**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СТАРОРОГОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ГОРШЕЧЕНСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 31.08. 2022 г. № 26**

**Об утверждении Порядка предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, а также некоммерческим организациям, не являющимся казенными учреждениями, в том числе предоставляемых на конкурсной основе из бюджета Старороговского сельсовета Горшеченского района Курской области на реализацию проектов**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановление Правительства РФ от 18 сентября 2020 года № 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», Постановление Правительства РФ от 05.04.2022 года №590 «О внесении изменений в общие требования 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 об особенностях предоставления указанных субсидий и субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации в 2022 году», Уставом МО «Старороговский сельсовет» Горшеченского района Курской области, Администрация Старороговского сельсовета Горшеченского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, а также некоммерческим организациям, не являющимся казенными учреждениями, в том числе предоставляемых на конкурсной основе из бюджета Старороговского сельсовета Горшеченского района Курской области на реализацию проектов согласно приложению № 1 к настоящему Постановлению.

2. Утвердить Положение о конкурсной комиссии по проведению отбора получателей грантов в форме субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам производителям товаров, работ, услуг, а также некоммерческим организациям, не являющимся казенными учреждениями на реализацию проектов согласно приложению № 2 к настоящему Постановлению.

3. Утвердить состав конкурсной комиссии по определению получателей грантов на реализацию проектов и утвердить ее состав согласно приложению № 3 к настоящему Постановлению.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой

5. Постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте Старороговского сельсовета Горшеченского района Курской области в сети Интернет.

Глава Старороговского сельсовета

Горшеченского района А.А. Зиновьев

Приложение №1

к постановлению администрации

Старороговского сельсовета Горшеченского района

Курской области

от 31.08.2022 г. №26

**Порядок предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, а также некоммерческим организациям, не являющимся казенными учреждениями, в том числе предоставляемых на конкурсной основе из бюджета Старороговского сельсовета Горшеченского района Курской области на реализацию проектов**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, а также некоммерческим организациям, не являющимся казенными учреждениями, в том числе предоставляемых на конкурсной основе из бюджета Старороговского сельсовета Горшеченского района Курской области на реализацию проектов

(далее - Порядок) разработан с целью обеспечения и организации мероприятий по выполнению целевой программы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в Старороговском сельсовета Горшеченского района на 2021-2023 годы».

1.2. Целью предоставления субсидий является финансовое обеспечение (возмещение) затрат или недополученных доходов в связи с производством (реализацией) товаров, выполнение работ, оказанием услуг категориям получателей субсидий по приоритетным направлениям деятельности, определенных решением о бюджете поселения на очередной финансовый год. Предоставление субсидий осуществляется на безвозмездной и безвозвратной основе.

1.3. Субсидия предоставляется администрацией Старороговского сельсовета Горшеченского района (далее – Администрация), осуществляющей функции главного распорядителя 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 результатам отбора получателей субсидий, в соответствии с соглашением, заключенным с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом, а так же некоммерческими организациями, не являющимися казенными учреждениями.

1.4. Используемые понятия:

субсидия - средства, предоставляемые из бюджета Старороговского сельсовета Горшеченского района (далее - бюджет поселения) на безвозмездной и безвозвратной основе в соответствии с решением об утверждении бюджета на соответствующий финансовый год и плановый период очередной финансовый год;

получатели субсидии - участники отбора, признанные победителями конкурсного отбора по решению конкурсной комиссии, так же получатель субсидии в случае, если он определен в соответствии с законом (решением) о бюджете, или наименование получателя гранта в форме субсидии в случае, если он определен решениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, высшего должностного лица субъекта Российской Федерации, высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации или местной администрации;

комиссия – комиссия по отбору победителя, формируемая администрацией Старороговского сельсовета Горшеченского района;

соглашение - документ об условиях и порядке предоставления субсидии, заключенное в текущем финансовом году между администрацией Старороговского сельсовета Горшеченского района и юридическим лицом, признанным победителем отбора - получателем субсидии.

1.5. Порядок определяет в том числе:

- процедуру предоставления за счет средств местного бюджета субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг (далее - получателям субсидии);

- критерии отбора получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий;

- цели, условия и порядок предоставления субсидий;

- порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

1.6. Критериями отбора получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий из бюджета Старороговского сельсовета, являются:

1) осуществление деятельности на территории Старороговского сельсовета Горшеченского района;

2) соответствие сферы деятельности получателей субсидий видам деятельности, определенным решением о бюджете поселения на очередной финансовый год;

3) субсидии предоставляются победителям отбора по результатам отбора, при условии заключения соглашения о предоставлении субсидии.

1.7. Способ проведения отбора - 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;

1.8. Сведения о субсидиях размещается на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) и на официальном сайте администрации Старороговского сельсовета.

2. Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий(в случае, если субсидия предоставляется по результатам отбора)

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

2.2. Объявление о проведении отбора (далее – объявление) размещается на Едином портале (при наличии технической возможности), а также на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» до 31 июля соответствующего финансового года.

Объявление должно содержать следующую информацию:

1) сроки проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) предложений (заявок) участников отбора), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора, а также информации о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков (порядка) их проведения (при необходимости);

2) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Администрации как получателя бюджетных средств;

3) результаты предоставления субсидии в соответствии с подпунктом 3.10. пункта 3 настоящего Порядка;

4) доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

5) требований к участникам отбора в соответствии с пунктами 2.3. и 2.4. настоящего пункта и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

6) порядка подачи предложений (заявок) участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию предложений (заявок), подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктом 2.5. настоящего пункта;

7) 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;

8) правил рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора в соответствии с подпунктами 2.6.-2.10. настоящего пункта;

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

10) 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);

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

12) даты размещения результатов отбора на едином портале (при наличии технической возможности), а также на официальном сайте Администрации как получателя бюджетных средств в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора;

13) указание на максимальный размер планируемой к предоставлению субсидий;

14) контактные данные (Ф.И.О., номер телефона, адрес электронной почты) ответственного за прием документов на получение субсидии Администрации.

2.3. Требования, которым должны соответствовать получатели субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения (либо принятие решения о предоставлении субсидии):

1) 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 объявления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" объявления о проведении отбора;

2) 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;

3) 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 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;

4) 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 вправе принять решение об уменьшении значения результата предоставления субсидии;

5) 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;

6) об установлении требований к участнику отбора в части привлекаемых им средств внебюджетных источников в объеме не менее 30 процентов общей стоимости работ по проведению прикладных научных исследований и (или) экспериментальных разработок при предоставлении субсидий на проведение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и (или) технологических работ гражданского назначения;

о неприменении штрафных санкций.

2.4. Требования к участникам отбора, включающие:

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

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

2.5. Участникам отбора необходимо представить в администрацию заявку для участия в отборе, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

К предложению (заявке) прикладываются следующие документы:

1) сведения о субъекте согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

2) копия устава, заверенная субъектом предпринимательства (для юридических лиц);

3) расчет доходов и расходов по направлениям деятельности;

4) справка за подписью руководителя субъекта по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

5) справка-расчет на предоставление субсидии;

6) согласие на обработку персональных данных (для физических лиц), согласие на обработку персональных данных представляется в случаях и в форме, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

7) 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;

8) копия (копии) документа (документов), подтверждающего (подтверждающих) полномочия руководителя организации и (или) иного лица по представлению интересов организации, заверенная подписью руководителя организации и печатью организации (при наличии);

9) письмо организации, подтверждающее, что организация не находится 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, по состоянию на первое число месяца, в котором предоставляются документы для участия в отборе, заверенная подписью руководителя организации и печатью организации (при наличии);

10) информация, заверенная подписью руководителя организации и печатью организации (при наличии) о том, что организация не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый 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 отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

11) информация, заверенная подписью руководителя организации и печатью организации (при наличии) о том, что организация в текущем финансовом году не является получателем средств из бюджета всех уровней в рамках реализации федеральной программы, государственных программ Курской области, Горшеченского района в сфере развития малого и среднего предпринимательства, в соответствии с иными правовыми актами на цели, указанные в подпункте 1.3. настоящего Порядка.

Предложение (заявка) на получение субсидии, и приложенные к ней документы принимаются только в полном объеме, и возврату не подлежат.

Получатель субсидии несет ответственность за достоверность документов, сведений в документах, представляемых в целях получения субсидий, в соответствии с действующим законодательством.

Администрация в порядке межведомственного взаимодействия в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня регистрации заявки запрашивает:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридических лиц или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуальных предпринимателей;

2) сведения из налогового органа по месту постановки на учет, подтверждающие отсутствие задолженности по налогам и сборам;

3) сведения о наличии (отсутствии) задолженности по страховым взносам, пеням, штрафах;

4) сведения о лицензировании деятельности (если осуществляемый субъектом предпринимательства вид деятельности подлежит лицензированию);

5) сведения об аналогичной поддержке, предоставленной субъектам предпринимательства из средств бюджета всех уровней в рамках реализации федеральной программы, государственных программ Курской области, Горшеченского района в сфере развития малого и среднего предпринимательства.

2.6. В ходе рассмотрения и оценки представленных предложений (заявок) Администрация проводит сопоставление документов, представленных участником отбора, и содержащейся в них информации, и требований, содержащихся в объявлении, в срок не более 14-ти календарных дней со дня окончания приема документов.

2.7. Основаниями для отклонения предложения (заявки) участника отбора на стадии рассмотрения и оценки предложений (заявок) являются:

несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пунктах 2.3 – 2.4 настоящего Порядка;

несоответствие представленных участником отбора предложений (заявок) и документов 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).

2.8. Решение о признании участника отбора победителем отбора оформляется постановлении администрации Старороговского сельсовета Горшеченского района с указанием размера предоставляемой субсидии.

2.9. Информация о результатах рассмотрения предложений (заявок) размещается на официальном сайте администрации Старороговского сельсовета Горшеченского района, а также на едином Портале не позднее 14 календарных дней с даты определения победителя отбора.

Информация о результатах рассмотрения предложений (заявок) должна содержать следующую информацию:

дату, время и место проведения рассмотрения предложений (заявок);

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

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

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

2.10. В случае если в правовом акте указывается, что информация о проведении отбора, о результатах рассмотрения предложений (заявок), об участниках отбора и результатах отбора, в том числе о заключенных с участниками отбора соглашениях, является информацией ограниченного доступа, указанная информация не размещается на едином портале.

2.11. Для проведения отбора получателей субсидии на основании постановления администрации образуется комиссия из числа компетентных специалистов, членов общественных организаций.

Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее половины состава. Члены комиссии могут делегировать свои полномочия должностным лицам, их замещающим, в случае их отсутствия (отпуск, командировка и др.).

Решение комиссия принимает 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.

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

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

3. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Условием предоставления субсидии является соответствие получателя требованиям, указанным в пунктах 2.3 – 2.4 настоящего Порядка, на первое число месяца, в котором предоставлены документы для участия в отборе.

Отсутствие у Получателя просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам не является условием предоставления субсидии.

3.2. Получатель субсидии в срок, не превышающий 10 календарных дней с момента принятия решения о победителе отбора представляет в Администрацию документы, указанные в подпунктах 1-11 пункта 2.5 настоящего Порядка.

3.3 Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 2.3 – 2.5 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

3.4. Объем бюджетных ассигнований предусмотренных на предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг утверждается решением собрания депутатов Старороговского сельсовета Горшеченского района о бюджете на очередной финансовый год.

3.5. Субсидии предоставляются за счет средств бюджета поселения в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных решением о бюджете на соответствующий финансовый год (плановый период, очередной финансовый год) и доведенных лимитов бюджетных обязательств.

Субсидия предоставляется на возмещение не более 70 процентов от общего объема понесенных организацией расходов (затрат) в связи с производством (реализацией) товаров (за исключением подакцизных товаров, кроме автомобилей легковых и мотоциклов, винодельческих продуктов, произведенных из выращенного на территории Российской Федерации винограда), выполнением работ, оказанием услуг, предусмотренных уставом организации, сметой доходов и расходов или финансово-хозяйственным планом.

3.6. В случае невозможности предоставления получателю субсидии, соответствующему категориям и (или) критериям отбора, указанным в подпункте 1.6 пункта 1 настоящего документа, в текущем финансовом году в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств, указанных в подпункте 3.5 пункта 3 настоящего документа, субсидии предоставляются в следующем финансовом году в пределах лимитов, утвержденных решением собрания депутатов Старороговского сельсовета Горшеченского района о бюджете на очередной финансовый год без повторного прохождения проверки на соответствие указанным категориям и (или) критериям отбора (при необходимости).

3.7. Условия и порядок заключения между главным распорядителем бюджетных средств и получателем субсидии, соглашения (договора) о предоставлении субсидии из бюджета поселения (далее - соглашение), дополнительного соглашения к соглашению, в том числе дополнительного соглашения о расторжении соглашения (при необходимости), определяются в соответствии с типовой формой, установленной согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

В соглашении должны быть предусмотрены:

- результаты, в целях достижения которых предоставляется субсидия, условия и сроки предоставления субсидий;

- размер субсидии;

- обязательства получателей субсидий по долевому финансированию целевых расходов;

- обязательства получателей субсидии по целевому использованию субсидии;

- ответственность за несоблюдение сторонами условий предоставления субсидии;

- направление расходования предоставленной субсидии;

3.8. Соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение) заключается в течение семи рабочих дней, следующих за днем представления документов в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Порядка.

3.9. Субсидия предоставляется при соблюдении организацией следующих условий:

1) заключение соглашения;

2) включение в соглашение положений:

о согласии получателя субсидии, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий (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 как получателем бюджетных средств и органом государственного (муниципального) финансового контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии;

о направлениях расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия (за исключением грантов в форме субсидий, а также субсидий, результатом предоставления которых являются объем и качество услуг, оказываемых физическим лицам);

о запрете приобретения получателями субсидий - юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, за счет полученных из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации 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 целей предоставления этих средств иных операций, определенных правовым актом;

о возможности осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидий, при принятии главным распорядителем как получателем бюджетных средств по согласованию с Министерством финансов Российской Федерации, финансовым органом субъекта Российской Федерации, финансовым органом муниципального образования в порядке, установленном соответственно Правительством Российской Федерации, высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, местной администрацией, решения о наличии потребности в указанных средствах или возврате указанных средств при отсутствии в них потребности в порядке и сроки, которые определены правовым актом;

о перечислении субсидии на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателям субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях (за исключением субсидий, подлежащих в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации казначейскому сопровождению);

3.10. Результатом предоставления субсидий является финансовое обеспечение (возмещение) затрат или недополученных доходов в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг получателями субсидий в рамках целевой программы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в Старороговском сельсовете Горшеченского района на 2021-2023 годы», которое способствует:

- увеличению доли участия субъектов малого и среднего предпринимательства в общем обороте хозяйствующих субъектов Старороговского сельсовета Горшеченского района;

- развитию системы финансовой поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;

- развитию инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства.

3.11. Срок перечисления субсидии исчисляется со дня заключения соглашения о предоставлении субсидии и составляет не более 10 рабочих дней.

3.12. Остаток субсидии, не использованный в отчетном году, подлежит возврату в бюджет Администрации в текущем финансовом году в случаях и порядке, предусмотренных соглашением.

4. Требования к отчетности об использовании предоставленной субсидии

4.1 Получатели субсидии представляют главному распорядителю бюджетных средств (администрации Старороговского сельсовета Горшеченского района) отчетность о достижении результатов, показателей об использовании субсидии в порядке и сроки, установленном соглашением.

4.2. Администрация как получатель бюджетных средств вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

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

5.1. Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет обязательную проверку соблюдения условий, результатов и порядка предоставления субсидий их получателями.

5.2. Для проведения проверки получатели субсидий обязаны представить проверяющим все первичные документы, связанные с предоставлением субсидии из бюджета поселения.

5.3. По результатам использования субсидий получатель бюджетных средств в срок до 20 января года, следующего за отчетным, предоставляет в администрацию Старороговского сельсовета Горшеченского района отчет об использовании субсидии с приложением документов, подтверждающих ее целевое использование.

5.4. Финансовый контроль над целевым использованием бюджетных средств осуществляется администрацией Старороговского сельсовета Горшеченского района.

5.5. Субсидии, выделенные из бюджета поселения получателям субсидий, носят целевой характер и не могут быть использованы на иные цели.

5.6. В случае установления факта нарушений получателем субсидий условий (требований), установленных настоящим Порядком и Соглашением о предоставлении субсидии, представления документов, содержащих недостоверные сведения, получатель субсидии несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, а полученные субсидии подлежат возврату в доход бюджета Старороговского сельсовета Горшеченского района в соответствии с бюджетным законодательством.

5.7. Субсидии, перечисленные Получателям субсидий, подлежат возврату в бюджет поселения в случае неиспользования субсидии в полном объеме в течение финансового года, нарушения условий, установленных при их предоставлении.

5.8. В случаях выявления нарушений условий предоставления субсидий, либо в случаях их нецелевого использования Главный распорядитель бюджетных средств не позднее, чем в десятидневный срок со дня установления данного факта направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии в бюджет Старороговского сельсовета Горшеченского района. Данный пункт включается в соглашение о предоставлении субсидии из местного бюджета.

5.9. Получатель субсидии в течение десяти рабочих дней со дня получения требования о возврате субсидии обязан произвести возврат суммы субсидии, указанной в требовании. Вся сумма субсидии, использованная не по целевому назначению, подлежит возврату в бюджет поселения по коду доходов в течение 10 дней с момента получения уведомления и акта проверки.

5.10. При расторжении соглашения по инициативе получателя бюджетных средств, в связи с нарушением другой стороной обязательств и условий предоставления субсидии, юридические лица, индивидуальные предприниматели и физические лица обязаны возвратить неиспользованные средства субсидии в бюджет поселения в течение 10 дней с момента получения уведомления получателя бюджетных средств.

5.11. В случае неиспользования субсидии в полном объеме, в течение финансового года получатели субсидии возвращают неиспользованные средства субсидии в бюджет Старороговского сельсовета Горшеченского района с указанием назначения платежа, в срок не позднее 25 декабря текущего года.

При отказе получателя субсидии в добровольном порядке возместить денежные средства взыскание производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Порядку

Форма

Главе администрации Старороговского сельсовета Горшеченского района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. руководителя, наименование организации)

**ЗАЯВКА**

на получение субсидий из бюджета Старороговского сельсовета Горшеченского района юридическими лицами (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) индивидуальными предпринимателями, физическими лицами-производителями товаров, работ, услуг, занимающимися приоритетными видами деятельности

Прошу принять на рассмотрение документы от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное и сокращенное наименование организации, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

для предоставления субсидий из бюджета Старороговского сельсовета Горшеченского района на возмещение части затрат юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, занимающимся приоритетными видами деятельности.

Сумма запрашиваемой субсидии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тыс. руб.

Цель получения субсидии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С условиями отбора ознакомлен (а) и предоставляю согласно Порядку предоставления субсидий из бюджета Старороговского сельсовета Горшеченского района на возмещение части затрат юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, занимающимся приоритетными видами деятельности, необходимые документы в соответствии с нижеприведенным перечнем.

Перечень представленных документов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование документа | Количество листов |
| 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |

Руководитель

(индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)                (Ф.И.О.

Дата подачи заявки: "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

Приложение № 2

к Порядку

**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\_\_\_ г. МП

Приложение № 3

к Порядку

**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.)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

МП

Приложение № 4

к Порядку

**Типовая форма**

**Соглашение (договор)****между администрацией Старороговского сельсовета Горшеченского района и юридическим лицом (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателем, физическим лицом - производителем товаров, работ, услуг о предоставлении субсидии из местного бюджета на финансовое обеспечение затрат в связи производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                    «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование главного распорядителя средств местного бюджета) которому в местном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период предусмотрены бюджетные ассигнования на предоставление субсидий юридическим лицам, именуемый в дальнейшем "Главный распорядитель средств местного бюджета", в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности руководителя Главного распорядителя средств местного бюджета или уполномоченного им лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(устав местного органа самоуправления, доверенность, приказ или иной документ, удостоверяющий полномочия) с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование для юридического лица, фамилия, имя, отчество для индивидуального предпринимателя, физического лица)

именуемый в дальнейшем "Получатель", в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности лица, представляющего Получателя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Устав для юридического лица, свидетельство о государственной регистрации для индивидуального предпринимателя, паспорт для физического лица, доверенность)

с другой стороны, далее именуемые "Стороны", в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование правил предоставления субсидии из местного бюджета юридическим лицам (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг) утвержденными постановлением Администрации сельсовета нормативным правовым актом областного органа государственной власти, иной организации, осуществляющей полномочия главного распорядителя средств местного бюджета) от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_ (далее – Правила предоставления субсидии),

заключили настоящее соглашение (договор) (далее - Соглашение) о нижеследующем.

**I. Предмет Соглашения**

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление из местного бюджета в 20\_\_\_ году / 20\_\_\_ - 20\_\_\_ годах \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование Получателя)

субсидии на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указание цели предоставления субсидии)

(далее - Субсидия) по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации: код главного распорядителя средств местного бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, раздел \_\_\_\_\_\_\_\_, подраздел \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, целевая статья \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, вид расходов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в рамках подпрограммы «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» государственной программы                                   (наименование подпрограммы)

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

(наименование государственной программы Курской области)

**II. Размер субсидии**

2.1. Размер Субсидии, предоставляемой из местного бюджета, в соответствии с настоящим Соглашением, составляет:

в 20\_\_\_ году \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей:

(сумма прописью)

в 20\_\_\_ году \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей:

(сумма прописью)

в 20\_\_\_ году \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей.

(сумма прописью)

2.2. Субсидии предоставляются из местного бюджета в пределах объемов бюджетных ассигнований, предусмотренных Главному распорядителю средств местного бюджета в местном бюджете на текущий финансовый год.

**III. Условия предоставления субсидии**

Субсидия предоставляется при выполнении следующих условий:

3.1. Соответствие Получателя ограничениям, установленным Правилами предоставления субсидии, в том числе:

3.1.1. Получатель соответствует критериям, установленным Правилами предоставления субсидии, либо прошел процедуры конкурсного отбора.

3.1.2. Получатель на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении Субсидии:

1) не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый 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 отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

2) не должен иметь задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации (в случае, если такое требование предусмотрено правовым актом);

3) не должен иметь просроченной задолженности по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края (в случае, если такое требование предусмотрено правовым актом), и иной просроченной задолженности перед соответствующим бюджетом Российской Федерации;

4) не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, банкротства и не должен иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности (в случае, если такое требование предусмотрено правовым актом);

5) не должен получать средства из местного бюджета на цели, указанные в пункте 1.1. настоящего Соглашения в соответствии с иными нормативными правовыми актами Курской области.

3.2. Предоставление Получателем документов, необходимых для предоставления Субсидии, в соответствии с Порядком предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета Старороговского сельсовета Горшеченского района Курской области.

3.3. Определение направления расходов на финансовое обеспечение которых предоставляется

Субсидия в соответствии:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

3.4. Установление запрета приобретение иностранной валюты за счет средств Субсидии, за исключением операций, определяемых в соответствии с Правилами предоставления субсидии.

3.5. Направление Получателем на достижение целей, указанных в пункте 1.1 настоящего Соглашения собственных и (или) привлеченных средств (заемные и кредитные средства, средства спонсоров и другие средства, полученные организацией со стороны, за исключением средств, полученных из бюджетов Российской Федерации) в размере не менее \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_процентов общего объема субсидии.

3.6. В случае если для достижения целей предоставления субсидии правилами (порядками) предоставления субсидий, предусматривается осуществление получателем субсидии закупки продукции, включенной в перечень конкурентоспособной российской продукции, использование которой необходимо для реализации национальных проектов и комплексного плана модернизации и расширения магистральной инфраструктуры до 2024 года, утвержденный федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внешней и внутренней торговли, в договор (соглашение) о предоставлении таких субсидий включается условие об обязанности получателя субсидии руководствоваться техническими (функциональными) характеристиками товаров (работ, услуг), предусмотренными каталогом товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд, формирование и ведение которого обеспечивается Министерством финансов Российской Федерации.

3.7. Согласие получателя на осуществление главным распорядителем средств местного бюджета, предоставившим субсидию, и органом государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления.

3.8. Согласие лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по данному соглашению на осуществление главным распорядителем средств местного бюджета, предоставившим субсидию, и органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий.

Данное согласие подлежит обязательному включению в договора (соглашения) заключенным в целях исполнения обязательств по данному соглашению.

3.9. Открытие Получателю лицевого счета в министерстве финансов Курской области.

3.10. Открытие Получателю лицевого счета в Управлении Федерального казначейства по Курской области.

3.11. Иные условия, в соответствии с Правилами предоставления субсидий.

**IV. Порядок перечисления субсидии**

4.1. Перечисление Субсидии осуществляется в установленном порядке на лицевой счет, открытый в министерстве финансов Курская область для учета операций со средствами юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса.

4.2. Перечисление Субсидии осуществляется в установленном порядке на лицевой счет, открытый в Управлении Федерального казначейства по Курской области для учета операций со средствами юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса.

**V. Права и обязанности Сторон**

5.1. Главный распорядитель средств местного бюджета обязуется:

5.1.1. Рассмотреть в порядке и в сроки, установленные Правилами предоставления субсидии, представленные Получателем документы.

5.1.2. Обеспечить предоставление Субсидии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование Получателя)

в порядке и при соблюдении Получателем условий предоставления Субсидии, установленных настоящим Соглашением.

5.1.3. Определить показатели результативности в соответствии с Приложением № 1 к настоящему соглашению.

5.1.4. Осуществлять контроль за соблюдением Получателем условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

5.1.5. В случае если \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование Получателя)

Допущены нарушения условий, предусмотренных настоящим Соглашением, направлять Получателю требование об обеспечении возврата средств Субсидии в местный бюджет.

5.1.6. В случае если \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование Получателя)

не достигнуты установленные значения показателей результативности, применять штрафные санкции, рассчитываемые в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Соглашению.

5.1.7. Выполнять иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Правилами предоставления субсидий и настоящим Соглашением .

5.2. Главный распорядитель средств местного бюджета вправе:

5.2.1. Запрашивать у Получателя документы и материалы, необходимые для осуществления контроля за соблюдением условий предоставления Субсидии.

5.2.2. Принимать в установленном бюджетным законодательством Российской Федерации порядке решение о наличии или отсутствии потребности в направлении в 20\_\_\_ году остатка Субсидии, не использованного в 20\_\_\_ году , на цели, указанные в разделе I настоящего Соглашения, не позднее \_\_\_ рабочих дней со дня получения от Получателя следующих документов, обосновывающих потребность в направлении остатка Субсидии на указанные цели :

5.2.2.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

5.2.2.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

5.2.3. Осуществлять иные права, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Правилами предоставления субсидии настоящим Соглашение.

5.3. Получатель обязуется:

5.3.1. Обеспечивать выполнение условий предоставления Субсидии, установленных настоящим Соглашением, в том числе:

1) предоставлять Главному распорядителю средств местного бюджета документы, необходимые для предоставления субсидии, указанные в соответствии с Порядком;

2) направлять средства Субсидии на финансовое обеспечение расходов, указанных в Приложении N 3 к настоящему Соглашению;

3) не приобретать за счет Субсидии иностранную валюту, за исключением операций, определенных в Правилах предоставления субсидии;

4) направлять на достижение целей, указанных в пункте 1.1 настоящего Соглашения собственные и (или) привлеченных средств в размере согласно пункту 3.5 настоящего Соглашения.

5.3.2. Обеспечивать исполнение требований Главного распорядителя средств местного бюджета по возврату средств в местный бюджет в случае установления фактов нарушения условий предоставления субсидии.

5.3.3. Обеспечивать достижение значений показателей результативности, установленных в Приложении № 4 к настоящему Соглашению.

5.3.4. Вести обособленный учет операций со средствами Субсидии.

5.3.5. Обеспечивать представление Главному распорядителю средств местного бюджета не позднее \_\_\_\_\_\_\_ числа месяца, следующего за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в котором была получена Субсидия:

(квартал, месяц)

- отчет о расходах, на финансовое обеспечение которых предоставляется Субсидия, по форме согласно Приложению N 3 к настоящему Соглашению;

- отчет о достижении значений показателей результативности, по форме согласно Приложению N 4 к настоящему Соглашению;

- иные отчеты.

5.3.6. Обеспечить возврат неиспользованных в отчетном финансовом году остатков Субсидий в течение 30 дней, после получения соответствующего требования о возврате от Главного распорядителя местного бюджета, в случае отсутствия решения главного распорядителя о наличии потребности в указанных средствах.

5.3.7. Выполнять иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Правилами предоставления субсидий и настоящим Соглашением .

5.4. Получатель вправе:

5.4.1. Обращаться к Главному распорядителю средств местного бюджета за разъяснениями в связи с исполнением настоящего Соглашения.

5.4.2. Направлять в 20\_\_\_\_ году неиспользованный остаток Субсидии, полученной в соответствии с настоящим Соглашением (при наличии), на осуществление выплат в соответствии с целями, указанными в разделе I настоящего Соглашения, в случае принятия Главным распорядителем средств местного бюджета соответствующего решения в соответствии с пунктом 5.2.2 настоящего Соглашения .

5.4.3.Осуществлять иные права, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Правилами предоставления субсидий и настоящим Соглашение.

**VI. Ответственность Сторон**

6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

**VII. Заключительные положения**

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

7.2. Соглашение вступает в силу с даты его подписания сторонами и действует до «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года / до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

7.3. Изменение настоящего Соглашения осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительного соглашения к настоящему Соглашению, которое являются его неотъемлемой частью, и вступает в действие после его подписания Сторонами.

7.4. Расторжение настоящего Соглашения возможно при взаимном согласии Сторон.

7.4.1. Расторжение настоящего Соглашения в одностороннем порядке возможно в случае не достижения Получателем установленных Соглашением показателей результативности.

**VIII. Платежные реквизиты Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| Краткое наименование главного распорядителя средств местного бюджета | Получатель Субсидии |
| Наименование главного распорядителя средств местного бюджета | Наименование Получателя |
| Место нахождения: (юридический адрес) | Место нахождения: (юридический адрес) |
| Платежные реквизиты: | Платежные реквизиты: |

**IX. Подписи Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| Краткое наименование главного распорядителя средств местного бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Краткое наименование получателя Субсидии |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (ФИО) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (ФИО) |

Приложение № 1

к Типовой форме Соглашение (договор)

Приложение № \_\_\_

к соглашению № \_ от "\_" \_\_\_ 20\_ г.

**Показатели результативности**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NN п/п | Наименование показателя | Наименование проекта (мероприятия) | Единица измерения по ОКЕИ | | Плановое значение показателя | Срок, на который запланировано достижение показателя |
|  |  |  | наименование | код |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 2

к Типовой форме соглашения (договора)

Приложение № \_\_\_

к соглашению № \_ от "\_" \_\_\_ 20\_ г.

**Расчет**

**размера штрафных санкций**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N№п/п | Наименование показател | Наименование проекта (мероприятия | Единица измерения по [ОКЕИ](garantf1://79222.0/) | | Плановое значение показателя результативности (иного показателя) | Достигнутое значение показателя результативности (иного показателя) | Объем Субсидии, (тыс. руб.) | | Корректирующие коэффициенты | | Размер штрафных санкций (тыс. руб.) (1 - гр. 7 \* гр. 6) x гр. 8 (гр. 9) x гр. 10 (гр. 11) |
| Наименование | Код | Всего | Израсходовано получателем | К1 | К2 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого: | - | - |  | - | - | - | - |  |  |  |

Руководитель (уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность)                      (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность)            (ФИО)                                    (телефон)

Приложение № 3

к Типовой форме соглашения (договора)

**Отчет**

**о расходах, источником финансового обеспечения которых является Субсидия  на "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

Наименование Получателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Периодичность: квартальная, годовая

Единица измерения: рубль (с точностью до второго десятичного знака)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код  строки | Код направления расходования Субсидии | Сумма | |
| отчетный период | нарастающим итогом с начала года |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Остаток субсидии на начало года, всего: | 100 | x |  |  |
| в том числе:  потребность в котором подтверждена | 110 | x |  |  |
| подлежащий возврату в местный бюджет | 120 |  |  |  |
| Поступило средств, всего: | 200 | x |  |  |
| в том числе:  из местного бюджета | 210 | x |  |  |
| дебиторской задолженности прошлых лет | 220 | x |  |  |
| выплаты по расходам, всего: | 300 |  |  |  |
| в том числе:  выплаты персоналу, всего: | 310 | 0100 |  |  |
| из них: |  |  |  |  |
| закупка работ и услуг, всего: | 320 | 0200 |  |  |
| из них: |  |  |  |  |
| закупка непроизведенных активов, нематериальных активов, материальных запасов и основных средств, всего: | 330 | 0300 |  |  |
| из них: |  |  |  |  |
| перечисление средств в качестве взноса в уставный (складочный) капитал, вкладов в имущество другой организации (если положениями нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления целевых средств, предусмотрена возможность их перечисления указанной организации), всего: | 340 | 0420 |  |  |
| из них: |  |  |  |  |
| выбытие со счетов: | 350 | 0610 |  |  |
| из них: |  |  |  |  |
| перечисление средств в целях их размещения на депозиты, в иные финансовые инструменты (если местными законами предусмотрена возможность такого размещения целевых средств), всего: | 360 | 0620 |  |  |
| из них: |  |  |  |  |
| уплата налогов, сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, всего: | 370 | 0810 |  |  |
| из них: |  |  |  |  |
| иные выплаты, всего: | 380 | 0820 |  |  |
| из них: |  |  |  |  |
| выплаты по окончательным расчетам, всего: | 390 |  |  |  |
| из них: |  |  |  |  |
| возвращено в местный бюджет, всего: | 400 | x |  |  |
| в том числе:  израсходованных не по целевому назначению | 410 | x |  |  |
| в результате применения штрафных санкций | 420 | x |  |  |
| Остаток Субсидии на конец отчетного периода, всего: | 500 | x |  |  |
| в том числе:  требуется в направлении на те же цели | 510 | x |  |  |
| подлежит возврату | 520 | x |  |  |

Руководитель Получателя (уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность)           (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                                                    "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(должность) (ФИО) (телефон)

Приложение № 4

к Типовой форме соглашения (договора)

Приложение № \_\_\_

к соглашению № \_ от "\_" \_\_\_ 20\_ г.

**Отчет**

**о достижении значений показателей результативности по состоянию на \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года**

Наименование Получателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Периодичность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N N п/п | Наименование показателя | Наименование проекта (мероприятия) | Единица измерения по [ОКЕИ](garantf1://79222.0/) | | Плановое значение показателя | Достигнутое значение показателя по состоянию на отчетную дату | Процент выполнения плана | Причина отклонения |
|  |  |  | Наименование | Код |  |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель Получателя (уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                                             "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(должность) (ФИО)                       (телефон)

Приложение № 2

к постановлению

Администрации Старороговского сельсовета

Горшеченского района

от 31.08.2022 №26

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о конкурсной комиссии по проведению отбора получателей грантов в форме субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, а также некоммерческим организациям, не являющимся казенными учреждениями, в том числе предоставляемых на конкурсной основе из бюджета Старороговского сельсовета Горшеченского района Курской области на реализацию проектов**

I Общие положения

1. Конкурсная Комиссия по проведению отбора получателей грантов на реализацию проектов (далее – Комиссия) является совещательным коллегиальным органом, созданным в целях проектов, определения перечня получателей грантов в форме субсидии (далее – Гранты). Настоящее Положение определяет порядок осуществления деятельности Комиссии.

2. Состав Комиссии формируется из сотрудников Администрации Старороговского сельсовета Горшеченского района Курской области (далее – администрация) и депутатов Старороговского сельсовета Горшеченского района Курской области и утверждается постановлением администрации.

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курской области и муниципальными правовыми актами Администрации Старороговского сельсовета Горшеченского района Курской области, а также настоящим Положением.

4. Комиссия состоит из председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии.

5. Число членов Комиссии должно быть нечетным и составлять не менее 3 человек.

6. Руководит деятельностью Комиссии председатель Комиссии, а в его отсутствие – секретарь Комиссии.

7. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции:

- организует работу Комиссии;

- определяет повестку заседания Комиссии;

- проводит заседание Комиссии;

- подписывает протокол заседания Комиссии.

8. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

- извещает членов Комиссии о дате проведения заседания Комиссии;

- формирует документы и материалы для членов Комиссии;

- ведет и оформляет протокол заседания Комиссии

9. Заседание Комиссии проводится не позднее 10 календарных дней со дня поступления в Комиссию заявок на предоставление Гранта.

10. При подготовке к заседанию Комиссии и в ходе заседания члены Комиссии вправе знакомиться с документами организаций, подавших заявку на предоставление Гранта.

11. Заседание Комиссии является правомочным, если на нём присутствует большинство от общего числа членов Комиссии.

12. На заседания Комиссии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам (далее Получатели) или их представители не допускаются.

13. Заявки, представленные участниками конкурсного отбора, рассматриваются Конкурсной комиссией и оцениваются от 0 до 3 баллов по каждому критерию оценки заявок. Рейтинг оценки заявки равняется сумме баллов всех критериев.

14. Решения Комиссии оформляются протоколом заседания Комиссии, который подписывается председателем и всеми членами Комиссии, принимавшими участие в заседании. Протокол должен содержать сведения о решении каждого члена Комиссии. В случае несогласия члена Комиссии с ее решением им оформляется «особое мнение» в виде подписанного документа, содержащего обоснование причин его несогласия с решением Комиссии, который приобщается секретарем Комиссии к протоколу, оформляемому и подписываемому в течение 3 рабочих дней со дня заседания Комиссии.

Протокол заседания Комиссии, указанный в настоящем пункте, должен быть размещен в открытом доступе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не позднее 3 рабочих дней со дня его подписания.

15. По письменному запросу Получателя администрация обязана в течение 5 рабочих дней с даты получения запроса, предоставить ей выписку из решения Комиссии по предмету запроса, подписанную председателем Комиссии.

16. Комиссия отклоняет Проект, не отвечающий требованиям, установленным пунктами 7, 11, 12 и 13 Порядка предоставления Грантов в форме субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, на реализацию проектов.

17. Члены Комиссии обязаны соблюдать права авторов на результаты их интеллектуальной деятельности, являющиеся объектами авторских прав, в соответствии с общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации и Гражданским кодексом Российской Федерации.

18. В случае если член Комиссии лично заинтересован в итогах принятия решения о предоставлении Гранта, 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 Гранта, в котором он лично заинтересован.

19. Организационное и техническое обеспечение работы Комиссии осуществляется администрацией.

II. Критерии оценки заявки

20. Критериями являются:

- значимость проекта, его соответствие направлениям;

- эффективность - достижение практических результатов в соответствии с затраченными ресурсами на развитие и решение проблем;

- уровень проработки мероприятий, связанных с реализацией проекта;

- перспективность проекта - возможность его дальнейшей реализации;

- масштабность - численность молодых людей, вовлеченных в деятельность по реализации проекта;

- наличие опыта работы заявителя с проектами в рамках соответствующего вида деятельности;

- эффективное распределение средств и обоснованный бюджет проекта.

Приложение №3

к постановлению

Администрации Старороговского сельсовета

Горшеченского района от 2022 №

**СОСТАВ**

**конкурсной комиссии по проведению отбора получателей грантов в форме субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, а также некоммерческим организациям, не являющимся казенными учреждениями, в том числе предоставляемых на конкурсной основе из бюджета Старороговского сельсовета Горшеченского района Курской области на реализацию проектов**

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель комиссии Зиновьев А.А | – Глава Старороговского сельсовета Горшеченского района |
| секретарь комиссии  Зиновьева Т.В. | - Заместитель Главы Администрации Старороговского сельсовета Горшеченского района |
| Члены Комиссии: | |
| Пьяных О.В. | - бухгалтер Администрации Старороговского сельсовета Горшеченского района |
| Шлякова Е.А | - директор МКУК «Старороговский СДК» Горшеченского района |
| Часовских О.В. | -депутат Собрания депутатов Старороговского сельсовета Горшеченского района |