

**АДМИНИСТРАЦИЯ
КАЛИНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ХОМУТОВСКОГО РАЙОНА
КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.06. 2026 года

№ 16-па

Об утверждении Порядка предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам из бюджета Калиновского сельсовета Хомутовского района Курской области

В соответствии с пунктом 2 статьи 78 и пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», 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, физическим лицам и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», руководствуясь Уставом Калиновского сельсовета Хомутовского района Курской области, Администрация Калиновского сельсовета Хомутовского района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам из бюджета Калиновского сельсовета Хомутовского района Курской области согласно Приложению к настоящему постановлению.
2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Калиновского сельсовета в сети Интернет.
3. Постановление вступает в силу со дня его подписания.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**И.о. Главы Калиновского сельсовета
Хомутовского района**

Е.В. Кондрашова

**Порядок
предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий государственным
(муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам
из бюджета Калиновского сельсовета Хомутовского района Курской области**

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет цели, условия и правила предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам из бюджета Калиновского сельсовета Хомутовского района Курской области (далее – субсидия), результат предоставления субсидии, критерии и порядок отбора получателей субсидии, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение, порядок возврата субсидии в случае нарушения условий ее предоставления, установленных настоящим Порядком.

2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

1) участник отбора – юридическое лицо (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальный предприниматель, физическое лицо, подавшее заявку на участие в отборе в соответствии с настоящим Порядком;

2) получатель субсидии – участник отбора, в отношении которого принято решение о признании его победителем отбора;

3) комиссия – коллегиальный орган, формируемый Администрацией Калиновского сельсовета Хомутовского района Курской области для рассмотрения заявок на участие в отборе;

Другие понятия используются в настоящем Порядке в значениях, установленных федеральным законодательством.

3. Предоставление субсидии осуществляется на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения недополученных доходов и (или) финансового обеспечения (возмещения) затрат по приоритетным направлениям деятельности, определенным решением о бюджете Калиновского сельсовета Хомутовского района Курской области на очередной финансовый год.

4. Главным распорядителем, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии, является Администрация Калиновского сельсовета Хомутовского района Курской области (далее – Администрация).

5. Способом предоставления субсидии является возмещение недополученных доходов и (или) финансовое обеспечение (возмещение) затрат.

6. Информация о субсидии, в том числе предусмотренной решением о бюджете (решением о внесении изменений в решение о бюджете), размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно – сеть «Интернет», единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем доведения бюджетных ассигнований на предоставление субсидии до Администрации как главного распорядителя бюджетных средств.

2. Порядок проведения отбора получателей субсидии

7. Отбор получателей субсидии (далее – отбор) осуществляется в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет», за исключением случая, установленного абзацем вторым настоящего пункта.

При соблюдении условий, предусмотренных абзацем третьим пункта 5 статьи 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, отбор получателей субсидии осуществляется в государственных информационных системах Курской области, в том числе в рамках информационного взаимодействия с государственной интегрированной информационной системой управления общественными финансами «Электронный бюджет», если высшим исполнительным органом Курской области определены такие информационные системы.

В случае проведения отбора в соответствии с настоящим пунктом в государственной информационной системе Курской области указание в настоящем Порядке на систему «Электронный бюджет» приравнивается к указанию на государственную информационную систему Курской области.

8. При проведении отбора в государственной информационной системе Курской области:

- 1) на едином портале публикуется информация о странице сайта, на котором размещается объявление о проведении отбора, о его отмене, информация о ходе и результатах отбора;
- 2) объявление об отборе размещается в государственной информационной системе Курской области не ранее размещения информации о субсидии в соответствии с пунктом 1 статьи 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

9. При проведении отбора в системе «Электронный бюджет»:

- 1) 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»;
- 2) взаимодействие Администрации, а также комиссии с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет»;
- 3) запрещается требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, определенным настоящим Порядком, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Администрации имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию Администрации по собственной инициативе;
- 4) проверка участника отбора на соответствие требованиям, определенным настоящим Порядком, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности);
- 5) подтверждение соответствия участника отбора требованиям, предусмотренным подпунктами 1 – 9 пункта 15 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет», осуществляется путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

10. Способом проведения отбора получателей субсидии является запрос предложений или конкурс.

10.1. Администрацией в объявлении о проведении отбора получателей субсидий может быть определена категория участников конкурса, которым предоставляется преимущество при оценке поданных ими заявок путем увеличения количества присваиваемых баллов по выбранным

критериям оценки, или участников запроса предложений, которым предоставляется преимущество при распределении субсидии путем первоочередного включения в рейтинг, формируемый в соответствии с пунктом 31 настоящего Порядка.

Преимущество в соответствии с настоящим пунктом может быть предоставлено следующим категориям участников отбора получателей субсидий:

- а) субъектам малого и среднего предпринимательства в соответствии с Федеральным законом «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;
- б) социально ориентированным некоммерческим организациям;
- в) крестьянским (фермерским) хозяйствам;
- г) публичным акционерным обществам, за исключением случаев предоставления субсидий в порядке возмещения недополученных доходов по кредитам, выданным кредитными организациями (займам, выданным микрофинансовыми организациями) по льготным ставкам, а также субсидий на возмещение затрат на выплату купонного дохода по облигациям.

11. В целях проведения отбора Администрация до дня начала приема заявок размещает на едином портале объявление о проведении отбора.

12. Объявление о проведении отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Главы Калиновского сельсовета Хомутовского района Курской области (уполномоченного им лица), публикуется на едином портале и включает в себя следующую информацию:

1) способ проведения отбора, сроки проведения отбора, а также при необходимости информация о возможности проведения нескольких этапов отбора (в случае проведения отбора получателей субсидий в форме конкурса) с указанием сроков их проведения;

2) дата начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее:

30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора получателей субсидий, в случае если получатель субсидии определяется по результатам конкурса;

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

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

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

4) наименование субсидии, результат (результаты) предоставления субсидии, а также характеристику (характеристики) результата (при ее установлении);

5) доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы в сети «Интернет»;

6) требования к участникам отбора, определенные в соответствии с пунктом 15 настоящего Порядка, которым участник отбора должен соответствовать на дату, определенную пунктом 15 настоящего Порядка, и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;

7) категории и (или) критерии отбора;

7.1.) категории участников отбора получателей субсидий, соответствие которым предоставляет преимущество при рассмотрении (в случае если получатель субсидии определяется по результатам запроса предложений) или оценке (в случае если получатель субсидии определяется по результатам конкурса) заявок, и размер такого преимущества, определенные в соответствии с пунктом 10.1 настоящего Порядка (при установлении преимущества);

8) порядок подачи участниками отбора (при наличии нескольких этапов отбора - по

каждому этапу, при необходимости) и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;

9) порядок отзыва заявок на участие в отборе, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;

10) правила рассмотрения заявок в соответствии с настоящим Порядком;

11) порядок возврата заявок на доработку;

12) порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;

12.1) порядок оценки заявок, включающий критерии оценки, показатели, образующие критерии оценки (далее - показатели критериев оценки) (при необходимости), и их весовое значение в общей оценке, необходимую для представления участником отбора получателей субсидий информацию по каждому критерию оценки, показателю критерия оценки (при необходимости), сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, минимальный проходной балл, который необходимо набрать по результатам оценки заявок участникам отбора получателей субсидий для их допуска к следующему этапу отбора получателей субсидий или признания их победителями отбора получателей субсидий в соответствии с пунктом 31 настоящего Порядка (при необходимости), сроки оценки заявок, а также информацию об участии или неучастии комиссии и экспертов (экспертных организаций) в оценке заявок (в случае если получатель субсидии определяется по результатам конкурса);

13) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный настоящим Порядком, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора;

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

15) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение (если получатель субсидии определяется по результатам конкурса, срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать соглашение не может быть ранее 10-го календарного дня со дня подписания протокола подведения итогов отбора);

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

17) сроки размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на едином портале или в случае принятия решения, указанного в пункте 7 настоящего Порядка, - на ином сайте (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), а также при необходимости на официальном сайте Администрации в сети «Интернет», которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

13. Любой участник отбора с момента размещения объявления о проведении отбора на едином портале не позднее 3 рабочих дней до дня завершения подачи заявок участников отбора при наличии технической возможности вправе направить Администрации не более чем 3 запроса о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

Администрация в ответ на запрос, указанный в абзаце первом настоящего пункта, формирует при наличии технической возможности в системе «Электронный бюджет» разъяснение положений объявления о проведении отбора в срок не позднее 2 рабочих дней со дня получения такого запроса. Представленное Администрацией разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в таком объявлении.

14. Администрация вправе внести изменения в объявление о проведении отбора, которое осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора с соблюдением следующих условий:

1) срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял:

не менее 10 календарных дней, в случае если получатель субсидии определяется по

результатам конкурса;

не менее 3 календарных дней, в случае если получатель субсидии определяется по результатам запроса предложений;

2) при внесении изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий не допускается изменение способа отбора получателей субсидий;

3) в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении отбора включается положение, предусматривающее право участников отбора внести изменения в заявки;

4) участники отбора, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора, с использованием системы «Электронный бюджет».

15. Участник отбора на дату рассмотрения заявки на участие в отборе и заключения соглашения о предоставлении субсидии (иную дату, установленную в объявлении о проведении отбора) должен соответствовать следующим требованиям:

1) участник отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

2) участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

3) участник отбора не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

4) участник отбора не получает средства из бюджета Калиновского сельсовета Хомутовского района Курской области на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Курской области, муниципальных правовых актов на цели, соответствующие целям предоставления субсидий, установленным в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка;

5) участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

6) у участника отбора на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

7) у участника отбора отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет Калиновского сельсовета Хомутовского района Курской области иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед поселением (за исключением случаев, установленных Администрацией);

8) участник отбора, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не

введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

9) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице, являющихся участниками отбора;

10) иные требования к участникам отбора, не приводящие к ограничению конкуренции, в частности к необоснованному ограничению числа участников отбора, с учетом положений пункта 16 настоящего Порядка;

11) участник отбора должен соответствовать установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям (включая наличие лицензии, аккредитации);

12) участник отбора соответствует критериям отбора, установленным пунктом 16 настоящего Порядка.

Положения, предусмотренные подпунктами 6, 8 и 9 настоящего пункта, включаются в объявление о проведении отбора при необходимости.

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

1) соответствие сферы деятельности заявителя приоритетным видам деятельности, определенным решением о бюджете Калиновского сельсовета Хомутовского района Курской области на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период);

2) соответствие установленным для достижения результатов предоставления субсидии требованиям к организационно-правовой форме, условиям осуществляемой деятельности;

3) наличие опыта, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии;

4) наличие кадрового состава, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии;

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

6) соответствие установленным для достижения результатов предоставления субсидии требованиям к производимой (поставляемой) продукции (работам, услугам).

16.1. Для участия в отборе участник отбора представляет в Администрацию заявку на участие в отборе (далее – заявка), которая должна включать следующие документы:

1) заявление на участие в отборе с приложением документов по формам в соответствии с приложениями № 1-3 к настоящему Порядку;

(форма заявления на участие в отборе создается организатором отбора при заполнении объявления об отборе в системе «Электронный бюджет» с использованием функционала и шаблонов данной системы; возможность подгрузить к этому объявлению какую-либо свою форму заявления на участие в отборе отсутствует, в связи с чем утверждать форму заявления каким-либо правовым актом не нужно)

2) реестр затрат, с приложением документов, подтверждающих затраты, понесенные (планируемые к осуществлению) в связи с осуществлением соответствующего вида деятельности – в случае предоставления субсидии в целях финансового обеспечения затрат (возмещения затрат) по форме в соответствии с приложением № 4 к настоящему Порядку или по формам, установленной Администрацией в объявление о проведении отбора, расчет недополученных доходов, с приложением документов, подтверждающих объем недополученных доходов, по формам, установленной Администрацией в объявление о проведении отбора;

3) справка об исполнении заявителем обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

4) письмо-подтверждение о том, что на дату подачи предложения заявитель не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся заявителем, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность заявителя не приостановлена (письмо-подтверждение составляет участник в свободной форме);

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

6) копии документов, подтверждающих полномочия руководителя заявителя (для юридических лиц);

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

8) согласие на обработку персональных данных. Согласие на обработку персональных данных представляется в случаях и в форме, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

17. Участник отбора по собственной инициативе вправе представить следующие документы, выданные не ранее чем за один месяц до даты подачи заявления на участие в отборе:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для участников отбора – юридических лиц) или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для участников отбора – индивидуальных предпринимателей);

2) справка из налогового органа по месту постановки на учет, подтверждающая, что у участника отбора на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

3) выписка из реестра дисквалифицированных лиц.

Если документы, указанные в подпунктах 1 – 3 настоящего пункта, не представлены участником отбора по собственной инициативе, указанные документы запрашиваются Администрацией посредством межведомственного электронного взаимодействия в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявки и прилагаемых к ней документов.

18. Представленные участником отбора документы должны соответствовать следующим требованиям:

1) копии документов заверяются соответственно руководителем юридического лица – участника отбора, индивидуальным предпринимателем – участником отбора, физическим лицом – участником отбора, скрепляются печатью участника отбора (при наличии печати) и предоставляются одновременно с оригиналами;

2) документы написаны (заполнены) разборчиво;

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

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

5) документы не должны быть заполнены карандашом;

6) документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых допускает неоднозначность истолкования их содержания;

7) электронные копии документов, включаемые в заявку, должны иметь распространенные форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержанием без специальных программных или технологических средств.

Фото- и видеоматериалы, включаемые в заявку, должны содержать четкое и контрастное изображение высокого качества.

19. Заявка формируется участником отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на

бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора.

В заявке должна содержаться информация об участнике отбора, документы, подтверждающие соответствие участника отбора требованиям, установленным настоящим Порядком, предлагаемые участником отбора значения результата предоставления субсидии и размер запрашиваемой субсидии.

20. Заявка подписывается:

1) усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя или уполномоченного им лица (для участников отбора – юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

2) простой электронной подписью подтвержденной учетной записи физического лица в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (для физических лиц).

21. Заявка участника отбора подается в соответствии с требованиями, указанными в объявлении о проведении отбора, в сроки, установленные указанным объявлением.

Датой и временем представления участником отбора получателей субсидий заявки считаются дата и время подписания участником отбора получателей субсидий указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

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

22. Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несет участник отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При несоответствии поданных в составе заявки сведений, содержащихся в экранных формах веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», сведениям, содержащимся в прилагаемых к заявке документах, приоритет имеют сведения, содержащиеся в экранных формах веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

23. Участник отбора вправе внести изменения или отозвать поданную заявку до окончания срока приема заявок на участие в отборе. Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляется участником отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявок участниками отбора, указанному в пункте 20 настоящего Порядка.

При внесении изменений в заявку на стадии рассмотрения заявок не допускается изменение информации и документов, в соответствии с которыми участнику отбора присваивается итоговое количество баллов по указанным в объявлении о проведении отбора критериям оценки или показателям критериев оценки (в случае если получатель субсидии определяется по результатам конкурса).

24. К участию в отборе допускаются юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, физические лица, соответствующие требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора.

25. Рассмотрение заявок участников отбора осуществляется комиссией.

Комиссия состоит из председателя комиссии, его заместителя, секретаря и других членов комиссии. Состав комиссии утверждается постановлением Администрации.

Формой работы комиссии являются заседания. Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов комиссии.

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

Решения комиссии оформляются протоколом заседания комиссии, который формируется (оформляется) и подписывается в соответствии с настоящим Порядком.

25.1. В случае если в целях полного, всестороннего и объективного рассмотрения или

рассмотрения и оценки заявок необходимы специальные знания, опыт, квалификация в области науки, техники, искусства, ремесла или кинематографии, Администрация до размещения объявления о проведении отбора получателей субсидий принимает решение о привлечении к проведению отбора экспертов (экспертных организаций) в целях проведения экспертизы заявок, в котором определяются:

- а) требования к экспертам (экспертным организациям);
- б) порядок работы экспертов (экспертных организаций);
- в) перечень вопросов, подлежащих экспертизе;
- г) сроки и порядок проведения экспертизы;
- д) сроки подготовки экспертного заключения;
- е) положение о рекомендательном или обязательном учете комиссией выводов о соответствии (несоответствии) заявки установленным в объявлении о проведении отбора требованиям и баллов, предложенных экспертами (экспертными организациями) по результатам проведения экспертизы заявок;
- ж) порядок изменения комиссией выводов о соответствии (несоответствии) заявки и баллов, предложенных экспертами (экспертными организациями) по результатам проведения экспертизы заявок, в случае если в соответствии с подпунктом «е» настоящего пункта определен комиссией рекомендательный учет таких выводов и баллов.

Решение, указанное в абзаце первом настоящего пункта принимается в форме распоряжения Администрации.

26. В целях рассмотрения заявок Администрации, а также членам комиссии открывается доступ в системе «Электронный бюджет» к заявкам для их рассмотрения.

27. Комиссия не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока приема заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, производит вскрытие заявок и в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, подписывает протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в отборе заявках:

- 1) регистрационный номер заявки;
- 2) дата и время поступления заявки;
- 3) полное наименование участника отбора (для юридических лиц) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей);
- 4) адрес юридического лица, адрес регистрации (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей);
- 5) запрашиваемый участником отбора размер субсидии.

28. Протокол вскрытия заявок формируется автоматически на едином портале и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью: Главы Калиновского сельсовета Хомутовского района Курской области (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

29. Комиссия рассматривает поступившие заявки в срок не позднее 30 дней со дня окончания срока приема заявок.

В ходе рассмотрения заявок участников отбора комиссия принимает решение по каждому участнику отбора о признании его заявки надлежащей или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения и осуществляет подведение итогов отбора.

Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, и отсутствуют предусмотренные пунктом 36 настоящего Порядка основания для отклонения заявки.

30. Для определения победителей отбора способом запроса предложений комиссия производит ранжирование признанных надлежащими заявок исходя из очередности поступления заявок, которая определяется согласно регистрационным номерам, присвоенным заявкам в системе «Электронный бюджет», при этом при ранжировании первый номер присваивается заявке, поступившей ранее других заявок.

Победителями отбора способом запроса предложений признаются участники отбора, заявкам которых по результатам ранжирования в соответствии с пунктом 30 настоящего Порядка присвоены наименьшие порядковые номера. Количество победителей отбора определяется предельным количеством победителей отбора, определенным в объявлении о проведении отбора, но не более количества заявок, признанных соответствующим требованиям, установленным объявлением о проведении отбора.

В случае если по результатам рассмотрения единственной заявки участника отбора такая заявка признана соответствующей требованиям, установленным объявлением о проведении отбора, участник отбора признается победителем отбора.

31. В случае если получатель субсидии определяется по результатам конкурса после рассмотрения заявок не позднее одного рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок, подготавливается протокол рассмотрения заявок, включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию по каждому участнику отбора получателей субсидий о признании его заявки надлежащей или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения.

В случае если объявлением о проведении отбора получателей субсидий в форме конкурса предусмотрено несколько этапов отбора получателей субсидий, протокол рассмотрения заявок подготавливается на каждом из этапов, предусматривающих подачу заявок.

В случае если получатель субсидии определяется по результатам конкурса, ранжирование поступивших заявок осуществляется исходя из наилучших условий достижения результата предоставления субсидии, а также характеристики (характеристик) результата предоставления субсидии в случае их установления в решении о порядке предоставления субсидии (по мере уменьшения полученных баллов по итогам оценки заявок и очередности поступления заявок в случае равенства количества полученных баллов).

В целях оценки заявок в случае отбора получателей субсидий, проводимого способом конкурса, используются качественные и (или) стоимостные критерии, которые должны быть объективными и точно сформулированными, без возможности их двоякого толкования. Не допускается использование критериев, не указанных в объявлении о проведении отбора, а также критериев, приводящих к получению необоснованных преимуществ отдельными участниками отбора.

Состав критериев, используемых для оценки заявок, в случае отбора получателей субсидий, проводимого способом конкурса, определяется Администрацией исходя из обеспечения участником отбора получателей субсидий наилучших условий достижения результатов предоставления субсидий, а также характеристики (характеристик) результата предоставления субсидии в случае их установления в объявлении о проведении отбора.

В случае если для оценки заявок при проведении отбора получателей субсидий способом конкурса применяются стоимостные критерии, такие критерии могут определять в том числе:

- соотношение размера субсидии, запрашиваемой для достижения результатов предоставления субсидии, и размера заемных и (или) собственных средств, планируемых к привлечению для достижения указанных результатов;

- размер запрашиваемой субсидии для достижения результатов ее предоставления;

- размер внебюджетных средств, привлеченных для достижения результатов предоставления субсидии;

- обоснованность и детализацию планируемых расходов, включенных в смету проекта, для достижения результатов предоставления субсидии;

- общий размер полученных и используемых по целевому назначению субсидий из бюджета за период до 3 лет, предшествующих году проведения отбора.

Качественные критерии, применяемые в целях оценки заявок, при проведении отбора получателей субсидий способом конкурса устанавливаются в соответствии с пунктом 16 настоящего Порядка, включая:

- наличие у участника отбора научного и научно-технического потенциала, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии;

соответствие предложенных участником отбора условий достижения результатов предоставления субсидии целям предоставления субсидии;

обоснованность сроков реализации предложенных участником отбора условий достижения результатов предоставления субсидии;

социально-экономическую значимость предложенных участником отбора условий достижения результатов предоставления субсидии;

инновационность предложенных участником отбора условий достижения результатов предоставления субсидии;

срок реализации проекта, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии;

информационную открытость участника отбора;

иные показатели, характеризующие условия осуществления деятельности участника отбора.

По каждому из критериев, определяемых в соответствии с настоящим пунктом, устанавливается система балльной оценки - значения показателей или условия, необходимые для получения определенного количества баллов, а также уровень значимости таких показателей или условий при оценке по критерию.

Количество баллов n -го участника конкурса (R_n) рассчитывается по формуле:

$$R_n = \sum Q_i * F_{in}, \text{ где:}$$

Q_i - величина значимости i -го критерия;

F_{in} - количество баллов, присвоенных n -му участнику конкурса по i -му критерию.

В случае если оценка заявки осуществляется более чем одним членом комиссии, то количество баллов, присваиваемых участнику конкурса по каждому критерию и по заявке в целом определяется как среднее арифметическое количества баллов, полученных по результатам оценки заявки от каждого члена комиссии. При этом среднее арифметическое количество баллов определяется путем суммирования баллов, присвоенных каждым членом комиссии, и последующего деления на количество таких членов.

В случае если в соответствии с подпунктом «е» пункта 25.1 настоящего Порядка определен рекомендательным учет комиссией баллов, предложенных экспертами (экспертными организациями) по результатам проведения экспертизы заявок, комиссией при формировании протокола подведения итогов отбора получателей субсидий могут быть изменены средние арифметические количества баллов по критериям, выставленных экспертами (экспертными организациями), с указанием в протоколе подведения итогов баллов, выставленных экспертами (экспертными организациями), и причин их изменения.

Если объявлением о проведении отбора способом конкурса предусмотрено несколько этапов отбора получателей субсидий:

а) Администрацией для каждого этапа устанавливаются система балльной оценки поданных на каждом этапе заявок и условия, необходимые для получения определенного количества баллов;

б) на каждом этапе (за исключением последнего) не позднее одного рабочего дня со дня окончания срока оценки заявок подготавливается протокол оценки заявок, включающий информацию о количестве набранных участником отбора баллов по каждому критерию оценки, об общем количестве набранных баллов по результатам оценки заявок или единственной заявки, об отклонении заявок с указанием оснований для их отклонения;

в) Администрацией устанавливается минимальный проходной балл, который необходимо набрать по результатам оценки заявок участникам отбора для их допуска к следующему этапу, и (или) предусматривается в системе балльной оценки заявок критерий оценки, учитывающий информацию об общем количестве баллов, набранных участником отбора на предыдущем этапе.

Правила оценки заявок по критериям, определяемым в соответствии с настоящим пунктом определяются с учетом следующих требований:

а) сумма величин значимости всех применяемых критериев оценки, включая стоимостные критерии оценки, если такие критерии применяются, составляет 100 процентов;

б) для оценки заявок по критериям могут применяться показатели критериев оценки, которые оцениваются в порядке, установленном в объявлении о проведении отбора получателей субсидий в соответствии с подпунктом 12.1 пункта 12 настоящего Порядка. В этом случае в отношении каждого показателя устанавливается величина значимости показателя. Сумма величин значимости всех применяемых показателей, образующих критерий оценки, составляет 100 процентов;

в) начисление баллов по критериям оценки или показателям критериев оценки осуществляется с использованием 100-балльной шкалы оценки;

г) шкалы оценки по критериям оценки или показателям критериев оценки должны иметь конкретные значения, а не диапазон оценки в несколько баллов;

д) в случае если для оценки заявок применяются показатели критериев оценки, оценка заявок осуществляется по всем установленным показателям критериев оценки.

Победителями отбора в соответствии с настоящим пунктом признаются участники отбора, включенные в рейтинг, сформированный Администрацией по результатам ранжирования поступивших заявок до достижения предельного количества победителей отбора, указанного в объявлении о проведении отбора (в случае его установления), и в пределах объема распределяемой субсидии, указанного в объявлении о проведении отбора получателей субсидий в соответствии с пунктом 12 настоящего Порядка.

Участник отбора, набравший по результатам оценки поданных участниками отбора заявок балл меньший, чем установленный в объявлении о проведении отбора минимальный проходной балл (при его установлении), не признается победителем отбора.

32. Протокол подведения итогов отбора подготавливается не позднее трех рабочих дней со дня окончания срока рассмотрения заявок и включает следующие сведения:

1) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

2) информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

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

4) рейтинг участников отбора, сформированный в соответствии с пунктом 31 настоящего порядка – при проведении отбора по результатам конкурса и результаты ранжирования участников отбора - при проведении отбора способом запроса предложений в соответствии с пунктом 30 настоящего Порядка.

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

33. Протокол подведения итогов отбора формируется автоматически на едином портале на основании результатов определения победителя (победителей) отбора и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью: Главы Калиновского сельсовета Хомутовского района Курской области (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

В случае принятия решения, указанного в пункте 7 настоящего Порядка, протокол подведения итогов отбора в срок не позднее 14 календарных дней, следующих за днем принятия решения об определении получателя субсидии, размещается в государственной информационной системе, обеспечивающей проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), а также на официальном сайте Администрации в сети «Интернет».

34. Внесение изменений в протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первых версий протокола подведения итогов отбора путем формирования новой версии указанного протокола с указанием причин внесения изменений.

35. На основании протокола подведения итогов отбора, не позднее 5 рабочих дней,

следующих за днем подписания указанного протокола, Администрация принимает постановление о предоставлении субсидии победителям отбора.

36. Основаниями для отклонения заявок участников отбора являются:

1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным в соответствии с пунктом 15 настоящего Порядка;

2) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком;

3) несоответствие представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком;

4) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия установленным настоящим Порядком требованиям;

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

6) с даты признания участника отбора – субъекта малого или среднего предпринимательства совершившим нарушение порядка и условий оказания поддержки прошло менее одного года, за исключением случая более раннего устранения субъектом малого или среднего предпринимательства такого нарушения при условии соблюдения им срока устранения такого нарушения, установленного органом или организацией, оказавшими поддержку, а в случае, если нарушение порядка и условий оказания поддержки связано с нецелевым использованием средств поддержки или представлением недостоверных сведений и документов, с даты признания субъекта малого или среднего предпринимательства совершившим такое нарушение прошло менее трех лет. Положения, предусмотренные настоящим подпунктом, распространяются на виды поддержки, в отношении которых органом или организацией, оказавшими поддержку, выявлены нарушения субъектом малого или среднего предпринимательства порядка и условий оказания поддержки;

7) непризнание участника отбора победителем отбора в соответствии с пунктом 31 настоящего Порядка;

8) отсутствие ассигнований, предусмотренных решением о бюджете Калиновского сельсовета Хомутовского района Курской области на соответствующий финансовый год и доведенных до Администрации лимитов бюджетных обязательств.

37. Администрация вправе отменить отбор, разместив на едином портале не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок на участие в отборе сообщение об отмене отбора.

После окончания срока отмены проведения отбора в соответствии с абзацем первым настоящего пункта и до заключения соглашения с победителем (победителями) отбора Администрация вправе отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Главы Калиновского сельсовета Хомутовского района Курской области (уполномоченного им лица), размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора.

Отбор считается отмененным с момента размещения объявления о его отмене на едином портале.

В срок не позднее 5 рабочих дней со дня размещения сообщения об отмене отбора Администрация возвращает участникам отбора поданные ими заявки на участие в отборе и направляет таким участникам уведомление о размещении на едином портале извещения об отмене отбора.

38. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

а) по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка;

б) по результатам рассмотрения заявок только одна заявка соответствует требованиям,

установленным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий;

в) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;

г) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки;

д) по результатам оценки заявок ни одна из заявок не набрала балл больший или равный установленному в объявлении о проведении отбора получателей субсидий минимальному проходному баллу (при его установлении).

По результатам рассмотрения заявок в случае, если отбор признается несостоявшимся, подготавливается протокол подведения итогов отбора, содержащий информацию о признании отбора несостоявшимся.

39. По результатам отбора с победителем (победителями) отбора заключается соглашение в соответствии с пунктом 50 настоящего Порядка.

Соглашение заключается с участником отбора, признанного несостоявшимся, в следующих случаях:

а) по результатам рассмотрения заявок единственная заявка признана соответствующей требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора (в случаях если получатель субсидии определяется по результатам запроса предложений или получатель субсидии определяется по результатам конкурса и в объявлении о проведении отбора получателей субсидий не установлен минимальный проходной балл);

б) по результатам рассмотрения и оценки заявок единственная заявка признана соответствующей требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, и такой заявке присвоен балл больший или равный установленному в объявлении о проведении отбора получателей субсидий минимальному проходному баллу (в случае если получатель субсидии определяется по результатам конкурса и в объявлении о проведении отбора получателей субсидий установлен минимальный проходной балл).

В случаях, установленных в подпунктах «а» и «б» настоящего пункта участник отбора признается победителем отбора.

39.1. В целях заключения соглашения Администрация при необходимости запрашивает у победителя (победителей) отбора уточненную информацию о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание соглашения.

Администрация может отказаться от заключения соглашения с победителем отбора в случае обнаружения факта несоответствия победителя отбора требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора или представления победителем отбора недостоверной информации. Уведомление об отказе от заключения соглашения направляется Администрацией победителю отбора по адресу электронной почты, указанному в заявлении на участие в отборе.

40. При указании в протоколе подведения итогов отбора размера субсидии, предусмотренной для предоставления участнику отбора в соответствии с пунктом 33 настоящего Порядка, в случае несоответствия запрашиваемого им размера субсидии порядку расчета размера субсидии, установленному настоящим Порядком, Администрация может скорректировать размер субсидии, предусмотренной для предоставления такому участнику отбора получателей субсидий, но не выше размера, указанного им в заявке.

40.1. Субсидия, распределяемая в рамках отбора, распределяется между участниками отбора, включенными в рейтинг, указанный в пункте 31 настоящего Порядка, одним из следующих способов:

а) участнику отбора, которому присвоен первый порядковый номер в рейтинге, распределяется размер субсидии, равный значению размера, указанному им в заявке, но не выше (ниже) максимального (минимального) размера субсидии, определенного объявлением о проведении отбора (при установлении максимального (минимального) размера субсидии).

В случае если субсидия, распределяемая в рамках отбора, больше размера субсидии, указанного в заявке, поданной участником отбора, которому присвоен первый порядковый номер, оставшийся размер субсидии распределяется между остальными участниками отбора получателей субсидий, включенными в рейтинг.

Каждому следующему участнику отбора, включенному в рейтинг, распределяется размер субсидии, равный размеру, указанному им в заявке, но не выше (ниже) максимального (минимального) размера субсидии, определенного объявлением о проведении (при установлении максимального (минимального) размера субсидии), в случае если указанный им размер меньше нераспределенного размера субсидии либо равен ему.

В случае если размер субсидии, указанный участником отбора в заявке, больше нераспределенного размера субсидии, такому участнику отбора при его согласии распределяется весь оставшийся нераспределенный размер субсидии, но не выше (ниже) максимального (минимального) размера субсидии, определенного объявлением о проведении отбора (при установлении максимального (минимального) размера субсидии), без изменения указанного участником отбора в заявке значения результата предоставления субсидии;

б) каждому участнику отбора, включенному в рейтинг, распределяется размер субсидии, пропорциональный размеру, указанному им в заявке, к общему размеру субсидии, запрашиваемому всеми участниками отбора, включенными в рейтинг, но не выше размера, указанного им в заявке, и максимального размера субсидии, определенного объявлением о проведении отбора (при установлении максимального размера субсидии);

В соответствии с настоящим подпунктом субсидия распределяется между победителями отбора по формуле:

$$N_i = A \times M / B, \text{ где:}$$

N_i – сумма субсидии, предоставляемой i -му получателю субсидии;

A – сумма бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете, Калиновского сельсовета Хомутовского района Курской области на соответствующий финансовый год на предоставление субсидии;

M – сумма субсидии получателю субсидии, определяемая в соответствии с абзацем первым пункта 48 настоящего Порядка;

B – сумма денежных средств, определяемая в соответствии с абзацем первым пункта 48 настоящего Порядка, необходимая для предоставления субсидии всем получателям субсидии.

При наличии единственного победителя отбора субсидия распределяется такому победителю отбора и не может превышать сумму субсидии, определяемую в соответствии с пунктом 48 настоящего Порядка.

в) каждому участнику отбора, включенному в рейтинг, распределяется размер субсидии, пропорциональный количеству набранных им баллов к общему количеству баллов, набранных участниками отбора, включенными в рейтинг, но не выше размера, указанного им в заявке, и не выше максимального размера субсидии, определенного объявлением о проведении отбора (при установлении максимального размера субсидии).

40.2. Способы распределения субсидии между участниками отбора получателей субсидий, указанные в подпунктах "а" и "б" пункта 40.1 настоящего Порядка, применяются в случае, если получатель субсидии определяется по результатам запроса предложений.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

41. Условиями предоставления субсидии являются:

1) соответствие получателя субсидии требованиям, предусмотренным пунктом 15 настоящего Порядка;

2) заключение между Администрацией и получателем субсидии соглашения о предоставлении субсидии в соответствии с настоящим Порядком;

3) использование субсидии на цель, установленную в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка;

4) использование субсидии в соответствии с перечнем направлений затрат,

предусмотренным пунктом 47 настоящего Порядка;

7) согласие получателя субсидии и лиц, указанных в пункте 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на осуществление в отношении их проверок, предусмотренных пунктом 62 настоящего Порядка и на включение таких положений в соглашение о предоставлении субсидии.

42. Получатель субсидии на даты, указанные в пункте 15 настоящего Порядка, должен соответствовать требованиям, указанным в пункте 15 настоящего Порядка.

Администрация в период со дня завершения подачи заявок на участие в отборе до дня принятия решения, указанного в пункте 35 настоящего Порядка, проверяет получателя субсидии на соответствие требованиям, указанным в пункте 15 настоящего Порядка, на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

43. Перечень документов и сроки их представления получателем субсидии для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 15 настоящего Порядка, а также требования к таким документам определяются пунктами 16 – 18 настоящего Порядка.

44. Перечень документов, подтверждающих фактически произведенные затраты, а также требования к таким документам определяются пунктами 16.1 и 18 настоящего Порядка.

45. Администрация принимает решение об отказе получателю субсидии в предоставлении субсидии в следующих случаях:

1) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным настоящим Порядком, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

3) отказ получателя субсидии от предоставления субсидии;

4) выявление обстоятельств, предусмотренных подпунктом 6 пункта 36 настоящего Порядка;

5) отсутствие ассигнований, предусмотренных решением о бюджете Калиновского сельсовета Хомутовского района Курской области на соответствующий финансовый год.

46. Решение Администрации об отказе получателю субсидии в предоставлении субсидии оформляется письмом Администрации с указанием мотивированного обоснования принятого решения и направляется соответствующему участнику отбора (получателю субсидии) в срок не позднее 5 рабочих дней со дня его принятия на адрес электронной почты, указанный в заявке на участие в отборе.

47. Направлениями затрат, на финансовое обеспечение (возмещение) которых предоставляется субсидия, являются:

1) оплата труда работников и физических лиц, участвующих в осуществлении приоритетного вида деятельности;

2) оплата товаров, работ, услуг, необходимых для осуществления приоритетного вида деятельности;

3) плата за аренду оборудования и помещений, необходимых для осуществления приоритетного вида деятельности;

4) уплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации;

5) прочие расходы, непосредственно связанные с осуществлением приоритетного вида деятельности.

47.1. За счет средств субсидии запрещается финансовое обеспечение (возмещение) следующих видов расходов получателя субсидии:

1) приобретение получателями субсидий - юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателями субсидий, за счет полученных из бюджета средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным

законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций, определенных соглашением о предоставлении субсидии;

- 1) расходы, связанные с оказанием финансовой помощи коммерческим организациям;
- 2) расходы, связанные с осуществлением деятельности, не определенной учредительными документами получателя субсидии;
- 3) расходы на поддержку политических партий и избирательных кампаний;
- 4) расходы на проведение собраний, шествий, митингов, демонстраций, пикетирований;
- 5) расходы на фундаментальные научные исследования;
- 6) расходы на капитальный ремонт зданий, строений, сооружений, оборудования и транспортных средств;
- 7) расходы на строительство;
- 8) расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;
- 9) расходы на уплату штрафов и пени за нарушение действующего законодательства.

В случае предоставления субсидий на финансовое обеспечение (возмещение) затрат на приобретение товаров, работ и услуг (в случае если источником финансового обеспечения расходных обязательств Калиновского сельсовета Хомутовского района Курской области по предоставлению указанных субсидий являются межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, из федерального бюджета бюджету Курской области), в соглашение о предоставлении субсидии включается условия об ограничении и (или) запрете приобретения получателями субсидий товаров (в том числе поставляемых при выполнении работ, оказании услуг), происходящих из иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными гражданами, иностранными юридическими лицами в соответствии с Порядком определения указанных условий, установленным Правительством Российской Федерации.

48. Субсидия предоставляется в целях, установленных в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка, из бюджета Калиновского сельсовета Хомутовского района Курской области в соответствии со сводной бюджетной росписью, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Администрации как главному распорядителю бюджетных средств решением о бюджете Калиновского сельсовета Хомутовского района Курской области на соответствующий финансовый год и доведенных Администрации лимитов бюджетных обязательств.

49. Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашения, заключенного между Администрацией и получателем субсидии в соответствии с настоящим Порядком.

Условиями заключения соглашения являются признание получателя субсидии победителем отбора и соответствие получателя субсидии требованиям, предусмотренным пунктом 15 настоящего Порядка.

50. В случае принятия решения о предоставлении субсидии Администрация в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока рассмотрения заявок направляет получателю субсидии проект соглашения, подписанный Главой Калиновского сельсовета Хомутовского района Курской области.

В течение 5 рабочих дней после даты получения проекта соглашения получатель субсидии подписывает соглашение. В случае, если получатель субсидии в указанный срок не предоставил в Администрацию подписанное получателем субсидии соглашение, такой получатель субсидии считается отказавшимся от предоставления субсидии.

51. Соглашение оформляется в соответствии с типовой формой, установленной финансовым органом Калиновского сельсовета Хомутовского района Курской области.

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

52. Дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключается при условии:

- 1) изменения ранее доведенных до Администрации лимитов бюджетных обязательств при недостижении согласия по новым условиям соглашения;

2) отказа получателя субсидии от получения субсидии, направленного в адрес Администрации;

3) возникновения обстоятельств, указанных в пункте 53 настоящего Порядка.

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

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения (за исключением случая, указанного в абзаце четвертом настоящего пункта), а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет Калиновского сельсовета Хомутовского района Курской области.

При прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося кредитной организацией, в отношении которой иностранными государствами и международными организациями введены ограничительные меры, в форме выделения в соответствии со статьей 8 Федерального закона «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации, признании утратившим силу абзаца шестого части первой статьи 7 Закона Российской Федерации «О государственной тайне», приостановлении действия отдельных положений законодательных актов Российской Федерации и об установлении особенностей регулирования корпоративных отношений в 2022 и 2023 годах» обязательства по соглашению исполняются получателем субсидии, в случае если по результатам такой реорганизации права и обязанности по соглашению сохраняются за получателем субсидии.

54. Стороны соглашения заключают дополнительные соглашения, указанные в пунктах 51 – 53 настоящего Порядка, в течение 10 рабочих дней со дня получения письменного уведомления одной из сторон соглашения.

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

56. Результатом предоставления субсидии является осуществление приоритетных направлений деятельности, определенных решением о бюджете Калиновского сельсовета Хомутовского района Курской области на очередной финансовый год в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка.

Результаты предоставления субсидии, под которыми понимается результат деятельности (действий) получателя субсидии, результат деятельности (действий) иного лица, - в случае последующего предоставления получателем субсидии средств, источником финансового обеспечения которых является субсидия, иным лицам должен быть конкретным, измеримым, соответствовать целям предоставления субсидии, типам результатов предоставления субсидии,

определенным в соответствии с установленным Министерством финансов Российской Федерации порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидии.

В случае если субсидия предоставляется в целях реализации структурных элементов муниципальных программ результат предоставления субсидии, его тип, характеристика (характеристики) результата указываются в соответствии с информацией о мероприятии (результате), типе мероприятия (результата) и его характеристиках (при наличии), содержащихся в паспортах структурных элементов муниципальных программ.

57. Субсидия перечисляется не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия Администрацией решения о предоставлении субсидии.

Периодичность перечисления субсидии устанавливается в соглашении.

Субсидия перечисляется на расчетные счета, открытые получателям субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, если иное не установлено бюджетным законодательством Российской Федерации, за исключением субсидий, подлежащих в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации казначейскому сопровождению.

Условие о казначейском сопровождении средств в случаях и порядке, которые установлены в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, в том числе условия о казначейском сопровождении средств, предоставляемых на поддержку участников специальной военной операции, иных лиц и членов их семей, устанавливаются соглашением о предоставлении субсидии.

57.1. В случае последующего предоставления получателем субсидии средств, источником финансового обеспечения которых является субсидия, предоставленная в соответствии с настоящим Порядком, иным лицам на безвозмездной и безвозвратной основе получатель субсидии в договорах (соглашениях) с этими лицами указывает, что источником финансового обеспечения предоставляемых средств является субсидия, и в случае предоставления таких средств на приобретение товаров (работ, услуг), в том числе основных средств, нематериальных активов, имущественных прав, также указывает в объеме предоставляемых средств наличие (отсутствие) средств на уплату налога на добавленную стоимость.

4. Представление отчетности, осуществление контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

58. Получатель субсидии ежеквартально, в срок не позднее последнего рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в Администрацию отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, а также характеристик результата (при их установлении).

Получатель субсидии обязан предоставлять указанные отчеты за период до 1 февраля года, следующего за годом перечисления субсидии.

59. Отчет, предусмотренный пунктом 58 настоящего Порядка, предоставляется по форме, определенной типовой формой соглашения, установленной финансовым органом Калиновского сельсовета Хомутовского района Курской области.

60. Администрация в течение 10 рабочих дней со дня представления отчета, указанного в пункте 58 настоящего Порядка, осуществляет его проверку и принятие, проверяя такой отчет на предмет полноты и правильности заполнения, соблюдения сроков представления отчета.

По результатам проверки и принятия представленного отчета Администрация принимает решение о принятии либо отклонении отчета (в случае выявления в отчете недостоверных данных либо в случае несоблюдения формы предоставляемого отчета), о чем информирует получателя субсидии (с указанием выявленных недостатков) по адресу электронной почты, указанному в заявлении на участие в отборе.

В случае отклонения отчета он возвращается получателю субсидии, который обязан в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения уведомления об отклонении представленного

отчета, устранить указанные Администрацией недостатки и повторно представить отчет.

61. Администрация проводит мониторинг достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.04.2024 № 53н «Об утверждении порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг».

62. В отношении получателей субсидии:

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

2) органами муниципального финансового контроля осуществляются проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

63. Субсидия подлежит возврату в бюджет Калиновского сельсовета Хомутовского района Курской области в следующих случаях:

1) нарушение получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленное в том числе по фактам проверок, проведенных Администрацией и органом муниципального финансового контроля;

2) недостижение получателем субсидии значений результатов предоставления субсидии, указанных в пункте 57 настоящего Порядка.

64. Администрация в срок не позднее 10 рабочих дней со дня выявления нарушения, послужившего основанием для возврата субсидии, направляет получателю субсидии письменное уведомление с указанием причины возврата и подлежащей к возврату суммы (далее – уведомление).

Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления осуществляет возврат субсидии в бюджет Калиновского сельсовета Хомутовского района Курской области по платежным реквизитам, указанным в уведомлении, или направляет в адрес Администрации ответ с мотивированным отказом от возврата субсидии.

В случае отказа получателя субсидии от добровольного возврата субсидии, Администрация в трехмесячный срок со дня истечения срока, указанного в абзаце втором настоящего пункта, принимает меры к взысканию субсидии в судебном порядке.

65. Неиспользованный в отчетном финансовом году остаток субсидии подлежит возврату в бюджет Калиновского сельсовета Хомутовского района Курской области до 25 декабря отчетного финансового года.

66. В случае, если соблюдение условий предоставления субсидии, в том числе исполнение обязательств по достижению значения результата предоставления субсидии, является невозможным вследствие возникновения обстоятельств непреодолимой силы, положения пункта 64 настоящего Порядка не применяются.

К обстоятельствам непреодолимой силы относятся: стихийные бедствия (землетрясение, наводнение, ураган), пожар, массовые заболевания (эпидемии), забастовки, военные действия, террористические акты, диверсии, ограничения перевозок, запретительные меры государств, запрет торговых операций, в том числе отдельными странами, вследствие принятия международных санкций и другие независящие от воли сторон соглашения обстоятельства.

к Порядку предоставления субсидии
юридическим лицам (за исключением субсидий
государственным (муниципальным)
учреждениям), индивидуальным
предпринимателям, физическим из бюджета
Калиновского сельсовета Хомутовского района
Курской области

Форма

Главе Калиновского сельсовета Хомутовского
района Курской области

_____ от

Заявка

на получение субсидий из бюджета Калиновского сельсовета Хомутовского района Курской
области юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным)
учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам

Прошу принять на рассмотрение документы от _____

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

для предоставления субсидий из бюджета Калиновского сельсовета Хомутовского района Курской
области на возмещение части затрат юридическим лицам (за исключением субсидий
государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям,
физическим лицам.

Сумма запрашиваемой субсидии _____ тыс. руб.

Цель получения субсидии _____

С условиями отбора ознакомлен (а) и предоставляю согласно Порядку предоставления субсидии
юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным)
учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам из бюджета Калиновского
сельсовета Хомутовского района Курской области, 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 предоставления субсидии
юридическим лицам (за исключением
субсидий государственным (муниципальным)
учреждениям), индивидуальным
предпринимателям, физическим лицам из
бюджета Калиновского сельсовета
Хомутовского района Курской области

Форма

Сведения о получателе субсидий

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

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

Руководитель

(индивидуальный предприниматель) _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г. МП

Приложение 3
к Порядку предоставления субсидии
юридическим лицам (за исключением
субсидий государственным
(муниципальным) учреждениям),
индивидуальным предпринимателям,
физическим лицам из бюджета
Калиновского сельсовета Хомутовского
района Курской области

Форма

СПРАВКА

(наименование субъекта)

по состоянию на " ____ " _____ 20__ года

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

Задолженности перед работниками по выплате заработной платы нет.

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

Руководитель

(индивидуальный предприниматель) _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

" ____ " _____ 20__ г.

МП

Приложение 4

к Порядку предоставления субсидии
юридическим лицам (за исключением субсидий
государственным (муниципальным)
учреждениям), индивидуальным
предпринимателям, физическим лицам из
бюджета Калиновского сельсовета
Хомутовского района Курской области

Реестр затрат
для расчёта размера субсидии из бюджета Калиновского сельсовета Хомутовского района Курской
области юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным)
учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам

(наименование юридического лица)					
за _____ (указать период, ежемесячно)					
№ п/п	Наименование затрат	Количество (объем), ед. изм.	Цена (тариф) за единицу измерения, руб.	Сумма к возмещению, руб.	Примечание (основание, подтверждающие расчет документы)
1					
2					
	Всего				

Руководитель
(уполномоченное лицо) _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

МП.

к Порядку предоставления субсидии
юридическим лицам (за исключением субсидий
государственным (муниципальным)
учреждениям), индивидуальным
предпринимателям, физическим лицам из
бюджета Калиновского сельсовета Хомутовского
района Курской области

Форма

Соглашение (договор)

**между администрацией Калиновского сельсовета Хомутовского района Курской области и
юридическими лицами (за исключением субсидий государственным (муниципальным)
учреждениям), индивидуальными предпринимателями, физическими лицами о
предоставлении субсидии из местного бюджета**

с. _____ «__» _____ 20__ г.

_____,
(наименование главного распорядителя средств местного бюджета)
которому в местном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период
предусмотрены бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств 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)

_____,
(фамилия, имя, отчество)
действующего на основании _____

(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)

_____,
(фамилия, имя, отчество)
действующего на основании _____

_____,
(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) (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)

«_____» <1>

(наименование государственной программы)

II. Размер субсидии

2.1. Субсидия предоставляется Учреждению для достижения цели(ей), указанной(ых) в пункте 1.1 настоящего Соглашения.

2.2. 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 и лимитов бюджетных обязательств, 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 <2>.

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

3.1.2.1) 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;

3.1.3.2) не должен иметь задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджет Калиновского сельсовета Хомутовского района Курской области, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации (в случае, если такое требование предусмотрено правовым актом);

3.1.2.3) не должен иметь просроченной задолженности по возврату в Калиновского сельсовета Хомутовского района Курской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с другими нормативными правовыми актами Калиновского сельсовета Хомутовского района Курской области (в случае, если такое требование предусмотрено правовым актом), и иной просроченной задолженности перед бюджетом Калиновского сельсовета Хомутовского района Курской области;

3.1.2.4) не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не должен иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности (в случае, если такое требование предусмотрено правовым актом);

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

3.2. Предоставление Получателем документов, необходимых для предоставления Субсидии, в соответствии с Правилами предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам из бюджета Калиновского сельсовета Хомутовского района Курской области.

3.3. Определение направления расходов на финансовое обеспечение которых предоставляется Субсидия в соответствии: _____

3.4. Установление запрета приобретения 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 бюджетной системы Российской Федерации) в размере не менее _____ процентов общего объема субсидии <3>.

3.6. Согласие получателя на осуществление главным распорядителем средств местного бюджета, предоставившим субсидию, и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления. <4>

3.7. 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 муниципального финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий.

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

3.9. Открытие Получателю лицевого счета в Управлении Федерального казначейства по Курской области. <5>

3.10. Иные условия, в соответствии с Правилами предоставления субсидий. <6>

IV. Порядок перечисления субсидии

4.1. Перечисление Субсидии осуществляется в установленном порядке на лицевой счет, открытый в министерстве финансов Курской области 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. <7>

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 формы следующих отчетов:

1) отчет по целевому расходованию денежных средств, предоставленных в виде субсидии Субсидии в соответствии с Приложением № 1 к настоящему соглашению;

2) отчет о достижении значений результатов предоставления Субсидии в соответствии с Приложением № 2 к настоящему соглашению;

3) значения результатов предоставления Субсидии в соответствии с Приложением № 3 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 <8>.

5.1.7. Выполнять иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Правилами предоставления субсидий и настоящим Соглашением <9>.

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 <10> остатка Субсидии, не использованного в 20__ году <11>, на цели, указанные в разделе I настоящего Соглашения, не позднее 5 рабочих дней <12> со дня получения от Получателя следующих документов, обосновывающих потребность в направлении остатка Субсидии на указанные цели <13>:

5.2.2.1. _____;

5.2.2.2. _____.

5.2.3. Осуществлять иные права, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Правилами предоставления субсидии и настоящим Соглашением <14>.

5.3. Получатель обязуется:

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

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

5.3.1.2) направлять средства Субсидии на финансовое обеспечение расходов, указанных в Приложении № 3 к настоящему Соглашению;

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

5.3.1.4) 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 10 числа месяца, следующего за месяцем, в котором была получена Субсидия: (квартал, месяц)

- отчет о расходах, на финансовое обеспечение которых предоставляется Субсидия, по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Соглашению;

- отчет о достижении значений показателей результативности, по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Соглашению;

- иные отчеты <15>.

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 <16>.

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 <17> 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 <18>.

5.4.3. Осуществлять иные права, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Правилами предоставления субсидий и настоящим Соглашением <19>.

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 недостижении 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 является 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 недостижения Получателем установленных Соглашением показателей результативности.

7.5. Документы и иная информация, предусмотренные настоящим Соглашением, направляются Сторонами следующим(ми) способом(ами) <20>:

7.5.1. путем использования государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» <21>;

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

7.5.3. _____ .<22>.

7.6. Настоящее Соглашение заключено Сторонами в форме:

7.6.1. электронного документа в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» и подписано усиленными квалифицированными электронными подписями лиц, имеющих право действовать от имени каждой из Сторон настоящего Соглашения <23>;

7.6.2. бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон <24>.

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)

<1> Указывается в случаях, когда Субсидия предоставляется в рамках государственной программы Российской Федерации.

<2> В случае если это установлено Правилами предоставления субсидии.

<3> В случае если это установлено Правилами предоставления субсидии.

<4> Пункт 3.6 не применяется в отношении 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.

<5> Пункт 3.8 предусматривается в соглашениях в случае получения юридическими лицами субсидии на поддержку отраслей промышленности и сельского хозяйства, предоставляемых из местного бюджета на условиях софинансирования из федерального бюджета, при этом пункт 3.7 соглашения не предусматривается.

<6> Указываются иные конкретные условия.

<7> Пункт 4.2 предусматривается в соглашениях в случае получения юридическими лицами субсидии на поддержку отраслей промышленности и сельского хозяйства, предоставляемых из местного бюджета на условиях софинансирования из федерального бюджета, при этом пункт 4.1 соглашения не предусматривается.

<8> В случае если установление штрафных санкций предусмотрено Правилами.

<9> Указываются иные конкретные обязательства.

<10> Указывается год, следующий за годом предоставления Субсидии.

<11> Указывается год предоставления Субсидии.

<12> Предусматривается в случае, если это установлено Правилами предоставления субсидии. Указывается конкретный срок принятия решения о наличии или отсутствии потребности в направлении в году, следующем за годом предоставления Субсидии, остатка Субсидии, не использованного в течение года, в котором предоставлялась Субсидия, на цели, указанные в разделе I соглашения, но не позднее срока, установленного бюджетным законодательством Российской Федерации.

<13> Предусматривается в случае, если в соответствии с Правилами предоставления субсидии, предоставление Субсидии не подлежит казначейскому сопровождению в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации, а также в случае, если Получателем является индивидуальный предприниматель, физическое лицо. Указываются документы, необходимые для принятия решения о наличии потребности в направлении в году, следующем за годом предоставления Субсидии, остатка Субсидии, не использованного в течение года, в котором предоставлялась Субсидии, на цели, указанные в разделе I соглашения.

<14> Указываются иные конкретные права.

<15> Указываются иные отчеты по решению Главного распорядителя средств местного бюджета.

<16> Указываются иные конкретные обязанности.

<17> Указывается год, следующий за годом предоставления Субсидии.

<18> Предусматривается при наличии в соглашении пункта 5.2.2.

<19> Указываются иные конкретные права.

<20> Указывается способ направления документов по выбору Сторон.

<21> Указанный способ применяется при направлении документов, формы которых утверждены настоящим приказом.

<22> Указывается иной способ направления документов (при наличии).

<23> Пункт 7.6.1 включается в Соглашение в случае формирования и подписания Соглашения в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет».

<24> Пункт 7.6.2 включается в Соглашение в случае формирования и подписания Соглашения в форме бумажного документа.

Приложение № 1
к Соглашению между администрацией
Калиновского сельсовета Хомутовского
района Курской области и юридическими
лицами (за исключением субсидий
государственным (муниципальным)
учреждениям), индивидуальными
предпринимателями, физическими лицами о
предоставлении субсидии из местного
бюджета

ОТЧЕТ

(наименование учреждения)

по целевому расходованию денежных средств, предоставленных в виде субсидии

за

_____ 20____

№ п/п	Наименование затрат	Сумма (в рублях)	Основание
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
	Всего затрат		
	Субсидии из бюджета поселения		
	Остаток неиспользованных средств		

Директор _____ (_____)

Ответственное лицо за составление _____

Согласовано:

Глава администрации Калиновского сельсовета Хомутовского района Курской
области _____ (_____)

Приложение № 2
к Соглашению между администрацией Калиновского
сельсовета Хомутовского района Курской области и
юридическими лицами (за исключением субсидий
государственным (муниципальным) учреждениям),
индивидуальными предпринимателями, физическими
лицами о предоставлении субсидии из местного бюджета

Отчет о достижении значений результатов предоставления Субсидии

	по состоянию на " ____ " _____ 20 __ г.		Дата	КОДЫ
Наименование Получателя				
Наименование главного распорядителя средств бюджета Калиновского сельсовета Хомутовского района Курской области			по Сводному реестру ИНН*(10)	
			по Сводному реестру	
Наименование муниципального проекта*(11)			по БК2	
Вид документа				
	(первичный - "0", уточненный - "1", "2", "3", "_")*(12)			
Единица измерения: руб. (с точностью до второго знака после запятой)			По ОКЕИ	383

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

Направление расходов4*(13)		Результат предоставл ения Субсидии4	Единица измерения4		Код строк и	Плановые значения на отчетную дату5*(14)		Размер Субсидии, предусмотр енный Соглаше- нием6*(15)	Фактически достигнутые значения						Объем обязательств, принятых в целях достижения результатов предоставления Субсидии		Неиспользо ванный объем финансовог о обеспечени я (гр. 9 - гр. 16)11
									на отчетную дату7*(16)		отклонение от планового значения		причина отклонения8*(1 7)				
наименован ие	код		наименован ие	код по ОКЕ И		с даты заключени я Соглашен ия	из них с начала текущего финансово го года		с даты заключения Соглашения	из них с начала текущего финансово го года	в абсолютн ых величинах (гр. 7 - гр. 10)	в процент ах гр. 12 / гр. 7 ? 100%	код	наимен ование	обяза- тельств9*(1 8)	денежных обяза- тельств1*(19)0	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

					0100												
		в том числе:															
					0200												
		в том числе:															
Всего:								Всего:									

Руководитель (уполномоченное
лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

(должность)

(фамилия, инициалы)

(телефон)

"__" _____ 20__ г.

2. Сведения о принятии отчета о достижении значений результатов предоставления Субсидии¹²

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации Российской Федерации (по расходам бюджета Калиновского сельсовета Хомутовского района Курской области на предоставление Субсидии)	КОСГУ	Сумма, руб.	
			с начала заключения Соглашения	из них с начала текущего финансового года
1	2	3	4	5
Объем Субсидии, направленной на достижение результатов ¹³				
Объем Субсидии, потребность в которой не подтверждена ¹⁴				
Объем Субсидии, подлежащей возврату в бюджет ¹⁵				
Сумма штрафных санкций (пени), подлежащих перечислению в бюджет ¹⁶				

Руководитель (уполномоченное лицо)

(распорядитель (главный распорядитель), (должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

(должность)

(фамилия, инициалы)

(телефон)

" ____ " _____ 20 ____ г.

12 Раздел 2 формируется главным распорядителем (распорядителем), иным органом (организацией) по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным (по окончанию срока действия Соглашения).

13 Значение показателя формируется в соответствии с объемом денежных обязательств, отраженных в разделе 1, и не может превышать значение показателя графы 17 раздела 1.

14 Указывается сумма, на которую подлежит уменьшению объем Субсидии (графа 18 раздела 1).

15 Указывается объем перечисленной Получателю Субсидии, подлежащей возврату в бюджет Калиновского сельсовета Хомутовского района Курской области.

16 Указывается сумма штрафных санкций (пени), подлежащих перечислению в бюджет, в случае, если Правилами (Порядком) предоставления субсидии предусмотрено применение штрафных санкций."

Приложение № 3
к Соглашению между администрацией
Калиновского сельсовета Хомутовского района
Курской области и юридическими лицами (за
исключением субсидий государственным
(муниципальным) учреждениям),
индивидуальными предпринимателями,
физическими лицами о предоставлении субсидии
из местного бюджета

Значения результатов предоставления Субсидии

от " " 20 г.

Наименование Получателя

Наименование главного распорядителя
средств бюджета Калиновского сельсовета
Хомутовского района Курской области

Наименование муниципального проекта*(5)

Вид документа

(главный распорядитель (распорядитель), иной орган (организация))

(первичный - "0", уточненный - "1", "2", "3", "_")*(6)

P660

[illegible]

[illegible]

