



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ЗОЛОТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
КРАСНОАРМЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 16.06.2022 г.

№ 30В

**О внесении изменений в постановление № 27 от 22.04.2022 г. «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 Золотовского муниципального образования Красноармейского муниципального района Саратовской области»**

На основании предложения Красноармейской межрайонной прокуратуры от 30.05.2022 № Исорг- 20630044-367-22/4698-20630044, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 г. № 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, Приказом министерства финансов Российской Федерации от 30.11.2021 г. № 199н, руководствуясь [Уставом](#) Золотовского муниципального образования Красноармейского муниципального района Саратовской области, администрация Золотовского муниципального образования Красноармейского муниципального района Саратовской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Приложение № 2 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 Золотовского муниципального образования Красноармейского муниципального района Саратовской области изложить в новой редакции согласно приложению 2.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Данное постановление обнародовать в соответствии с ранее принятым порядком и опубликовать на официальном сайте администрации Золотовского муниципального образования.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

**Глава Золотовского  
муниципального образования**

**А.А. Рогов**

Приложение  
к постановлению  
администрации  
Золотовского муниципальн  
ого образования  
Красноармейского  
муниципального района  
Саратовской области  
от 16.06.2022 г. № 30В

## **Порядок предоставления грантов в форме субсидий из бюджета Золотовского муниципального образования Красноармейского муниципального района Саратовской области на реализацию проектов**

### **1. Общие положения**

1. Настоящий Порядок определяет критерии отбора, цели, условия и порядок предоставления грантов в форме субсидий из бюджета Золотовского муниципального образования Красноармейского муниципального района Саратовской области юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам на реализацию проектов (далее – гранты), результаты предоставления грантов, порядок возврата грантов, положения об обязательной проверке соблюдения условий и порядка, установленных при предоставлении грантов.

2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

1) участник отбора – юридическое лицо (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальный предприниматель, физическое лицо, обратившиеся в порядке, предусмотренном пунктом 9 настоящего Порядка, за предоставлением грантов;

2) получатель гранта – участник отбора, в отношении которого в порядке, предусмотренном пунктом 25 настоящего Порядка, принято решение о предоставлении гранта;

3) проект – документ, оформленный в письменном виде и предусматривающий проведение культурных, экономических, экологических и иных мероприятий на территории Золотовского муниципального образования Красноармейского муниципального района Саратовской области.

3. Целью предоставления грантов является финансовое обеспечение затрат на реализацию проектов юридическими лицами (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальными предпринимателями, физическими лицами.

4. Главным распорядителем средств бюджета Золотовского муниципального образования Красноармейского муниципального района Саратовской области, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление грантов, является Администрация Золотовского муниципального образования Красноармейского муниципального района Саратовской области (далее – Администрация, главный распорядитель).

5. Гранты предоставляются из средств бюджета Золотовского муниципального образования Красноармейского муниципального района Саратовской области, предусмотренных на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), в соответствии со сводной бюджетной росписью, в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год.

6. Гранты предоставляются главным распорядителем по результатам отбора получателей грантов, который проводится в форме конкурса (далее – отбор).

7. Гранты предоставляются юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, соответствующим следующим критериям отбора:

1) регистрация в установленном законодательством порядке и осуществление деятельности на территории Золотовского муниципального образования Красноармейского муниципального района Саратовской области (для индивидуальных предпринимателей и юридических лиц);

2) регистрация по месту жительства на территории Золотовского муниципального образования Красноармейского муниципального района Саратовской области (для физических лиц).

8. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) (в разделе единого портала) при формировании проекта решения о бюджете Золотовского муниципального образования Красноармейского муниципального района Саратовской области (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете Золотовского муниципального образования Красноармейского муниципального района Саратовской области).

## **2. Порядок проведения отбора получателей гранта**

9. Главный распорядитель размещает извещение о проведении отбора на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации, на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» за 3 рабочих дня до начала приема заявок.

10. В извещении о проведении отбора должны быть указаны следующие сведения:

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

2) дата начала подачи или окончания приема предложений (заявок) участников отбора, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

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

4) результаты предоставления грантов в соответствии с пунктом 42 настоящего Порядка;

5) доменное имя и (или) сетевой адрес, и (или) указатели страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

6) требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 11 настоящего Порядка и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

7) порядок подачи предложений (заявок) участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию предложений (заявок), подаваемых участниками отбора, в соответствии с Приложением 1 к настоящему Порядку;

8) 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;

9) правила рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора в соответствии с пунктами 21 - 27 настоящего Порядка;

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

11) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении грантов (далее - соглашение);

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

13) дата размещения результатов отбора на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации и на официальном сайте главного распорядителя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

11. Участник отбора на первое число месяца, в котором объявлен отбор, должен соответствовать критериям отбора, установленным пунктом 7 настоящего Порядка, а также следующим требованиям:

1) у участника отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2) у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Золотовского муниципального образования Красноармейского муниципального района Саратовской области, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Золотовским муниципальным образованием Красноармейского муниципального района Саратовской области;

3) участники отбора - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора - индивидуальные

предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

4) 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;

5) 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 утвержденный 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;

6) участники отбора не должны получать средства из бюджета Золотовского муниципального образования Красноармейского муниципального района Саратовской области на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные пунктом 3 настоящего Порядка.

7) участник отбора не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения

12. Для получения гранта юридические лица, индивидуальные предприниматели и физические лица представляют в администрацию следующие документы:

1) заявка на участие в отборе, составленная по форме, установленной Приложением 1 к настоящему Порядку;

2) копии учредительных документов (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

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

4) копия документа, удостоверяющего личность (для физических лиц);

5) проект, на реализацию которого планируется получение гранта;

6) концепция реализации Проекта (далее - концепция);

7) календарный план по реализации Проекта;

8) смета затрат на реализацию проекта, содержащая обоснование структуры и объема этих затрат;

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

10) копии инвентарных карточек учета объектов основных средств, копии договоров, подтверждающих наличие у участника

отбора в собственности либо на праве аренды оборудования, используемого для реализации Проекта (предусмотренные настоящим подпунктом документы предоставляются при наличии);

11) письмо-подтверждение о том, что на дату подачи заявки на участие в отборе участник отбора соответствует требованиям, предусмотренным пунктом 11 настоящего Порядка (составляется в свободной форме);

12) 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;

13) согласие на обработку персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации (для физических лиц).

13. 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 в правом верхнем углу.

14. Календарный план реализации проекта должен содержать следующие сведения:

1) информацию об этапах реализации Проекта в пределах сроков, указанных в заявке на участие в отборе;

2) перечень выполняемых работ (оказываемых услуг), связанных с реализацией Проекта;

3) предполагаемые сроки реализации Проекта.

15. Смета затрат на реализацию проекта может включать в себя:

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

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

3) затраты, связанные с оплатой транспортных услуг, необходимых для реализации Проекта;

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

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

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

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

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

16. При подаче заявки участники отбора вправе дополнительно к перечню документов, указанных в пункте 12 настоящего Порядка, представить следующие документы:

1) полученные в текущем году выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для участников отбора – юридических лиц), выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для участников отбора – индивидуальных предпринимателей);

2) копии лицензий на осуществление видов деятельности, связанных с получением Гранта, если наличие таких лицензий предусмотрено законодательством Российской Федерации (для участников отбора – индивидуальных предпринимателей и юридических лиц). Срок действия лицензии не должен заканчиваться ранее окончания срока реализации Проекта;

3) копия документа, подтверждающего место регистрации участника отбора (для участников отбора – физических лиц).

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

17. Документы, перечисленные в пунктах 12 – 15 настоящего Порядка, предоставляются в копиях либо в оригиналах. Представленные участником отбора документы должны соответствовать следующим требованиям:

1) копии документов должны быть либо нотариально заверены, либо заверены соответственно подписью руководителя участника отбора – юридического лица и печатью юридического лица (за исключением юридических лиц, для которых законодательством не предусмотрено обязательное наличие печати), подписью и печатью (при наличии печати) индивидуального предпринимателя, подписью физического лица;

2) документы должны быть написаны (заполнены) разборчиво;

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

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

5) документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых допускает неоднозначность истолкования их содержания.

18. Отбор, согласование изменений в соглашение осуществляются конкурсной комиссией (далее – Комиссия).

Комиссия состоит из председателя Комиссии, секретаря и других членов комиссии. Число членов Комиссии должно быть нечетным и составлять не менее 3 человек. Состав Комиссии утверждается правовым актом Администрации.

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

19. Формой работы Комиссии являются заседания. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. К работе в Комиссии могут привлекаться в качестве экспертов иные лица.

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

На заседании Комиссии могут по желанию присутствовать представители участников отбора.

Решения Комиссии принимаются по результатам открытого голосования. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов голос председателя комиссии является решающим.

20. Решения Комиссии оформляются протоколом заседания Комиссии, который подписывается председателем и всеми членами Комиссии, принимавшими участие в заседании.

21. Комиссия в течение 5 рабочих дней со дня завершения приема заявок:

1) проверяет соответствие участника отбора требованиям и критериям отбора, определенным настоящим Порядком;

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

3) оценивает проекты в соответствии с пунктом 23 настоящего Порядка;

4) принимает решение о победителях отбора.

22. Заявки, представленные участниками отбора, рассматриваются Комиссией и оцениваются по каждому критерию оценки заявок в соответствии с пунктом 23 настоящего Порядка. Оценка проекта определяется по сумме баллов по всем критериям оценки.

Победителями отбора признаются участники отбора, заявки которых набрали более 6 баллов и более 50 процентов голосов членов комиссии, проголосовавших «за», от числа членов комиссии, присутствующих на заседании.

23. Критерии оценки заявок участников отбора:

1) наличие квалифицированного кадрового потенциала, необходимого для реализации Проекта:

наличие – 3 балла;

отсутствие – 0 баллов;

2) наличие оборудования, необходимого для реализации Проекта:

наличие – 3 балла;

отсутствие – 0 баллов;

3) наличие финансовых средств для реализации проекта:

наличие софинансирования реализации проекта в размере более 10 процентов – 3 балла;

наличие софинансирования реализации проекта в размере 10 процентов – 1 балл;

4) наличие опыта реализации проектов:

наличие опыта реализации более одного проекта – 2 балла;

наличие опыта реализации одного проекта – 1 балл;

отсутствие опыта – 0 баллов;

5) численность граждан, вовлеченных в деятельность по реализации Проекта:

от 5 человек – 2 балла;

менее 5 человек (включительно) – 0 баллов.

24. По результатам рассмотрения предложений (заявок) и других перечисленных в пунктах 12 – 15 настоящего Порядка документов участников отбора Комиссия до истечения срока, установленного пунктом 21 настоящего Порядка, вносит в Администрацию мотивированные предложения о признании участника отбора соответствующим требованиям, предусмотренным пунктом 11 настоящего Порядка либо об отклонении предложения (заявки) участника отбора по основаниям, предусмотренным подпунктами 1 – 5 пункта 27 настоящего Порядка.

25. Не позднее 5 рабочих дней после истечения срока, установленного пунктом 21 настоящего Порядка, Администрация, рассмотрев представленные участником отбора документы и с учетом предложений, внесенных Комиссией, издает постановление о предоставлении грантов соответствующему участнику отбора либо при наличии оснований, предусмотренных пунктом 27 настоящего Порядка, принимает мотивированное решение об отклонении предложения (заявки) участника отбора.

При поступлении нескольких предложений (заявок) участников отбора, отсутствия оснований для отклонения предложений (заявок) участников отбора, предусмотренных подпунктами 1 – 5 пункта 27 настоящего Порядка и недостаточности ассигнований, предусмотренных решением о бюджете Золотовского муниципального образования Красноармейского муниципального района Саратовской области на соответствующий финансовый год (на соответствующий финансовый год и плановый период), для предоставления грантов всем указанным участникам отбора, гранты предоставляются участникам отбора, предложения (заявки) которых поступили раньше согласно очередности даты и времени регистрации в журнале регистрации входящих документов Администрации.

Участник отбора, заявка которого отклонена на основании подпункта 6 пункта 27 настоящего Порядка, вправе на общих основаниях, предусмотренных настоящим Порядком, вновь подать предложение (заявку) для участия в следующем отборе получателей грантов.

26. Постановление Администрации о предоставлении грантов направляется соответствующему участнику отбора до истечения срока, установленного абзацем первым пункта 25 настоящего Порядка.

Решение Администрации об отклонении предложения (заявки) участника отбора оформляется письмом Администрации с указанием основания для принятия такого решения, которое направляется соответствующему участнику отбора до истечения срока, установленного абзацем первым пункта 25 настоящего Порядка.

27. Основания для отклонения заявки:

1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 11 настоящего Порядка;

2) несоответствие заявки и документов, представленных участником отбора, требованиям к заявке участника отбора, установленным настоящим Порядком;

3) недостоверность информации, предоставленной участником отбора, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

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

5) сумма баллов по всем критериям оценки, набранная участником отбора, составляет 6 баллов и менее;

6) отсутствие ассигнований, предусмотренных решением о бюджете Золотовского муниципального образования Красноармейского муниципального района Саратовской области на соответствующий финансовый год (на соответствующий финансовый год и плановый период).

28. В течение 10 рабочих дней с даты принятия Администрацией решений, предусмотренных абзацем первым пункта 25 настоящего Порядка, на едином портале и на официальном сайте главного распорядителя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация о результатах рассмотрения заявок:

1) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

2) дата, время и место оценки заявок участников отбора;

3) информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

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

5) последовательность оценки заявок участников отбора, присвоенные заявкам участников отбора значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок участников отбора, принятое на основании результатов оценки указанных предложений решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;

6) наименование получателя гранта, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемого ему гранта.

### **3. Условия и порядок предоставления грантов**

29. Условиями предоставления гранта являются:

1) использование гранта в срок не более 12 месяцев со дня его получения;

2) использование гранта в соответствии с перечнем затрат, предусмотренным пунктом 31 настоящего Порядка;

3) согласие получателя гранта и лиц, указанных в пункте 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на осуществление Администрацией и органом муниципального финансового контроля проверок, предусмотренных пунктом 49 настоящего Порядка. Выражение согласия на осуществление указанных проверок осуществляется путем подписания Соглашения;

4) запрет приобретения получателями гранта – юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства

на основании договоров, заключенных с получателем гранта, 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 этих средств иных операций, определенных настоящим Порядком;

5) достижение показателей деятельности, предусмотренных Проектом, в течение 12 месяцев со дня получения гранта.

30. Сроки использования грантов определяются с учетом сроков реализации Проектов и не должны превышать 12 месяцев.

31. Предоставленные гранты могут быть использованы только на финансовое обеспечение следующих затрат, связанных с реализацией Проектов:

1) оплата труда физических лиц, участвующих в реализации Проектов;

2) оплата товаров, работ, услуг, необходимых для реализации Проектов;

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

4) затраты на содержание помещений;

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

6) прочие расходы, непосредственно связанные с осуществлением мероприятий Проекта.

32. За счет средств грантов запрещается осуществлять следующие расходы:

1) расходы, связанные с оказанием помощи коммерческим организациям;

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

3) расходы на поддержку политических партий и избирательных кампаний;

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

5) расходы на фундаментальные научные исследования;

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

7) расходы на строительство;

8) расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;

9) расходы на уплату штрафов.

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

34. Размер гранта  $i$ -му получателю гранта определяется по формуле:

$$C_i = C_{zi} * k_i, \text{ где:}$$

$C_i$  – размер гранта  $i$ -му получателю гранта;

$C_{zi}$  – размер гранта, запрашиваемого  $i$ -м получателем гранта;

$k_i$  – коэффициент  $i$ -го получателя гранта.

Коэффициент  $i$ -го получателя гранта ( $k_i$ ) принимается равным:

1 - если количество баллов, набранных проектом получателя гранта, составляет от 10 и более;

0,9 - если количество баллов, набранных проектом получателя гранта, составляет от 7 до 10.

В случае если размер грантов получателям грантов, превышает объем бюджетных ассигнований на предоставление гранта, гранты предоставляются получателям грантов, набравшим наибольшее количество баллов. В случае равенства баллов грант предоставляется в порядке очередности подачи заявки.

Размер средств, предоставляемых получателю гранта в соответствующем финансовом году, не может превышать 100 000 рублей.

35. Сумма гранта в течение одного месяца со дня окончания срока реализации Проекта подлежит корректировке в целях приведения в соответствие с фактически понесенными затратами на реализацию Проекта с оформлением дополнительного соглашения к соглашению о предоставлении гранта. При этом понесенные сверх суммы гранта расходы получателя гранта не возмещаются.

36. Предоставление грантов осуществляется на основании соглашений, заключенных между главным распорядителем и получателем гранта в соответствии с настоящим Порядком.

37. Администрация в срок не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении гранта направляет получателю гранта заказным письмом с уведомлением о вручении проект соглашения о предоставлении гранта в двух экземплярах.

В течение 5 рабочих дней со дня получения проекта соглашения о предоставлении гранта получатель гранта направляет один экземпляр подписанного соглашения в Администрацию. В случае если получатель гранта в указанный срок не направит в Администрацию проект соглашения, такой получатель гранта считается отказавшимся от предоставления гранта.

38. В соглашение обязательно включаются:

1) размер, цели, условия и сроки предоставления гранта;

2) виды и значения показателей результативности предоставления гранта;

3) размер и порядок расчета размера грантов с указанием информации, обосновывающей их размер (формулы расчета и порядок их применения, нормы затрат и иная информация исходя из целей предоставления грантов);

4) обязательства получателя гранта по целевому использованию гранта;

5) формы и порядок предоставления отчетности о результатах выполнения получателем гранта установленных условий и о достижении значений показателей результативности предоставления Гранта;

6) порядок возврата грантов в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении;

7) согласие получателя гранта и лиц, указанных в пункте 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на осуществление проверок, предусмотренных пунктом 49 настоящего Порядка;

8) запрет на приобретение получателями грантов - юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями грантов, за счет

полученных из бюджета Золотовского муниципального образования Красноармейского муниципального района Саратовской области средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

9) ответственность за несоблюдение сторонами условий предоставления грантов.

39. Соглашение заключается в соответствии с типовой формой, предусмотренной Приложением 2 к настоящему Порядку.

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

В случае уменьшения Администрации как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления грантов в размере, определенном в соглашении, в соглашение включаются условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

41. Расторжение соглашения возможно по соглашению сторон, а также по инициативе Администрации в случае:

1) ликвидации получателя грантов – юридического лица, прекращения деятельности получателя грантов – индивидуального предпринимателя;

2) нарушения получателем грантов условий, целей и порядка предоставления грантов, установленных настоящим Порядком;

3) недостижения получателем грантов установленных настоящим Порядком показателей результативности и (или) нарушением получателем грантов требований, установленных в соглашении, а также выявления фактов предоставления получателем грантов документов, содержащих недостоверную информацию.

42. Результатом предоставления гранта являются финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией проекта.

Целевые показатели предоставления гранта, сроки и форма представления получателем гранта отчетности о достижении установленных целевых показателей устанавливаются главным распорядителем в соглашении.

43. Сумма гранта перечисляется не позднее десятого рабочего дня после принятия Администрацией по результатам рассмотрения перечисленных в пунктах 12 – 15 настоящего Порядка документов участников отбора в срок, установленный абзацем первым пункта 25 настоящего Порядка, решения о предоставлении гранта. Гранты перечисляются:

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

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

в случае, если грант не подлежит в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации казначейскому

сопровождению – на расчетные счета, открытые получателям грантов в российских кредитных организациях;

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

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

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

44. В случае нарушения условий предоставления грантов они подлежат возврату в бюджет Золотовского муниципального образования Красноармейского муниципального района Саратовской области в порядке и сроки, предусмотренные пунктом 54 – 56 настоящего Порядка.

45. Перераспределение между получателями грантов невостребованных средств гранта не производится. На сумму невостребованных средств уменьшаются бюджетные ассигнования на предоставление грантов в текущем году.

#### **4. Требования к отчетности об использовании предоставленного гранта**

46. Получатель гранта в срок не позднее одного месяца со дня истечения срока реализации Проекта представляет в Администрацию:

1) отчет о достижении значений результатов предоставления гранта по форме согласно Приложению 3 к настоящему Порядку;

2) отчет о реализации Проекта по форме согласно Приложению 4 к настоящему Порядку с приложением краткой информационно-аналитической справки о реализации Проекта и использовании суммы Гранта.

Администрация имеет право установить в соглашении сроки и формы предоставления получателем гранта дополнительной отчетности.

47. Представляемые документы должны быть подписаны руководителем юридического лица – получателя гранта, получателем гранта – индивидуальным предпринимателем, физическим лицом и скреплены печатью получателя гранта (при наличии печати).

48. Ответственность за достоверность представленной отчетности несет получатель гранта.

#### **5. Порядок осуществления контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления грантов и ответственность за их несоблюдение**

49. В отношении получателей субсидий и лиц, указанных в пункте 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации:

1) Администрацией осуществляются проверки соблюдения ими порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления;

2) органом муниципального финансового контроля осуществляются проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

50. Администрация проводит мониторинг достижения результатов предоставления субсидий исходя из достижения значений результатов предоставления субсидий, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидий (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

51. В целях осуществления контроля за целевым использованием гранта Администрация вправе запрашивать, а получатель гранта обязан представить первичные документы, подтверждающие фактические расходы по целевому использованию гранта. Контроль за целевым использованием гранта осуществляется администрацией.

52. Администрация проводит мониторинг достижения результатов предоставления грантов исходя из достижения значений результатов предоставления грантов, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления грантов (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

53. Сумма Гранта, выделенная из бюджета муниципального образования получателю гранта, носят целевой характер и не может быть использована на иные цели.

54. В случае нарушения получателем гранта условий, целей и порядка предоставления грантов, выявленного по фактам проверок, проведенных Администрацией и органом муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов и показателей, указанных в пункте 42 настоящего Порядка, Администрация в течение 10 рабочих дней с даты выявления указанных фактов направляет получателю гранта письменное уведомление о возврате грантов в полном объеме.

55. В течение 10 рабочих дней со дня получения письменного уведомления о возврате грантов в полном объеме получатель гранта осуществляет возврат грантов в бюджет Золотовского муниципального образования Красноармейского муниципального района Саратовской области в полном объеме по платежным реквизитам, указанным в уведомлении, или направляет в адрес Администрации ответ с мотивированным отказом от возврата грантов.

56. При расторжении соглашения по инициативе Администрации в связи с нарушением другой стороной порядка и условий предоставления гранта, получатель гранта обязан возвратить неиспользованные средства гранта в бюджет Золотовского муниципального образования Красноармейского муниципального района Саратовской области в течение 10 дней с момента получения уведомления Администрации о возврате гранта.

57. В случае неиспользования гранта в полном объеме в течение финансового года получатель гранта возвращает неиспользованные средства гранта в бюджет Золотовского муниципального образования Красноармейского муниципального района Саратовской области с указанием назначения платежа в срок не позднее 25 декабря текущего финансового года.

58. В случае отказа получателя гранта от добровольного возврата грантов, гранты подлежат взысканию в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации

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 Золотовского муниципальног  
о образования Красноармейского  
муниципального района Саратовской  
области

## **Заявка на участие в конкурсном отборе**

### **1. Общие сведения**

Наименование Конкурса

\_\_\_\_\_  
Наименование участника отбора – юридического лица,  
ФИО участника  
отбора – индивидуального предпринимателя, физического лица

\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя участника  
отбора –  
юридического лица

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

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

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

\_\_\_\_\_  
Размер гранта

Руководитель

организации

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

**2. Справочная информация об участнике отбора**

Адрес места нахождения

\_\_\_\_\_  
Адрес официального сайта организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при наличии)

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

\_\_\_\_\_  
Банковские реквизиты организации:  
ОГРН

\_\_\_\_\_  
ИНН

\_\_\_\_\_  
КПП

\_\_\_\_\_  
Расчетный

счет

\_\_\_\_\_  
Банк

получателя

\_\_\_\_\_  
Корреспондентский

счет

\_\_\_\_\_  
БИК

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 Золотовского муниципальног  
о образования Красноармейского  
муниципального района Саратовской  
области

**Соглашение  
между администрацией Золотовского муниципально  
го образования  
и юридическим лицом (за исключением  
государственных (муниципальных) учреждений),  
индивидуальным предпринимателем, физическим  
лицом, производителем товаров, работ, услуг, о  
предоставлении субсидии из местного бюджета**

Г. \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_  
20\_\_.

\_\_\_\_\_,  
(наименование главного распорядителя средств  
местного бюджета)

которому в местном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период предусмотрены бюджетные ассигнования на предоставление субсидий юридическим лицам, именуемый в дальнейшем "Главный распорядитель средств местного бюджета", в лице

\_\_\_\_\_  
(наименование должности руководителя  
Главного распорядителя средств местного бюджета  
или уполномоченного им лица)

\_\_\_\_\_, действующего на основании

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(устав местного органа самоуправления, доверенность, приказ или иной документ, удостоверяющий полномочия) с одной стороны и

\_\_\_\_\_,  
(наименование для юридического лица, фамилия, имя, отчество для индивидуального предпринимателя, физического лица)

\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем "Получатель", в лице \_\_\_\_\_ (наименование должности лица, представляющего Получателя)

\_\_\_\_\_, действующего на основании

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(Устав для юридического лица, свидетельство о государственной регистрации для индивидуального предпринимателя, паспорт для физического лица, доверенность) с другой стороны, далее именуемые "Стороны", в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Порядком предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета Золотовского муниципального образования, утвержденными постановлением Администрации сельского поселения от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_ (далее - Правила предоставления субсидии), заключили настоящее соглашение (далее - Соглашение) о нижеследующем.

## **I. Предмет Соглашения**

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление из местного бюджета в 20\_\_ году / 20\_\_ - 20\_\_ годах \_\_\_\_\_

(наименование Получателя)

субсидии

на

\_\_\_\_\_ (указание цели предоставления субсидии)  
(далее - Субсидия) по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации: код главного распорядителя средств местного бюджета \_\_\_\_\_, раздел \_\_\_\_\_, подраздел \_\_\_\_\_, целевая статья \_\_\_\_\_, вид расходов \_\_\_\_\_ в рамках " \_\_\_\_\_ " подпрограммы " \_\_\_\_\_ " государственной программы (наименование подпрограммы)

<1>

(наименование государственной программы)

## II. Размер субсидии

2.1. Размер Субсидии, предоставляемой из местного бюджета, в соответствии с настоящим Соглашением, составляет:

в 20\_\_ году \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей:  
(сумма прописью)

в 20\_\_ году \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей:  
(сумма прописью)

в 20\_\_ году \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей.  
(сумма прописью)

2.2. Субсидии предоставляются из местного бюджета в пределах объемов бюджетных ассигнований, предусмотренных Главному распорядителю средств местного бюджета в местном бюджете на текущий финансовый год.

## III. Условия предоставления субсидии

Субсидия предоставляется при выполнении следующих условий:

3.1. Соответствие Получателя ограничениям, установленным Правилами предоставления субсидии, в том числе:

3.1.1. Получатель соответствует критериям, установленным Правилами предоставления субсидии, либо прошел процедуры конкурсного отбора <2>.

3.1.2. Получатель на первое число месяца, предшествующего месяцу в котором планируется заключение соглашения о предоставлении Субсидии:

3.1.2.1) не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля юридических лиц, местом регистрации которого 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 предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

3.1.3.2) не должен иметь задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации (в случае, если такое требование предусмотрено правовым актом);

3.1.2.3) не должен иметь просроченной задолженности по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Саратовской области (в случае, если такое требование предусмотрено правовым актом), и иной просроченной задолженности перед соответствующим бюджетом бюджетной системы Российской Федерации;

3.1.2.4) не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не должен иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности (в случае, если такое требование предусмотрено правовым актом);

3.1.2.5) не должен получать средства из местного бюджета на цели, указанные в пункте 1.1 настоящего Соглашения в соответствии с иными нормативными правовыми актами предоставления Субсидии, в соответствии с Порядком предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета Золотовского муниципального образования.

3.3. Определение направления расходов, на финансовое обеспечение которых предоставляется Субсидия в соответствии: \_\_\_\_\_

3.4. Установление запрета приобретение иностранной валюты за счет средств Субсидии, за исключением операций, определяемых в соответствии с Правилами предоставления субсидии.

3.5. Направление Получателем на достижение целей, указанных в пункте 1.1 настоящего Соглашения собственных и (или) привлеченных средств (заемные и кредитные средства, средства спонсоров и другие средства, полученные организацией со стороны, за исключением средств, полученных из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации) в размере не менее \_\_\_\_\_ процентов общего объема субсидии.

3.6. Согласие получателя на осуществление главным распорядителем средств местного бюджета, предоставившим субсидию, и органом государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления.

3.7. Согласие лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по данному соглашению на осуществление главным распорядителем средств местного бюджета, предоставившим субсидию, и органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий.

Данное согласие подлежит обязательному включению в договора (соглашения) заключенным в целях исполнения обязательств по данному соглашению.

3.8. Открытие Получателю лицевого счета в министерстве финансов Саратовской области.

3.9. Открытие Получателю лицевого счета в Управлении Федерального казначейства по Саратовской области.

3.10. Иные условия, в соответствии с Правилами предоставления субсидий.

#### IV. Порядок перечисления субсидии

4.1. Перечисление Субсидии осуществляется в установленном порядке на лицевой счет, открытый в министерстве финансов Саратовской области для учета

операций со средствами юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса.

4.2. Перечисление Субсидии осуществляется в установленном порядке на лицевой счет, открытый в Управлении Федерального казначейства по Саратовской области для учета операций со средствами юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса.

## V. Права и обязанности Сторон

5.1. Главный распорядитель средств местного бюджета обязуется:

5.1.1. Рассмотреть в порядке и в сроки, установленные Правилами предоставления субсидии, представленные Получателем документы.

5.1.2. Обеспечить предоставление Субсидии

---

(наименование Получателя)

в порядке и при соблюдении Получателем условий предоставления Субсидии, установленных настоящим Соглашением.

5.1.3. Определить показатели результативности в соответствии с приложением 1 к настоящему соглашению.

5.1.4. Осуществлять контроль за соблюдением Получателем условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

5.1.5. В случае если

---

(наименование Получателя)  
Допущены нарушения условий, предусмотренных настоящим Соглашением, направлять Получателю требование об обеспечении возврата средств Субсидии в местный бюджет.

5.1.6. В случае если

---

(наименование Получателя)  
не достигнуты установленные значения показателей результативности, применять штрафные санкции, рассчитываемые в соответствии с законодательством.

5.1.7. Выполнять иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Правилами предоставления субсидий и настоящим Соглашением.

5.2. Главный распорядитель средств местного бюджета вправе:

5.2.1. Запрашивать у Получателя документы и материалы, необходимые для осуществления контроля за соблюдением условий предоставления Субсидии.

5.2.2. Принимать в установленном бюджетным законодательством Российской Федерации порядке решение о наличии или отсутствии потребности в направлении в 20\_\_ году остатка Субсидии, не использованного в 20\_\_ году, на цели, указанные в разделе I настоящего Соглашения, не позднее \_\_ рабочих дней со дня получения от Получателя следующих документов, обосновывающих потребность в направлении остатка Субсидии на указанные цели:

5.2.2.1.

\_\_\_\_\_;

5.2.2.2.

\_\_\_\_\_.

5.2.3. Осуществлять иные права, установленные бюджетным

законодательством Российской Федерации, Правилами предоставления субсидии и настоящим Соглашением.

5.3. Получатель обязуется:

5.3.1. Обеспечивать выполнение условий предоставления Субсидии, установленных настоящим Соглашением, в том числе:

5.3.1.1) предоставлять Главному распорядителю средств местного бюджета документы, необходимые для предоставления субсидии, указанные в соответствии с Порядком;

5.3.1.2) направлять средства Субсидии в соответствии их целевым назначением;

5.3.1.3) не приобретать за счет Субсидии иностранную валюту, за исключением операций, определенных в Правилах предоставления субсидии;

5.3.1.4) направлять на достижение целей, указанных в пункте 1.1 настоящего Соглашения собственные и (или) привлеченных средств в размере согласно пункту 3.5 настоящего Соглашения.

5.3.2. Обеспечивать исполнение требований Главного распорядителя средств местного бюджета по возврату средств в местный бюджет в случае установления фактов нарушения условий предоставления субсидии.

5.3.3. Обеспечивать достижение значений показателей результативности, установленных в Приложении 1 к настоящему Соглашению.

5.3.4. Вести обособленный учет операций со средствами Субсидии.

5.3.5. Обеспечивать представление Главному распорядителю средств местного бюджета не позднее \_\_\_\_\_ числа месяца, следующего за \_\_\_\_\_, в котором была получена Субсидия:

(квартал, месяц)

- отчет о расходах, на финансовое обеспечение которых предоставляется Субсидия, по форме согласно Приложению 2 к настоящему Соглашению;

- отчет о достижении значений показателей результативности, по форме согласно Приложению 3 к настоящему Соглашению;

- иные отчеты.

5.3.6. Обеспечить возврат неиспользованных в отчетном финансовом году остатков Субсидий в течение 30 дней, после получения соответствующего требования о возврате от Главного распорядителя местного бюджета, в случае отсутствия решения главного распорядителя о наличии потребности в указанных средствах.

5.3.7. Выполнять иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Правилами предоставления субсидий и настоящим Соглашением.

5.4. Получатель вправе:

5.4.1. Обращаться к Главному распорядителю средств местного бюджета за разъяснениями в связи с исполнением настоящего Соглашения.

5.4.2. Направлять в 20\_\_\_ году неиспользованный остаток Субсидии, полученной в соответствии с настоящим Соглашением (при наличии), на осуществление выплат в соответствии с целями, указанными в разделе I настоящего Соглашения, в случае принятия Главным распорядителем средств местного бюджета соответствующего решения в соответствии с пунктом 5.2.2 настоящего Соглашения.

5.4.3. Осуществлять иные права, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Правилами предоставления субсидий и настоящим Соглашением.

## VI. Ответственность Сторон

6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

## VII. Заключительные положения

7.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, решаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов. При недостижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

7.2. Соглашение вступает в силу с даты его подписания сторонами и действует до "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года / до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

7.3. Изменение настоящего Соглашения осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительного соглашения к настоящему Соглашению, которое является его неотъемлемой частью, и вступает в действие после его подписания Сторонами.

7.4. Расторжение настоящего Соглашения возможно при взаимном согласии Сторон.

7.4.1. Расторжение настоящего Соглашения в одностороннем порядке возможно в случае недостижения Получателем установленных Соглашением показателей результативности.

## VIII. Платежные реквизиты Сторон

Краткое наименование главного распорядителя средств местного бюджета	Получатель Субсидии
Наименование главного распорядителя средств местного бюджета	Наименование Получателя
Место нахождения: (юридический адрес)	Место нахождения: (юридический адрес)
Платежные реквизиты:	Платежные реквизиты:

## IX. Подписи Сторон

Краткое наименование главного распорядителя средств местного бюджета	Краткое наименование получателя Субсидии
_____ (подпись) (ФИО)	_____ (подпись) (ФИО)

<1> Указывается в случаях, когда Субсидия предоставляется в рамках государственной программы Российской Федерации.

<2> В случае если это установлено Правилами предоставления субсидии.

<3> В случае если это установлено Правилами предоставления субсидии.

<4> Пункт 3.6 не применяется в отношении 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).

<5> Пункт 3.8 предусматривается в соглашениях в случае получения юридическими лицами субсидии на поддержку отраслей промышленности и сельского хозяйства, предоставляемых из местного бюджета на условиях софинансирования из федерального бюджета, при этом пункт 3.7 соглашения не предусматривается.

<6> Указываются иные конкретные условия.

<7> Пункт 4.2 предусматривается в соглашениях в случае получения юридическими лицами субсидии на поддержку отраслей промышленности и сельского хозяйства, предоставляемых из местного бюджета на условиях софинансирования из федерального бюджета, при этом пункт 4.1 соглашения не предусматривается.

<8> В случае если установление штрафных санкций предусмотрено Правилами.

<9> Указываются иные конкретные обязательства.

<10> Указывается год, следующий за годом предоставления Субсидии.

<11> Указывается год предоставления Субсидии.

<12>.Предусматривается в случае, если это установлено Правилами предоставления субсидии. Указывается конкретный срок принятия решения о наличии или отсутствии потребности в направлении в году, следующем за годом предоставления Субсидии, остатка Субсидии, не использованного в течение года, в котором предоставлялась Субсидия, на цели, указанные в разделе I соглашения, но не позднее срока, установленного бюджетным законодательством Российской Федерации.

<13>.Предусматривается в случае, если в соответствии с Правилами предоставления субсидии, предоставление Субсидии не подлежит казначейскому сопровождению в

порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации, а также в случае, если Получателем является индивидуальный предприниматель, физическое лицо - производитель товаров, работ, услуг. Указываются документы, необходимые для принятия решения о наличии потребности в направлении в году, следующем за годом предоставления Субсидии, остатка Субсидии, не использованного в течение года, в котором предоставлялась Субсидии, на цели, указанные в разделе I соглашения.

<14> Указываются иные конкретные права.

<15> Указываются иные отчеты по решению Главного распорядителя средств местного бюджета.

<16> Указываются иные конкретные обязанности.

<17> Указывается год, следующий за годом предоставления Субсидии.

<18> Предусматривается при наличии в соглашении пункта 5.2.2.

<19> Указываются иные конкретные права.

Приложение 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 Золотовского муниципального образования Красноармейского муниципального района Саратовской области

**Отчет  
о достижении значений показателей результативности  
по состоянию на \_\_\_\_\_ 20\_\_ года**

Наименование Получателя \_\_\_\_\_

Периодичность: \_\_\_\_\_

N п/п	Наименование показателя	Наименование проекта (мероприятия)	Единица измерения по ОКЕИ	Плановое значение показателя	Достигнутое значение показателя по состоянию на отчетную	Процент выполнения плана	Причина отклонения
-------	-------------------------	------------------------------------	---------------------------	------------------------------	--	--------------------------	--------------------

						ю дату		
			Наименование	Код				
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Руководитель Получателя  
(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

М.П.

Исполнитель

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (ФИО) \_\_\_\_\_ (телефон)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 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 Золотовского муниципального образования Красноармейского муниципального района Саратовской области

**Отчет о реализации проекта и использовании выделенных, средств грантополучателем за период с "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

Грантополучатель \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Полное наименование грантополучателя

\_\_\_\_\_ (использовать официально утвержденное название)

Руководитель

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность)

Вид

деятельности \_\_\_\_\_

Получен грант по Соглашению от "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_ в сумме

\_\_\_\_\_ (сумма прописью)

Краткое описание проекта (указать виды выпускаемых товаров, продукции, работ, услуг, географию осуществления деятельности и рынка сбыта).

N п/ п	Показатель	20__ г.					
		Пл н	Фак т	В том числе по кварталам			
				1 кв.	2 кв.	3 кв.	4 кв.
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Общий объем выручки от реализации работ, товаров, услуг (по всей деятельности организации, ИП), тыс. рублей						
	В том числе: объем выручки от реализации товаров, работ, услуг по проекту, тыс. рублей						
2	Расходы на реализацию проекта, всего, тыс. рублей						
	В том числе за счет:						
	гранта						
	собственных средств						
	заемных средств						
3	Прибыль (убыток) по проекту, тыс. рублей						
4	Среднесписочная численность занятых (чел.)						
	В том числе: в производстве, предоставлении услуг						
	В том числе: создано новых рабочих мест (чел.)						
5	Среднемесячная заработная плата, рублей						
6	Объем налоговых отчислений в бюджеты всех уровней, всего, тыс. рублей						
	В том числе: УСН, ЕНВД, на основе патента, общая система налогообложения						
	НДФЛ						
	Прочие (с расшифровкой по видам)						

(подпись Грантополучателя) \_\_\_\_\_/расшифровка подписи