|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Основан 09.01.2008 среда**  **01.03.2023**  ***В Е С Т Н И К***  ***Борисоглебского сельсовета***  ***Убинского района Новосибирской области***  **№ 6**  **Периодическое печатное издание Совета депутатов и администрации Борисоглебского сельсовета Убинского района новосибирской области**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  | **АДМИНИСТРАЦИЯ БОРИСОГЛЕБСКОГО СЕЛЬСОВЕТА УБИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  с. Борисоглебка  от 28.02.2023 № 18-па  **О внесении изменений в постановление администрации Борисоглебского сельсовета Убинского муниципального района Новосибирской области от 20.09.2022 № 42 – па «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения нормативных правовых актов муниципального образования о местных налогах и сборах»**      В целях приведения нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, администрация Борисоглебского сельсовета Убинского района Новосибирской области **п о с т а н о в л я е т:**  1. Внести в постановление администрации Борисоглебского сельсовета Убинского района Новосибирской области от 20.09.2022 № 42 – па «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения нормативных правовых актов муниципального образования о местных налогах и сборах» следующие изменения: 1.1. Раздел 5 административного регламента изложить в новой редакции:  «5.1. Заявитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) администрации, а также их должностных лиц, повлекшее за собой нарушение его прав при предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации, Новосибирской области и муниципальными правовыми актами.  5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:  - нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;  - нарушение срока предоставления муниципальной услуги;  - требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Борисоглебского сельсовета Убинского района Новосибирской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;  - отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Борисоглебского сельсовета Убинского района Новосибирской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;  - отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Борисоглебского сельсовета Убинского района Новосибирской области, муниципальными правовыми актами;  - затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Борисоглебского сельсовета Убинского района Новосибирской области, муниципальными правовыми актами;  - отказ в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;  - нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;  - приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Борисоглебского сельсовета Убинского района Новосибирской области, муниципальными правовыми актами;  - требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».  5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию, МФЦ либо в соответствующий орган государственной власти, являющийся учредителем МФЦ.  5.3.1. Жалоба на решения и действия (бездействия) ответственных лиц администрации, подаются на имя главы администрации.  5.3.2. Жалоба на решения и действия (бездействия) работника МФЦ подается руководителю соответствующего МФЦ.  5.3.3. Жалоба на решения и действия (бездействия) МФЦ подается руководителю соответствующего органа государственной власти, являющемуся учредителем МФЦ.  5.4. Жалоба может быть направлена по почте, при помощи факсимильной связи, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг.  5.5. Жалоба заявителя должна содержать:  - наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;  - фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;  - сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;  - доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.  5.6. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.  5.7. По результатам рассмотрения жалобы глава сельского поселения принимает одно из следующих решений:  - жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Борисоглебского сельсовета Убинского района Новосибирской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;  - в удовлетворении жалобы отказывается.  5.7.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о действиях администрации сельского поселения, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства, и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.  5.7.2. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.  5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.6 настоящего раздела административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.  5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7 настоящего раздела административного регламента, заявителю в письменной форме либо по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.  5.10. Информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, размещается на официальном сайте администрации сельского поселения и информационных стендах.  2. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании «Вестник Борисоглебского сельсовета Убинского района Новосибирской области сельсовета».  3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.  Глава Борисоглебского сельсовета  Убинского района Новосибирской области Х.М. Каримов    **АДМИНИСТРАЦИЯ БОРИСОГЛЕБСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**  **УБИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**    с. Борисоглебка  от 01.03.2023 № 19- па   |  |  | | --- | --- | | |  | | --- | | **Об утверждении Порядка предоставления грантов в форме субсидий, в том числе предоставляемых на конкурсной основе юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета Борисоглебского сельсовета Убинского района Новосибирской области** | |   В соответствии с [пунктом 7 статьи 78](http://docs.cntd.ru/document/901714433) и [пунктом 4 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901714433), Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131–ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов правительства Российской Федерации», руководствуясь Уставом Борисоглебского сельсовета Убинского района Новосибирской области, администрация Борисоглебского сельсовета Убинского района Новосибирской области, **п о с т а н о в л я е т:**  1.Утвердить прилагаемый Порядок предоставления грантов в форме субсидий, в том числе предоставляемых на конкурсной основе юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета Борисоглебского сельсовета Убинского района Новосибирской области.  2. Установить, что в связи с введением политических и экономических санкций иностранными государствами, совершающими недружественные действия в отношении Российской Федерации, граждан Российской Федерации или российских юридических лиц, и (или) введением иностранными государствами, государственными объединениями и (или) союзами и (или) государственными (межгосударственными) учреждениями иностранных государств или государственных объединений и (или) союзов мер ограничительного характера, при предоставлении грантов из бюджета Борисоглебского сельсовета Убинского района Новосибирской области в соответствии с Порядком предоставления грантов в форме субсидий, в том числе предоставляемых на конкурсной основе юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета Борисоглебского сельсовета Убинского района Новосибирской области, утвержденным настоящим Постановлением, в 2023 году применяются следующие условия:  - срок окончания приема предложений (заявок) участников отбора получателей гранта для предоставления гранта (далее - отбор) может быть сокращен до 10 календарных дней, следующих за днем размещения на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» объявления о проведении отбора;  - у участника отбора может быть неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, не превышающая 300 тыс. рублей;  - участник отбора не должен находиться в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в связи с отказом от исполнения заключенных государственных (муниципальных) контрактов о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг по причине введения политических или экономических санкций иностранными государствами, совершающими недружественные действия в отношении Российской Федерации, граждан Российской Федерации или российских юридических лиц, и (или) введением иностранными государствами, государственными объединениями и (или) союзами и (или) государственными (межгосударственными) учреждениями иностранных государств или государственных объединений и (или) союзов мер ограничительного характера;  - в случае возникновения обстоятельств, приводящих к невозможности достижения значений результатов предоставления гранта, в целях, достижения которых предоставляется грант (далее - результат предоставления гранта), в сроки, определенные соглашением (договором) о предоставлении гранта (далее - соглашение), главный распорядитель бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление грантов на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период) (далее - главный распорядитель как получатель бюджетных средств), по согласованию с получателем гранта вправе принять решение о внесении изменений в соглашение в части продления сроков достижения результатов предоставления гранта (но не более чем на 24 месяца) без изменения размера гранта. В случае невозможности достижения результата предоставления гранта без изменения размера гранта главный распорядитель как получатель бюджетных средств вправе принять решение об уменьшении значения результата предоставления гранта;  - порядок согласования новых условий соглашений, в том числе при необходимости с участием представителей федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности, в случае если указанный орган не является стороной соглашения;  - о неприменении штрафных санкций.  3. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств, принявший решения, предусмотренные абзацами пятым и шестым пункта 2 настоящего Постановления, обеспечивает включение соответствующих положений в заключенные им соглашения.  4. Признать утратившим силу:  - постановление администрации Борисоглебского сельсовета Убинского района Новосибирской области от 08.06.2022 № 29-па «Об утверждении Порядка предоставления грантов в форме субсидий, в том числе предоставляемых на конкурсной основе»;  - постановление администрации Борисоглебского сельсовета Убинского района Новосибирской области от 03.10.2022 № 44-па «О внесении изменений в постановление администрации Борисоглебского сельсовета Убинского района Новосибирской области от 08.06.2022 № 29-па «Об утверждении Порядка предоставления грантов в форме субсидий, в том числе предоставляемых на конкурсной основе»  5. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.  6. Подпункт 1 пункта 11, пункт 46 и пункт 51 Порядка предоставления грантов в форме субсидий, в том числе предоставляемых на конкурсной основе юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета Борисоглебского сельсовета Убинского района Новосибирской области, утвержденного настоящим Постановлением, вступают в силу с 1 января 2023 г.  7. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании «Вестник Борисоглебского сельсовета Убинского района Новосибирской области» и разместить на официальном сайте администрации Борисоглебского сельсовета Убинского района Новосибирской области.  8. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.    Глава Борисоглебского сельсовета  Убинского района Новосибирской области Х.М. Каримов |   УТВЕРЖДЕН  постановлением администрации   1. Борисоглебского сельсовета Убинского района Новосибирской области от 01.03. 2023 № 19-па   **Порядок**  **предоставления грантов в форме субсидий, в том числе предоставляемых на конкурсной основе юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета Борисоглебского сельсовета Убинского района Новосибирской области**   1. Общие положения о предоставлении грантов    1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со [статьей 78](http://internet.garant.ru/document/redirect/12112604/78) Бюджетного кодекса Российской Федерации, [Постановлением](http://internet.garant.ru/document/redirect/74681710/0) Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года №1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов правительства Российской Федерации» и устанавливает порядок и условия предоставления  грантов в форме субсидий, в том числе предоставляемых на конкурсной основе из бюджета Борисоглебского сельсовета Убинского района Новосибирской области юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг.   2. В настоящем Порядке используется следующие понятия:  1) участник отбора – юридическое лицо (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальный предприниматель, физическое лицо – производители товаров, работ, услуг, обратившиеся в порядке, предусмотренном пунктом 9 настоящего Порядка, за предоставлением грантов в форме субсидии (далее – гранты);  2) получатель гранта – участник отбора, в отношении которого в порядке, предусмотренном пунктом 25 настоящего Порядка, принято решение о предоставлении субсидии;  3) проект – документ, оформленный в письменном виде и предусматривающий проведение культурных, экономических, экологических и иных мероприятий на территории Борисоглебского сельсовета Убинского района Новосибирской области.   1. Предоставление грантов юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам в связи с производством (реализацией) ими товаров, выполнением работ, оказанием услуг, в соответствии с настоящим Порядком, осуществляется в форме предоставления грантов с целью финансовой поддержки реализации проектов на территории Борисоглебского сельсовета Убинского района Новосибирской области, стимулирования развития и поощрения достигнутых результатов в соответствующей сфере деятельности.   4. Главным распорядителем средств бюджета Борисоглебского сельсовета Убинского района Новосибирской 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 Борисоглебского ссельсовета Убинского района Новосибирской области (далее также – Администрация, главный распорядитель).  5. Гранты предоставляются из средств бюджета Борисоглебского сельсовета Убинского района Новосибирской 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 Борисоглебского сельсовета Убинского района Новосибирской области (для индивидуальных предпринимателей и юридических лиц).  2) соответствие сферы деятельности участника отбора видам деятельности, определенным решением о бюджете Борисоглебского сельсовета Убинского района Новосибирской области на очередной финансовый год.  3) наличие опыта, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии;  4) наличие кадрового состава, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии;  5) наличие материально-технической базы, необходимой для достижения результатов предоставления субсидии.  8. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о бюджете (решения о внесении изменений в решение о бюджете).  **2. Порядок проведения отбора получателей грантов**  9. Главный распорядитель размещает извещение о проведении отбора на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации, на официальном сайте администрации Борисоглебского сельсовета Убинского района Новосибирской области 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 Приложениями 1 и 2 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 гранта (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 (с соблюдением сроков, установленных пунктом 26(2) Положения о мерах по обеспечению исполнения федерального бюджета, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 9 декабря 2017 г. № 1496 «О мерах по обеспечению исполнения федерального бюджета», в случае предоставления грантов из федерального бюджета, а также из бюджетов субъектов Российской Федерации (местных бюджетов), если источником финансового обеспечения расходных обязательств субъекта Российской Федерации (муниципального образования) по предоставлению указанных грантов являются межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, из федерального бюджета бюджету субъекта Российской Федерации).  11. Участник отбора на первое число месяца, в котором объявлен отбор, должен соответствовать критериям, 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 Борисоглебского сельсовета Убинского района Новосибирской области бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Борисоглебским сельсоветом Убинского района Новосибирской 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 должны отсутствовать 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 – 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 Борисоглебского сельсовета Убинского района Новосибирской области на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные пунктом 3 настоящего Порядка.  7) участники отбора не должны 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 (для юридических лиц) или Приложением 2 (для индивидуальных предпринимателей и физических лиц) к настоящему Порядку;  2) проект, на реализацию которого планируется получение гранта в форме гранта;  3) план реализации Проекта;  4) концепцию реализации проекта (далее – концепция);  5) смета затрат в связи с реализацией проекта, содержащая обоснование структуры и объёма этих затрат;  6) 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);  7) справка 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;  8) копии учредительных документов (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);  9) копия документа, удостоверяющего личность (для физических лиц);  10) согласие на обработку персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации (для физических лиц).  12.1. 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.  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.  Смета затрат 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.  13. При подаче заявки юридические лица и индивидуальные предприниматели вправе дополнительно к перечню документов, указанных в пункте 12 настоящего Порядка, представить следующие документы:  1) полученную в текущем году выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;  2) копии лицензий на осуществление видов деятельности, связанных с получением гранта, если наличие таких лицензий предусмотрено законодательством Российской Федерации. Срок действия лицензии не должен заканчиваться ранее окончания срока реализации проекта.  14. При подаче заявки физические лица вправе дополнительно к перечню документов, указанных в пункте 12 настоящего Порядка, представить копию документа, подтверждающего место регистрации участника отбора.  15. Если документы, указанные в пунктах 13 и 14 настоящего Порядка, не представлены участником отбора по собственной инициативе, указанные документы запрашиваются Администрацией посредством межведомственного электронного взаимодействия в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.  16. Документы, перечисленные в пунктах 12 – 14 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.  17. 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.  Председатель Комиссии организует работу Комиссии; определяет повестку заседания Комиссии; проводит заседание Комиссии; подписывает протокол заседания Комиссии.  Секретарь Комиссии извещает членов Комиссии о дате проведения заседания Комиссии; формирует документы и материалы для членов Комиссии; ведет и оформляет протокол заседания Комиссии, осуществляет полномочия председателя Комиссии в случае его отсутствия.  Организационное и техническое обеспечение работы Комиссии осуществляется Администрацией.  18. Формой работы Комиссии являются заседания. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.  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.  Решения Комиссии оформляются протоколом заседания Комиссии, который подписывается председателем и всеми членами Комиссии, принимавшими участие в заседании.  19. 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 которой он лично заинтересован.  20. Комиссия в течение 15 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.  21. Заявки, представленные участниками отбора, рассматриваются Комиссией и оцениваются по каждому критерию оценки заявок в соответствии с пунктом 22 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.  22. 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) срок окупаемости, предусмотренный проектом:  менее 5 лет - 3 балла;  более 5 лет либо окупаемость не предусмотрена – 1 балл;  4) ежегодный прирост объема производства продукции, предусмотренный проектом:  более 15 процентов – 2 балла;  от 10 до 15 процентов (включительно) – 1 балл;  менее 10 процентов (включительно) – 0 баллов;  5) численность граждан, вовлеченных в деятельность по реализации проекта:  от 5 человек – 2 балла;  менее 5 человек (включительно) - 0 баллов.  23. По результатам рассмотрения предложений (заявок) и других перечисленных в пунктах 12 – 14 настоящего Порядка документов участников отбора Комиссия до истечения срока, установленного пунктом 20 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.  24. Не позднее 5 рабочих дней после истечения срока, установленного пунктом 20 настоящего Порядка, Администрация, рассмотрев представленные участником отбора документы и с учетом предложений, внесенных Комиссией, издает постановление о предоставлении гранта соответствующему участнику отбора либо при наличии оснований, предусмотренных пунктом 26 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 26 настоящего Порядка и недостаточности ассигнований, предусмотренных решением о бюджете Борисоглебского сельсовета Убинского района Новосибирской 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 26 настоящего Порядка, вправе на общих основаниях, предусмотренных настоящим Порядком, вновь подать предложение (заявку) для участия в следующем отборе получателей грантов.  25. Постановление Администрации о предоставлении гранта направляется соответствующему участнику отбора до истечения срока, установленного абзацем первым пункта 24 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 24 настоящего Порядка.  26. 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 Борисоглебского сельсовета Убинского района Новосибирской области на соответствующий финансовый год (на соответствующий финансовый год и плановый период);  7) с даты признания участника отбора - субъекта малого или среднего предпринимательства совершившим нарушение порядка и условий предоставления грантов прошло менее одного года, за исключением случая более раннего устранения получателем гранта - субъектом малого или среднего предпринимательства такого нарушения при условии соблюдения им срока устранения такого нарушения, установленного Администрацией и (или) органом муниципального финансового контроля. В случае если нарушение порядка и условий предоставления грантов связано с нецелевым использованием средств гранта или предоставлением недостоверных сведений и документов, с даты признания получателя гранта – субъекта малого или среднего предпринимательства совершившим такое нарушение прошло менее трех лет. Положения, предусмотренные данным подпунктом, распространяются на случаи предоставления грантов, в отношении которых Администрацией и (или) органом муниципального финансового контроля выявлены нарушения получателем гранта – субъектом малого или среднего предпринимательства порядка и условий предоставления гранта.  27. В течение 10 рабочих дней с даты принятия Администрацией решений, предусмотренных абзацем первым пункта 24 настоящего Порядка, на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации 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**  28. Условиями предоставления грантов являются:  1) использование гранта в срок не более 2 лет со дня его получения;  2) использование гранта в соответствии с перечнем затрат, предусмотренным пунктом 30 настоящего Порядка;  3) согласие получателя гранта и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление Администрацией как получателем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления гранта, в том числе в части достижения результатов предоставления гранта, а также проверки органом муниципального финансового соблюдения ими условий и порядка предоставления гранта в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также включение таких положений в соглашение.  Выражение согласия получателя гранта 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 результатов предоставления этих средств иных операций, определенных настоящим Порядком;  5) достижение показателей деятельности, предусмотренных проектом, в течение 2 лет со дня получения гранта.  29. Сроки использования гранта определяются с учетом сроков реализации Проекта и не должны превышать 2 лет.  30. 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) уплату налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации;  5) прочие расходы, непосредственно связанные с осуществлением мероприятий проекта.  Перечень расходов можно откорректировать по необходимости  31. За счет средств гранта 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.  32. Получатель гранта обязан осуществлять ведение отдельного учета расходов, источником финансового обеспечения которых являются средства гранта.  33. Размер гранта i-му получателю гранта определяется по формуле:  Ci=Cзi\*ki, где:  Ci – размер гранта i-му получателю гранта;  Cзi – размер гранта, запрашиваемого i-м получателем гранта;  ki – коэффициент i-гo получателя гранта.  Коэффициент i-гo получателя гранта (ki) 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.  34. 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 представлении гранта. При этом понесенные сверх суммы гранта расходы получателя гранта не возмещаются.  35. Предоставление грантов осуществляется на основании соглашений, заключенных между главным распорядителем и получателем гранта в соответствии с настоящим Порядком.  36. Администрация в срок не позднее 30 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении гранта заключает с получателем гранта соглашение.  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 течение 30 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении гранта не явился для подписания соглашения и (или) отказался от его подписания, такой получатель гранта считается отказавшимся от предоставления гранта.  37. В соглашение обязательно включаются:  1) размер, цели, условия и сроки предоставления гранта;  2) достигнутые или планируемые результаты предоставления гранта, под которыми понимаются результаты деятельности (действий) получателя гранта, соответствующие результатам муниципальных проектов (программ), а также при необходимости их характеристики (показатели, необходимые для достижения результатов предоставления гранта) (далее - характеристики), значения которых устанавливаются в соглашениях.  Результаты предоставления гранта должны быть конкретными, измеримыми, с указанием в соглашении точной даты завершения и конечного значения результатов (конкретной количественной характеристики итогов), а также соответствовать типам результатов предоставления субсидии, определенным в соответствии с установленным Министерством финансов Российской Федерации порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидии.  3) размер и порядок расчета размера гранта с указанием информации, обосновывающей их размер (формулы расчета и порядок их применения, нормы затрат и иная информация исходя из целей предоставления гранта);  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 гранта в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении;  7) согласие получателя гранта, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателем гранта (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении них проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления гранта, в том числе в части достижения результатов предоставления гранта, а также проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения получателем гранта порядка и условий предоставления гранта в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;  8) запрет на приобретение получателями гранта – юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями гранта, за счет полученных из бюджета Борисоглебского сельсовета Убинского района Новосибирской 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 гранта.  38. Форма Соглашения устанавливается постановлением Администрации в соответствии с типовыми формами, установленными Министерством финансов Российской Федерации.  39. 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 гранта в размере, определенном в соглашении, в соглашение включаются условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при не достижении согласия по новым условиям.  40. Расторжение соглашения возможно по соглашению сторон, а также по инициативе Администрации в случае:  1) ликвидации получателя гранта – юридического лица, прекращения деятельности получателя гранта – индивидуального предпринимателя;  2) нарушения получателем гранта условий, целей и порядка предоставления гранта, установленных настоящим Порядком;  3) не достижения получателем гранта установленных настоящим Порядком показателей результативности и (или) нарушением получателем гранта требований, установленных в соглашении, а также выявления фактов предоставления получателем гранта документов, содержащих недостоверную информацию.  41. Целевые показатели предоставления гранта, сроки и форма представления получателем гранта отчетности о достижении установленных целевых показателей устанавливаются главным распорядителем в соглашении.  42. Сумма гранта перечисляется не позднее десятого рабочего дня после принятия Администрацией по результатам рассмотрения перечисленных в пунктах 12 – 14 настоящего Порядка документов участников отбора в срок, установленный абзацем первым пункта 24 настоящего Порядка, решения о предоставлении гранта.  Гранты перечисляются на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателям гранта в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.  43. В случае нарушения условий предоставления грантов они подлежат возврату в бюджет Борисоглебского сельсовета Убинского района Новосибирской области в порядке и сроки, предусмотренные пунктом 53 – 55 настоящего Порядка.  44. Перераспределение между получателями грантов невостребованных средств грантов не производится. На сумму невостребованных средств уменьшаются бюджетные ассигнования на предоставление грантов в текущем году.  **4. Требования к отчетности об использовании предоставленного гранта**  45. Получатель гранта представляет в Администрацию следующие отчеты:  - отчет о расходах получателя гранта, источником финансового обеспечения которых является грант;  - отчет о достижении значений результатов предоставления гранта;  - отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления гранта (контрольных точек);  - итоговый отчет о реализации проекта;  - ежеквартальный отчет о реализации проекта;  - иные отчеты, предусмотренные соглашением.  46. Отчет о расходах получателя гранта, источником финансового обеспечения которых является грант, отчет о достижении значений результатов предоставления гранта и отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления гранта (контрольных точек) предоставляются в соответствии с формами, установленными Типовой формой соглашения о предоставления гранта, утверждаемой соответствующим постановлением Администрации, ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.  47. Итоговый отчет представляется в течение 10 рабочих дней после окончания срока реализации проекта, указанного в заявке на предоставлении гранта, по форме согласно Приложению 3 к настоящему Порядку.  48. Ежеквартальные отчеты о реализации проекта представляются в срок до двадцатого числа месяца, следующего за отчетным кварталом, по форме согласно Приложению 4 к настоящему Порядку.  **5. Порядок осуществления контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления грантов и ответственность за их несоблюдение**  49. В отношении получателей грантов и лиц, указанных в пункте 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации:  1) Администрацией осуществляются проверки соблюдения ими порядка и условий предоставления грантов, 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. 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 целевого использования гранта осуществляется Администрацией.  51. 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.  52. Сумма гранта, выделенная из бюджета муниципального образования получателю гранта, носит целевой характер и не может быть использована на иные цели.  53. В случае нарушения получателем гранта условий и порядка предоставления грантов, выявленного по фактам проверок, проведенных Администрацией и органом муниципального финансового контроля, а также в случае не достижения значений результатов и показателей, указанных в пункте 41 настоящего Порядка, Администрация в течение 10 рабочих дней с даты выявления указанных фактов направляет получателю гранта письменное требование о возврате гранта в полном объеме.  54. В течение 10 рабочих дней со дня получения письменного уведомления о возврате гранта в полном объеме получатель гранта осуществляет возврат гранта в бюджет Борисоглебского сельсовета Убинского района Новосибирской области в полном объеме по платежным реквизитам, указанным в уведомлении, или направляет в адрес Администрации ответ с мотивированным отказом от возврата гранта.  55. В случае отказа получателя гранта от добровольного возврата гранта, грант подлежит 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 субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета Борисоглебского сельсовета Убинского района Новосибирской области  ЗАЯВКА  на участие в конкурсном отборе  Общие сведения  Наименование проекта  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  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)  Справочная информация об организации:  Адрес места нахождения организации  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Фамилия, имя, отчество (при наличии) бухгалтера организации  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Банковские реквизиты организации:  ОГРН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Расчётный счёт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Банк получателя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Корреспондентский счёт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Приложение 2  к Порядку предоставления грантов в форме субсидий, в том числе предоставляемых на конкурсной основе юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета Борисоглебского сельсовета Убинского района Новосибирской области  ЗАЯВКА  на участие в конкурсном отборе  Общие сведения  Наименование проекта  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Фамилия, имя, отчество (при наличии) участника отбора  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Номер телефона (факса) с указанием кода населённого пункта  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес электронной почты (при наличии)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Краткое описание мероприятий проекта  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Размер гранта  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (расшифровка подписи)  Адрес места жительства  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Банковские реквизиты организации:  ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Расчётный счёт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Банк получателя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Корреспондентский счёт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Приложение 3  к Порядку предоставления грантов в форме субсидий, в том числе предоставляемых на конкурсной основе юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета Борисоглебского сельсовета Убинского района Новосибирской области  **Итоговый отчет о целевом использовании гранта**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (полное наименование организации или ФИО физического лица)  на реализацию проекта  на территории Борисоглебского сельсовета Убинского района Новосибирской области в соответствии с соглашением  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_  1. За 20\_\_ год \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование организации)  получены денежные средства в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.  2. Денежные средства были использованы на следующие мероприятия:   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | № п/п | Наименование мероприятия | Дата проведения мероприятия | Количество участников мероприятия | | 1. |  |  |  | | 2. |  |  |  | | … |  |  |  |   Перечень расходов на мероприятия:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование мероприятия)   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | № п/п | Наименование товаров, работ, услуг | Документ (номер, дата), подтверждающий целевое и эффективное использование денежных средств | Сумма (руб.) | | 1. |  |  |  | | … |  |  |  |   3. Остаток денежных средств на конец отчетного периода \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) руб.  Первичные документы, подтверждающие фактические расходы по целевому и эффективному использованию средств бюджета Борисоглебского сельсовета Убинского района Новосибирской области в соответствии с соглашением от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_, находятся на хранении у получателя гранта и в случае необходимости незамедлительно представляются контролирующим органам.  Приложения к отчету:  Копии договоров с третьими лицами (поставщиками, подрядчиками, исполнителями).  Копии платежных документов, которые подтверждают целевое расходование денежных средств на реализацию проекта (платежные поручения, расходные кассовые ордера).  Копии документов, подтверждающих выполнение работ/услуг, закупку материалов, оборудования, оплату проездных расходов (товарные накладные, акты выполненных работ, счета-фактуры, проездные документы).  Перечислите документы, приложенные к настоящему отчету (Приведите перечень приложений к настоящему отчету с указанием количества листов каждого из приложений).  Подтверждаем, что все указанные в данном отчете сведения нами проверены и являются верными.  Дата составления отчета «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Руководитель проекта /  ФИО гражданина |  |  |  | |  | подпись |  | Ф.И.О. | | Бухгалтер проекта (если получателем гранта является не физ. лицо) |  |  |  | |  | подпись |  | Ф.И.О. |   М.П.    Приложение 4  к Порядку предоставления грантов в форме субсидий, в том числе предоставляемых на конкурсной основе юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета Борисоглебского сельсовета Убинского района Новосибирской области  **Информационный (ежеквартальный) отчет**  Наименование проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Получатель гранта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование, организации или ФИО физического лица)  Сумма предоставленного гранта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) руб.  Дата предоставления гранта «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  Информация о реализации проекта за период с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_»\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.   1. Мероприятия и работы, выполненные в рамках проекта   Опишите ниже все мероприятия и/или работы, произведенные по проекту в отчетном периоде. Укажите даты проведения мероприятий, количество участников, а также задачи проекта, которые были решены в ходе выполнения работ. Используйте приведенную ниже таблицу.   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | № п/п | Название и описание выполняемых по проекту работ или проводимых мероприятий | Задачи проекта, решенные в ходе выполнения работ или проведения мероприятий | Ф.И.О. лиц, ответственных за данные работы или мероприятия (заполняется кроме физических лиц) | Количество лиц, участвовавших в выполнении работ или проведении мероприятий  (заполняется кроме физических лиц) | Дата выполнения работ или проведения мероприятий | | 1. |  |  |  |  |  | | 2. |  |  |  |  |  | | … |  |  |  |  |  |  1. Анализ результатов реализации проекта    1. Оцените, в какой мере удалось реализовать рабочий план проекта. Укажите, что из запланированного, сделать не удалось и по какой причине.   Сообщите, достаточно ли было для реализации проекта запланированных ресурсов (времени, материалов и т. п.).   * + 1. Анализ эффективности проекта.   Сообщите, каким образом, по Вашему мнению, можно повысить эффективность подобных проектов в будущем.   * 1. Анализ достижения целей проекта.   Оцените, были ли достигнуты цели проекта.  Сообщите, какие изменения произошли в результате реализации проекта.  2.3. Выводы.  Сообщите, какие выводы можно сделать из оценки хода реализации и итогов проекта.   1. Освещение деятельности по проекту   В данном разделе следует поместить отзывы главы Борисоглебского сельсовета Убинского района Новосибирской области о результатах реализации проекта на территории Борисоглебского сельсовета, ссылки на публикации, связанные с деятельностью по проекту, то есть книги, брошюры, буклеты, карты, статьи в газетах, журналах и электронных СМИ, выступления на радио и телевидении и т. п.  IV. Перечислите документы, приложенные к настоящему отчету  Приведите перечень приложений к настоящему отчету с указанием количества листов каждого из приложений.  К настоящему отчету необходимо приложить по одному экземпляру всех материалов, изданных, изготовленных или распространенных в ходе реализации проекта (при необходимости).  Подтверждаем, что все указанные в данном отчете сведения нами проверены и являются верными.  Дата составления отчета «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Руководитель проекта /  ФИО гражданина |  |  |  | |  | подпись |  | Ф.И.О. |   М.П.  Учредитель: администрация Борисоглебского сельсовета  Убинского района Новосибирской области |