



# АДМИНИСТРАЦИЯ ШЕКСНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.08.2019 года

№ 948

п. Шексна

### **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 Шекснинского муниципального района**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года №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», руководствуясь статьей 32.2 Устава Шекснинского муниципального района,

#### **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый 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 Шекснинского муниципального района.

2. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования в газете «Звезда» и подлежит размещению на официальном сайте администрации Шекснинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Руководитель администрации  
Шекснинского муниципального района

С.М. Меньшиков

**УТВЕРЖДЕН**

постановлением администрации  
Шекснинского муниципального района  
от 22.08.2019 года № 948

приложение

**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  
Шекснинского муниципального района  
(далее-Порядок)**

**1. Общие положения о предоставлении грантов**

1.1. Настоящий 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 Шекснинского муниципального района разработан в целях реализации положений пункта 7 статьи 78 и пункта 4 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года №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», и устанавливает цели, порядок и условия предоставления грантов в форме субсидий, в том числе предоставляемых на конкурсной основе, за счет средств бюджета Шекснинского муниципального района юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам.

1.2. Гранты в форме субсидий, в том числе предоставляемые на конкурсной основе (далее – Гранты), юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам (далее – Получатели грантов) предоставляются администрацией Шекснинского муниципального района (далее – Администрация) в случаях, установленных правовыми актами администрации Шекснинского муниципального района, в том числе в целях поддержки реализации проектов, стимулирования развития и поощрения достигнутых результатов в соответствующей области.

1.3. Гранты предоставляются Получателям грантов из бюджета Шекснинского муниципального района в соответствии с решением Представительного Собрания Шекснинского муниципального района о бюджете на текущий финансовый год и плановый период.

1.4. Целью предоставления Грантов является их предоставление на безвозмездной и безвозвратной основе для поддержки реализации проектов, стимулирования развития и поощрения достигнутых результатов в соответствующей области в пределах средств, предусмотренных бюджетом Шекснинского муниципального района.

1.5. Главным распорядителем средств бюджета Шекснинского муниципального района, осуществляющим предоставление Грантов в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление Грантов, является Администрация.

1.6. Право на получение Грантов имеют юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, физические лица, осуществляющие деятельность на территории Шекснинского муниципального района, принявшие участие в конкурсном отборе (далее – участники Конкурса) и ставшие его победителями, на основании соглашения о предоставлении Гранта (далее – Соглашение).

1.7. Победителям Конкурса присуждаются Гранты, количество и размер которых определяются ежегодно правовым актом Администрации.

1.8. Критериями отбора Получателей грантов, имеющих право на получение Гранта, являются:

- соответствие сферы деятельности участника отбора деятельности, определенным решением о бюджете Шекснинского муниципального района на очередной финансовый год;

- участник отбора, являющийся юридическим лицом, на дату проведения Конкурса, не должен находиться в процессе ликвидации, банкротства, а участник отбора, являющийся индивидуальным предпринимателем, не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- у участника отбора на дату проведения Конкурса отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- 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 (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

- участник отбора не получает в текущем финансовом году или на дату, определенную правовым актом, средства из бюджета Шекснинского муниципального района в соответствии с иными правовыми актами администрации муниципального образования на цели, установленные правовым актом;

- у участника отбора на дату, определенную правовым актом, отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Шекснинского муниципального района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами администрации муниципального образования, и иной просроченной задолженности перед бюджетом Шекснинского муниципального района.

## **2. Условия и порядок предоставления грантов, проведения отбора лиц для предоставления грантов**

2.1. Для проведения конкурса по отбору претендентов на получение Гранта в форме субсидии из бюджета Шекснинского муниципального района для поддержки реализации проектов, стимулирования развития и поощрения достигнутых результатов в соответствующей области (далее – Конкурс) правовым актом Администрации создается Комиссия по проведению конкурсного отбора в целях предоставления Грантов в форме субсидий из бюджета Шекснинского муниципального района для поддержки реализации проектов, стимулирования развития и поощрения достигнутых результатов в соответствующей области (далее – Комиссия).

2.2. Сообщение о проведении Конкурса, содержащее информацию о сроках проведения Конкурса, сроке, времени, а также месте приема конкурсной документации, размещается на официальном сайте Шекснинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) не позднее чем за 5 дней до начала проведения Конкурса.

Продолжительность устанавливаемого в указанном сообщении срока приема конкурсной документации должна составлять не менее 5 дней.

Рассмотрение конкурсной документации и определение на заседании Комиссии победителей Конкурса осуществляются не позднее 5 дней со дня окончания срока приема конкурсной документации.

2.3. Для участия в Конкурсе претенденты на получение Гранта в форме субсидии из бюджета Шекснинского муниципального района для поддержки реализации проектов, стимулирования развития и поощрения достигнутых результатов в соответствующей области представляют в Администрацию конкурсную документацию, которая включает в себя:

1) Заявку на участие в конкурсном отборе, составленную по форме, установленной приложением к настоящему Порядку;

2) Проект, на реализацию которого планируется получение Гранта;

- 3) План реализации Проекта;
- 4) Концепцию реализации Проекта (далее – концепция);
- 5) смету затрат в связи с реализацией Проекта, содержащую обоснование структуры и объёма этих затрат;
- 6) справку об исполнении претендентом на получение Гранта обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- 7) заверенные копии учредительных документов (при наличии).

#### 2.4. План реализации должен содержать:

- 1) информацию об этапах реализации Проекта в пределах сроков, указанных в заявке на участие в конкурсном отборе;
- 2) перечень выполняемых работ (оказываемых услуг), связанных с реализацией Проекта;
- 3) предполагаемые сроки реализации Проекта.

#### 2.5. Концепция включает в себя следующие материалы:

- 1) цели и задачи концепции;
- 2) сведения о количественных и качественных параметрах и технических характеристиках продукции, полученной при реализации Проекта, либо предполагаемые результаты от реализации Проекта;
- 3) сведения о целевой аудитории, на которую рассчитан результат от реализации Проекта, и предполагаемом уровне востребованности и значимости указанного результата;
- 4) обоснование оригинальности, уникальности и социальной значимости Проекта по сравнению с уже существующими материалами; форма, способы и методы реализации Проекта, позволяющие судить о творческих характеристиках представленной концепции (новизна и оригинальность, концептуальная целостность и уникальность содержания, художественная выразительность).

Концепция представляется на бумажном носителе и в электронном виде, утверждается руководителем участника Конкурса, гриф утверждения размещается на титульной странице.

#### 2.6. Смета затрат может включать в себя:

- затраты, связанные с оплатой труда работников организаций, участвующих в реализации Проекта;
- затраты, связанные с материально-техническим обеспечением деятельности юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальных предпринимателей, физических лиц, необходимых для реализации Проекта;
- затраты, связанные с оплатой транспортных услуг, необходимых для реализации Проекта;
- затраты, связанные с оплатой услуг связи, в том числе по обеспечению доступа к сети «Интернет»;

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

- затраты, связанные с оплатой услуг приглашенных специалистов и приобретением прав на результаты интеллектуальной деятельности;

- затраты, связанные с оплатой типографских и полиграфических услуг;

- затраты, связанные с оплатой услуг иных организаций, участвующих в реализации Проекта, не предусмотренных настоящим пунктом.

2.7. В случае если в установленные сроки не поступило ни одного комплекта конкурсной документации, срок приема конкурсной документации продлевается на 14 рабочих дней от даты его завершения, о чем участники Конкурса извещаются путем размещения соответствующей информации на официальном сайте в последний день приема заявок.

2.8. Решение о предоставлении грантов принимается Администрацией по представлению Комиссии.

2.9. Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии. Состав Комиссии утверждается правовым актом Администрации.

Председатель Комиссии организует деятельность Комиссии, распределяет обязанности между заместителем, секретарем и членами Комиссии.

Заместитель председателя Комиссии исполняет обязанности председателя Комиссии в период его отсутствия.

Секретарь Комиссии оповещает членов Комиссии о времени и месте проведения заседаний, ведет протоколы заседаний Комиссии.

Члены Комиссии работают на общественных началах и принимают личное участие в ее работе. Замещение члена Комиссии другим лицом не допускается.

К работе в Комиссии могут привлекаться в качестве экспертов иные лица.

2.10. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее чем две трети членов Комиссии. На заседании Комиссии могут по желанию присутствовать представители участников Конкурса.

К участию в заседании Комиссии не допускаются члены Комиссии, лично заинтересованные в результатах Конкурса. Члены Комиссии, лично заинтересованные в результатах Конкурса, обязаны до начала работы Комиссии письменно уведомить об этом председателя Комиссии.

2.11. Комиссия рассматривает конкурсную документацию, оценивает обоснованность и эффективность затрат, предусмотренных сметой затрат, и проверяет соответствие конкурсной документации и участника Конкурса требованиям, установленным настоящим Порядком, по следующим критериям:

- 1) соответствие Проекта назначению Гранта;

- 2) опыт работы участника Конкурса в сфере реализации Проектов;
- 3) новизна, оригинальность и актуальность Проекта.

2.12. Проведение Конкурса и оценка конкурсной документации осуществляются путем обсуждения конкурсной документации членами Комиссии и свободного обмена мнениями. Право на выступление имеет каждый участник заседания Комиссии.

2.13. Для определения победителя Конкурса члены Комиссии проводят голосование по каждой заявке. Победителем признается участник Конкурса, набравший наибольшее количество голосов. При равенстве числа голосов членов Комиссии решающим является голос председателя Комиссии.

2.14. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении Гранта являются:

несоответствие участника Конкурса требованиям, установленным пунктом 1.8 настоящего Порядка;

представление участником Конкурса документов, предусмотренных пунктом 2.3 настоящего Порядка, не в полном объёме либо с нарушением предъявляемых к ним требований и (или) наличие в таких документах неполных и (или) недостоверных сведений;

отсутствие или недостаточность лимитов бюджетных обязательств на предоставление грантов, доведенных до Администрации как получателя бюджетных средств;

несоответствие тематики проектов тематике Конкурса.

Решение о наличии оснований для отказа в предоставлении гранта принимается Комиссией в ходе заседания Комиссии.

2.15. Решение об определении победителя Конкурса и размере предоставляемого ему Гранта принимается Администрацией в соответствии с правовым актом Администрации на основании протокола заседания Комиссии, который оформляется в течение трёх рабочих дней с даты проведения заседания Комиссии и размещается на официальном сайте. Указанное решение оформляется постановлением Администрации не позднее одного месяца со дня подписания протокола.

2.16. В течение 10 дней со дня вступления в силу постановления Администрации, указанного в пункте 2.15 настоящего Порядка, Администрация заключает с победителем Конкурса Соглашение о предоставлении Гранта, которое должно содержать:

1) сведения о размере Гранта, целях, условиях и порядке его предоставления, в том числе сроках перечисления;

2) показатели результативности предоставления Гранта и их значения;

3) порядок, сроки и формы представления получателем Гранта отчётности о результатах предоставления Гранта и о достижении значений показателей результативности предоставления Гранта;

4) порядок и сроки возврата Гранта в бюджет Шекснинского муниципального района;

5) согласие получателей грантов и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключённым в целях исполнения обязательств по Соглашению, на осуществление Администрацией и иными уполномоченными органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления грантов и запрет на приобретение за счет грантов 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 Гранта иных операций, определённых настоящим Порядком.

2.16. Получатель Гранта на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения, должен соответствовать следующим требованиям:

- получатель Гранта, являющийся юридическим лицом, на дату заключения Соглашения, не должен находиться в процессе ликвидации, банкротства, а получатель Гранта, являющийся индивидуальным предпринимателем, не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- у получателя Гранта на дату заключения Соглашения отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- получатель Гранта не должен являться 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 (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

- получатель Гранта не получает в текущем финансовом году или на дату заключения Соглашения, средства из бюджета Шекснинского муниципального района в соответствии с иными правовыми актами на цели, установленные правовым актом;

- у получателя Гранта на дату заключения Соглашения, отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Шекснинского муниципального района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом Шекснинского муниципального района;

2.17. Грант перечисляется Администрацией одновременно в течение 10 календарных дней со дня заключения Соглашения на следующие счета, на которые подлежит перечислению Грант получателям гранта:

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

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

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

### **3. Требования к отчетности**

3.1. Порядок, сроки и формы представления получателем Гранта отчетности о результатах предоставления Гранта и о достижении значений показателей результативности предоставления Гранта содержатся в Соглашении, заключенным Администрацией с победителем Конкурса.

### **4. Порядок осуществления контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления грантов и ответственности за их несоблюдение**

4.1. Уполномоченный орган муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения получателями грантов условий, целей и порядка их предоставления.

4.2. В случае нарушения получателем гранта условий, установленных при предоставлении гранта, или установления факта представления недостоверных либо намеренно искаженных сведений, выявленных по результатам проведенных уполномоченными органами муниципального финансового контроля проверок, Администрация обеспечивает возврат Гранта в бюджет Шекснинского муниципального района путем направления получателю гранта в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня

установления нарушений, требования о необходимости возврата Гранта в течение 10 календарных дней со дня получения указанного требования.

Грант (остаток Гранта), не использованный в текущем финансовом году, подлежит возврату в бюджет Шекснинского муниципального района.

4.3. Возврат Гранта (остатков Гранта) осуществляется на лицевой счет Администрации.

В случае отказа или уклонения получателя гранта от добровольного возврата Гранта (остатков Гранта) в бюджет Шекснинского муниципального района Администрация принимает предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по их принудительному взысканию.

**ЗАЯВКА  
на участие в конкурсном отборе****1. Общие сведения**

Наименование Конкурса \_\_\_\_\_

Наименование организации (в соответствии с уставом организации) \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации \_\_\_\_\_

Номер телефона (факса) с указанием кода населённого пункта \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты (при наличии) \_\_\_\_\_

Краткое описание мероприятий проекта \_\_\_\_\_

Размер гранта \_\_\_\_\_

Руководитель организации \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)**2. Справочная информация об организации**

Адрес места нахождения организации \_\_\_\_\_

Адрес официального сайта организации в информационно-телекоммуникационной сети  
«Интернет» (при наличии) \_\_\_\_\_Фамилия, имя, отчество (при наличии) бухгалтера  
организации \_\_\_\_\_

Банковские реквизиты организации:

ОГРН \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

КПП \_\_\_\_\_

Расчётный счёт \_\_\_\_\_

Банк получателя \_\_\_\_\_

Корреспондентский счёт \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_