



РЕСПУБЛИКА КРЫМ · РАЗДОЛЬНЕНСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ РУЧЬЁВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.03.2025 года

с. Ручьи

№ 69

Об утверждении Порядка предоставления грантов в форме субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам на развитие производства товаров и услуг

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 муниципального образования Ручьёвское сельское поселение Раздольненского района Республики Крым, Администрация муниципального образования Ручьёвское сельское поселение Раздольненского района Республики Крым

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления грантов в форме субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам на развитие производства товаров и услуг согласно Приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

1) постановление Администрации муниципального образования Ручьёвское сельское поселение Раздольненского района Республики Крым от 19.03.2021г. № 38 «Об утверждении Порядка предоставления грантов в форме субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам на развитие местного производства товаров и услуг»;

2) постановление Администрации муниципального образования Ручьёвское сельское поселение Раздольненского района Республики Крым от 30.05.2023 № 82 «О внесении изменений в постановление Администрации

Ручьёвского сельского поселения от 19.03.2021г. № 38 «Об утверждении Порядка предоставления грантов в форме субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам на развитие местного производства товаров и услуг».

3. Настоящее постановление подлежит обнародованию путем размещения на информационных стендах Ручьёвского сельского поселения Раздольненского района Республики Крым и на официальном сайте Администрации Ручьёвского сельского поселения в сети Интернет (<https://ruchisovet.ru>, регистрация в качестве сетевого издания Эл № ФС77-87313 от 27.04.2024 г.) и размещению на официальной интернет-странице муниципального образования Ручьёвское сельское поселение Раздольненского района Республики Крым портала Правительства Республики Крым: <http://ruchyevskoe.rk.gov.ru>.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Председатель Ручьёвского
сельского совета - глава Администрации
Ручьёвского сельского поселения



О.П. Хоролец

Приложение
к постановлению Администрации
муниципального образования
Ручьёвское сельское поселение
Раздольненского района Республики Крым
от 07.03.2025 № 69

Порядок предоставления грантов в форме субсидии юридическим лицам
(за исключением государственных (муниципальных) учреждений),
индивидуальным предпринимателям, физическим лицам
на развитие производства товаров и услуг

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет цели, условия и правила предоставления грантов в форме субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам из бюджета муниципального образования Ручьёвское сельское поселение Раздольненского района Республики Крым (далее – субсидия), результат предоставления субсидии, категории 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 муниципального образования Ручьёвское сельское поселение Раздольненского района Республики Крым для рассмотрения и оценки заявок на участие в отборе.

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

3. Предоставление субсидии осуществляется на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения части затрат, направленных на развитие производства товаров и услуг.

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 муниципального образования Ручьёвское сельское поселение Раздольненского района Республики Крым (далее – Администрация).

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

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

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

8. При проведении отбора в государственной информационной системе Республики Крым:

1) на едином портале публикуется информация о странице сайта, на котором размещается объявление о проведении отбора, о его отмене, информация о ходе и результатах отбора;

2) объявление об отборе размещается в государственной информационной системе Республики Крым не ранее размещения информации о субсидии в соответствии с пунктом 1 статьи 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

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

1) обеспечение доступа к системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых

для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

2) взаимодействие Администрации, а также комиссии с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет»;

3) запрещается требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, определенным настоящим Порядком, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Администрации имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию Администрации по собственной инициативе;

4) проверка участника отбора на соответствие требованиям, определенным настоящим Порядком, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности);

5) подтверждение соответствия участника отбора требованиям, предусмотренным подпунктами 1 – 9 пункта 15 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет», осуществляется путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

10. Способом проведения отбора получателей субсидии является конкурс.

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

12. Объявление о проведении отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Главы муниципального образования Ручьёвское сельское поселение Раздольненского района Республики Крым (уполномоченного им лица), публикуется на едином портале и включает в себя следующую информацию:

1) сроки проведения отбора, а также при необходимости информация 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 30-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 государственной информационной системы в сети «Интернет»;

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

7) категории и (или) критерии отбора;

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

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

10) правила рассмотрения заявок в соответствии с настоящим Порядком;

11) порядок возврата заявок на доработку;

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

13) порядок оценки заявок, включающий критерии оценки, показатели критериев оценки, и их весовое значение в общей оценке, необходимую для представления участником отбора информацию по каждому критерию оценки, показателю критерия оценки (при необходимости), сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, минимальный проходной балл, который необходимо набрать по результатам оценки заявок участникам отбора для признания их победителями отбора (при необходимости), сроки оценки заявок, а также информацию об участии или неучастии комиссии и экспертов (экспертных организаций) в оценке заявок;

14) 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;

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

16) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение);

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

18) 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.

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

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

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

1) срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее 10 календарных дней;

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 системы «Электронный бюджет».

15. 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 муниципального образования Ручьёвское сельское поселение Раздольненского района Республики Крым 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 муниципального образования Ручьёвское сельское поселение Раздольненского района Республики Крым иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием Ручьёвское сельское поселение Раздольненского района Республики Крым;

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 категории получателей субсидии, установленной пунктом 16 настоящего Порядка.

16. Категорией получателей субсидии являются лица, соответствующие одновременно следующим требованиям:

1) государственная регистрация получателя субсидии в форме юридического лица (за исключением государственной регистрации в форме государственного (муниципального) учреждения), индивидуального предпринимателя (для участников отбора – юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

2) регистрация по месту жительства на территории муниципального образования Ручьёвское сельское поселение Раздольненского района Республики Крым (для участников отбора – физических лиц);

3) применение специального налогового режима «Налог на профессиональный доход» (для участников отбора – физических лиц);

4) осуществление получателем субсидии на территории муниципального образования Ручьёвское сельское поселение Раздольненского района Республики Крым деятельности по следующим направлениям:

производство товаров;

строительство объектов инфраструктуры;

производство и предоставление услуг в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (ОКВЭД), за исключением услуг по ремонту и строительству жилья и других построек, услуг связи, жилищно-коммунальных услуг, услуг учреждений культуры (кроме услуг учреждений кино и кинопроката, услуг парков, садов культуры и отдыха, пляжей), медицинских услуг, услуг правового характера, услуг банков, услуг торговли, социальных услуг и прочих услуг населению.

17. Критерии оценки заявок участников отбора:

1) наличие квалифицированного кадрового потенциала, необходимого для реализации бизнес-проекта:

наличие – 100 баллов;

отсутствие – 0 баллов;

3) наличие оборудования, необходимого для реализации бизнес-проекта:

наличие – 100 баллов;

отсутствие – 0 баллов;

4) наличие финансовых средств для реализации бизнес-проекта:

наличие софинансирования реализации бизнес-проекта в размере более 10 процентов – 100 баллов;

наличие софинансирования реализации бизнес-проекта в размере 10 процентов и менее – 20 баллов;

5) наличие опыта реализации бизнес-проектов:

наличие опыта реализации более одного бизнес-проекта – 100 баллов;

наличие опыта реализации одного бизнес-проекта – 30 баллов;

отсутствие опыта реализации бизнес-проекта – 0 баллов;

6) численность граждан, вовлеченных в деятельность по реализации бизнес-проекта:

от 5 человек – 100 баллов;

менее 5 человек (включительно) – 0 баллов.

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

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

2) бизнес-проект по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку;

3) подтверждение доли софинансирования бизнес-проекта по форме согласно Приложению 3 к настоящему Порядку;

4) смету расходов с документами, подтверждающими затраты;

5) копии дипломов об образовании, копии сертификатов о повышении квалификации работников, необходимых для реализации бизнес-проекта, копии договоров, заключенных с иными организациями, о привлечении их работников для реализации бизнес-проекта (предусмотренные настоящим подпунктом документы предоставляются при наличии);

6) копии инвентарных карточек учета объектов основных средств, копии договоров, подтверждающих наличие у участника отбора в собственности либо на праве аренды оборудования, используемого для реализации бизнес-проекта (предусмотренные настоящим подпунктом документы предоставляются при наличии);

7) копию свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц (в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей) (для участников отбора – юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

8) копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

9) копия паспорта гражданина Российской Федерации (руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица – участника отбора);

10) банковские реквизиты участника отбора;

11) 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».

19. Участник отбора по собственной инициативе вправе представить следующие документы, выданные не ранее чем за один месяц до даты подачи

заявления на участие в отборе:

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

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

3) справка о постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (КНД 1122035), сформированная с использованием мобильного приложения «Мой налог» или в веб-кабинете «Мой налог», размещенном на сайте <http://npd.nalog.ru>;

4) выписка из реестра дисквалифицированных лиц

Если документы, указанные в подпунктах 1 – 4 настоящего пункта, не представлены участником отбора по собственной инициативе, указанные документы запрашиваются Администрацией посредством межведомственного электронного взаимодействия в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявки и прилагаемых к ней документов.

20. Представленные участником отбора документы должны соответствовать следующим требованиям:

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

2) документы написаны (заполнены) разборчиво;

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

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

5) документы не должны быть заполнены карандашом;

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

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

21. Заявка формируется участником отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора.

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

22. 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).

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

Датой представления участником отбора заявки считается день подписания указанной заявки и присвоения ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

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

24. 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.

25. 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 21 настоящего Порядка.

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

27. Рассмотрение и оценка 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.

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

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

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

30. Протокол вскрытия заявок формируется автоматически на едином портале и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Главы муниципального образования Ручьевское сельское поселение Раздольненского района Республики Крым в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

31. Комиссия в срок не позднее 30 дней со дня окончания срока приема заявок:

- 1) проверяет соответствие участника отбора требованиям и категории участников отбора, 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;

2) проверяет соответствие представленных участником отбора документов и информации требованиям, определенным настоящим Порядком;

3) оценивает заявки участников отбора в соответствии с пунктом 17 настоящего Порядка;

4) принимает решение о победителях отбора в соответствии с пунктом 35 настоящего Порядка.

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

Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, и отсутствуют предусмотренные пунктом 40 настоящего Порядка основания для отклонения заявки. Заявки признанные надлежащими, оцениваются комиссией в соответствии с пунктом 17 настоящего Порядка.

33. Протокол рассмотрения заявок подготавливается не позднее одного рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок и включает информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию по каждому участнику отбора о признании его заявки надлежащей и о результатах оценки заявки или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения.

В случае если по результатам рассмотрения заявок участников отбора единственная заявка участника отбора признана надлежащей, в протоколе рассмотрения заявок отражается информация о рассмотрении единственной заявки.

Протокол рассмотрения заявок формируется автоматически на едином портале на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Главы муниципального образования Ручьёвское сельское поселение Раздольненского района Республики Крым в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

34. Для определения победителей отбора комиссия производит ранжирование признанных надлежащими заявок. Ранжирование заявок осуществляется исходя из количества баллов, набранных соответствующей заявкой, а при равенстве баллов – исходя из даты и времени подачи заявки, которая определяется согласно регистрационным номерам, присвоенным заявкам в системе «Электронный бюджет». Первый порядковый номер присваивается заявке, набравшей наибольшее количество баллов, а при равенстве баллов – заявке, поданной ранее других заявок.

35. Победителями отбора признаются участники отбора, заявкам которых по результатам ранжирования в соответствии с пунктом 34 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.

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

- 1) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- 2) дата, время и место оценки заявок;
- 3) информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- 4) 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;
- 5) последовательность оценки заявок, присвоенные заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки, показателей критериев оценки (при необходимости), принятое на основании результатов оценки заявок решение о присвоении заявкам порядковых номеров;
- 6) наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение и размер предоставляемой ему субсидии.

37. Протокол подведения итогов отбора формируется автоматически на едином портале на основании результатов определения победителя (победителей) отбора и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Главы муниципального образования Ручьёвское сельское поселение Раздольненского района Республики Крым (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

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

38. Внесение изменений в протокол рассмотрения заявок и протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первых версий протокола рассмотрения заявок и протокола подведения итогов отбора путем формирования новых версий указанных протоколов с указанием причин внесения изменений.

39. На основании протокола подведения итогов отбора, не позднее 5 рабочих дней, следующих за днем подписания указанного протокола,

Администрация принимает постановление о предоставлении субсидии победителям отбора.

40. Основаниями для отклонения заявок участников отбора являются:

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

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

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

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

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

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

7) непризнание участника отбора победителем отбора в соответствии с пунктом 34 настоящего Порядка;

8) отсутствие ассигнований, предусмотренных решением о бюджете муниципального образования Ручьёвское сельское поселение Раздольненского района Республики Крым на соответствующий финансовый год.

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

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

Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Главы муниципального образования Ручьёвское сельское поселение Раздольненского района Республики Крым (уполномоченного им лица), размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора.

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

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

42. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

1) в срок, установленный в объявлении проведения отбора, не подана ни одна заявка на участие в отборе;

2) по результатам рассмотрения заявок участников отбора отклонены все такие заявки.

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

43. По результатам отбора с победителем (победителями) отбора заключается соглашение в соответствии с пунктом 54 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.

44. 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 муниципального образования Ручьёвское сельское поселение Раздольненского района Республики Крым на соответствующий финансовый год на предоставление субсидии;

M – сумма субсидии получателю субсидии, определяемая в

соответствии с абзацем первым пункта 52 настоящего Порядка;

В – сумма денежных средств, определяемая в соответствии с абзацем первым пункта 52 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 52 настоящего Порядка.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

45. Условиями предоставления субсидии являются:

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

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

3) использование субсидии на цель, предусмотренную пунктом 3 настоящего Порядка;

4) использование субсидии в соответствии с перечнем затрат, предусмотренным пунктом 51 настоящего Порядка;

5) софинансирование расходов получателем субсидии в размере не менее 5 процентов от размера субсидии;

6) согласие получателя субсидии и лиц, указанных в пункте 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на осуществление в отношении их проверок, предусмотренных пунктом 66 настоящего Порядка и на включение таких положений в соглашение о предоставлении субсидии.

46. Получатель субсидии на дату, указанную в пункте 15 настоящего Порядка, должен соответствовать требованиям, указанным в пункте 15 настоящего Порядка.

Администрация проверяет получателя субсидии на соответствие требованиям, указанным в пункте 15 настоящего Порядка, на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

47. Перечень документов и сроки их представления получателем субсидии для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 15 настоящего Порядка, а также требования к таким документам определяются пунктами 18 – 20 настоящего Порядка.

48. Перечень документов, подтверждающих фактически произведенные затраты, а также требования к таким документам определяются пунктами 18 и 20 настоящего Порядка.

49. 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 40 настоящего Порядка;

5) отсутствие ассигнований, предусмотренных решением о бюджете муниципального образования Ручьёвское сельское поселение Раздольненского района Республики Крым на соответствующий финансовый год.

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

51. Направлениями затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия, является осуществление целевых расходов, связанных с реализацией бизнес-проекта, в том числе на:

1) оплату труда физических лиц, участвующих в реализации бизнес-проекта;

2) оплату товаров, работ, услуг, необходимых для реализации бизнес-проекта;

3) арендную плату, затраты на содержание помещений;

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

5) прочие расходы, непосредственно связанные с реализацией бизнес-проекта.

Получатель субсидии обязан осуществлять ведение отдельного учета расходов, источником финансового обеспечения которых являются средства субсидии.

За счет средств субсидии запрещается осуществлять следующие расходы:

1) расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;

2) расходы на осуществление деятельности, напрямую не связанной с реализацией бизнес-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.

52. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете муниципального образования Ручьёвское сельское поселение Раздольненского района Республики Крым на соответствующий финансовый год и лимитов бюджетных обязательств, в размере 80 процентов соответствующих требованиям пункта 51 настоящего Порядка затрат получателя субсидии на реализацию бизнес-проекта (за вычетом размера софинансирования расходов получателем субсидии), но не более 500 000 рублей.

53. Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашения, заключенного между Администрацией и получателем субсидии в соответствии с настоящим Порядком в системе «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности) в соответствии с типовыми формами, установленными Министерством финансов Российской Федерации для соглашений о предоставлении субсидий из федерального бюджета.

В целях заключения соглашения победителем (победителями) отбора в системе «Электронный бюджет» формируется информация о лицевых счетах (расчетных счетах) для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание соглашения от имени победителя отбора.

54. 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 муниципального образования Ручьёвское сельское поселение Раздольненского района Республики Крым.

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.

55. Соглашение оформляется в соответствии с типовой формой, установленной финансовым органом муниципального образования Ручьёвское сельское поселение Раздольненского района Республики Крым.

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

56. 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 57 настоящего Порядка.

57. При реорганизации получателя субсидии, являющегося

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

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

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

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

58. Стороны соглашения заключают дополнительные соглашения, указанные в пунктах 55 – 57 настоящего Порядка, в течение 10 рабочих дней со дня получения письменного уведомления одной из сторон соглашения.

59. 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.

60. Результатом предоставления субсидии является возмещение части затрат, направленных на развитие производства товаров и услуг.

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

1) юридическим лицам за исключением бюджетных и автономных учреждений, индивидуальным предпринимателям:

в случае, если субсидия подлежит в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации казначейскому сопровождению – на расчетные счета, открытые территориальным органам Федерального казначейства в учреждении Центрального банка Российской Федерации для учета средств юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса;

в случае, если субсидия не подлежит в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации казначейскому сопровождению – на расчетные счета, открытые получателям субсидии в российских кредитных организациях;

2) бюджетным учреждениям – на лицевые счета, открытые в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе субъекта Российской Федерации (муниципального образования);

3) автономным учреждениям – на лицевые счета, открытые в территориальном органе Федерального казначейства, финансовом органе субъекта Российской Федерации (муниципального образования), или расчетные счета в российских кредитных организациях;

4) физическим лицам – расчетные счета, открытые в российских кредитных организациях, если иное не установлено бюджетным законодательством Российской Федерации и иными правовыми актами, регулирующими бюджетные отношения.

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

62. Получатель субсидии ежеквартально, в срок не позднее двадцатого числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в Администрацию:

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

2) информационный отчет о реализации бизнес-проекта.

Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней после окончания срока реализации бизнес-проекта представляет в Администрацию итоговый

отчет о реализации бизнес-проекта.

63. Отчеты, предусмотренные пунктом 62 настоящего Порядка, предоставляются по формам, определенным типовой формой соглашения, установленной финансовым органом муниципального образования Ручьёвское сельское поселение Раздольненского района Республики Крым.

64. Администрация в течение 10 рабочих дней со дня представления отчетов, указанных в пункте 62 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 (в случае выявления в отчетности недостоверных данных либо в случае несоблюдения формы предоставляемой 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.

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

66. 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.

67. Субсидия подлежит возврату в бюджет муниципального образования Ручьёвское сельское поселение Раздольненского района Республики Крым 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 60 настоящего Порядка.

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

Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления осуществляет возврат субсидии в бюджет муниципального образования Ручьёвское сельское поселение Раздольненского района Республики Крым 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.

69. Неиспользованный в отчетном финансовом году остаток субсидии подлежит возврату в бюджет муниципального образования Ручьёвское сельское поселение Раздольненского района Республики Крым до 25 декабря отчетного финансового года.

70. 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 67 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 1
к Порядку предоставления грантов в
форме субсидии юридическим лицам
(за исключением государственных
(муниципальных) учреждений),
индивидуальным предпринимателям,
физическим лицам на развитие
производства товаров и услуг

Форма

Главе муниципального образования
Ручьёвское сельское поселение
Раздольненского района Республики
Крым

от

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

на участие в отборе для предоставления субсидии
из бюджета муниципального образования Ручьёвское сельское поселение
Раздольненского района Республики Крым

Прошу принять на рассмотрение документы от _____

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

для предоставления субсидии из бюджета муниципального образования
Ручьёвское сельское поселение Раздольненского района Республики Крым на
развитие производства товаров и услуг.

Сумма запрашиваемой субсидии _____ тыс. руб.

Сведения об участнике отбора:

1.	Полное наименование получателя субсидии	
2.	Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) индивидуального предпринимателя, физического лица, 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 или самозанятого	
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

Участник отбора
(руководитель участника отбора) _____
(подпись) (Ф.И.О.)

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

Приложение 2
к Порядку предоставления грантов в
форме субсидии юридическим лицам
(за исключением государственных
(муниципальных) учреждений),
индивидуальным предпринимателям,
физическим лицам на развитие
производства товаров и услуг

АНКЕТА
претендента на получение гранта в форме субсидии на развитие
местного производства товаров и услуг

1. Наименование юридического лица, ФИО руководителя или ФИО ИП:

2. Дата рождения ИП или руководителя юридического лица:

3. Дата регистрации в ЕГРЮЛ или ЕГРИП

4. Паспортные данные ИП или руководителя юридического лица:

серия и номер, когда и кем выдан

5. Основной вид деятельности:

6. Размер требуемой муниципальной поддержки:

7. Целевое расходование средств:

8. Количество рабочих мест (в т.ч. из числа безработных):

Вновь создаваемые _____

сохраненные _____

9. Номер договора об открытии расчетного счета в кредитной организации (с приложением копии договора):

10. Кредитная история претендента (сведения о наличии и состоянии банковских счетов, выданных им поручительств, приложить данные расчетные счета):

11. Сведения об отсутствии в отношении претендента судебных процедур, содержащих финансовые и иные риски для целевого использования субсидии:

12. Сведения о наличии (отсутствии) и размере собственных средств претендента, предполагаемых к вложению в представленный на соискание субсидии бизнес-проект:

13. Сведения о ранее полученных грантах в форме субсидий в рамках муниципальной поддержки развития предпринимательства:

Достоверность представленной информации подтверждаю:

(подпись претендента)

(ФИО)

МП

« ____ » _____ 20__ года

1.	Расходы на приобретение материально-технических ресурсов, в том числе:							
1.1.	сырье и материалы							
1.2.	ГСМ и топливо							
2.	Расходы на оплату труда и отчисления на социальные нужды							
3.	Арендная плата							
4.	Расходы на оплату водо-, электро-потребления, телефона							
5.	Транспортные расходы							
6.	Налоги и сборы							
7.	Прочие расходы (расшифровать)							
	Итого:							

2.8. План движения денежных средств (руб.):

№	Наименование показателей	Всего	в том числе по кварталам				20__	20__
			20__ года					
			1	2	3	4		
1.	Денежные средства на начало месяца							
2.	Планируемые поступления денежных средств							
3.	Планируемые расходы по проекту							
4.	Денежные средства на конец месяца							

3. ЭФФЕКТИВНОСТЬ БИЗНЕС-ПРОЕКТА

3.1. Чистая прибыль (руб.):

Наименование	Всего	20__	20__	20__
--------------	-------	------	------	------

показателя				
Чистая прибыль (доходы минус расходы)				

3.2. Рентабельность субсидии _____ % (отношение годовой суммы прибыли к сумме субсидии *100 %)

3.3. Срок окупаемости настоящего проекта составляет _____ мес./лет.

(Под сроком окупаемости проекта понимается продолжительность периода, в течение которого чистая прибыль от реализации проекта превышает размер субсидии).

3.4. Период возврата субсидии в виде налоговых платежей в бюджет МО (период, за который сумма налоговых платежей в местный бюджет превысила размер субсидии _____ мес./лет.

3.5. Показатели социально-экономической эффективности бизнес-проекта:

№	Наименование показателя	Всего	20____	20____	20____
1.	Повышение уровня занятости населения (чел.)				
2.	увеличение уровня заработной платы в СМП (руб./мес.)				
3.	Сумма уплаченных налоговых платежей (руб.)				

Участник отбора

(руководитель участника отбора) _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 4
к Порядку предоставления грантов в
форме субсидии юридическим лицам
(за исключением государственных
(муниципальных) учреждений),
индивидуальным предпринимателям,
физическим лицам на развитие
производства товаров и услуг

**ПОДТВЕРЖДЕНИЕ
доли финансирования бизнес-проекта**

Я, _____, проживающий по адресу:
_____, подтверждаю наличие на
расчетном счете средств финансирования бизнес-проекта
«_____».

С условиями и порядком предоставления грантов в форме субсидии
юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных)
учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам на
развитие производства товаров и услуг ознакомлен.

Участник отбора
(руководитель участника отбора) _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Приложение 5
к Порядку предоставления грантов в
форме субсидии юридическим лицам
(за исключением государственных
(муниципальных) учреждений),
индивидуальным предпринимателям,
физическим лицам на развитие
производства товаров и услуг

Соглашение № _____
о предоставлении гранта в форме субсидии из бюджета Ручьёвского
сельского поселения на развитие местного производства товаров и услуг

с. _____

« ____ » _____ 20__ г.

(наименование главного распорядителя)
именуемый в дальнейшем «Главный распорядитель», в лице _____,
действующего на основании _____,
с одной стороны, и _____,
в дальнейшем именуемая(ое) «Получатель гранта», в лице _____,
действующего на основании _____, с другой
стороны, при совместном упоминании – «Стороны», заключили настоящее
соглашение (далее – Соглашение) о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом Соглашения является предоставление Получателю гранта (субсидии) из бюджета _____ сельского поселения на развитие местного производства товаров и услуг согласно приложению № 1 к настоящему Соглашению.

1.2. Главный распорядитель перечисляет Получателю гранта (субсидии) денежные средства в сумме _____ (прописью) рублей.

1.3. Денежные средства, указанные в пункте 1.2 настоящего Соглашения, направляются на софинансирование бизнес-проекта:

2. Права и обязанности Главного распорядителя

2.1. Главный распорядитель обязуется:

2.1.1. Перечислить Получателю гранта (субсидии) денежные средства на софинансирование бизнес-проекта в соответствии с пунктом 1.2 настоящего Соглашения единовременно в размере 100% доли софинансирования из бюджета _____ сельского поселения в течение 10 рабочих дней со дня подписания настоящего Соглашения.

2.1.2. Принять нормативные правовые акты, устанавливающие расходные обязательства _____ сельского поселения по софинансированию бизнес-проекта за счет средств бюджета _____ сельского поселения, предусмотренных настоящим Соглашением.

2.1.3. Выполнять иные обязательства, установленные законодательством Российской Федерации, Республики Крым и настоящим Соглашением.

2.2. Главный распорядитель имеет право:

2.2.1. Осуществлять контроль расходования Получателем гранта (субсидии), а также его целевого и эффективного использования.

2.2.2. В случае неисполнения Получателем гранта (субсидии) обязательств, установленных настоящим Соглашением, принять решение о

расторжении настоящего Соглашения в одностороннем порядке по инициативе Главного распорядителя или по соглашению Сторон.

2.2.3. Запрашивать у Получателя гранта (субсидии) информацию и документы, необходимые для реализации настоящего Соглашения, а также для проведения проверок (контрольных мероприятий).

2.2.4. Осуществлять иные права, установленные законодательством Российской Федерации, Республики Крым и настоящим Соглашением.

2.2.5. В случае невозможности реализации Получателем гранта (субсидии) бизнес-проекта, а также существенного нарушения им условий реализации бизнес-проекта, Соглашение подлежит расторжению в одностороннем порядке по инициативе Главного распорядителя или по соглашению Сторон.

2.2.6. В случае использования гранта (субсидии) не по целевому назначению, а также в случае предусмотренными пунктами 2.2.2, 2.2.5 настоящего Соглашения, грант (субсидия) в части софинансирования из бюджета _____ сельского поселения подлежит взысканию в доход бюджета _____ сельского поселения в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

2.2.7. Осуществлять выездные проверки на объект реализации бизнес-проекта.

3. Права и обязанности Получателя гранта (субсидии)

3.1. Получатель гранта (субсидии) обязуется:

3.1.1. Грант (субсидию), полученную в соответствии с условиями настоящего Соглашения, направить на реализацию бизнес-проекта.

3.1.2. Обеспечить целевое и эффективное использование гранта (субсидии).

3.1.3. Дать согласие получателя гранта (субсидии) на осуществление в отношении него проверки главным распорядителем и уполномоченным органом муниципального финансового контроля соблюдения целей, условий и порядка предоставления гранта.

3.1.4. Предоставить итоговый отчет о реализации бизнес-проекта и информационные (ежеквартальные) отчеты о реализации бизнес-проекта.

Итоговый отчет представляется в течение 10 рабочих дней после окончания срока реализации бизнес-проекта, указанного в заявке на предоставлении гранта (субсидии).

Информационные (ежеквартальные) отчеты о реализации бизнес-проекта представляется в срок до двадцатого числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

3.1.5. Осуществлять ведение отдельного учета расходов, источником финансового обеспечения которых являются средства гранта (субсидии).

3.1.6. Выполнять иные обязательства, установленные законодательством Российской Федерации, Республики Крым и настоящим Соглашением.

3.2. Получатель гранта (субсидии) имеет права, установленные законодательством Российской Федерации, Республики Крым и настоящим Соглашением.

4. Ответственность Сторон

4.1. Получатель гранта (субсидии) несет ответственность за достоверность представляемых Главному распорядителю сведений и отчетов.

4.2. Получатель гранта (субсидии) обязан расходовать предоставленный ему грант (субсидию) в соответствии с целевым назначением.

4.3. Получатель гранта обязан перечислить в бюджет _____ сельского поселения неиспользованные и (или) использованные не в соответствии с предметом и (или) условиями настоящего Соглашения средства гранта (субсидии) в течение 30 календарных дней со дня получения письменного требования Главного распорядителя о возврате средств гранта (субсидии).

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

5. Срок действия Соглашения

5.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания всеми Сторонами и действует до полной реализации Получателем гранта (субсидии) бизнес-проекта.

5.2. Настоящее Соглашение составлено в 2-х (трех) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по 1-му (одному) экземпляру для каждой из Сторон.

6. Заключительные положения

6.1. Изменение настоящего Соглашения осуществляется по взаимному согласию Сторон в письменной форме в виде дополнений к настоящему Соглашению, которые являются его неотъемлемой частью.

6.2. Споры между Сторонами решаются путем переговоров или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Приложение № 1 к Соглашению
от «___» _____ 20__ г. № _____

Перечень бизнес-проектов, объемы и источники финансирования в 20__ году

№	Наименование бизнес-проекта	Получатель гранта (субсидии)	Всего, рублей	в том числе по источникам финансирования, рублей	
				Бюджет _____ сельского поселения	Внебюджетные средства

Главный распорядитель:

Получатель гранта (субсидии):

Подпись ФИО
МП

Подпись ФИО
МП

Приложение № 2 к Соглашению
от «___» _____ 20__ г. № ___

Оценка эффективности реализации бизнес-проекта в 20__ году

№	Период реализации (сроки) бизнес-проекта	Наименование проведенных работ (мероприятий) в период реализации бизнес-проекта	Технико-экономическая характеристика показателей результативности реализации бизнес-проекта	Стоимость, рублей	в том числе по источникам финансирования, рублей	
					Бюджет сельского поселения	Внебюджетные средства

Получатель гранта (субсидии):

Подпись ФИО
МП

«___» _____ 20__ года

Отчет о расходовании гранта (субсидии) на реализацию бизнес-проекта в 20__ году*

№	Наименование бизнес-проекта	Получатель гранта (субсидии)	Наименование работ (мероприятий)/назначение платежа	Поставщик/исполнитель	Документ, подтверждающий расходование денежных средств	Стоимость, рублей	в том числе по источникам финансирования, рублей	
							Бюджет сельского поселения	Внебюджетные средства

* к настоящему отчету должны быть приложены копии документов, подтверждающих расходование денежных средств

Целевое использование средств в сумме _____ подтверждаю:

Получатель гранта (субсидии):

Подпись ФИО

МП

« ___ » _____ 20__ года

Приложение 6
к Порядку предоставления грантов в
форме субсидии юридическим лицам (за
исключением государственных
(муниципальных) учреждений),
индивидуальным предпринимателям,
физическим лицам на развитие
производства товаров и услуг

СОГЛАСИЕ
на осуществление проверок по реализации бизнес-проекта

Я, _____, проживающий по адресу:
_____, даю согласие на осуществление
администрацией Ручьёвского сельского поселения проверок соблюдения мной
порядка и условий предоставления гранта (субсидии), в том числе в части
достижения результатов ее предоставления, а также на осуществление
органами муниципального финансового контроля осуществляются проверок в
соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской
Федерации.

(подпись участника отбора)

(ФИО)

МП

« ____ » _____ 20__ года».