



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГРАЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПЕТРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 9 июня 2025 года № 38-П

с. Грачевка

Об утверждении Порядка предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением субсидии государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг из бюджета Грачевского муниципального образования Петровского муниципального района Саратовской области

В соответствии с пунктом 2 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», руководствуясь Уставом Грачевского муниципального образования Петровского муниципального района Саратовской области, администрация Грачевского муниципального образования Петровского муниципального района Саратовской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением субсидии государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг из бюджета Грачевского муниципального образования Петровского муниципального района Саратовской области согласно Приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

1) постановление администрации Грачевского муниципального образования Петровского муниципального района Саратовской области от 21.09.2022 № 45-П «Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг из бюджета Грачевского муниципального образования»;

2) постановление администрации Грачевского муниципального образования Петровского муниципального района Саратовской области от 20.12.2022 № 60-П «О внесении изменений в постановление администрации Грачевского муниципального образования Петровского муниципального района от 21.09.2022 № 45-П»;

3) постановление администрации Грачевского муниципального образования Петровского муниципального района Саратовской области от 07.04.2023 № 10-П «О внесении изменений в Постановление администрации Грачевского муниципального образования Петровского муниципального района Саратовской области от 21 сентября 2022 года № 45-П»;

4) постановление администрации Грачевского муниципального образования Петровского муниципального района Саратовской области от 03.06.2024 № 15-П «О внесении изменений в Постановление администрации Грачевского муниципального образования Петровского муниципального района Саратовской области от 21 сентября 2022 года № 45-П».

3. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Администрации Грачевского муниципального образования Петровского муниципального района Саратовской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования

И.В. Синькова

**Порядок
предоставления субсидии юридическим лицам
(за исключением субсидии государственным (муниципальным)
учреждениям), индивидуальным предпринимателям,
физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг
из бюджета Грачевского муниципального образования Петровского
муниципального района Саратовской области**

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет цели, условия и правила предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг из бюджета Грачевского муниципального образования Петровского муниципального района Саратовской 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, подавшие 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 Грачевского муниципального образования Петровского муниципального района Саратовской области для рассмотрения заявок участников отбора;

4) проект – документ, оформленный в письменном виде и предусматривающий проведение культурных, экономических, экологических и иных мероприятий на территории Грачевского муниципального образования.

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

3. Предоставление субсидии осуществляется на безвозмездной и безвозвратной основе в целях финансового обеспечения затрат на реализацию проектов.

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 Грачевского муниципального образования Петровского муниципального района Саратовской области (далее – Администрация).

5. Способом предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат.

6. Информация о субсидии 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.

2. Порядок проведения отбора получателей субсидии

7. Обеспечение проведения отбора получателей субсидии (далее – отбор) осуществляется с использованием официального сайта Администрации в сети «Интернет» (далее – официальный сайт).

8. Способом проведения отбора получателей субсидии является запрос предложений.

9. В целях проведения отбора Администрация до дня начала приема заявок размещает на едином портале и на официальном сайте объявление о проведении отбора.

10. Объявление о проведении отбора формируется в электронной форме, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Главы Грачевского муниципального образования Петровского муниципального района Саратовской области (уполномоченного им лица) и включает в себя следующую информацию:

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

2) дата начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

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

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

5) доменное имя и (или) указатели страниц официального сайта;

6) требования к участникам отбора, определенные в соответствии с пунктом 13 настоящего Порядка, которым участник отбора должен соответствовать на дату, определенную пунктом 13 настоящего Порядка, и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;

7) категории и (или) критерии отбора;

8) порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;

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

10) правила рассмотрения заявок в соответствии с пунктами 23 – 26 настоящего Порядка;

11) порядок возврата заявок на доработку;

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

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 о предоставлении субсидии (далее – соглашение);

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, а также при необходимости на официальном сайте, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

11. 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 на официальном сайте соответствующего запроса.

12. Администрация в ответ на запрос, указанный в пункте 11 настоящего Порядка, формирует при наличии технической возможности на официальном сайте 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.

12.1. 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 3 календарных дней;

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

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 официального сайт.

13. Участник отбора на даты рассмотрения заявки на участие в отборе и заключения соглашения о предоставлении субсидии 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 Грачевского муниципального образования Петровского муниципального района Саратовской области в соответствии с правовым актом, на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные 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 Грачевского муниципального образования Петровского муниципального района Саратовской области иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по

денежным обязательствам перед Грачевским муниципальным образованием Петровского муниципального района Саратовской области;

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, являющемся участником отбора;

10) участник отбора соответствует критериям отбора, установленным пунктом 14 настоящего Порядка.

14. Критериями отбора получателей субсидии, имеющих право на получение субсидии из бюджета Грачевского муниципального образования Петровского муниципального района Саратовской области является соответствие получателя субсидии одновременно следующим требованиям:

1) государственная регистрация получателя субсидии в форме юридического лица (за исключением государственной регистрации в форме государственного (муниципального) учреждения), индивидуального предпринимателя;

2) осуществление получателем субсидии деятельности на территории Грачевского муниципального образования Петровского муниципального района Саратовской области.

15. Для участия в отборе участник отбора представляет в Администрацию заявку на участие в отборе, которая должна включать следующие документы:

1) заявление на участие в отборе по форме согласно Приложению к настоящему Порядку;

2) копии учредительных документов (для участников отбора – юридических лиц);

3) копии документов, подтверждающих полномочия руководителя участника отбора (для участников отбора – юридических лиц);

4) информацию о проекте;

5) календарный план по реализации проекта;

6) утвержденную руководителем участника отбора смету расходов на реализацию проекта, с приложением финансово-экономического обоснования, которое должно содержать калькуляцию планируемых направлений расходов с указанием информации, обосновывающей их размер (нормативы затрат, статистические данные, коммерческие предложения и иная информация);

7) письмо-подтверждение о том, что на дату подачи заявки на участие в отборе участник отбора соответствует требованиям, предусмотренным пунктом 13 настоящего Порядка (в свободной форме);

8) справку, подписанную руководителем участника отбора, об опыте участника отбора в проведении подобных мероприятий (в свободной форме);

9) 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».

16. 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 выписку 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 на участие в отборе и прилагаемых к ней документов.

17. Представленные участником отбора документы должны соответствовать следующим требованиям:

1) копии документов заверяются соответственно руководителем юридического лица – участника отбора, индивидуальным предпринимателем, 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 содержимым без специальных программных или технологических средств.

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

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

19. Заявка формируется участником отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса на официальном сайте и представления с использованием официального сайта электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора.

Заявка подписывается:

1) усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя юридического лица – участника отбора или уполномоченного им лица (для участников отбора – юридических лиц), индивидуального предпринимателя (для участников отбора – 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).

20. 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.

21. 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 19 настоящего Порядка.

22. 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.

23. Комиссия рассматривает поступившие заявки в срок не позднее 15 дней со дня окончания срока приема заявок.

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

Комиссия в ходе рассмотрения заявок проверяет участника отбора на соответствие требованиям, определенным настоящим Порядком, на основании сведений, имеющихся в Администрации, а также, при наличии технической

возможности – на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Ранжирование поступивших заявок осуществляется исходя из очередности поступления заявок, при этом первый номер присваивается заявке, поступившей ранее других заявок. В ранжировании участвуют только заявки, признанные соответствующими требованиям, установленным объявлением о проведении отбора.

24. По результатам рассмотрения заявок участников отбора комиссия принимает решение по каждому участнику отбора о признании его победителем отбора или об отклонении заявки участника отбора с указанием оснований для отклонения, предусмотренных пунктом 26 настоящего Порядка.

Победителями отбора признаются участники отбора, заявкам которых по результатам ранжирования в соответствии с пунктом 23 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.

25. Протокол подведения итогов отбора подготавливается не позднее одного рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Главы Грачевского муниципального образования Петровского муниципального района Саратовской области (уполномоченного им лица) и включает сведения, указанные в пункте 27 настоящего Порядка.

На основании протокола подведения итогов отбора, не позднее 5 рабочих дней, следующих за днем подписания указанного протокола, Администрация принимает постановление о предоставлении субсидии победителю (победителям) отбора.

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

26. Основаниями для отклонения заявок участников отбора являются:

- 1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным в соответствии с пунктом 13 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 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) отсутствие ассигнований, предусмотренных решением о бюджете Грачевского муниципального образования Петровского муниципального района Саратовской области на соответствующий финансовый год.

27. Документ об итогах проведения отбора в срок не позднее 14 календарных дней, следующих за днем принятия решения об определении получателя субсидии, размещается на официальном сайте (с размещением указателя страницы сайта на едином портале) 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) наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение и размер предоставляемой ему субсидии.

28. 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, содержащее информацию о причинах отмены 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.

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.

29. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

- 1) в срок, установленный в объявлении проведении отбора, не подана ни одна заявка на участие в отборе;
- 2) по результатам рассмотрения заявок участников отбора отклонены все такие заявки.

30. По результатам отбора с победителем (победителями) отбора заключается соглашение в соответствии с пунктом 40 настоящего Порядка.

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.

31. 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 Грачевского муниципального образования Петровского муниципального района Саратовской области на соответствующий финансовый год на предоставление субсидии;

M – сумма субсидии получателю субсидии, определяемая в соответствии с пунктом 38 настоящего Порядка;

B – сумма денежных средств, определяемая в соответствии с абзацем первым пункта 38 настоящего Порядка, необходимых 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 38 настоящего Порядка.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

32. Условиями предоставления субсидии являются:

- 1) соответствие получателя субсидии требованиям, предусмотренным пунктом 13 настоящего Порядка;
- 2) заключение между Администрацией и получателем субсидии соглашения в соответствии с настоящим Порядком;
- 3) использование субсидии на цель, предусмотренную пунктом 3 настоящего Порядка;
- 4) использование субсидии в соответствии с перечнем затрат, предусмотренным пунктом 37 настоящего Порядка;

5) запрет приобретения получателями субсидий – юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров(соглашений), заключенных с получателями субсидий, за счет полученных из бюджета Грачевского муниципального образования Петровского муниципального района Саратовской области средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

6) согласие получателя субсидии и лиц, указанных в пункте 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на осуществление в отношении их проверок, предусмотренных пунктом 52 настоящего Порядка и на включение таких положений в соглашение.

33. Получатель субсидии на дату, указанную в пункте 13 настоящего Порядка, должен соответствовать требованиям, указанным в пункте 13 настоящего Порядка.

Администрация проверяет получателя субсидии на соответствие требованиям, указанным в пункте 13 настоящего Порядка, на основании сведений, имеющихся в Администрации, а также, при наличии технической возможности – на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

34. Перечень документов и сроки их представления получателем субсидии для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 13 настоящего Порядка, а также требования к таким документам определяются пунктами 15 и 17 настоящего Порядка.

35. 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 26 настоящего Порядка;

5) отсутствие ассигнований, предусмотренных решением о бюджете Грачевского муниципального образования Петровского муниципального района Саратовской области на соответствующий финансовый год.

36. Решение Администрации об отказе получателю субсидии в предоставлении субсидии оформляется письмом Администрации с указанием мотивов и основания принятого решения и направляется соответствующему получателю субсидии по адресу электронной почты, указанному в заявлении на участие в отборе, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня его принятия.

37. Направлениями расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, являются:

1) затраты, связанные с оплатой труда работников организаций участвующих в реализации проекта;

2) затраты, связанные с материально-техническим обеспечением деятельности юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальных предпринимателей, физических лиц, необходимых для реализации проекта;

3) плата за аренду оборудования и помещений, необходимых для реализации проекта;

4) затраты на содержание помещений;

5) затраты на уплату налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации;

6) затраты, связанные с оплатой транспортных услуг, необходимых для реализации проекта;

7) затраты, связанные с оплатой услуг связи, в том числе по обеспечению доступа к сети «Интернет»;

8) затраты, связанные с оплатой коммунальных услуг и внесением арендной платы по договорам аренды помещений, используемых в целях реализации проекта;

9) затраты, связанные с оплатой услуг приглашённых специалистов и приобретением прав на результаты интеллектуальной деятельности;

10) затраты, связанные с оплатой типографских и полиграфических услуг;

11) затраты, связанные с оплатой услуг иных организаций, участвующих в реализации проекта, не предусмотренных настоящим пунктом.

За счет средств субсидии запрещается осуществлять следующие расходы:

1) расходы, связанные с оказанием помощи коммерческим организациям;

2) расходы, связанные с осуществлением деятельности, напрямую не связанной с реализацией проекта;

3) расходы на поддержку политических партий и избирательных кампаний;

4) расходы на проведение собраний, шествий, митингов, демонстраций, пикетирований;

5) расходы на фундаментальные научные исследования;

6) расходы на капитальный ремонт зданий, строений, сооружений, оборудования и транспортных средств;

7) расходы на строительство;

8) расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;

9) расходы на уплату штрафов.

38. Субсидия, предоставляется в размере, равном сумме расходов по утвержденной получателем субсидии смете расходов на реализацию проекта, планируемой к осуществлению за счет средств субсидии.

Субсидия предоставляется из бюджета Грачевского муниципального образования Петровского муниципального района Саратовской области в соответствии со сводной бюджетной росписью, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете Грачевского муниципального образования Петровского муниципального района Саратовской области на соответствующий финансовый год и установленных лимитов бюджетных обязательств.

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

Соглашение оформляется в соответствии с типовой формой, установленной администрацией Грачевского муниципального образования Петровского муниципального района Саратовской области.

40. 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 Грачевского муниципального образования Петровского муниципального района Саратовской 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.

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

42. 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 43 настоящего Порядка.

43. 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, 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 Грачевского муниципального образования Петровского муниципального района Саратовской 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.

44. Стороны соглашения заключают дополнительные соглашения, указанные в пунктах 41 – 43 настоящего Порядка, в течение 10 рабочих дней со дня получения письменного уведомления одной из сторон соглашения.

45. 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.

46. Результатом предоставления субсидии является реализация проекта.

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

Субсидия перечисляется на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателям субсидии 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).

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

48. Получатель субсидии ежеквартально, в срок не позднее последнего рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в Администрацию:

1) отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, а также характеристик результата (при их установлении);

2) отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия.

49. Отчеты, предусмотренные пунктом 48 настоящего Порядка, предоставляются по формам, определенным типовой формой соглашения, установленной администрацией Грачевского муниципального образования Петровского муниципального района Саратовской области.

50. Администрация в течение 10 рабочих дней со дня представления отчетов, указанных в пункте 48 настоящего Порядка, проверяет их на предмет полноты и правильности заполнения, соблюдения сроков представления отчетов.

По результатам проверки Администрация принимает решение о принятии либо отклонении представленной отчетности, о чем информирует получателя субсидии (с указанием выявленных недостатков) по адресу электронной почты, указанному в заявлении на участие в отборе.

В случае отклонения отчетности она возвращается получателю субсидии, который обязан в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения уведомления об отклонении представленной отчетности, устранить указанные Администрацией недостатки и повторно представить отчетность.

51. Администрация 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».

52. 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.

53. Субсидия и средства, полученные на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии, подлежат возврату в бюджет Грачевского муниципального образования Петровского муниципального района Саратовской 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 46 настоящего Порядка.

54. Администрация в срок не позднее 10 рабочих дней со дня выявления нарушения, послужившего основанием для возврата субсидии и (или) средств, полученных на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем 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 Грачевского муниципального образования Петровского муниципального района Саратовской 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.

55. Неиспользованный в отчетном финансовом году остаток субсидии подлежит возврату в бюджет Грачевского муниципального образования Петровского муниципального района Саратовской области до 25 декабря отчетного финансового года.

56. 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 53 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 независимые от воли сторон соглашения обстоятельства.

Приложение
к Порядку предоставления субсидии
юридическим лицам (за исключением
субсидии государственным
(муниципальным) учреждениям),
индивидуальным предпринимателям,
физическим лицам - производителям
товаров, работ, услуг из бюджета
Грачевского муниципального образования
Петровского муниципального района
Саратовской области

Форма

Главе Грачевского муниципального
образования Петровского муниципального
района Саратовской области

от _____

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

на участие в отборе для предоставления субсидии
из бюджета Грачевского муниципального образования Петровского
муниципального района Саратовской области

Прошу принять на рассмотрение документы от _____

(полное и сокращенное наименование организации, ФИО индивидуального
предпринимателя, физического лица)

для предоставления субсидии из бюджета Грачевского муниципального
образования Петровского муниципального района Саратовской области в целях
финансового обеспечения затрат на реализацию проекта.

Сумма запрашиваемой субсидии _____ тыс. руб.

Сведения об участнике отбора:

.	Полное наименование получателя субсидии	
.	Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) индивидуального предпринимателя, должность и фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) руководителя юридического лица	
.	Учредитель (и) юридического лица (наименование и доля участия каждого из них в уставном капитале - для юридических лиц)	
.	Основной вид деятельности (ОКВЭД)	
.	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	
.	Юридический адрес	
.	Фактический адрес	
.	Банковские реквизиты	

.	Система налогообложения	
0.	Наличие патентов, лицензий, сертификатов	
1.	Дополнительная информация, которую Вы хотели бы сообщить	
2.	Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) контактного лица	
3.	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 о листов
1	2	3

Руководитель

(индивидуальный предприниматель) _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

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