АДМИНИСТРАЦИЯ ШЕЛКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
(АДМИНИСТРАЦИЯ ШЕЛКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА)

НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКАН
ШЕЛКОВСКИ МУНИЦИПАЛЬНИ КІОШТАН АДМИНИСТРАЦИ
(ШЕЛКОВСКИ МУНИЦИПАЛЬНИ КІОШТАН АДМИНИСТРАЦИ)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.05.2021 № 60

ст. Шелковская

Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета Шелковского муниципального района

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации 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», Уставом Шелковского муниципального района администрация Шелковского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг из бюджета Шелковского муниципального района, (далее-Порядок) согласно приложению № 1.

2. Создать конкурсную комиссию по определению юридического лица или индивидуального предпринимателя на право заключения Соглашение о предоставлении субсидии из бюджета Шелковского муниципального района в составе согласно приложению № 2.

3. Утвердить Положение о конкурсной комиссии по определению юридического лица или индивидуального предпринимателя на право заключения Соглашение о предоставлении субсидии из бюджета Шелковского муниципального района согласно приложению № 4.

4. Настоящее постановление опубликовать в Шелковской районной газете «Терская новь» и разместить на официальном сайте администрации Шелковского муниципального района.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава администрации Х.Х. Хаджиев

Исп. М.А. Исраилова

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Шелковского муниципального
района Чеченской Республики
от «28» мая 2021 г. № 60

ПОРЯДОК
предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг из бюджета Шелковского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг из бюджета Шелковского муниципального района (далее - Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации 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», Уставом Шелковского муниципального района (далее - получателям субсидии).

1.2. Целью предоставления субсидии является возмещение недополученных доходов юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ,услуг.

1.3. Результатом предоставления субсидии является оплата предоставленных в целях финансового обеспечения затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг.

1.4. Субсидии предоставляются на безвозмездной основе.

1.5. Субсидии предоставляются по результатам конкурсного отбора в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.5.1. Главным распорядителем средств бюджета Шелковского муниципального района (далее - Главный распорядитель) по предоставлению субсидии является Администрация Шелковского муниципального района (далее - Администрация).

1.6. Критериями отбора получателей субсидии является конкурс, который проводится при определении получателя субсидии исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется субсидия (далее - результат предоставления субсидии);

1.7. Субсидии не предоставляются юридическим лицам/индивидуальным предпринимателям на возмещение недополученных доходов, возникающих при производстве (реализации) товаров, выполнении работ, оказании услуг.

1.8. Настоящий Порядок не распространяется на предоставление субсидий муниципальным учреждениям.

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Предоставление субсидий осуществляется по результатам конкурсного отбора, который проводится при определении получателя субсидии исходя из наилучших условий достижения целей (результатов) предоставления субсидии.

2.1.1. Администрация размещает объявление о проведении конкурсного отбора на едином портале бюджетной системы Российской Федерации http://budget.gov.ru и официальном сайте Шелковского муниципального района http://chr-shelkovskoy.ru/ за 1 (один) день до начала приема заявок.

2.1.2. Дата и время начала и окончания приема заявок участников отбора указываются в объявлении. Дата и время окончания приема заявок участников отбора не могут быть менее 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора.

2.1.3. Проведение отбора обеспечивается на официальном сайте администрации Шелковского муниципального района http://chr-shelkovskoy.ru/ в разделе «Экономика».

2.2. Для определения победителя (победителей) конкурса создается Конкурсная комиссия по определению юридического лица на право предоставлении субсидии из бюджета Шелковского муниципального района юридическим лицам в целях возмещения недополученных доходов, связанных с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг. (далее - Конкурсная комиссия).

2.3. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя и членов комиссии. (Приложение 1)

2.4. Размер предоставляемой субсидии определяется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период на цели, определенные настоящим Порядком.

2.5. Требования, которым должен соответствовать получатель субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения:

2.5.1. У участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Шелковского муниципального района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом Шелковского муниципального района;

2.5.2. 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 участники отбора – индивидуальные предприниматели не должны прекращать деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

2.5.3. В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителях, 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;

2.5.4. 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;

2.5.5. Участники отбора не должны получать средства из федерального бюджета (бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации (нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов) на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка;

2.5.6. Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, имеющие акты о невозможности взыскания с населения, с учетом отработки исполнительных производств, срок по которым превышает 3 (три) года с момента их представления в ФССП;

2.5.7. У участника отбора имеются задолженности перед ФНС;

2.6. Получатели субсидии предоставляют в отдел экономического развития и архива Администрации (далее – экономический отдел) заявку на получение субсидии в произвольной форме на имя главы Администрации с

приложением следующих документов:

2.6.1. Копия Устава, заверенная печатью и подписью руководителя юридического лица;

2.6.2. Копия лицензии на осуществление хозяйственной деятельности, в случае осуществления лицензируемых видов деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации, заверенная печатью и подписью руководителя юридического лица;

2.6.3. Копия свидетельства о государственной регистрации в качестве юридического лица, заверенная печатью и подписью руководителя юридического лица;

2.6.4. Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе юридического лица, образованного в соответствии с законодательством Российской Федерации, по месту нахождения на территории Российской Федерации, заверенная печатью и подписью руководителя юридического лица;

2.6.5. Бухгалтерский баланс (форма № 1);

2.6.6. Отчет о финансовых результатах;

2.6.7. Реестр оконченных исполнительных производств, срок которых превышает 3 (три) года с момента предоставления их в Федеральную службу судебных приставов Российской Федерации, заверенный Федеральной службой судебных приставов Российской Федерации и (или) иные документы, подтверждающие фактические затраты (недополученные доходы);

2.6.8. Акт инвентаризации расчетов с дебиторами;

2.6.9. Акт сверки взаимных расчетов между юридическим лицом-получателем субсидии.

2.6.10. Финансово-экономическое обоснование суммы субсидии (расчет недополученных доходов, связанных с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг).

2.6.11. Согласие в произвольной форме на размещение информации участника отбора на едином портале бюджетной системы Российской Федерации и официальном сайте администрации Шелковского муниципального района.

2.7. Экономический отдел в срок, не превышающий 5 рабочих дней, проверяет соответствие Получателя субсидии условиям пункта 2.5 настоящего Порядка и представленные, согласно пункту 2.6 настоящего Порядка, документы.

2.8. Основаниями для отказа Получателю субсидии являются:

- несоответствие условиям, установленным пунктом 2.5 настоящего Порядка;
- несоответствие представленных документов перечню, установленному пунктом 2.6 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов; - недостоверность представленной информации.

2.9. Распределение субсидии осуществляется в соответствии с прилагаемой формулы, но результат не может превышать суммы, подтвержденной документами, указанными в пункте 2.6.10.:

Sh= Hl(либо H2, H3 ...)/ D * S

Где:

S - Сумма субсидии, предоставляемая Главным распорядителем в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Шелковского муниципального района на соответствующий финансовый год и плановый период, в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств;

D - Общая сумма среднемесячных начислений всех получателей субсидии;

Hl (либоH2, H3 ...) - Сумма среднемесячного начисления конкретного получателя субсидии;

Sh - Сумма субсидии, предполагаемая к выплате конкретному получателю субсидии.

2.10. Экономический отдел выносит представленные заявки и прилагаемые к ним документы на рассмотрение Конкурсной комиссии.

2.11. Конкурсная комиссия рассматривает представленные документы, осуществляет проверку достоверности сведений и принимает решение о ее соответствии (несоответствии) установленным в настоящем Порядке требованиям.

2.12. Получатели субсидии несут ответственность за достоверность данных, представляемых ими Конкурсной комиссии для получения субсидии, а также за целевое использование средств бюджета Шелковского муниципального района в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком.

2.13. Заседание Конкурсной комиссии считается состоявшимся, если в работе Конкурсной комиссии участвует более половины ее членов.

2.14. Конкурсная комиссия оценивает конкурсные заявки по критериям, перечисленным настоящим Порядком, в том числе путем возможного собеседования с претендентом на получение субсидии.

2.15. Конкурсная комиссия определяет получателей субсидии, чьи заявки соответствуют условиям конкурса, и принимает решение о предоставлении им субсидии, либо об отказе в предоставлении субсидии.

2.16. В случае наличия двух и более заявок, соответствующих критериям отбора и условиям предоставления субсидии, получателем субсидии, имеющим право на получение субсидии, признается получатель субсидии, подавший первым заявку.

2.17. Конкурсная комиссия в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о несоответствии заявки указанным требованиям сообщает в письменном виде претенденту на получение субсидии о принятом решении.

2.18. Решение Конкурсной комиссии, определяющее получателя субсидии, оформляется протоколом. На основании протокола утверждается постановление Администрации о выделении субсидии юридическому лицу.

2.19. Юридические лица, в отношении которых принято решение о предоставлении субсидии не позднее 10 календарных дней заключают с Администрацией Соглашение о предоставлении субсидии из бюджета Шелковского муниципального района юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям осуществляющим деятельность на территории Шелковского района, в целях возмещения недополученных доходов связанных с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг) (далее - Соглашение) в соответствии с типовой формой, установленной финансовым управлением Шелковского муниципального района.

2.20. Субсидия перечисляется на лицевой счет получателя субсидий, открытый в финансовом органе Шелковского муниципального района не позднее 10 рабочих дней после принятия решения о заключении Соглашения на основании следующих документов:

2.20.1. Постановление Администрации о выделении субсидии юридическому лицу, индивидуальным предпринимателям;

2.20.2. Соглашение;

2.20.3. Заявка от получателя субсидии на предоставление субсидии;

2.21. Результатом предоставления субсидии является снижение или возмещения затрат или недополученных доходов в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг.

3. Отчетность об использовании субсидии

3.1. Получатель субсидии представляет отчеты (Приложение 2 к Порядку) об использовании субсидии и выполнении условий ее предоставления в сроки, установленные соглашением о предоставлении субсидии.

3.2. По запросу Администрации предоставляет иные сведения, необходимые для оценки результативности использования субсидии.

4. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушения

4.1. Главный распорядитель, предоставляющий субсидию, муниципальное финансовое управления Шелковского муниципального района в обязательном порядке проводят проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

4.2. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представленных данных, предусмотренных настоящим Порядком, а также за нецелевое использование средств бюджета Шелковского муниципального района в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Шелковского муниципального района.

4.3. В случае нарушения получателем субсидии критериев отбора и условий предоставления субсидий, в том числе по фактам проведенных главным распорядителем и органами муниципального финансового управления проверок, установления фактов нецелевого использования или неиспользования субсидии, средства подлежат возврату получателем субсидии в бюджет Шелковского муниципального района в течение 15 рабочих дней со дня установления данных фактов.

4.4. Предоставленные средства субсидии, не использованные в течение финансового года, получатель субсидии возвращает в бюджет Шелковского муниципального района не позднее 25 декабря текущего финансового года.

4.5. В случае невозврата субсидий сумма, израсходованная с нарушением условий ее предоставления, подлежит взысканию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета Шелковского муниципального района

Состав конкурсной комиссии по определению юридического лица или индивидуального предпринимателя на право заключения Соглашения о предоставлении субсидии из бюджета Шелковского муниципального района юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим деятельность на территории Шелковского муниципального района, в целях возмещения юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг.

Председатель:
Исрахимов М.Т. - заместитель главы администрации Шелковского муниципального района
Заместитель председателя:
Акбернов М.И. - начальник отдела экономического развития и архива Шелковского муниципального района.
Секретарь комиссии:
Амирхаджиев М.А. - начальник отдела имущественных и земельных, градостроительных, отношений, жилищно-коммунального хозяйства, транпорта и связи администрации Шелковского муниципального района.
Члены комиссии:
Исраилова М.А. – ведущий специалист отдела экономического развития и архива Шелковского муниципального района.
Камалова Г.И. - ведущий специалист отдела экономического развития и архива Шелковского муниципального района.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Порядку предоставлении субсидии из бюджета Шелковского муниципального района юридическим лицам, индивидуального предпринимателя осуществляющим деятельность на территории администрации Шелковского муниципального района, в целях возмещения юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг.

Отчет

Об использовании субсидий из бюджета Шелковского муниципального района юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями осуществляющим деятельность на территории администрации Шелковского муниципального района, в целях возмещения юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг.

на" _____" 20____г.

Период (годы)	Цели предоставл назначения субсидий	Плановые предоставл назначен(руб.)	Фактически профинансировано на" " 20___г. (нарастающим итогом с начала текущего финансового года)(руб.)	Фактически израсходовано (кассовые расходы) нарастающим итогом с начала текущего финансового года (руб .)	Остатки Подлежит неиспользованных средств (на конец отчетного периода) (руб.)	Подлежит возврату в Бюджет (руб.)	Примечания
1	2	3	4	5	6	7	8
	ИТОГО:						

Руководитель _____ _ Главныйбухгалтер _____ _
(подпись) (расшифровка подписи) (подпись) (расшифровкаподписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Шелковского муниципального района
Чеченской Республики
от «28» мая 2021 г. № 60

ПОЛОЖЕНИЕ

о конкурсной комиссии по проведению отбора получателей грантов в форме субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам производителям товаров, работ, услуг, а также некоммерческим организациям, не являющимся казенными учреждениями, в том числе предоставляемых на конкурсной основе, из бюджета Шелковского муниципального района.

I. Общие положения

1. Конкурсная Комиссия по проведению отбора получателей грантов в форме субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам производителям товаров, работ, услуг, а также некоммерческим организациям, не являющимся казенными учреждениями в том числе предоставляемых на конкурсной основе из бюджета Шелковского муниципального района (далее – Комиссия) является совещательным коллегиальным органом, созданным в целях проектов, определения перечня получателей грантов в форме субсидии (далее – Гранты). Настоящее Положение определяет порядок осуществления деятельности Комиссии.

2. Состав Комиссии формируется из работников администрации Шелковского муниципального района (далее – администрация) и иных органов подведомственных им муниципальных учреждений (по согласованию) и утверждается постановлением администрации.

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чеченской Республики и муниципальными правовыми актами Шелковского муниципального района, а также настоящим Положением.

4. Комиссия состоит из председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии.

5. Число членов Комиссии должно быть нечетным и составлять не менее 3 человек.

6. Руководит деятельностью Комиссии председатель Комиссии, а в его отсутствие – секретарь Комиссии.

7. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции:

- организует работу Комиссии;
- определяет повестку заседания Комиссии;
- проводит заседание Комиссии;
- подписывает протокол заседания Комиссии.

8. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

- извещает членов Комиссии о дате проведения заседания Комиссии;
- формирует документы и материалы для членов Комиссии;
- ведет и оформляет протокол заседания Комиссии.

9. Заседание Комиссии проводится не позднее 10 календарных дней со дня поступления в Комиссию заявок на предоставление Гранта.

10. При подготовке к заседанию Комиссии и в ходе заседания члены Комиссии вправе знакомиться с документами организаций, подавших заявку на предоставление Гранта.

11. Заседание Комиссии является правомочным, если на нём присутствует большинство от общего числа членов Комиссии.

12. На заседания Комиссии юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, физические лица (далее - Получатели) или их представители не допускаются.

13. Заявки, представленные участниками конкурсного отбора, рассматриваются Конкурсной комиссией и оцениваются от 0 до 3 баллов по каждому критерию оценки заявок. Рейтинг оценки заявки равняется сумме баллов всех критериев.

14. Решения Комиссии оформляются протоколом заседания Комиссии, который подписывается председателем и всеми членами Комиссии, принимавшими участие в заседании. Протокол должен содержать сведения о решении каждого члена Комиссии. В случае несогласия члена Комиссии с ее решением им оформляется «особое мнение» в виде подписанного документа, содержащего обоснование причин его несогласия с решением Комиссии, который приобщается секретарем Комиссии к протоколу, оформляемому и подписываемому в течение 3 рабочих дней со дня заседания Комиссии.

Протокол заседания Комиссии, указанный в настоящем пункте, должен быть размещен в открытом доступе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не позднее 3 рабочих дней со дня его подписания.

15. По письменному запросу Получателя администрация обязана в течение 5 рабочих дней с даты получения запроса, предоставить ему выписку

из решения Комиссии по предмету запроса, подписанную председателем Комиссии.

16. Комиссия отклоняет Проект, не отвечающий требованиям, установленным пунктами 7, 11, 12 и 13 Порядка предоставления Грантов в форме субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, на реализацию проектов.

17. Члены Комиссии обязаны соблюдать права авторов на результаты их интеллектуальной деятельности, являющиеся объектами авторских прав, в соответствии с общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации и Гражданским кодексом Российской Федерации.

18. В случае если член Комиссии лично заинтересован в итогах принятия решения о предоставлении Гранта, он обязан письменно уведомить об этом Комиссию до начала заседания Комиссии. В этом случае Комиссия принимает решение о приостановлении полномочий указанного члена Комиссии на период рассмотрения заявки на предоставление Гранта, в котором он лично заинтересован.

19. Организационное и техническое обеспечение работы Комиссии осуществляется администрацией.

II. Критерии оценки заявки

20. Критериями являются:

- значимость проекта, его соответствие направлениям;

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

- уровень проработки мероприятий, связанных с реализацией проекта;

- перспективность проекта - возможность его дальнейшей реализации;

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

- наличие опыта работы заявителя с проектами в рамках соответствующего вида деятельности;

- эффективное распределение средств и обоснованный бюджет проекта.