

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПИТЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

 **САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 24 мая 2021 года №131

с. Питерка

Об утверждении порядка предоставления субсидий (грантов) юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг

В соответствии со [ст. 78](http://internet.garant.ru/document/redirect/12112604/78142)Бюджетного кодекса Российской Федерации,  [Федеральным законом](http://internet.garant.ru/document/redirect/186367/0) от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года №1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», руководствуясь Уставом Питерского муниципального района, администрация муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий (грантов) юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг согласно приложению.
2. Установить, что Порядок, указанный в пункте 1 постановления, не распространяется на:

- субсидии в целях реализации соглашений о государственно-частном партнерстве, муниципально-частном партнерстве, концессионных соглашениях;

- субсидии юридическим лицам, 100 процентов акций (долей) которых принадлежат Российской Федерации, субъектам Российской Федерации, муниципальным образованиям, на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства, находящиеся в собственности указанных юридических лиц, и (или) приобретение ими объектов недвижимого имущества с последующим увеличением уставных капиталов таких юридических лиц.

1. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента опубликования на официальном сайте администрации Питерского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://питерка.рф/>.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации муниципального района по экономике, управлению имуществом и закупкам.

Глава муниципального района А.А. Рябов

Приложение к постановлению администрации муниципального района от 24 мая 2021 года №131

**Порядок предоставления субсидий (грантов)**

**юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям,**

**а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со [статьей 78](http://internet.garant.ru/document/redirect/12112604/78) Бюджетного кодекса Российской Федерации, [Постановлением](http://internet.garant.ru/document/redirect/74681710/0) Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов правительства Российской Федерации» и устанавливает порядок предоставления на безвозмездной и безвозвратной основе денежных средств из бюджета Питерского муниципального района юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг.

2. Предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам в связи с производством (реализацией) ими товаров, выполнением работ, оказанием услуг (далее – субсидий), в соответствии с настоящим Порядком, осуществляется в целях:

а) возмещения недополученных доходов;

б) финансового обеспечения (возмещения) затрат;

в) предоставления грантов в форме субсидий.

3. Администрация Питерского муниципального района является главным распорядителем средств бюджета Питерского муниципального района (далее – главный распорядитель), осуществляющего предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в местном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидий.

4. Получателем субсидии, в том числе гранта в форме субсидии, является победитель конкурсного отбора, либо, если получатель субсидии (гранта в форме субсидии) определен в соответствии с решением Собрания депутатов Питерского муниципального района о бюджете на очередной финансовый год и плановый период с указанием цели предоставления субсидий, с указанием наименования национального проекта (программы), в том числе муниципального проекта, входящего в состав соответствующего национального проекта (программы), или регионального проекта, обеспечивающего достижение целей, показателей и результатов муниципального проекта, муниципальной программы, в случае если субсидии предоставляются в целях реализации соответствующих проектов, программ или нормативными правовыми актами администрации Питерского муниципального района

5. Критериями отбора получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий из бюджета Питерского муниципального района являются:

а) осуществление участником отбора деятельности на территории Питерского муниципального района;

б) соответствие требованиям, установленным пунктами 11 и 12 настоящего Порядка;

в) значимость проекта, его соответствие направлениям;

г) эффективность - достижение практических результатов в соответствии с затраченными ресурсами на развитие и решение проблем;

д) уровень проработки мероприятий, связанных с реализацией проекта;

е) перспективность проекта - возможность его дальнейшей реализации;

ж) масштабность - численность молодых людей, вовлеченных в деятельность по реализации проекта;

з) эффективное распределение средств и обоснованный бюджет проекта.

1. Проведение отбора получателя субсидии проводится путем запроса предложений. Отбор проводится на основании предложений (заявок), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора критериям отбора и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе.

**II. Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий (далее – отбор)**

1. Отбор проводится в форме запроса предложений на основании предложений (заявок), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора критериям отбора и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе.
2. Отбор получателей субсидии осуществляется в соответствии с критериями отбора, установленными [п.5](#bookmark3) настоящего Порядка, Комиссией по рассмотрению и оценке предложений участников отбора (далее – Комиссия).
3. Состав Комиссии и порядок ее работы утверждаются постановлением администрации муниципального района из числа компетентных специалистов, численностью не менее 5 человек, с обязательным наличием председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии (не менее 2-х человек)
4. Администрация муниципального района в десятидневный срок со дня принятия решения о проведении отбора размещает объявление о проведении отбора на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно–телекоммуникационной сети «Интернет», а также на [официальном сайте](http://internet.garant.ru/document/redirect/9323991/517) администрации Питерского муниципального района в информационно–телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://питерка.рф/> и в районной газете «Искра».

Решение о проведении отбора утверждается постановлением администрации муниципального района.

Срок приема документов для участия в отборе не может превышать 30 календарных дней.

11. Объявление о проведении отбора содержит:

- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты администрации муниципального района,

- сроки проведения отбора (дату и время начала (окончания) подачи (приема) предложений (заявок) участников отбора);

- цели предоставления субсидии;

- результаты предоставления субсидии, 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;

- сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

- требования к участникам отбора (соответствие критериям отбора) в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

- порядок подачи предложений (заявок) участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию предложений (заявок), подаваемых участниками отбора;

- порядок отзыва предложений (заявок) участников отбора, порядок возврата предложений (заявок) участников отбора, определяющий в том числе основания для возврата предложений (заявок) участников отбора, порядок внесения изменений в предложения (заявки) участников отбора;

- порядок рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора;

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

- срок подписания соглашения о предоставлении субсидии;

- условия признания получателя субсидии уклонившимся от заключения соглашения;

- дата размещения результатов отбора на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно–телекоммуникационной сети «Интернет», а также на [официальном сайте](http://internet.garant.ru/document/redirect/9323991/517) администрации Питерского муниципального района в информационно–телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <http://питерка.рф/> и в районной газете «Искра».

12. Участники отбора на 1 число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, должны соответствовать следующим требованиям:

а) отсутствие у участника отбора неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

б) отсутствие у участника отбора просроченной задолженности по возврату в бюджет Питерского муниципального бюджета субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Питерским муниципальным районом, из бюджета которого планируется предоставление субсидии;

в) участники отбора – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатели субсидий – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

г) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице – производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора;

д) участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

е) участники отбора не должны получать средства из бюджета Питерского муниципального района в соответствии с иными нормативными правовыми Питерского муниципального района на цели, указанные в [пункте 2](#bookmark2) настоящего Порядка.

13. Требования к участникам отбора:

- наличие опыта, необходимого для достижения целей предоставления субсидии (в случае, если такое требование предусмотрено правовым актом);

* наличие кадрового состава, необходимого для достижения целей предоставления субсидии (в случае, если такое требование предусмотрено правовым актом);
* наличие материально-технической базы, необходимой для достижения целей предоставления субсидии (в случае, если такое требование предусмотрено правовым актом);
* перечень документов, необходимых для подтверждения соответствия участника отбора требованиям, предусмотренным настоящим подпунктом.

14. Для получения субсидии участник отбора представляет в уполномоченный орган предложение (заявку), содержащее следующие документы:

- заявку об участии в отборе;

- копии учредительных документов;

- копии документов, подтверждающих полномочия руководителя участника отбора;

- информацию о программе (проекте);

- календарный план по реализации программы (проекта);

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

- декларации о соответствии требованиям, установленным пунктом 12 настоящего Порядка;

- справку, подписанную руководителем участника отбора, об опыте участника отбора в проведении подобных мероприятий, наличии необходимого кадрового состава и материально-технической базе (в свободной форме);

- 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 соответствующим отбором;

- согласие на обработку персональных данных (для физического лица).

Документы представляются участником отбора на бумажном носителе.

Все документы, поданные на бумажном носителе, должны быть четко напечатаны. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица - участника отбора. Все листы предложения (заявки), поданные на бумажном носителе, должны быть прошиты, пронумерованы, заверены подписью уполномоченного лица - участника отбора и скреплены печатью (при наличии печати) на обороте предложения (заявки) с указанием общего количества листов.

Предложение (заявка) отклоняется в день проведения регистрации в случае выявления на документах грубых исправлений, пятен, подтеков, а также неразборчивости шрифта.

15. Каждый участник отбора вправе подать только одно предложение (заявку).

16. Заявки, прошитые и пронумерованные с описью, предоставляются:

- в администрацию муниципального района секретарю Комиссии;

- почтовым отправлением. При почтовом отправлении датой принятия заявки и документов считается дата, указанная на штампе почтового отделения.

Секретарь Комиссии:

 - регистрирует предложения (заявки) в день их поступления в порядке очередности их поступления в журнале, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью. Номер при регистрации предложения (заявки) должен содержать указание на дату и время его поступления.

Участник отбора имеет право отозвать предложение (заявку) в любое время до истечения срока завершения отбора.

17. В течение трех рабочих дней после дня окончания приема предложений (заявок) Комиссия рассматривает представленные документы на соответствие критериям отбора и требованиям настоящего Порядка и принимает решение о предоставлении субсидии участнику отбора либо об отказе в ее предоставлении. Получатель субсидии определяется Комиссией среди участников отбора в соответствии с критериями отбора и очередностью поступления предложений (заявок).

Предложения (заявки) оцениваются по каждому критерию отбора по пятибалльной шкале (от 1 до 5) путем внесения баллов в лист голосования по форме, утвержденной администрацией муниципального района. По результатам оценки заявок каждому участнику отбора присваивается порядковый номер в зависимости от количества набранных балов. В случае наличия нескольких предложений (заявок), отвечающих установленным критериям отбора, субсидия предоставляется участнику отбора, имеющему наибольший опыт (в годах) организации и проведения подобных мероприятий, а также имеющему преимущество по порядку очередности поданного предложения (заявки).

18. В случае если на участие в отборе не представлено ни одного предложения (заявки), отбор признается несостоявшимся.

19. Основаниями для отклонения предложений (заявок) участника отбора являются:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 11 настоящего Порядка;

- несоответствие представленных участником отбора предложений (заявок) и документов требованиям к предложениям (заявкам) участника отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;

- недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

- подача участником отбора предложения (заявки) после даты и (или) времени, определенных для подачи предложений (заявок).

20. По результатам отбора формируется протокол проведения запроса предложений (заявок), в котором отражается, в том числе следующая информация:

- дата, время и место проведения рассмотрения предложений (заявок);

- информация об участниках отбора, предложения (заявки) которых были рассмотрены;

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

- присвоенные предложениям (заявкам) участников отбора значения по каждому критерию, принятое на основании результатов оценки предложений (заявок) порядковых номеров;

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

21. Протокол проведения запроса предложений размещается уполномоченным органом не позднее 14 календарных дней с момента завершения отбора на официальном сайте администрации.

На основании протокола постановлением администрации муниципального района утверждается получатель субсидии, а также цели предоставления субсидий, наименование национального проекта (программы), в том числе федерального проекта, входящего в состав соответствующего национального проекта (программы), или регионального проекта, обеспечивающего достижение целей, показателей и результатов федерального проекта, либо государственной (муниципальной) программы, в случае если субсидии предоставляются в целях реализации соответствующих проектов, программ.

Результат рассмотрения предложений (заявок) для участия в отборе направляется участнику отбора в виде уведомления о принятом решении (о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии) не позднее 5 рабочих дней со дня принятия комиссией соответствующего решения.

**III. Порядок и условия предоставления субсидии, предоставление отчетности об использовании субсидии**

22. Администрация муниципального района в течение 10 рабочих дней после утверждения постановлением результатов рассмотрения и оценки предложений (заявок) заключает Соглашение с получателем субсидии. Субсидия предоставляется на основании заключенного Соглашения между администрацией муниципального района и получателем субсидии.

В случае если получатель субсидии не подписывает соглашение о предоставлении субсидии в установленный срок, получатель субсидии считается уклонившимся от заключения соглашения.

23. Соглашение содержит в себе следующие условия и порядок предоставления субсидии:

1. размер, сроки и конкретная цель предоставления субсидий;
2. счета, на которые предоставляется субсидия;
3. обязательство получателя субсидий использовать субсидии бюджета Питерского муниципального района по целевому назначению;
4. перечень документов, необходимых для предоставления субсидии;
5. порядок предоставления отчетности о результатах выполнения получателем субсидий установленных условий;
6. согласие получателя субсидий на осуществление главным распорядителем средств бюджета Питерского муниципального района, предоставившим субсидии, проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления;
7. обязанность получателя субсидий возвратить субсидию в бюджет Питерского муниципального района в случае установления по итогам проверок, проведенных главным распорядителем средств бюджета Питерского муниципального района, фактов нарушения целей и условий, определенных соответствующим порядком предоставления субсидий и заключенным соглашением о предоставлении субсидий, порядок и сроки возврата субсидии;
8. порядок и сроки расчета штрафных санкций;
9. ответственность за несоблюдение сторонами условий Соглашения.
10. о запрете приобретения получателями субсидий за счет полученных средств субсидии 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 этих средств иных операций, определенных правовым актом;
11. результаты предоставления субсидий (завершенные действия с указанием точной даты завершения и конкретной количественной характеристикой итогов);
12. условие о согласовании новых условий соглашения или расторжения соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю бюджетных средств Питерского муниципального района ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств для предоставления субсидии, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном соглашением.

24. Средства субсидии могут быть направлены получателем субсидии только на цели, указанные в [п. 2](#bookmark2) настоящего Порядка. Использование субсидии на иные цели не допускается.

 Размеры субсидий определяется в решении о бюджете Питерского муниципального района на очередной год и плановый период.

25. По результатам использования субсидии получатель субсидии предоставляет в администрацию муниципального района отчет об использовании средств бюджета, [(приложение № 2](#bookmark10) к Порядку), ежеквартально, в срок не позднее последнего рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом.

Порядок, сроки и формы предоставления получателем субсидии отчетности, определяются Соглашением.

IV. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

30. Обязательный контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии осуществляется администрацией муниципального района.

31. Субсидия подлежит возврату получателем субсидии в бюджет Питерского муниципального района в течение 30 рабочих дней со дня принятия решения о ее возврате в случаях:

- нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного по фактам проведенных проверок;

- представления недостоверных (неполных) сведений и документов для получения субсидии;

- непредставления отчетов о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, о достижениях результата предоставления субсидии в установленные сроки;

- нецелевого использования средств субсидии;

- недостижения результата предоставления субсидии.

32. В случае если по результатам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств Питерского муниципального района, будут установлены факты нарушения целей, условия и порядка предоставления субсидии, получатель субсидии обязан возвратить соответствующие денежные средства в доход бюджета Питерского муниципального района в 30-дневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня получения требования администрации муниципального района:

- в полном объеме:

- в случае представления недостоверных сведений и документов для получения субсидии;

- в случае непредставления отчета об использовании субсидии и о достижении результата предоставления субсидии;

- за недостигнутое значение результата предоставления субсидии;

- в случае нарушения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии;

- в объеме использованной не по целевому назначению субсидии:

- в случае выявления нецелевого использования средств субсидии.

33. В случаях, предусмотренных соглашением, остатки субсидии, не использованные в отчетном финансовом году, подлежат возврату получателем субсидии в доход бюджета Питерского муниципального района до 1 февраля года, следующего за отчетным.

34. При нарушении получателем субсидии сроков возврата субсидии, указанных в пунктах 26 и 27 настоящего Порядка, администрация муниципального района в семидневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня истечения срока возврата субсидии принимает меры по взысканию указанных средств в бюджет Питерского муниципального района в установленном законодательством порядке.

|  |  |
| --- | --- |
| ВЕРНО: заместитель главы администрации муниципального района - руководитель аппарата администрации муниципального района  |  Т.В. Брусенцева |