

**Республика Бурятия**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ТАРБАГАТАЙСКИЙ РАЙОН»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от « » 2020г № с. Тарбагатай**

**Об утверждении Порядка предоставления грантов в форме субсидий, в том числе предоставляемых на конкурсной основе, юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам из бюджета муниципального образования «Тарбагатайский район»**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации и во исполнение постановления Правительства Российской Федерации от 27.03.2019 № 322 "Об общих требованиях к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок предоставления грантов в форме субсидий, в том числе предоставляемых на конкурсной основе", Администрация муниципального образования «Тарбагатайский район»:

**ПОСТАНОВЛЯЕТ**

1.Утвердить Порядок предоставления грантов в форме субсидий, в том числе предоставляемых на конкурсной основе, юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам из бюджета муниципального образования «Тарбагатайский район», согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу:

Постановление Администрации МО «Тарбагатайский район» от 12.09.2019 г № 1068 «Об утверждении Порядка предоставления грантов в форме субсидий, в том числе предоставляемых на конкурсной основе юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам из бюджета муниципального образования «Тарбагатайский район».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и.о. заместителя Руководителя Администрации по экономике и финансам МО «Тарбагатайский район» (Григорьева Е.П.).

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

**Глава МО «Тарбагатайский –**

**Руководителя Администрации С.Ю. Шабаршова**

Приложение 1

к Постановлению Администрации

МО «Тарбагатайский район»

от 24 июля 2020 г. № 722

**Порядок предоставления грантов в форме субсидий, в том числе предоставляемых на конкурсной основе, юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам из бюджета муниципального образования «Тарбагатайский район»**

1. Настоящий Порядок предоставления грантов в форме субсидии, в том числе предоставляемых на конкурсной основе, юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам из бюджета муниципального образования «Тарбагатайский район» (далее – Порядок) разработан в целях реализации положений пункта 7 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.03.2019 года № 322 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок предоставления грантов в форме субсидий, в том числе предоставляемых на конкурсной основе, за счет средств из бюджета муниципального образования «Тарбагатайский район» юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам (далее – Получатели)

2. Целью предоставления Грантов является их предоставление, на безвозмездной основе для поддержки реализации проектов, стимулирования развития и поощрения достигнутых результатов в соответствующей области в пределах средств, предусмотренных муниципальной программой «Развитие малого и среднего предпринимательства, торговли на 2015-2017 годы и на период до 2020 года», муниципального проекта «Улучшение условий ведения предпринимательской деятельности в МО «Тарбагатайский район» из бюджета муниципального образования «Тарбагатайский район», выделенных на эти цели в соответствующем финансовом году (соответствующий финансовый год и плановый период) по результатам конкурсного отбора получателей грантов (далее – Отбор).

3. Администрация муниципального образования «Тарбагатайский район» является главным распорядителем бюджетных средств (далее – Администрация).

4. Категориями получателей грантов являются: юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, физические лица, осуществляющие деятельность на территории Тарбагатайского района, принявшие участие в конкурсном Отборе и ставшие его победителями на основании соглашения (договора) о предоставлении гранта (далее – Соглашение)

5.Требования, которым должен соответствовать участник отбора:

а) регистрация на территории Тарбагатайского района Республики Бурятия;

б) реализация проекта на территории Тарбагатайского района Республики Бурятия не позднее 1 ноября текущего года;

в) соответствие видов деятельности претендента, предусмотренных в его уставе, целям проведения конкурса (для юридических лиц);

г) отсутствие нарушений порядка и условий предоставления субсидий в течении последних трех лет;

д) участник отбора не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство (территория), включенное в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

е) участник отбора не получает на первое число месяца, предшествующего дате подачи заявки, средства из бюджета Администрации, в соответствии с иными муниципальными правовыми актами на цели, установленные настоящим порядком;

ё) у участника отбора на первое число месяца, предшествующего дате подачи заявки, отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Администрации субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными муниципальными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед муниципальным бюджетом;

ж) у участника отбора отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, на первое число месяца, предшествующего дате подачи заявки;

з) участник отбора, являющийся юридическим лицом, на первое число месяца, предшествующего дате подачи заявки, не должен находиться в процессе ликвидации, реорганизации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора, являющийся индивидуальным предпринимателем, не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

6. Гранты Получателям предоставляются на конкурсной основе Администрацией муниципального образования «Тарбагатайский район» (далее – Конкурс).

7. Основным принципом проведения отбора проектов для предоставления Грантов является создание равных условий для всех участников Конкурса.

8. Извещение о проведении Конкурса размещается на официальном сайте Администрации в сети интернет, расположенном по адресу: https://egov-buryatia.ru/tarbagatay/, публикуется в официальном печатном издании не менее чем за 5 рабочих дней до начала приема документов для участия в конкурсе и включает следующие сведения:

а) правовой акт Администрации о проведении Конкурса;

б) срок начала и окончания приема заявок на участие в конкурсе;

в) перечень представляемых документов;

г) время и место приема заявок на участие в конкурсе (почтовый адрес для направления заявок на участие в конкурсе);

д) место и время проведения Конкурса;

е) контактные телефоны для получения консультаций по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсе;

9. Для проведения Конкурса Администрация:

а) предоставляет разъяснения по вопросам проведения Конкурса и оформления заявки на Конкурс;

б) информирует соискателей Грантов о ходе проведения Конкурса.

10. Для участия в Конкурсе Получателям необходимо представить заявку на получение Гранта ( далее –заявка) по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку – для юридических лиц, по форме согласно приложению №2 к настоящему порядку – для индивидуальных предпринимателей и физических лиц, которая должна включать:

- для юридических лиц:

1) утвержденный руководителем организации проект (в соответствии с приложением №3 к настоящему Порядку);

2) копию Устава организации, заверенную руководителем организации, с зарегистрированными изменениями и дополнениями к ним (действующие редакции);

3) справку об отсутствии (на дату предоставления документов на получение субсидий) неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах. Выполнение указанного условия подтверждается справкой территориального органа Федеральной налоговой службы, выданной не ранее чем за 10 календарных дней до дня подачи заявления на получение субсидии.

В случае если Получателем не представлен указанный документ, Администрация запрашивает его самостоятельно в порядке межведомственного взаимодействия;

4) справку территориального органа федеральной налоговой службы, подписанную её руководителем (иным уполномоченным лицом), подтверждающую, что Получатель не находится в процессе ликвидации, реорганизации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

В случае если Получателем не представлен указанный документ, Администрация запрашивает его самостоятельно в порядке межведомственного взаимодействия;

5) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную не ранее чем за 10 календарных дней до даты подачи заявки.

В случае если Получателем не представлен указанный документ, Администрация запрашивает его самостоятельно в порядке межведомственного взаимодействия.

- для индивидуальных предпринимателей и физических лиц:

1) подписанный Получателем проект (в соответствии с приложение №3 к настоящему Порядку);

2) копию документа, удостоверяющего личность физического лица;

3) справку об отсутствии (на дату представления документов на получение субсидий) неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах. Выполнение указанного условия подтверждается справкой территориального органа Федеральной налоговой службы, выданной не ранее чем за 10 календарных дней до дня подачи заявления на получение субсидии;

В случае если Получателем не представлен указанный документ, Администрация запрашивает его самостоятельно в порядке межведомственного взаимодействия.

4) для индивидуальных предпринимателей справку территориального органа Федеральной налоговой службы, подписанную ее руководителем (иным уполномоченным лицом), подтверждающую, что Получатель не прекращает деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

В случае если Получателем не представлен указанный документ, Администрация запрашивает выписку из ЕГРИП в порядке межведомственного взаимодействия;

5) для индивидуальных предпринимателей выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданную не ранее чем за 10 календарных дней до даты подачи заявки.

В случае если индивидуальным предпринимателем не представлен указанный документ, Администрация запрашивает выписку из ЕГРИП в порядке межведомственного взаимодействия.

11. Основаниями для отказа Получателю в предоставлении грантов являются:

а) несоответствие требованиям, указанным в пункте 5 настоящего Порядка;

б) несоответствие представленных документов требованиям к документам, определенным пунктом [10](consultantplus://offline/ref=963F0DAB4D3E94B9CC663BF63F46D0F53008D1E74827A0182949C81C00D551637F05B623BA48D04DE036298B32F5AC6C46C0DF69DE8F52A33F8B8AW7q8C) настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) документов, за исключением документов, указанных в под[пунктах 3](consultantplus://offline/ref=963F0DAB4D3E94B9CC663BF63F46D0F53008D1E74827A0182949C81C00D551637F05B623BA48D04DE0332C8F32F5AC6C46C0DF69DE8F52A33F8B8AW7q8C) - [5](consultantplus://offline/ref=963F0DAB4D3E94B9CC663BF63F46D0F53008D1E74827A0182949C81C00D551637F05B623BA48D04DE0362B8332F5AC6C46C0DF69DE8F52A33F8B8AW7q8C) для юридических лиц, и указанных в под[пунктах 3](consultantplus://offline/ref=963F0DAB4D3E94B9CC663BF63F46D0F53008D1E74827A0182949C81C00D551637F05B623BA48D04DE0332C8F32F5AC6C46C0DF69DE8F52A33F8B8AW7q8C) - [5](consultantplus://offline/ref=963F0DAB4D3E94B9CC663BF63F46D0F53008D1E74827A0182949C81C00D551637F05B623BA48D04DE0362B8332F5AC6C46C0DF69DE8F52A33F8B8AW7q8C) для индивидуальных предпринимателей и физических лиц;

в) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленным получателем гранта;

г) поступление заявки после окончания срока приема заявок.

12.Прием заявок проводится в течение 30 календарных дней с момента размещения извещения о проведении Конкурса.

13. Заявка на участие в Конкурсе представляется на бумажном носителе с обязательным направлением копии заявки на официальный адрес электронной почты: admtrb@govrb.ru с указанием темы письма "Гранты в форме субсидий на реализацию проектов субъектам малого и среднего предпринимательства". Заявка запечатывается в конверт, на котором указываются слова "Заявка на участие в конкурсном отборе на предоставление грантов в форме субсидий на реализацию проектов субъектам малого и среднего предпринимательства ", наименование заявителя и наименование номинации и направляется в адрес Администрации, указанный в объявлении о проведении Конкурса.

14. Анализ и оценку заявок осуществляет созданная при Администрации Конкурсная комиссия по рассмотрению оценок и заявок на предоставление Грантов (далее – Комиссия).

15. Победители конкурсного отбора определяются в течении 30 календарных дней после окончания приема заявок.

16. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о конкурсной комиссии по отбору проектов (программ) для предоставления грантов в форме субсидий, в том числе на конкурсной основе (Приложение №6 к Порядку).

17. Конкурсная комиссия проверяет достоверность информации, правильность оформления заявки и комплектность документов, представленных в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка, соответствие проекта целям, на реализацию которых предоставляются Гранты.

18. На основе решений, содержащихся в протоколах заседаний Конкурсной комиссии, Администрация формирует перечень Получателей.

19. Перечень Получателей утверждается распоряжением Администрации, на основании которого осуществляются подготовка и подписание соглашений о предоставлении и целевом использовании Грантов с получателями.

20. Гранты предоставляются на финансовое обеспечение затрат в связи с реализацией проектов в сумме, указанной в смете участника Конкурса, но не превышающей:

- для юридических лиц 300 тысяч рублей;

- для индивидуальных предпринимателей и физических лиц 150 тысяч рублей.

21. Перечень затрат на финансовое обеспечение которых предоставляется грант:

а) оплата труда физических лиц, участвующих в реализации гранта;

б) оплата товаров, работ и услуг;

в) арендная плата;

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

22. Документы и материалы, представленные Получателями не рецензируются и не возвращаются.

23. В случае образования остатков средств, выделенных из местного бюджета на соответствующий финансовый год и плановый период для предоставления грантов, Администрация имеет право объявить дополнительный конкурсный отбор на оставшиеся средства.

24. Результаты проведения конкурсного отбора с указанием информации об участниках отбора, рейтинге и(или) оценках по критериям отбора и размеров предоставляемых грантов в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола Конкурсной комиссией, размещаются на официальном сайте Администрации в сети Интернет, расположенном по адресу: https://egov-buryatia.ru/tarbagatay/.

25. Соглашение заключается в течение 10 календарных дней со дня размещения на официальном сайте Администрации информации об итогах конкурсного отбора .

26. Соглашение (договор) о предоставлении гранта из бюджета МО «Тарбагатайский район», в том числе дополнительное соглашение о внесении в него изменений, а также дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при необходимости) заключается в соответствии с типовой формой, утвержденной постановлением Администрации от 22.07.2020 № 711 (далее – типовая форма) .

В Соглашении (дополнительном соглашении) указываются:

а) условия и порядок заключения с победителем Конкурса Соглашения (договора) о предоставлении Гранта из средств муниципального бюджета, в том числе дополнительного соглашения о внесении в него изменений, а также дополнительного соглашения о расторжении соглашения (при необходимости) в соответствии с типовой формой;

б) условия, порядок и сроки предоставления Гранта, размер Гранта;

в) цели и сроки использования Гранта, показатели результативности (целевые показатели) предоставления Гранта;

г) сроки перечисления Гранта;

д) счет, на который в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации подлежит перечисление средств Гранта. Счета, на которые в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации подлежит перечисление средств Гранта, должны отвечать следующим требованиям:

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

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

в случае если Грант подлежит в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации казначейскому сопровождению - 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 Грант не подлежит в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации казначейскому сопровождению - расчетные счета, открытые получателям Грантов в российских кредитных организациях;

е) права и обязанности сторон, в том числе требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления грантов и ответственности за их нарушение;

ё) порядок, сроки и формы представления отчетности об использовании Гранта, ответственность сторон;

ж) порядок возврата Гранта в случае его нецелевого использования или неиспользования в установленные сроки;

з) срок действия соглашения;

и) согласие соответственно получателей грантов и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашениям о предоставлении грантов (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление Администрацией и органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления грантов;

к) запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления указанных средств иных операций;

л) обязательным условием предоставления грантов является отсутствие у получателей просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Администрацией.

м) результаты предоставления гранта, которые должны быть конкретными, измеримыми и соответствовать результатам муниципальных программ и муниципальных проектов, указанных в пункте 2 настоящего Порядка (в случае если грант предоставляется в целях реализации такого проекта, программы), и при необходимости показатели, необходимые для достижения результатов предоставления гранта, включая показатели в части материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к получению при достижении результатов соответствующих проектов (при возможности такой детализации), значения которых устанавливаются в соглашениях по форме согласно Приложению №3 к типовой форме соглашения;

27. Условиями предоставления гранта являются:

а) заключение Соглашения;

б) использования субсидии в соответствии с целевым назначением;

в) соответствие получателя субсидии требованиям, предусмотренным пунктом 5 Порядка;

г) согласие получателя гранта на осуществление в отношении него проверки главным распорядителем и уполномоченным органом муниципального финансового контроля соблюдения целей, условий и порядка предоставления гранта;

д) запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологического импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление субсидий указанным юридическим лицам.

28. Соглашение заключается в 10-ти дневный срок со дня размещения на сайте Администрации информации об итогах Конкурса.

В случае необходимости внесения изменений в соглашение или расторжения соглашения заключается дополнительное соглашение, которое является его неотъемлемой частью, и вступает в действие после его подписания сторонами.

29.Грант перечисляется Получателю в течение 15 рабочих дней с даты заключения соглашения.

30. Получатель Гранта в соответствии с соглашением обязан представить в Администрацию отчет о выполнении проекта и документы, подтверждающие целевое использование предоставленных бюджетных средств в течение 10 календарных дней после окончания реализации проекта, но не позднее 25 декабря текущего календарного года (Приложение №4, №4.1, №4.2 к типовой форме Соглашения).

31. Получатели несут ответственность за целевое использование Гранта, достоверность сведений и своевременность представления документов для начисления суммы Гранта в соответствии с законодательством Российской Федерации.

32. При выявлении Администрацией либо органами, осуществляющими финансовый контроль, фактов нецелевого использования Гранта, несоблюдения целей, условий и порядка предоставления Гранта, установленных настоящим Порядком и соглашением, а также в случае недостижения показателей и выявлении фактов непредставления документов, указанных в настоящем Порядке, либо представления документов, содержащих недостоверную информацию, средства подлежат возврату в доход муниципального бюджета в течение 10 рабочих дней с момента получения организацией соответствующего требования.

Остаток суммы Гранта, не использованный в отчетном финансовом году, подлежит возврату в муниципальный бюджет Получателем в течение первых 10 рабочих дней следующего финансового года.

При не возврате Гранта в указанные сроки Администрация принимает меры по взысканию подлежащих возврату средств в муниципальный бюджет в судебном порядке.

[33](consultantplus://offline/ref=922DDF829C8D6FC824E0B0B9E449A2590C38D272D94B172AB47486F7764C8372C38EA30AD4617E018143C9656E05A5750A1BB91A3C1F9B74C63BB7i8fBF). В случае установления фактов неисполнения Получателем обязательств, установленных соглашением, представления недостоверных сведений, а также нецелевого использования Гранта или его неиспользования в установленные соглашением сроки Администрация либо органами, осуществляющими финансовый контроль, принимается решение о лишении Получателя права на пользование Грантом и его возврате в муниципальный бюджет.

3[4](consultantplus://offline/ref=922DDF829C8D6FC824E0B0B9E449A2590C38D272D94B172AB47486F7764C8372C38EA30AD4617E018143C9656E05A5750A1BB91A3C1F9B74C63BB7i8fBF). Администрация обязана в течение 10 рабочих дней с даты установления фактов неисполнения Получателем обязательств, установленных соглашением, представления недостоверных сведений, а также нецелевого использования Гранта или его неиспользования в установленные соглашением сроки уведомить Получателя о принятом решении и направить ему предложение о возврате полученной суммы Гранта в муниципальный бюджет в добровольном порядке.

3[5](consultantplus://offline/ref=922DDF829C8D6FC824E0B0B9E449A2590C38D272D94B172AB47486F7764C8372C38EA30AD4617E018143C9656E05A5750A1BB91A3C1F9B74C63BB7i8fBF). Администрация осуществляет контроль за ходом реализации проекта и целевым использованием средств Гранта. Администрация как главный распорядитель бюджетных средств и органы государственного финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления Грантов их Получателями (Приложение № 7)

Приложение 1

к Порядку предоставления грантов в форме субсидий,

в том числе предоставляемых на конкурсной основе,

юридическим лицам (за исключением государственных

(муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям,

физическим лицам из бюджета муниципального

образования «Тарбагатайский район»

.

ЗАЯВКА

на участие в конкурсном отборе на предоставление грантов в форме субсидий

из бюджета муниципального образования «Тарбагатайский район»

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

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

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

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

(полное наименование организации)

|  |  |
| --- | --- |
| Сокращенное наименование организации |  |
| Организационно-правовая форма |  |
| Дата регистрации (при создании до 1 июля 2002 года) |  |
| Дата внесения записи о создании в Единый государственный реестр юридических лиц (при создании после 1 июля 2002 года) |  |
| Основной государственный регистрационный номер |  |
| Код по общероссийскому классификатору продукции (ОКПО) |  |
| Код(ы) по общероссийскому классификатору внешнеэкономической деятельности [(ОКВЭД)](consultantplus://offline/ref=E05DA896D2972D54D71C380D25EB65959793A4AF551C78D30DAAFA8D15C144CD22BF7B97D14DBC24C467C08ED6KEC5F) |  |
| Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН) |  |
| Код причины постановки на учет (КПП) |  |
| Номер расчетного счета |  |
| Наименование банка |  |
| Банковский идентификационный код (БИК) |  |
| Номер корреспондентского счета |  |
| Адрес (местонахождение) постоянно действующего органа организации |  |
| Почтовый адрес |  |
| Телефон |  |
| Адрес электронной почты |  |
| Наименование должности руководителя |  |
| Фамилия, имя, отчество руководителя |  |
| Численность работников |  |
| Информация о видах деятельности, осуществляемых организацией: | |
| Общая сумма планируемых расходов на реализацию проекта.  Запрашиваемый размер гранта из республиканского бюджета |  |
| Предполагаемая сумма софинансирования проекта |  |
| Краткое описание проекта, для финансового обеспечения которого запрашивается грант из муниципального бюджета (соответствие тематике и задачам проведения Конкурса; актуальность и социальная значимость проекта, целесообразность его осуществления и долгосрочный характер ожидаемых результатов; наличие собственных средств и ресурсов, направляемых на реализацию проекта; наличие организаций-партнеров, предполагаемое количество участников, занятых в реализации проекта): | |
| Краткое описание опыта организации по реализации проектов: | |
| Краткое описание кадрового потенциала организации: | |

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в

составе заявки на участие в конкурсном отборе для предоставления из

муниципального бюджета грантов в форме субсидий на реализацию проектов, подтверждаю.

С условиями конкурсного отбора и предоставления гранта из

муниципального бюджета ознакомлен и согласен.

Настоящим заявлением подтверждаем, что у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

(наименование Получателя)

- отсутствует просроченная задолженность по возврату в муниципальный

бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в

соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность

перед республиканским и муниципальным бюджетом;

- отсутствует просроченная (неурегулированная) задолженность по

денежным обязательствам перед Администрацией МО «Тарбагатайский район» (за исключением случаев,

установленных Администрацией).

Настоящим заявлением подтверждаем, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование Получателя)

не является получателем средств из муниципального бюджета на основании

иных нормативных правовых актов на цели, указанные в настоящем Порядке.

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

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

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

(наименование должности руководителя, подпись, фамилия, инициалы)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МП

Приложение 2

к Порядку предоставления грантов в форме субсидий,

в том числе предоставляемых на конкурсной основе,

юридическим лицам (за исключением государственных

(муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям,

физическим лицам из бюджета муниципального

образования «Тарбагатайский район»

ЗАЯВКА

на участие в конкурсном отборе на предоставление грантов в форме субсидий

из бюджета муниципального образования «Тарбагатайский район»

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество |  |
| Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН) |  |
| Номер расчетного счета |  |
| Наименование банка |  |
| Банковский идентификационный код (БИК) |  |
| Почтовый адрес |  |
| Телефон |  |
| Адрес электронной почты |  |
| Общая сумма планируемых расходов на реализацию проекта |  |
| Запрашиваемый размер гранта из муниципального бюджета |  |
| Предполагаемая сумма софинансирования проекта |  |
| Краткое описание проекта, для финансового обеспечения которого запрашивается грант из муниципального бюджета (соответствие тематике и задачам проведения Конкурса; актуальность и социальная значимость проекта, целесообразность его осуществления и долгосрочный характер ожидаемых результатов; наличие собственных средств и ресурсов, направляемых на реализацию проекта; наличие организаций-партнеров, предполагаемое количество участников, занятых в реализации проекта): | |
| Краткое описание опыта организации по реализации проектов: |  |

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявки на участие в конкурсном отборе для предоставления из муниципального бюджета грантов в форме субсидий на реализацию проектов, подтверждаю.

С условиями конкурсного отбора и предоставления Гранта из муниципального бюджета ознакомлен и согласен.

Настоящим заявлением подтверждаем, что у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

(наименование Получателя)

- отсутствует просроченная задолженность по возврату в муниципальный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед муниципальным бюджетом;

- отсутствует просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Республикой Бурятия (за исключением случаев, установленных Правительством Республики Бурятия).

Настоящим заявлением подтверждаем, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование Получателя)

не является получателем средств из муниципального и республиканского бюджета на основании

иных нормативных правовых актов на цели, указанные в настоящем Порядке.

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

(подпись, фамилия, инициалы)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение N 3

к Порядку предоставления грантов в форме субсидий,

в том числе предоставляемых на конкурсной основе,

юридическим лицам (за исключением государственных

(муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям,

физическим лицам из бюджета муниципального

образования «Тарбагатайский район»

МАКЕТ

ПРОЕКТА НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГРАНТОВ В ФОРМЕ СУБСИДИЙ

ИЗ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТАРБАГАТАЙСКИЙ РАЙОН»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номинация Конкурса | | | | |  | | | | | | | |
| Наименование проекта | | | | |  | | | | | | | |
| Оргкомитет проекта | | | | | Ф.И.О. руководителя проекта | | | | | | | |
|  | | | | | Адрес проживания с индексом | | | | | | | |
|  | | | | | Номер домашнего или мобильного телефона с указанием кода | | | | | | | |
|  | | | | | Адрес электронной почты (обязательно) | | | | | | | |
| География проекта | | | | | Перечислить все сельские поселения в МО «Тарбагатайский район», на которые распространяется проект | | | | | | | |
| Срок реализации проекта | | | | | Продолжительность проекта (в месяцах) | | | | | | | |
|  | | | | | Начало реализации проекта  (день, месяц, год) | | | | | | | |
|  | | | | | Окончание реализации проекта  (день, месяц, год) | | | | | | | |
| 1. Краткая аннотация | | | | |  | | | | | | | |
| 2. Описание проблемы, решению/снижению остроты которой посвящен проект.  Актуальность проекта для субъектов предпринимательства (не более 1 страницы) | | | | |  | | | | | | | |
| 3. Основные целевые группы, на которые направлен проект | | | | | 1. | | | | | | | |
|  | | | | | 2. | | | | | | | |
|  | | | | | 3. | | | | | | | |
|  | | | | | 4. | | | | | | | |
|  | | | | | 5. | | | | | | | |
| 4. Основная цель проекта | | | | |  | | | | | | | |
| 5. Задачи проекта | | | | | 1. | | | | | | | |
|  | | | | | 2. | | | | | | | |
|  | | | | | 3. | | | | | | | |
|  | | | | | 4. | | | | | | | |
|  | | | | | 5. | | | | | | | |
| 6. Методы реализации проекта | | | | | | | | | | | | |
| (описание методов реализации проекта, ведущих к решению поставленных задач) | | | | | | | | | | | | |
| 1. Наименование метода | | | | |  | | | | | | | |
| Описание метода | | | | |  | | | | | | | |
| 2. Наименование метода | | | | |  | | | | | | | |
| Описание метода | | | | |  | | | | | | | |
| 3. Наименование метода | | | | |  | | | | | | | |
| Описание метода | | | | |  | | | | | | | |
| 7. Календарный план реализации проекта | | | | | | | | | | | | |
| (последовательное перечисление основных мероприятий проекта с приведением количественных показателей и периодов их осуществления) | | | | | | | | | | | | |
| NN п/п | Мероприятие | | | | Сроки  (дд.мм.гг.) | | | Количественные показатели реализации | | | | |
| 1. |  | | | |  | | |  | | | | |
| 2. |  | | | |  | | |  | | | | |
| 3. |  | | | |  | | |  | | | | |
| 4. |  | | | |  | | |  | | | | |
| 5. |  | | | |  | | |  | | | | |
| 6. |  | | | |  | | |  | | | | |
| 7. |  | | | |  | | |  | | | | |
| 8. |  | | | |  | | |  | | | | |
| 8. Ожидаемые результаты | | | | | | | | | | | | |
| (описание позитивных изменений, которые произойдут в результате реализации проекта по его завершению и в долгосрочной перспективе) | | | | | | | | | | | | |
| Количественные показатели (указать подробно количественные результаты, включая численность вовлечения молодежи в мероприятия проекта) | | | | | | | | 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |
| 4. | | | | |
| 5. | | | | |
| Качественные показатели (указать подробно качественные изменения) | | | | | | | | 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |
| 4. | | | | |
| 5. | | | | |
| 9. Детализированный бюджет (смета) проекта | | | | | | | | | | | | |
| NN п/п | Финансовые затраты | | Кол-во единиц | | | Стоимость единицы | | Общая стоимость проекта | | Софинансирование (если имеется) | | Запрашиваемая сумма |
|  |  | | (с указанием названия единицы - например, чел., мес., шт. и т.п.) | | | (руб.) | | (руб.) | | (руб.) | | (руб.) |
| 1. |  | |  | | |  | |  | |  | |  |
| 2. |  | |  | | |  | |  | |  | |  |
| 3. |  | |  | | |  | |  | |  | |  |
|  |  | |  | | |  | |  | |  | |  |
| Итого по проекту | | |  | | |  | |  | |  | |  |
| в т.ч. из привлеченных средств: | | | | | | | | | | | | |
| в т.ч. из средств гранта: | | | | | | | | | | | | |
| 10. Приложения | | | | | | | | | | | | |
| (список приложений: фотографии, видео, статьи в СМИ, ссылки на сообщения о проекте и т.д., если такие имеются к моменту начала реализации проекта) | | | | | | | | | | | | |
| 1. | |  | |  | | |  | |  | |  | |
| 2. | |  | |  | | |  | |  | |  | |
| 3. | |  | |  | | |  | |  | |  | |
| 4. | |  | |  | | |  | |  | |  | |
| 5. | |  | |  | | |  | |  | |  | |
| 6. | |  | |  | | |  | |  | |  | |

Приложение N 4

к Порядку предоставления грантов в форме субсидий,

в том числе предоставляемых на конкурсной основе,

юридическим лицам (за исключением государственных

(муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям,

физическим лицам из бюджета муниципального

образования «Тарбагатайский район»

Согласие получателя гранта и лиц, являющихся поставщиками

(подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям),

заключенным в целях исполнения обязательств по договорам

(соглашениям) о предоставлении субсидий, на финансовое

обеспечение затрат в связи с производством (реализацией)

товаров, выполнением работ, оказанием услуг на осуществление

Администрацией и органами муниципального финансового контроля

проверок соблюдения ими условий, целей и порядка

предоставления субсидий

|  |  |
| --- | --- |
| Получатель гранта - | (указать полностью название организации, фамилию, имя и отчество руководителя, Ф.И.О.) |
| Почтовый адрес с индексом: |  |
| Контактный телефон: | +7 |
| Адрес электронной почты: | @ |

Настоящим даю согласие на осуществление Администрацией МО «Тарбагатайский район» и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления гранта в форме субсидии.

Получатель:

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись/фамилия и инициалы)

Комитет:

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись/фамилия и инициалы)

Приложение N 5

к Порядку предоставления грантов в форме субсидий,

в том числе предоставляемых на конкурсной основе,

юридическим лицам (за исключением государственных

(муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям,

физическим лицам из бюджета муниципального

образования «Тарбагатайский район»

**СОГЛАСИЕ**

**на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный (ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа, выдавшего документ, т дата его выдачи)

в целях получения гранта в форме субсидий из бюджета муниципального образования «Тарбагатайский район» на реализацию проектов субъектам малого и среднего предпринимательства

**даю согласие**

на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», со сведениями и фактами о моей жизни, представленными мною в Администрацию муниципального образования «Тарбагатайский район».

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме и является неотъемлемой частью Заявки на участие в конкурсном отборе на получение грантов в форме субсидий из бюджета муниципального образования «Тарбагатайский район» на реализацию проектов субъектам малого и среднего предпринимательства

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ года.

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

(подпись) (инициалы, фамилия)

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

(дата)

Приложение N 6

к Порядку предоставления грантов в форме субсидий,

в том числе предоставляемых на конкурсной основе,

юридическим лицам (за исключением государственных

(муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям,

физическим лицам из бюджета муниципального

образования «Тарбагатайский район»

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ПО ОТБОРУ ПРОЕКТОВ (ПРОГРАММ)**

**ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГРАНТОВ В ФОРМЕ СУБСИДИЙ, В ТОМ ЧИСЛЕ НА КОНКУРСНОЙ ОСНОВЕ**

1. Состав конкурсной комиссии формируется из представителей Администрации МО «Тарбагатайский район», коммерческих организаций, средств массовой информации, глав сельских поселений.

2. Комиссия является коллегиальным органом. В ее состав входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии.

2.1. Председатель комиссии организует работу комиссии, распределяет обязанности между заместителем, секретарем и членами комиссии.

2.2. Заместитель председателя комиссии исполняет обязанности председателя в период его отсутствия.

2.3. Секретарь комиссии оповещает членов комиссии о времени и месте заседания комиссии, ведет протоколы заседаний комиссии.

3. Деятельность комиссии

3.1. Члены комиссии работают на общественных началах и принимают личное участие в ее работе.

3.2. Формой работы комиссии является ее заседание.

3.3. Заседание конкурсной комиссии является правомочным, если на нем присутствует большинство от общего числа членов конкурсной комиссии.

3.4. Каждый член конкурсной комиссии обладает одним голосом. Член конкурсной комиссии не вправе передавать право голоса другому лицу.

При равенстве голосов принимается решение, за которое проголосовал председатель конкурсной комиссии или другой член конкурсной комиссии, председательствовавший на заседании конкурсной комиссии по поручению председателя конкурсной комиссии.

3.5. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывают члены конкурсной комиссии, присутствовавшие на заседании конкурсной комиссии. В протоколе заседания конкурсной комиссии указывается особое мнение членов конкурсной комиссии (при его наличии).

4. Рассмотрение и оценка программ (проектов), иных предоставленных документов включает в себя:

4.1. Рассмотрение программ (проектов), которое осуществляется в два этапа:

4.1.1. Предварительное рассмотрение программ (проектов) членами комиссии, в ходе которого каждый член комиссии оценивает по 6-балльной шкале представленные программы (проекты) и заполняет оценочную ведомость ([приложение 1](http://legalacts.ru/doc/metodicheskie-rekomendatsii-organam-gosudarstvennoi-vlasti-i-organam/#100679) к настоящему Положению).

На основании оценочных ведомостей членов комиссии по каждой рассматриваемой программе (проекту) секретарь заполняет итоговую ведомость ([приложение 2](http://legalacts.ru/doc/metodicheskie-rekomendatsii-organam-gosudarstvennoi-vlasti-i-organam/#100698) к настоящему Положению), в которой по показателям оценки выводится средний балл, а также итоговый балл в целом по каждой программе (проекту). Итоговые баллы по всем рассматриваемым программам (проектам) заносятся в сводную ведомость ([приложение 3](http://legalacts.ru/doc/metodicheskie-rekomendatsii-organam-gosudarstvennoi-vlasti-i-organam/#100710) к настоящему Положению).

4.1.2. Рассмотрение на заседании комиссии программ (проектов), получивших максимальные баллы, по результатам предварительного рассмотрения.

4.2. В случае, если член конкурсной комиссии лично, прямо или косвенно заинтересован в итогах конкурса, он обязан проинформировать об этом конкурсную комиссию до начала рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

Для целей настоящего Положения под личной заинтересованностью члена конкурсной комиссии понимается возможность получения им доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для члена конкурсной комиссии, его близких родственников, а также граждан или организаций, с которыми член конкурсной комиссии связан финансовыми или иными обязательствами.

4.3. Индивидуальный предприниматель, коммерческая организация, представитель которой является членом конкурсной комиссии, не может быть участником конкурса.

4.4. Решение об определении победителей конкурса и предложения о предоставлении субсидий и их размерах определяются путем открытого голосования и оформляются протоколом.

4.5. Член конкурсной комиссии вправе знакомиться с документами заявок на участие в конкурсе.

4.6. Член конкурсной комиссии не вправе самостоятельно вступать в личные контакты с участниками конкурса.

4.7. Член конкурсной комиссии обязан соблюдать права авторов заявок на участие в конкурсе на результаты их интеллектуальной деятельности, являющиеся объектами авторских прав, в соответствии с общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации и Гражданским [кодексом](http://legalacts.ru/kodeks/GK-RF-chast-1/) Российской Федерации.

4.8. Член комиссии в случае несогласия с решением комиссии имеет право письменно выразить особое мнение, которое приобщается к протоколу.

Приложение 1

к Положению

о конкурсной комиссии по отбору программ (проектов)

для предоставления грантов в форме субсидий,

в том числе на конкурсной основе

**ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ**

**по программе (проекту)**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(наименование проекта (программы))**

Заседание Комиссии по отбору программ (проектов) для предоставления грантов в форме субсидий от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателей оценки | Оценки членов Комиссии в баллах |
| Соответствие приоритетным направлениям поддержки (оценивается соответствие целей, мероприятий программы (проекта) выделенным приоритетным направлениям для предоставления поддержки, наличие и реалистичность значений показателей результативности реализации программ | | |
| 1 | Актуальность (оценивается вероятность и скорость наступления отрицательных последствий в случае отказа от реализации мероприятий программы (проекта), масштабность негативных последствий, а также наличие или отсутствие государственных (муниципальных) мер для решения таких же или аналогичных проблем) приоритетное направление деятельности, наличие в ОКВЭД проекта- сельское хозяйство, производство, предоставление услуг; |  |
| 2 | креативность - производство уникальной продукции, наличие технологических или социальных инноваций в реализуемых проектах |  |
| 3 | профессиональность - наличие у заявителя опыта работы по реализации аналогичных проектов в соответствующей сфере деятельности (наличие собственных квалифицированных кадров, способность привлечь в необходимом объеме специалистов и добровольцев для реализации мероприятий программы (проекта), наличие необходимых ресурсов, достаточность финансовых средств для реализации мероприятий и достижения целей программы (проекта |  |
| 4 | Обоснованность (соответствие запрашиваемых средств на поддержку целям и мероприятиям программы (проекта), наличие необходимых обоснований, расчетов, логики и взаимоувязки предлагаемых мероприятий) |  |
| 5 | Экономическая эффективность (соотношение затрат и полученных результатов (в случаях, когда такая оценка возможна), количество создаваемых рабочих мест, количество привлекаемых к реализации программы (проекта) добровольцев, объем предполагаемых поступлений на реализацию программы (проекта) из внебюджетных источников, включая денежные средства, иное имущество, возможности увеличения экономической активности целевых групп населения в результате реализации мероприятий) |  |
| 6 | новизна – производство уникальной продукции, наличие технологических или социальных инноваций в реализуемых проектах |  |
| 7 | Итоговый балл |  |

ФИО членов комиссии:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Примечания:

Для оценки программы (проекта) по каждому показателю применяется 6-балльная шкала, где учитываются:

0 - программа (проект) полностью не соответствует данному показателю;

1 - программа (проект) в малой степени соответствует данному показателю;

2 - программа (проект) в незначительной части соответствует данному показателю;

3 - программа (проект) в средней степени соответствует данному показателю;

4 - программа (проект) в значительной степени соответствует данному показателю;

5 - программа (проект) полностью соответствует данному показателю.

Приложение 2

к Положению

о конкурсной комиссии по отбору программ (проектов)

для предоставления грантов в форме субсидий,

в том числе на конкурсной основе

**ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ**

**ПО ПРОГРАММЕ (ПРОЕКТУ)**

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

(наименование программы (проекта)

Заседание Комиссии по отбору программ (проектов) ) для предоставления грантов в форме субсидий от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателей оценки | Оценки членов Комиссии в баллах | Средний балл по критерию |
| Соответствие приоритетным направлениям поддержки (оценивается соответствие целей, мероприятий программы (проекта) выделенным приоритетным направлениям для предоставления поддержки, наличие и реалистичность значений показателей результативности реализации программ | | | |
| 1 | Актуальность (оценивается вероятность и скорость наступления отрицательных последствий в случае отказа от реализации мероприятий программы (проекта), масштабность негативных последствий, а также наличие или отсутствие государственных (муниципальных) мер для решения таких же или аналогичных проблем) приоритетное направление деятельности, наличие в ОКВЭД проекта- сельское хозяйство, производство, предоставление услуг; |  |  |
| 2 | креативность - производство уникальной продукции, наличие технологических или социальных инноваций в реализуемых проектах |  |  |
| 3 | профессиональность - наличие у заявителя опыта работы по реализации аналогичных проектов в соответствующей сфере деятельности (наличие собственных квалифицированных кадров, способность привлечь в необходимом объеме специалистов и добровольцев для реализации мероприятий программы (проекта), наличие необходимых ресурсов, достаточность финансовых средств для реализации мероприятий и достижения целей программы (проекта |  |  |
| 4 | Обоснованность (соответствие запрашиваемых средств на поддержку целям и мероприятиям программы (проекта), наличие необходимых обоснований, расчетов, логики и взаимоувязки предлагаемых мероприятий) |  |  |
| 5 | Экономическая эффективность (соотношение затрат и полученных результатов (в случаях, когда такая оценка возможна), количество создаваемых рабочих мест, количество привлекаемых к реализации программы (проекта) добровольцев, объем предполагаемых поступлений на реализацию программы (проекта) из внебюджетных источников, включая денежные средства, иное имущество, возможности увеличения экономической активности целевых групп населения в результате реализации мероприятий) |  |  |
| 6 | новизна – производство уникальной продукции, наличие технологических или социальных инноваций в реализуемых проектах |  |  |
| 7 | Итоговый балл |  |  |

ФИО членов комиссии

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 3

к Положению

о конкурсной комиссии по отбору программ (проектов)

для предоставления грантов в форме субсидий,

в том числе на конкурсной основе

**СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ**

**по программам (проектам)**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(наименование программы (проекта))**

Заседание Комиссии по отбору программ (проектов) ) для предоставления грантов в форме субсидий от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование программы (проекта) | Итоговый балл | Балл по обоснованности | Сумма для выполнения программы (проекта) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Председатель Комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Секретарь Комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Члены Комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Приложение 4

к Положению

о конкурсной комиссии по отбору программ (проектов)

для предоставления грантов в форме субсидий,

в том числе на конкурсной основе

**Состав конкурсной комиссии по отбору программ (проектов)**

**для предоставления грантов в форме субсидий из бюджета МО «Тарбагатайский район»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Занимаемая должность** | **Ф.И.О.** |
| 1 | Глава Администрации МО «Тарбагатайский район» - Председатель комиссии |  |
| 2 | Заместитель Руководителя Администрации МО «Тарбагатайский район» по экономике и финансам – заместитель Председателя комиссии |  |
|  | **Члены комиссии:** |  |
| 3 | Начальник управления финансов Администрации МО «Тарбагатайский район |  |
| 4 | Начальник отдела экономического развития Администрации МО «Тарбагатайский район |  |
| 5 | Главный специалист отдела экономического развития Администрации МО «Тарбагатайский район |  |
| 6 | Уполномоченный по защите прав предпринимателей МО «Тарбагатайский район» |  |
| 7 | Главы сельских поселений МО «Тарбагатайский район» |  |
| 8 | исполнительный директор Фонда поддержки малого предпринимательства и сельского развития в Тарбагатайском районе |  |

Приложение №7

к Порядку предоставления грантов в форме субсидий,

в том числе предоставляемых на конкурсной основе,

юридическим лицам (за исключением государственных

(муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям,

физическим лицам из бюджета муниципального

образования «Тарбагатайский район»

Положение об обязательной проверке главным распорядителем бюджетных средств Администрации МО «Тарбагатайский район», предоставляющим гранты в форме  
субсидий, соблюдения условий, целей и порядка предоставления

субсидий их получателями.

1. Общие положения

1.1.Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления Администрацией МО «Тарбагатайский район», обязательных проверок выполнения юридическими лицами ( за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальными предпринимателями, физическими лицами - производителями товаров, работ, услуг (далее - получатели субсидий) условий, целей и порядка предоставления субсидий, установленных договорами о предоставлении субсидий (далее - проверки).

1.2.Проверки проводятся контролирующим органом внутреннего финансового контроля Администрации МО «Тарбагатайский район».

1.3.Предметом проверки является выполнение получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления.

1.4.Проверки могут быть плановыми, проводимыми в сроки согласно плану проверок, утвержденному приказом главного распорядителя бюджетных средств, и внеплановыми - в случае получения информации о существенных нарушениях получателем субсидии условий договора.

1.5.Получатель субсидии несет ответственность за недостоверность данных, предоставляемых главному распорядителю бюджетных средств, и за нецелевое использование субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Порядок подготовки и проведения проверки

2.1.Плановая и внеплановая проверки проводятся на основании распоряжения главного распорядителя бюджетных средств.

2.2.В распоряжении о проведении проверки должны содержаться следующие сведения:

-фамилия, имя, отчество, должность лица (фамилии, имена, отчества, должности лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение проверки;

-полное наименование, ОГРН, ИНН получателя субсидии, в отношении которого проводится проверка;

-предмет проверки;

-срок (дата начала и дата окончания) проведения проверки;

- вид проверки (плановая или внеплановая).

3. Права и обязанности лиц, уполномоченных на проведение проверки

3.1Лица, уполномоченные на проведение проверки, при ее проведении вправе:

а) запрашивать и получать информацию, документы и материалы, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения проверки;

б) при осуществлении выездной проверки беспрепятственно по предъявлении приказа о проведении проверки:

посещать помещения и территории, занимаемые получателем субсидии;

требовать предъявления для осмотра ресурсов и средств, затраты по которым предъявляются к возмещению при субсидировании или часть затрат по которым возмещена при предоставлении субсидии;

-привлекать к участию в проверке специалистов и (или) независимых экспертов для проведения правовой и иной экспертизы.

3.2.Лица, уполномоченные на проведение проверки, обязаны:

а) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с действующим законодательством полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений, связанных с соблюдением получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления;

б )соблюдать требования действующего законодательства в ходе проведения проверки;

в) проводить проверку в соответствии с распоряжением о проведении проверки;

знакомить под роспись руководителя или иное уполномоченное лицо получателя субсидии с распоряжением о проведении проверки, о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки, об изменении состава комиссии по проведению проверки, а также с результатами проведения проверки (актом проверки);

г) обеспечивать сохранность полученных в ходе проверки документов и материалов.

4.Права и обязанности получателей субсидий

4.1. Получатель субсидии вправе:

а) присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

б) знакомиться с актом проверки, подготовленным по результатам ее проведения лицами, уполномоченными на проведение проверки;

в) обжаловать решения и действия (бездействие) лиц, уполномоченных на проведение проверки, в установленном законом порядке.

* 1. **Получатель субсидии обязан:**

а) своевременно и в полном объеме представлять информацию, документы и материалы, необходимые для проведения проверки;

б) давать устные и письменные объяснения по требованию лиц, уполномоченных на проведение проверки;

в) предоставлять для оформления акта проверки в период ее проведения места (место) в служебном помещении по месту проведения проверки и (или) по месту фактического осуществления своей деятельности;

г) обеспечивать беспрепятственный допуск лиц, уполномоченных на проведение проверки, в помещения и на территории, которые он занимает;

д) предъявлять для осмотра средства и ресурсы, затраты по которым предъявляются к возмещению при субсидировании или часть затрат по которым возмещена при предоставлении субсидии;

е) выполнять иные законные требования лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также не препятствовать законной деятельности указанных лиц при исполнении ими своих служебных обязанностей.

5. Проведение проверки

5.1.Основанием для начала проведения проверки и оформления ее результатов является распоряжение главного распорядителя бюджетных средств.

* 1. Выездные проверки проводятся по месту нахождения получателя субсидии.
  2. В ходе выездных проверок проводятся документальное и фактическое изучение деятельности получателя субсидии.

Документальная проверка проводится путем изучения финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и иных документов получателя субсидии, а также путем анализа и оценки информации, содержащейся в этих документах, справок и сведений, предоставленных в устной и письменной форме получателем субсидии.

Фактическая проверка проводится путем осмотра, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и других действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации. Способы осуществления проверки и ее результаты фиксируются в акте.

При проведении проверки могут применяться фото-, видеосъемка, аудиозапись, иные средства фиксации, а также использоваться измерительные приборы.

* 1. При непредставлении или несвоевременном представлении получателем субсидии информации, документов и материалов, в акте проверки делается об этом отметка.
  2. Проверка может быть приостановлена главным распорядителем бюджетных средств на основании мотивированного обращения лиц, осуществляющих проверку:

на период исполнения запросов в компетентные государственные органы, органы местного самоуправления, связанных с проведением проверки;

в случае непредставления получателем субсидии документов и информации, представления истребованных документов и информации в неполном объеме, при воспрепятствовании проведению проверки.

На время приостановления выездной проверки течение ее срока прерывается.

5.6.В срок не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении выездной проверки лица, осуществляющие проверку:

а) письменно извещают получателя субсидии о приостановлении выездной проверки и о причинах ее приостановления;

б) принимают меры по устранению препятствий в проведении выездной проверки.

* 1. Главный распорядитель бюджетных средств, в течение трех рабочих дней после устранения причин, по которым приостановлена выездная проверка:

а) принимает решение о возобновлении проведения выездной проверки;

б) письменно извещает получателя субсидии о возобновлении проведения выездной проверки.

5.8.Главный распорядитель бюджетных средств на основании мотивированного обращения лиц, уполномоченных на проведение проверки, может назначить проведение экспертизы. Заключение, составленное по результатам экспертизы, прилагается к акту проверки.

5.9.Главный распорядитель бюджетных средств может продлить срок проведения проверки на основании мотивированного обращения лиц, осуществляющих проверку, на срок не более трех рабочих дней.

* 1. . Срок проведения проверки может быть продлен по следующим основаниям:

а) выявление в ходе проведения проверки расхождения между фактическими данными о наличии у получателя субсидии ресурсов и средств, затраты по которым предъявляются к возмещению при субсидировании или часть затрат по которым возмещена при предоставлении субсидии, и сведениями, содержащимися в его документации;

б) наличие обстоятельств непреодолимой силы (затопление, наводнение, пожар и т. п.) на территории, на которой проводится проверка.

* 1. В распоряжении о продлении срока проведения проверки должны содержаться основание для продления проведения проверки и срок, на который она продляется. Копия данного распоряжения направляется (вручается) получателю субсидии, в отношении которого проводится проверка, или его представителю.

6. Оформление результатов проведения проверки

* 1. Результаты проверки оформляются актом.

6.2.В акте проверки указываются: дата составления акта проверки;

дата и номер распоряжения (приказа) о назначении проверки;

фамилия, имя, отчество, должность лица (фамилии, имена, отчества, должности лиц), проводившего (проводивших) проверку;

наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество физического лица, индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;

дата начала и дата окончания проведения проверки; сведения о результатах проверки;

подписи лица (лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение проверки.

6.3.Акт проверки составляется в двух экземплярах. Данные экземпляры передаются (вручаются) получателю субсидии для подписания в течение трех рабочих дней. Один экземпляр, подписанный со стороны получателя субсидии, направляется в адрес главного распорядителя бюджетных средств, осуществлявшего проверку, в течение одного рабочего дня.

6.4.В случае отказа получателя субсидии подписать акт проверки, лица, уполномоченные на проведение проверки, фиксируют факт такого отказа, проставляя соответствующую отметку в акте.

6.5.При наличии возражений или замечаний к содержанию акта получатель субсидии представляет в срок, не превышающий пяти рабочих дней, письменные возражения или замечания (протокол разногласий), которые приобщаются к материалам проверки.

6.6.В случае непредставления в установленный срок протокола разногласий акт считается принятым без разногласий.

7. Меры, принимаемые по результатам проведения проверки

7.1.В случае выявления в ходе проведения проверки нарушений условий, целей и порядка предоставлении субсидии, подтверждаемых актом проверки, главный распорядитель бюджетных средств готовит требование, в котором указываются выявленные нарушения и сроки, в которые получателю субсидии надлежит исправить имеющиеся нарушения и (или) осуществить возврат субсидии.

7.2.Срок для устранения нарушений и (или) возврата субсидии не может превышать 10 рабочих дней с даты получения требования получателем субсидии.

7.3.В случае не возврата субсидии в установленный требованием срок, сумма субсидии, израсходованная с нарушением условий, целей и порядка ее предоставления, подлежит взысканию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.