



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
БОГОРОДИЦКИЙ РАЙОН**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.09.2024

№ 718

Об утверждении порядка предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, из бюджета муниципального образования Богородицкий район

В соответствии со ст. 78, 78.1 и 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 N 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отбора получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», Уставом муниципального образования Богородицкий район администрация муниципального образования Богородицкий район постановляет:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, из бюджета муниципального образования Богородицкий район (Приложение N 1).

2. Утвердить Положение о конкурсной комиссии по проведению отбора получателей субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета муниципального

образования Богородицкий район (Приложение N 2).

3. Создать конкурсную комиссию по проведению отбора получателей субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета муниципального образования Богородицкий район и утвердить ее состав (Приложение N 3).

4. Отраслевым (функциональным) органам муниципального образования Богородицкий район организовать работу по исполнению Порядка.

5. Отделу делопроизводства и контроля администрации муниципального образования Богородицкий район (Оболонкова М.В.) обнародовать настоящее постановление.

6. Отделу по работе с населением и связям с муниципальными образованиями администрации муниципального образования Богородицкий район (Костоварова И.Е.) опубликовать информационное сообщение об обнародовании настоящего постановления в газете «Богородицкие вести».

7. Сектору информационного обеспечения администрации муниципального образования Богородицкий район (Трофименко А.Ю.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования Богородицкий район в сети Интернет.

8. Признать утратившими силу Постановления администрации муниципального образования Богородицкий район:

- постановление администрации муниципального образования Богородицкий район от 27.12.2022 № 1391 «Об утверждении порядка предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг из бюджета муниципального образования Богородицкий район»;

- постановление администрации муниципального образования Богородицкий район от 27.12.2022 № 1392 «Об утверждении порядка проведения конкурса по предоставлению грантов в форме субсидий начинающим субъектам малого предпринимательства – субсидии индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам - производителям товаров, работ, услуг на развитие собственного бизнеса начинающим предпринимателям».

9. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

Глава администрации
муниципального образования
Богородицкий район



В. В. Игонин

Приложение № 1
к постановлению администрации
муниципального образования
Богородицкий район

от 03.09 2024г. N 718

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ, В ТОМ ЧИСЛЕ ГРАНТОВ В ФОРМЕ СУБСИДИЙ,
ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ, ИНДИВИДУАЛЬНЫМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМ, А ТАКЖЕ
ФИЗИЧЕСКИМ ЛИЦАМ - ПРОИЗВОДИТЕЛЯМ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ И
ПРОВЕДЕНИЕ ОТБОРОВ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ УКАЗАННЫХ СУБСИДИЙ, В ТОМ ЧИСЛЕ
ГРАНТОВ В ФОРМЕ СУБСИДИЙ, ИЗ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
БОГОРОДИЦКИЙ РАЙОН**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, из бюджета муниципального образования Богородицкий район (далее - Порядок) разработан в соответствии с пунктом 3 и абзацами 4 и 5 пункта 7 статьи 78, пунктом 2.2 и абзацами 4 и 5 пункта 4 статьи 78.1, абзацем 2 пункта 4 статьи 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 N 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отбора получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий» и определяет порядок предоставления за счет средств бюджета муниципального образования Богородицкий район субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг (далее - субсидии, получатели субсидий) и проведение отбора получателей указанных субсидий (далее - отбор, участники отбора).

1.2. Действие настоящего Порядка не распространяется на:

а) субсидии в целях реализации соглашений о муниципально-частном партнерстве, концессионных соглашений, заключаемых в порядке, определенном законодательством Российской Федерации о муниципально-частном партнерстве, законодательством Российской Федерации о концессионных соглашениях, предусмотренные пунктом 6 статьи 78

Бюджетного кодекса Российской Федерации;

б) субсидии в целях предусмотренной статьей 15 Федерального закона «О защите и поощрении капиталовложений в Российской Федерации» государственной поддержки проектов, осуществляемых в рамках соглашений о защите и поощрении капиталовложений, заключаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о защите и поощрении капиталовложений в Российской Федерации;

в) субсидии юридическим лицам, предусмотренные пунктами 8 и 8.1 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

г) субсидии муниципальным учреждениям, за исключением грантов в форме субсидий, предоставляемых из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, предусмотренных абзацами четвертым и пятым пункта 4 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

д) субсидии, в том числе гранты в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг в случае, установленном решением Собрания представителей муниципального образования Богородицкий район, регулирующим бюджетные правоотношения, предусмотренном пунктом 2.1 статьи 78 и пунктом 2.1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

1.3. Целью предоставления субсидий является финансовое обеспечение (возмещение) затрат или недополученных доходов и (или) возмещение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг с указанием муниципального проекта (программы), обеспечивающего достижение целей, показателей и результатов муниципального проекта (программы).

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств муниципального образования Богородицкий район является администрация муниципального образования Богородицкий район (далее - Администрация), которой в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период).

1.5. Получателем субсидий являются юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, а также физическое лицо - производитель товаров, работ, услуг в случае, если он определен в соответствии с решением о бюджете муниципального образования Богородицкий район, постановлением главы администрации муниципального образования Богородицкий район.

1.6. В целях установления условий предоставления субсидий из бюджета муниципального образования Богородицкий район к получателю субсидии

(участнику отбора) предъявляются требования, которым он должен соответствовать на дату, определенную правовым актом, указанным в п. 1.5 настоящего Порядка.

1.7. К получателю субсидии предъявляются следующие требования:

а) получатель субсидии (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;

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

в) получатель субсидии (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;

г) получатель субсидии (участник отбора) не получает средства из бюджета муниципального образования Богородицкий район на основании иных нормативных правовых актов муниципальных правовых актов муниципального образования Богородицкий район на цели, установленные правовым актом;

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

е) у получателя субсидии (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;

ж) у получателя субсидии (участника отбора) отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет муниципального образования Богородицкий район иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием Богородицкий район, установленная Администрацией;

з) получатель субсидии (участник отбора), являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии (участника отбора) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатель субсидии (участник отбора), являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

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

к) осуществление получателем субсидии деятельности на территории муниципального образования Богородицкий район;

л) соответствие сферы деятельности получателя субсидии видам деятельности, определенным решением о бюджете муниципального образования Богородицкий район на очередной финансовый год и плановый период;

м) осуществление деятельности социально ориентированным некоммерческим организациям в соответствии с учредительными документами деятельности в сфере поддержки семьи, материнства, отцовства и детства, организации и проведения мероприятий, способствующих развитию предусмотренных законодательством Российской Федерации форм устройства детей, оставшихся без попечения родителей, в семью; охраны окружающей среды и защиты животных, в том числе содержания животных в приютах для животных.

1.8. Субсидии из бюджета муниципального образования Богородицкий

район предоставляются в соответствии с решением о бюджете муниципального образования Богородицкий район (далее - решение о бюджете) на соответствующий период на основании соглашения, заключенного между Администрацией и получателем субсидии согласно Приложению N 1 к настоящему Порядку.

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

1.10. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, 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 соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

1.11. 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.

1.12. Получатель субсидии определяется по результатам отбора, проводимого в форме конкурса. Конкурс проводится при определении получателя субсидии исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется субсидия (далее - результат предоставления субсидии).

2. Условия предоставления субсидий в порядке финансового обеспечения затрат в связи с производством (реализацией)

товаров, выполнением работ, оказанием услуг

2.1. Получатели субсидий в порядке финансового обеспечения затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг обязаны направлять расходы, источником финансового обеспечения которых является субсидия на цели, указанные в соглашении о предоставлении субсидии.

2.2. Запрещено приобретение получателями субсидий - юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, за счет средств, полученных из бюджета муниципального образования Богородицкий район, 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 муниципальным правовым актом.

2.3. Допускается осуществление расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидий, при этом такие положения должны быть включены в соглашение при принятии главным распорядителем бюджетных средств в установленном в соответствии с муниципальными правовыми актами порядке решения о наличии потребности в указанных средствах или возврате указанных средств при отсутствии в них потребности в порядке и сроки, которые определены правовым актом (при необходимости).

2.4. Перечисление субсидий осуществляется на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателям субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, если иное не установлено законодательством Российской Федерации (за исключением субсидий, подлежащих в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации казначейскому сопровождению).

2.5. Условиями предоставления субсидий является получение согласия получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки главным распорядителем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидий, а также проверки органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на

включение таких положений в соглашение.

2.6. В случае установления нарушений условия и порядка предоставления субсидий ее получатели обязаны возвратить денежные средства в бюджет муниципального образования Богородицкий район в порядке и сроки, предусмотренные разделом 7 настоящего Порядка, пункт 7.16.

2.7. Казначейское сопровождение денежных средств осуществляется в случаях и порядке, которые установлены в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

3. Условия предоставления субсидий в порядке возмещения недополученных доходов и (или) возмещения затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг

3.1. Перечисление субсидий в порядке возмещения недополученных доходов и (или) возмещения затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг должно быть осуществлено администрацией муниципального образования Богородицкий район не позднее 10 рабочего дня, следующего за днем принятия главным распорядителем бюджетных средств по результатам рассмотрения и проверки им документов, указанных в разделе 6 настоящего Порядка и в пункте 14 приложения N 2 к настоящему Постановлению, в сроки, установленные пунктом 3.2 Соглашения о предоставлении субсидии из муниципального образования Богородицкий район, решения о предоставлении субсидии.

3.2. Перечисление субсидии администрацией муниципального образования Богородицкий район осуществляется на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателям субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях (если иное не установлено бюджетным законодательством Российской Федерации).

3.3. Получатели субсидий в порядке возмещения недополученных доходов обязаны направлять расходы, источником финансового обеспечения которых является субсидия на цели, указанные в соглашении о предоставлении субсидии.

3.4. В течение 30 рабочих дней с даты перечисления денежных средств получатель субсидии обязан предоставить в Администрацию отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, подтверждающий фактически произведенные затраты (недополученные доходы), по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку.

3.5. Допускается возможность заключения казенным учреждением муниципального образования соглашения с получателем субсидии,

осуществляющим оказание услуг физическим лицам на бесплатной (частично платной) основе, в том числе по регулируемым ценам (тарифам), в случаях, установленных правовыми актами представительного органа муниципального образования (при необходимости).

3.6. Допускается возможность предоставления субсидии на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг без заключения соглашения при условии наличия достигнутого результата предоставления субсидии и одновременного предоставления субсидии (при необходимости).

4. Особенности предоставления грантов в форме субсидий

4.1. При предоставлении грантов в форме субсидий бюджетным и автономным учреждениям дополнительно к положениям, указанным в разделе 2 настоящего Порядка, необходимо обязательное предоставление согласия органа местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя в отношении бюджетных или автономных учреждений, на участие таких бюджетных или автономных учреждений в отборе, проводимом органами местного самоуправления, не осуществляющими в отношении их функций и полномочий учредителя.

4.2. Размер грантов в форме субсидии, за исключением случаев, когда размер субсидии определен правовым актом Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, Губернатора Тульской области, администрации муниципального образования Богородицкий район, иными нормативными правовыми актами органов государственной власти Тульской области, решением собрания представителей муниципального образования Богородицкий район о бюджете, рассчитывается по формуле:

$$S_c = P_1 \times S_1 + P_2 \times S_2 + \dots + P_n \times S_n, \text{ где}$$

S_c - размер целевой субсидии;

$P_{1...n}$ - количественное значение потребности на одно мероприятие (один объект) (с 1-го по n-ое) в текущем финансовом году;

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

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

4.3. Определение размера грантов в форме субсидии, направляемой

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

4.4. В зависимости от целей предоставления субсидий размер грантов в форме субсидии рассчитывается с учетом следующих особенностей:

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

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

5. Иные особенности предоставления субсидий

5.1. При предоставлении субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям, являющимся субъектами микропредпринимательства в соответствии с Федеральным законом «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство, в целях оказания поддержки в соответствии со статьей 3 и пунктом 1 части 1 статьи 7 Федерального закона «О развитии сельского хозяйства»:

а) Администрация не реже одного раза в год (до 20 ноября текущего года) осуществляет проведение мониторинга достижения результатов предоставления субсидий;

б) получатели субсидий один раз в год (не позднее 20 ноября текущего года) предоставляют в Администрацию отчет о достижении значений результатов предоставления субсидий.

6. Порядок проведения отбора получателей субсидий

6.1. Для проведения отбора получателей субсидий распоряжением Администрации объявляется прием предложений (заявок).

6.2. Объявление о проведении отбора размещается на официальном сайте Администрации муниципального образования Богородицкий район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и содержит следующую информацию:

- сроки проведения отбора;
- дата начала подачи или окончания приема предложений (заявок) участников отбора, которая не может быть ранее 30 календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- наименование, местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты главного распорядителя как получателя бюджетных средств или иной организации, проводящей в соответствии с правовым актом отбор;
- требования к участникам отбора и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- порядок подачи предложений (заявок) участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию предложений (заявок);
- порядок отзыва предложений (заявок) участников отбора;
- правила рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора;
- порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, дата начала и окончания срока такого предоставления;
- срок, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии;
- условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения;
- иная информация.

6.3. Требования, предъявляемые к участникам отбора:

- наличие опыта, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии;
- наличие кадрового состава, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии;
- наличие материально-технической базы, необходимой для достижения результатов предоставления субсидии;
- перечень документов, необходимых для подтверждения соответствия

участника отбора требованиям, предусмотренным настоящим пунктом.

6.4. Предложение (заявка) участника отбора включает согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении (заявке), согласие на обработку персональных данных (для физического лица) по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

6.5. Участник отбора может подать только одно предложение (заявку).

6.6. Для проведения отбора получателей субсидии создается комиссия в составе не менее 5 человек.

В состав комиссии включаются компетентные представители Администрации, представители иных органов, учреждений, организаций.

6.7. Комиссия рассматривает предложения (заявки) участников отбора на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям.

6.8. Срок рассмотрения заявок и принятия решения о предоставлении субсидии или решения об отказе в предоставлении субсидии не может превышать 30 рабочих дней со дня окончания приема заявок.

6.9. Основанием для отклонения предложения (заявки) участника отбора на стадии рассмотрения и оценки предложений (заявок) является:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктами 1.5 - 1.7 настоящего Порядка;
- несоответствие представленных участником отбора предложений (заявок) и документов требованиям к предложениям (заявкам) участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;
- недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;
- подача участником отбора предложении (заявки) после даты и (или) времени, определенных для подачи предложения (заявок).

6.10. Для участия в отборе получатели субсидий представляют в Администрацию следующие документы:

- 1) предложение (заявку) участника отбора согласно приложению 3 к настоящему Порядку;
- 2) копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, копию паспорта (для физических лиц);
- 3) расчет доходов и расходов по направлениям деятельности;

- 4) отчетность о финансово-экономическом состоянии;
- 5) согласие на обработку персональных данных (для физических лиц).

6.11. Администрация в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня регистрации заявки, запрашивает:

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

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

3) сведения о наличии (отсутствии) задолженности по страховым взносам, пеням, штрафам перед Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

6.12. Заявки на получение субсидии и приложенные к ним документы принимаются только в полном объеме и возврату не подлежат.

6.13. Комиссия осуществляет отбор получателей субсидий на основании критериев отбора, установленных настоящим Порядком.

6.14. Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее половины состава.

6.15. Решение комиссии принимается 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.

6.16. Решение о предоставлении или отказе в предоставлении субсидии оформляется протоколом заседания комиссии и подписывается председателем комиссии. Определенный комиссией в результате отбора конкретный получатель субсидии указывается в постановлении Администрации.

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

6.17. Получатели субсидий представляют главному распорядителю бюджетных средств финансовую отчетность об использовании субсидий в порядке, установленном соглашением.

7. Отчетность, осуществление контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

7.1. Отчетность о целевом расходовании средств субсидии, о достижении результатов (показателей) проекта представляются в

Администрацию в сроки и по форме, установленные в соглашении о предоставлении субсидии.

7.2. Отчет об использовании субсидии на реализацию проекта получатель субсидии представляет в администрацию муниципального образования не позднее 10 числа месяца, следующего за месяцем, в котором заканчивается реализация проекта, с приложением копий документов, подтверждающих произведенные расходы (договоров на выполнение работ (оказание услуг), товарных накладных, актов выполненных работ (оказанных услуг), счетов-фактур, копий платежных поручений, чеков).

Копии документов, заверенные получателем субсидии, представляются с реестром документов, составленным в хронологическом порядке.

7.3. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств, орган муниципального финансового контроля (в соответствии со ст. 268.1 и ст. 269.2 Бюджетного кодекса РФ) осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

7.4. Для проведения проверки получатели субсидий обязаны представить проверяющим все первичные документы, связанные с предоставлением субсидии из бюджета муниципального образования.

7.5. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств осуществляет мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка) в течение всего периода, установленного для достижения конечного значения результата предоставления субсидии.

7.6. Положения, предусмотренные п. 7.5 настоящего Порядка, не применяются при предоставлении субсидий в порядке возмещения недополученных доходов и (или) возмещения затрат при условии наличия достигнутого результата предоставления субсидии и одновременного предоставления субсидии.

7.7. В целях проведения мониторинга рекомендуется использовать типы субсидий, типы результатов предоставления субсидий, установленных для каждого типа субсидий, и соответствующих им типов контрольных точек, которые содержатся в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет»), приведенные в Приложении N 1 к Порядку 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, утвержденному приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.04.2024 г. N 53н (далее - Приказ N 53н).

7.8. При проведении мониторинга в отношении субсидий, предоставляемых из бюджета муниципального образования Богородицкий район, если расходные обязательства муниципального образования по предоставлению указанных субсидий финансируются путем предоставления межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, рекомендуется использовать типы субсидий, результатов предоставления субсидий, контрольных точек, содержащиеся в системе «Электронный бюджет».

7.9. В целях проведения мониторинга главный распорядитель бюджетных средств ежегодно формирует и утверждает одновременно с заключением соглашения план мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии (далее - План мероприятий), в котором отражаются контрольные точки по каждому результату предоставления субсидии, плановые значения результатов предоставления субсидии с указанием контрольных точек и плановых сроков их достижения (согласно Приложению N 2 к Приказу N 53н). План мероприятий формируется на текущий финансовый год с указанием не менее одной контрольной точки в квартал.

План мероприятий на очередной финансовый год в случае, если соглашение заключено на срок, превышающий один календарный год, утверждается не позднее чем за 10 рабочих дней до завершения текущего финансового года.

Внесение изменений в утвержденный План мероприятий осуществляется путем утверждения Плана мероприятий в новой редакции одновременно с заключением дополнительного соглашения к соглашению.

7.10. Оценка достижения получателем субсидии значений результата предоставления субсидии осуществляется на основании отчета о достижения значений результата предоставления субсидии (далее - Отчет), формируемого получателем субсидии (согласно Приложению N 3 к Соглашению о предоставлении субсидии из муниципального образования Богородицкий район), в котором ежемесячно по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным периодом, а также не позднее десятого рабочего дня после достижения конечного значения результата предоставления субсидии отражаются:

а) достигнутые в отчетном периоде значения результатов предоставления субсидии и контрольные точки:

срок достижения которых наступает в отчетном периоде;

достигнутые с нарушением установленных сроков;

достигнутые до наступления срока;

б) недостиженные значения результатов предоставления субсидии и контрольные точки:

срок достижения которых наступил в периодах, предшествующих отчетному;

срок достижения которых наступает в отчетном периоде;

в) значения результатов предоставления субсидии и контрольные точки, достижение которых запланировано в течение трех месяцев, следующих за отчетным периодом:

с отсутствием отклонений от плановых сроков их достижения;

с наличием отклонений от плановых сроков их достижения.

Отчет формируется с указанием значений результатов предоставления субсидии, достигнутых на отчетную дату с начала текущего финансового года, и контрольных точек, достигнутых в отчетном периоде, в указанный в соглашении срок для предоставления отчетности о достижении значений результатов с формированием предварительного Отчета за 3 рабочих дня до окончания отчетного периода.

7.11. Формирование Плана мероприятий, Отчета:

- в отношении субсидий, предоставляемых из бюджета муниципального образования Богородицкий район, если расходные обязательства муниципального образования по предоставлению указанных субсидий софинансируются путем предоставления межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, из федерального бюджета бюджету субъекта Российской Федерации, осуществляется в системе «Электронный бюджет»;

- в отношении субсидий из бюджета муниципального образования Богородицкий район, за исключением субсидий, предусмотренных абзацем вторым настоящего пункта, осуществляется в государственной информационной системе субъекта Российской Федерации, а в случае заключения соглашений в системе «Электронный бюджет» - в указанной системе.

7.12. Проведение мониторинга субсидий, содержащих сведения, составляющие государственную тайну или относимые к охраняемой в соответствии с законодательством Российской Федерации иной информации ограниченного доступа, осуществляется с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации о защите государственной тайны.

7.13. Данные, содержащиеся в Отчете, используются главным распорядителем бюджетных средств, для обеспечения прослеживаемости достижения результатов предоставления субсидии.

7.14. Информация о мониторинге достижения результатов предоставления субсидии формируется на основании Отчетов (далее - Информация) согласно Приложению, N 4 в государственной информационной системе субъекта Российской Федерации, а в случае заключения соглашений в системе «Электронный бюджет» - в указанной системе.

7.15. Информация формируется с указанием значений результатов предоставления субсидии на дату формирования с начала текущего финансового года с даты заключения соглашения и контрольных точек с начала текущего финансового года.

7.16. За нарушение условий и порядка предоставления субсидий, в том числе за недостижение результатов предоставления субсидий, предусмотрены следующие меры ответственности:

а) возврат средств субсидий в бюджет муниципального образования Богородицкий район в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии;

б) уплата получателем субсидии пени в случае недостижения в установленные соглашением сроки значения результатов предоставления субсидии в размере одной трехсотшестидесятой ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату начала начисления пени, от суммы субсидии, подлежащей возврату, за каждый день просрочки (с первого дня, следующего за плановой датой достижения результата предоставления субсидии, до дня возврата субсидии (части субсидии) в соответствующий бюджет);

в) применение штрафных санкций к получателю субсидии в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля (за исключением случая недостижения значения результата предоставления субсидии).

Приложение N 1
к Порядку предоставления субсидий,
в том числе грантов в форме субсидий,
юридическим лицам, индивидуальным
предпринимателям, а также
физическим лицам - производителям
товаров, работ, услуг из бюджета
муниципального образования
Богородицкий район

СОГЛАШЕНИЕ N _____
о предоставлении субсидии из бюджета муниципального
образования Богородицкий район

«___» _____ 20__ г.

Администрация муниципального образования Богородицкий район, именуемая в дальнейшем Администрация, в лице Главы муниципального образования Богородицкий район _____, действующего на основании Устава, с одной стороны и _____, именуемое в дальнейшем Получатель, в лице _____, действующего на основании _____, совместно именуемые Стороны, в соответствии с Бюджетным кодексом, Порядком предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

I. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление Получателю из бюджета муниципального образования Богородицкий район субсидии/гранта в форме субсидии - (далее - Субсидия) в целях: финансового обеспечения затрат/возмещения недополученных доходов Получателя, связанных с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг.

II. Финансовое обеспечение предоставления Субсидии

2.1. Субсидия предоставляется на цели, указанные в разделе настоящего Соглашения, в размере _____ (_____) рублей _____ копеек:

в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Администрации как получателю средств бюджета муниципального

образования Богородицкий район по кодам классификации расходов бюджета муниципального образования Богородицкий район (далее - БК), в следующем размере:

в 20__ году _____ (_____) рублей ___ копеек по коду БК _____;

в 20__ году _____ (_____) рублей ___ копеек по коду БК _____;

в 20__ году _____ (_____) рублей ___ копеек по коду БК _____

III. Условия и порядок предоставления Субсидии

3.1. Субсидия предоставляется в соответствии с Порядком предоставления Субсидии:

3.1.1. на финансовое обеспечение затрат, источником финансового обеспечения которых является Субсидия;

3.1.2. на возмещение затрат/недополученных доходов при представлении Получателем в Администрацию документов, подтверждающих факт произведенных Получателем затрат/недополученных доходов, на возмещение которых предоставляется Субсидия в соответствии с Правилами предоставления субсидии и настоящим Соглашением, а также иных документов, определенных в приложении N 1 к настоящему Соглашению.

3.2. Перечисление Субсидии осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации на казначейский счет для осуществления и отражения операций с денежными средствами участников казначейского сопровождения, открытый в Управлении Федерального казначейства по Тульской области, не позднее 2 рабочего дня, следующего за днем представления Получателем в УФК по Тульской области распоряжений о совершении казначейских платежей для оплаты денежного обязательства Получателя, на финансовое обеспечение которого предоставляется Субсидия, для использования Субсидии:

3.2.1. В соответствии со Сведениями об операциях с целевыми средствами на 20__ год и на плановый период 20__ - 20__ годов (код формы по ОКУД 0501213).

3.2.2. После проверки информации о суммах и направлениях использования средств, указанной в распоряжении, на ее соответствие информации, содержащейся в настоящем Соглашении, и документах, подтверждающих возникновение денежных обязательств участника казначейского сопровождения (далее - документы-основания).

3.2.3. После осуществления УФК по Тульской области

санкционирования операций при казначейском сопровождении на основании документов-оснований.

3.2.4. После проведения проверки на предмет:

- соответствия фактически поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), в том числе с использованием фото- и видеотехники, информации, указанной в настоящем Соглашении и документах-основаниях;

- соответствия фактических затрат, осуществляемых за счет Субсидии, данным отдельного учета результатов финансово-хозяйственной деятельности по настоящему Соглашению;

- отсутствия оснований для отказа, запрета или приостановления осуществления операций в рамках бюджетного мониторинга в системе казначейских платежей.

3.2.5. При указании в распоряжениях, а также в документах-основаниях идентификатора настоящего Соглашения.

3.3. Условием предоставления Субсидии является согласие Получателя на осуществление Администрацией и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем порядка и условий предоставления Субсидии.

Выражение согласия Получателя на осуществление указанных проверок осуществляется путем подписания настоящего Соглашения.

IV. Взаимодействие Сторон

4.1. Администрация обязуется:

4.1.1. Обеспечить предоставление Субсидии в соответствии с разделом настоящего Соглашения.

4.1.2. Осуществлять проверку представляемых Получателем документов, указанных в пункте 3.1.1, 3.1.2 настоящего Соглашения.

4.1.3. Обеспечить перечисление Субсидии на счет Получателя в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Соглашения.

4.1.4. Устанавливать значения результатов предоставления Субсидии, показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, согласно Приложению N 2 к настоящему Соглашению.

4.1.5. Осуществлять оценку достижения Получателем значений результатов предоставления Субсидии, установленных в соответствии с пунктом 4.1.4 настоящего Соглашения, на основании отчета о достижении значений результатов предоставления Субсидии согласно Приложению N 3 к настоящему Соглашению.

4.1.6. Осуществлять контроль за соблюдением Получателем порядка и условий предоставления Субсидий путем проведения плановых и внеплановых проверок:

4.1.6.1. По месту нахождения Администрации на основании отчета о расходах Получателя, согласно Приложению N 4 к настоящему Соглашению.

4.1.6.2. По месту нахождения Получателя путем документального и фактического анализа операций, произведенных Получателем, связанных с использованием Субсидии.

4.1.7. В случае установления Администрацией факта неисполнения Получателем обязательств, установленных настоящим Соглашением, направлять Получателю претензию о невыполнении обязательств настоящего Соглашения согласно Приложению N 5 к настоящему Соглашению.

4.1.8. В случае установления Администрацией или получения от органа муниципального финансового контроля информации о факте нарушения Получателем порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе недостижения значений результатов предоставления Субсидии, направлять Получателю требование об обеспечении возврата Субсидии в бюджет муниципального образования в размере и сроки, определенные в указанном требовании.

4.1.9. В случае если Получателем не достигнуты значения результатов предоставления субсидии, направлять Получателю требование об уплате штрафных санкций согласно Приложению N 6 к настоящему Соглашению.

4.1.10. Рассматривать предложения, документы и иную информацию, направленную Получателем в течение трех рабочих дней со дня их получения, и уведомлять Получателя о принятом решении.

4.1.11. Направлять Получателю разъяснения по вопросам, связанным с исполнением настоящего Соглашения, в течение пяти рабочих дней со дня получения обращения Получателя;

4.2. Администрация вправе:

4.2.1. Принимать решение об изменении условий настоящего Соглашения в соответствии с пунктом 6.3 настоящего Соглашения, в том числе на основании информации и предложений, направленных Получателем в соответствии с пунктом 4.4.1 настоящего Соглашения, включая изменение размера Субсидии.

4.2.2. Принимать в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации:

4.2.2.1. Решение об использовании остатка Субсидии, не использованного на начало очередного финансового года на цели, указанные в разделе I настоящего Соглашения, не позднее пятого рабочего дня со дня

получения от Получателя документов, подтверждающих наличие и объем неиспользованных обязательств, источником финансового обеспечения которых является указанный остаток.

4.2.2.2. Решение об использовании средств, поступивших Получателю в текущем финансовом году от возврата дебиторской задолженности, возникшей от использования Субсидии, на цели, указанные в разделе I настоящего Соглашения, не позднее пятого рабочего дня со дня получения от Получателя информации об использовании средств от возврата дебиторской задолженности с указанием причин ее образования.

4.2.3. Приостанавливать предоставление Субсидии в случае установления Администрацией или получения от органа муниципального финансового контроля информации о факте нарушения Получателем порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с настоящим Соглашением, недостоверных сведений, до устранения рабочего дня с даты принятия решения о приостановлении предоставления Субсидии.

4.2.4. Запрашивать у получателя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Получателем порядка и условий предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 4.1.6 настоящего Соглашения.

4.3. Получатель обязуется:

4.3.1. Представлять в Администрацию документы в соответствии с пунктами 3.1.1, 3.1.2 настоящего Соглашения.

4.3.2. Представлять в Администрацию в срок до ___ документы, установленные пунктами 4.2.2.1 и (или) 4.2.2.2 настоящего Соглашения.

4.3.3. Не позднее третьего рабочего дня со дня подписания настоящего Соглашения представить в УФК по Тульской области документы, необходимые для открытия лицевого счета.

4.3.4. Не приобретать за счет Субсидии иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

4.3.5. Соблюдать следующие условия казначейского сопровождения:

4.3.5.1. Вести отдельный учет результатов финансово-хозяйственной деятельности по настоящему Соглашению.

4.3.5.2. Представлять в УФК по Тульской области документы-основания.

4.3.5.3. Не перечислять средства Субсидии:

4.3.5.3.1. В качестве вноса в уставные (складочные) капиталы других организаций, а также в качестве вкладов в имущество таких организаций, не увеличивающих их уставные (складочные) капиталы.

4.3.5.3.2. В целях размещения средств Субсидии на депозитах, а также в иные финансовые инструменты.

4.3.5.3.3. На счета Получателя, открытые в учреждении Центрального банка Российской Федерации или в кредитной организации, за исключением:

4.3.5.3.3.1. Оплаты обязательств в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации.

4.3.5.3.3.2. Оплаты обязательств по оплате труда с учетом начислений и социальных выплат, иных выплат в пользу работников, а также выплат лицам, не состоящим в штате, привлеченным для достижения цели, определенной при предоставлении Субсидии.

4.3.5.3.3.3. Оплаты фактически поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, в случае если Получатель не привлекает для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг иных юридических лиц, а также при условии представления документов-оснований.

4.3.5.3.3.4. Возмещения произведенных Получателем расходов (части расходов) при условии представления документов-оснований, копий платежных документов, подтверждающих оплату произведенных расходов (части расходов).

4.3.5.3.3.5. Оплаты обязательств по накладным расходам, связанным с исполнением настоящего Соглашения.

4.3.6. Обеспечить достижение значений результатов предоставления Субсидий и соблюдение сроков их достижения.

4.3.7. Представлять в Администрацию:

4.3.7.1. Отчет о расходах Получателя, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, не позднее 10 рабочего дня, следующего за отчетным кварталом.

4.3.7.2. Отчет о достижении значений результатов предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 4.1.5 настоящего Соглашения не позднее 10 рабочего дня, следующего за отчетным кварталом.

4.3.8. Направлять по запросу Администрации документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка и условий предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 4.2.4 настоящего Соглашения, в течение пяти рабочих дней со дня получения

указанного запроса.

4.3.9. В случае получения от Администрации требования в соответствии с пунктом 4.1.8 настоящего Соглашения:

4.3.9.1. Устранять факты нарушения порядка и условий предоставления Субсидии в сроки, определенные в указанном требовании.

4.3.9.2. Возвращать в бюджет муниципального образования Субсидию в размере и сроки, определенные в указанном требовании.

4.3.10. Уплатить в бюджет муниципального образования штрафные санкции, в случае принятия Администрацией решения о применении к Получателю штрафных санкций в соответствии с пунктом 4.1.9 настоящего Соглашения, в срок, установленный Администрацией в требовании об уплате штрафных санкций.

4.3.11. Возвращать в бюджет муниципального образования:

4.3.11.1. Неиспользованный остаток Субсидии в случае отсутствия решения, принимаемого Администрацией в соответствии с пунктом 4.2.2.1 настоящего Соглашения, в срок до ___ 20__ г.

4.3.11.2. Средства от возврата дебиторской задолженности в случае отсутствия решения, принимаемого Администрацией в соответствии с пунктом 4.2.2.2 настоящего Соглашения, в срок до ___ 20__ г.

4.3.12. Обеспечивать полноту и достоверность сведений, представляемых в Администрацию в соответствии с настоящим Соглашением.

4.4. Получатель вправе:

4.4.1. Направлять в Администрацию предложения о внесении изменений в настоящее Соглашение в соответствии с пунктом 6.3 настоящего Соглашения, в том числе в случае установления необходимости изменения размера Субсидии с приложением информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения.

4.4.2. Обращаться в Администрацию в целях получения разъяснений в связи с исполнением настоящего Соглашения.

4.4.3. Направлять в очередном финансовом году неиспользованный остаток Субсидии, полученной в соответствии с настоящим Соглашением (при наличии), на осуществление выплат в соответствии с целями, указанными в разделе I настоящего Соглашения, в случае принятия Администрацией соответствующего решения в соответствии с пунктом 4.2.2.1 настоящего Соглашения.

4.4.4. Направлять в текущем финансовом году поступившие Получателю средства от возврата дебиторской задолженности на

осуществление выплат в соответствии с целями, указанными в разделе I настоящего Соглашения, в случае принятия Администрацией решения в соответствии с пунктом 4.2.2.2 настоящего Соглашения.

V. Ответственность Сторон

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Соглашением.

5.2. За нарушение условий и порядка предоставления субсидий, в том числе за недостижение результатов предоставления субсидий, предусмотрены следующие меры ответственности:

а) возврат средств субсидий в бюджет муниципального образования Богородицкий район в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии;

б) уплата получателем субсидии пени в случае недостижения в установленные Соглашением сроки значения результатов предоставления субсидии в размере одной трехсотшестидесятой ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату начала начисления пени, от суммы субсидии, подлежащей возврату, за каждый день просрочки (с первого дня, следующего за плановой датой достижения результата предоставления субсидии, до дня возврата субсидии (части субсидии) в соответствующий бюджет).

VI. Заключительные положения

6.1. 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.

6.2. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания Сторонами, но не ранее доведения лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.1 настоящего Соглашения, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению.

6.3. Изменение настоящего Соглашения, в том числе в соответствии с положениями пункта 4.2.1 настоящего Соглашения, осуществляется по соглашению Сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения.

Приложение N 1
к Соглашению о предоставлении
субсидии из бюджета
муниципального образования
Богородицкий район

**Перечень
документов, представляемых для получения Субсидии**

1. Заявление Получателя о предоставлении Субсидии за подписью руководителя (уполномоченного лица) Получателя в соответствии с приложением N 1.
2. Выписка из единого государственного реестра юридических лиц (выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей).
3. Справка территориального органа Федеральной налоговой службы, подписанная ее руководителем (уполномоченным лицом), об исполнении Получателем по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении Субсидии, или на иную дату, определенную Правилами предоставления субсидии, обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.
4. Справка, подтверждающая отсутствие у Получателя на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении Субсидии, или на иную дату, определенную Правилами предоставления субсидии, просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального образования субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Российской Федерацией.
5. Документы, подтверждающие осуществление затрат, в том числе:
 - копии договоров и первичных учетных документов (счетов-фактур, актов сдачи-приемки выполненных работ, оказанных услуг, товарных накладных, платежных ведомостей, документов, подтверждающих численность основного и привлеченного персонала, копий платежных поручений, реестров платежных поручений), заверенные Получателем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
 - копии кредитных договоров (с графиками погашения кредита и уплаты процентов) и (или) реестра кредитных договоров, заверенные Получателем и кредитной организацией, с приложением выписки по ссудному счету Получателя, подтверждающей получение кредитов, а также документов,

подтверждающих своевременную уплату Получателем начисленных процентов за пользование кредитами и своевременное их погашение, заверенные кредитной организацией.

Приложение N 2
к Соглашению о предоставлении
субсидии из бюджета
муниципального образования
Богородицкий район

Значения
результатов предоставления Субсидии

Приложение N 3
к Соглашению о предоставлении
субсидии из бюджета
муниципального образования
Богородицкий район

Отчет
о достижении значений результатов предоставления Субсидии
по состоянию на _____ 20____ года

	Коды
Наименование получателя субсидии	Дата
Наименование главного распорядителя бюджетных средств	ИНН
Наименование структурного элемента государственной программы	КПП
Наименование субсидии	по Сводному реестру номер лицевого счета
Вид документа	по Сводному реестру по БК
	по БК

(первичный – «0», уточненный – "1", "2", "3",
" ...")

предоставления субсидии 2:																
...																

Руководитель (уполномоченное лицо)
получателя субсидии

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

Исполнитель

" ____ " ____ 20__ г.

_____ (должность) _____ (фамилия, инициалы) _____ (телефон)

Руководитель (уполномоченное лицо)
главного распорядителя бюджетных средств

(наименование главного
распорядителя
бюджетных средств)

" ____ " ____ 20__ г.

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

Исполнитель

" ____ " ____ 20__ г.

_____ (должность) _____ (фамилия, инициалы) _____ (телефон)

Приложение N 4
к Соглашению о предоставлении
субсидии из бюджета
муниципального образования
Богородицкий район

Отчет
о расходах, источником финансового обеспечения
которых является Субсидия
на « ___ » _____ 20__ г.

		КОДЫ
		Дата
		по Сводном у реестру
Наименование Получателя	_____	ИНН
Наименование главного распорядителя средств бюджета муниципального образования	_____	по Сводном у реестру
Наименование структурного элемента муниципальной программы (муниципального проекта)	_____	по БК
		Номер соглаше ния
		Дата соглаше ния
Вид документа	_____	
	(первичный - "0", уточненный - "1", "2", "3", "...")	
Периодичность: месячная; квартальная; годовая		
Единица измерения: руб. (с точностью до второго знака после запятой)		по ОКЕИ

383

возврат дебиторской задолженности прошлых лет, решение об использовании которой не принято	0222							
проценты по депозитам, предоставленным займам	0230							
иные доходы в форме штрафов и пеней по обязательствам, источником финансового обеспечения которых являлись средства Субсидии	0240							
Выплаты по расходам, всего	0300							
В том числе: выплаты заработной платы персоналу, всего	0310							
Из них: налог на доходы физических лиц	0311							
выплаты персоналу	0312							
взносы на обязательное социальное страхование	0320							
Из них:								
иные выплаты физическим лицам	0330							
закупка работ	0340							

и услуг, всего								
Из них: оплата работ и услуг контрагентам	0341							
Из них:								
налог на добавленную стоимость	0342							
закупка произведенных активов, нематериальных активов, материальных запасов и основных средств, всего	0350							
Из них: оплата работ и услуг контрагентам	0351							
Из них:								
налог на добавленную стоимость	0352							
уплата налогов, сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, за исключением налога на добавленную стоимость и взносов на обязательное социальное страхование, всего	0360							
Из них:								
предоставление средств иным юридическим	0370							

лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам в форме гранта								
предоставленные средства иным юридическим лицам в форме вклада в уставный (складочный) капитал юридического лица, в имущество юридического лица	0380							
иные выплаты, всего	0390							
Из них:								
Возвращено в бюджет муниципального образования, всего	0400	x						
В том числе: израсходованных не по целевому назначению	0410	x						
в результате применения штрафных санкций	0420	x						
в сумме остатка Субсидии на начало года, потребность в которой не подтверждена	0430							
в сумме возврата дебиторской	0440							

по предоставлению средств иным юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам в форме гранта	0670								
по предоставлению средств иным юридическим лицам в форме вклада в уставный (складочный) капитал юридического лица, в имущество юридического лица	0680								
по иным выплатам, всего	0690								
Из них:									

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

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

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение N 5
к Соглашению о предоставлении
субсидии из бюджета
муниципального образования
Богородицкий район

*(наименование юридического лица, фамилия,
имя, отчество (при наличии) индивидуального
предпринимателя или физического лица)*

ПРЕТЕНЗИЯ

о невыполнении обязательств соглашения о предоставлении
субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим
лицам, индивидуальным предпринимателям,
а также физическим лицам
от « ____ » _____ 20__ г. N _____

« ____ » _____ 20__ г. между Администрацией муниципального образования
Богородицкий район, именуемой в дальнейшем Администрация, и

*(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии)
индивидуального предпринимателя или физического лица)*

именуемым в дальнейшем Получатель, было заключено соглашение о предоставлении
из бюджета муниципального образования Богородицкий район субсидий, в том числе
грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям,
а также физическим лицам N _____ (далее - Соглашение).

В соответствии с пунктом _____ Соглашения Получатель должен был исполнить
следующие обязательства:

- 1) _____ в срок до « ____ » _____ 20__ г.;
- 2) _____ в срок до « ____ » _____ 20__ г.

Однако указанные обязательства Получателем _____
(не исполнены/исполнены не в полном объеме/исполнены с нарушением срока)

В случае если Получателем указанные обязательства не будут исполнены в объеме,
установленном Соглашением, в соответствии с пунктом 6.5 Соглашения
Администрация вправе расторгнуть Соглашение в одностороннем порядке.

В связи с вышеизложенным Администрация сообщает о необходимости устранения
Получателем вышеуказанных нарушений в срок до « ____ » _____ 20__ г.

Настоящая Претензия считается полученной с момента получения Получателем
настоящей Претензии в виде бумажного документа.

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

Приложение N 6
к Соглашению о предоставлении
субсидии из бюджета
муниципального образования
Богородицкий район

(наименование юридического лица,
фамилия, имя, отчество (при наличии)
индивидуального предпринимателя
или физического лица)

ТРЕБОВАНИЕ
об уплате штрафных санкций

«__» _____ 20__ г. между Администрацией муниципального образования
Богородицкий район, именуемой в дальнейшем Администрация, и

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии)
индивидуального предпринимателя или физического лица)

именуемого в дальнейшем Получатель, было заключено соглашение о предоставлении
из бюджета муниципального образования Богородицкий район субсидий, в том числе
грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям,
а также физическим лицам N _____ (далее - Соглашение).

В соответствии с пунктом _____ Соглашения Получатель должен был исполнить
следующие обязательства:

- 1) _____ в срок до «__» _____ 20__ г.;
- 2) _____ в срок до «__» _____ 20__ г.

Однако указанные обязательства Получателем _____
(не исполнены/исполнены
не в полном объеме/исполнены
с нарушением срока)

В связи с вышеизложенным Администрация сообщает о необходимости уплаты
штрафных санкций, размер которых приведен в приложении к настоящему
Требованию, в срок до «__» _____ 20__ г.

Настоящее Требование считается полученным с момента получения Получателем
настоящего Требования в виде бумажного документа.

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

Приложение N 3
к Порядку предоставления субсидий,
в том числе грантов в форме субсидий,
юридическим лицам, индивидуальным
предпринимателям, а также
физическим лицам - производителям
товаров, работ, услуг из бюджета
муниципального образования
Богородицкий район

Главе администрации муниципального
образования Богородицкий район

от _____

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

на участие в отборе для предоставления субсидии из бюджета муниципального
образования Богородицкий район

Прошу принять на рассмотрение документы от _____

*(полное и сокращенное наименование организации, Ф.И.О. индивидуального
предпринимателя, физического лица)*

для предоставления субсидии из бюджета муниципального образования Богородицкий
район на _____

Сумма запрашиваемой субсидии _____ тыс. руб.

Сведения об участнике отбора:

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:	
	Основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица (ОГРН) или индивидуального предпринимателя (ОГРНИП)	
	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	Дополнительная информация, которую Вы хотели бы сообщить	
12	Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) контактного лица	
13	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 предоставление субсидии.

Подачей настоящей заявки выражаю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении (заявке), иной информации об участнике отбора, связанной с отбором, а также согласие на обработку персональных данных.

С условиями отбора ознакомлен.

Перечень представленных документов

№ п/п	Наименование документа	Количество листов
1	2	3

Руководитель
(индивидуальный предприниматель,
физическое лицо)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Дата подачи заявки: « ____ » _____ 20__ г.

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
(Ф.И.О.)

паспорт _____ выдан _____,
(серия, номер) (когда и кем выдан)

адрес регистрации: _____,

даю свое согласие на обработку в _____
моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже
категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип
документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего
личность; гражданство.

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях
_____, а также на хранение данных
об этих результатах на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении
моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше
целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение,
уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для
осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование
персональных данных, а также осуществление любых иных действий,
предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что _____ гарантирует
обработку моих персональных данных в соответствии с действующим
законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и
автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или
в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному
заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих
интересах.

« ____ » _____ 202__ г. _____ / _____ /

Подпись Расшифровка подписи

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ПО
ПРОВЕДЕНИЮ ОТБОРА ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СУБСИДИЙ, В ТОМ
ЧИСЛЕ ГРАНТОВ В ФОРМЕ СУБСИДИЙ, ЮРИДИЧЕСКИМ
ЛИЦАМ, ИНДИВИДУАЛЬНЫМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМ, А ТАКЖЕ
ФИЗИЧЕСКИМ ЛИЦАМ - ПРОИЗВОДИТЕЛЯМ ТОВАРОВ, РАБОТ,
УСЛУГ ИЗ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
БОГОРОДИЦКИЙ РАЙОН**

I. Общие положения

1. Конкурсная комиссия по проведению отбора получателей Субсидий (далее - Комиссия) является совещательным коллегиальным органом, созданным в целях определения перечня получателей Субсидий (далее - Субсидии).
2. Состав Комиссии формируется из работников администрации муниципального образования Богородицкий район и утверждается постановлением администрации муниципального образования Богородицкий район.
3. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тульской области, органов местного самоуправления муниципального образования Богородицкий район, а также настоящим Положением.
4. Комиссия состоит из председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии.
5. Число членов Комиссии должно быть нечетным и составлять не менее 3 человек.
6. Руководит деятельностью Комиссии председатель Комиссии, а в его отсутствие - секретарь Комиссии.
7. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции:
 - организует работу Комиссии;
 - определяет повестку заседания Комиссии;
 - проводит заседание Комиссии;
 - подписывает протокол заседания Комиссии.

8. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

- извещает членов Комиссии о дате проведения заседания Комиссии;
- формирует документы и материалы для членов Комиссии;
- ведет и оформляет протокол заседания Комиссии.

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

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

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

12. На заседание Комиссии юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, физические лица - производители товаров, работ, услуг (далее - Получатели) или их представители не допускаются.

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

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

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

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

16. Комиссия отклоняет Проект, не отвечающий требованиям, установленным пунктами 5, 6, 11, 12 Порядка предоставления Субсидии.

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

кодексом Российской Федерации.

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

19. Организационное техническое обеспечение работы Комиссии осуществляется администрацией.

II. Критерии оценки заявки

20. Критериями являются:

- значимость проекта, его соответствие направлениям;
- эффективность - достижение практических результатов в соответствии с затраченными ресурсами на развитие и решение проблем;
- уровень проработки мероприятий, связанных с реализацией проекта;
- перспективность проекта - возможность его дальнейшей реализации;
- масштабность - численность молодых людей, вовлеченных в деятельность по реализации проекта;
- наличие опыта работы заявителя с проектами в рамках соответствующего вида деятельности;
- эффективное распределение средств и обоснованный бюджет проекта.

Приложение N 3
к Постановлению администрации
муниципального образования
Богородицкий район
от 03.09.2014 N 718

**СОСТАВ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ОТБОРА
ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СУБСИДИЙ, В ТОМ ЧИСЛЕ ГРАНТОВ В ФОРМЕ
СУБСИДИЙ, ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ, ИНДИВИДУАЛЬНЫМ
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМ, А ТАКЖЕ ФИЗИЧЕСКИМ ЛИЦАМ -
ПРОИЗВОДИТЕЛЯМ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ИЗ БЮДЖЕТА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ БОГОРОДИЦКИЙ РАЙОН**

Председатель Комиссии	Заместитель главы администрации муниципального образования Богородицкий район
Заместитель председателя Комиссии	Начальник отдела экономического развития предпринимательства и сельского хозяйства администрации муниципального образования Богородицкий район
Секретарь Комиссии	Ведущий экономист отдела экономического развития, предпринимательства и сельского хозяйства администрации муниципального образования Богородицкий район
Член Комиссии	Консультант отдела экономического развития предпринимательства и сельского хозяйства
Член Комиссии	Начальник сектора правовой и административной работы администрации муниципального образования Богородицкий район
Член Комиссии	Начальник финансового управления
Член Комиссии	Главный экономист отдела планирования бюджета и межбюджетных трансфертов