



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17. 05.2021г. № 524  
а. Тахтамукай

Об утверждении Порядка предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам (за исключением субсидий (муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, в том числе предоставляемых на конкурсной основе из бюджета МО «Тахтамукайский район» на реализацию проектов.

В соответствии со статьями 78 и 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020г. №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», Уставом МО «Тахтамукайский район», администрация МО «Тахтамукайский район»

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, в том числе предоставляемых на конкурсной основе из бюджета МО «Тахтамукайский район» на реализацию проектов согласно приложению №1 к настоящему Постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Согласие» и на сайте администрации МО «Тахтамукайский район».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации МО «Тахтамукайский район» по экономике и финансам Екутеч А. А.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации  
МО «Тахтамукайский район»

А.М.Схаляхо

ПРОЕКТ ПОДГОТОВЛЕН:

Заместитель руководителя

М.Совмиз

ПРОЕКТ ВНЕСЕН:

Руководитель  
Управления финансов

Т.Четыз

СОГЛАСОВАНО:

И.о. первого зам. главы  
администрации МО «Тахтамукайский

Т. Чемсо

Зам. главы администрации  
МО «Тахтамукайский район»

А. Екутеч

Руководитель юридического отдела

С. Едиджи

Руководитель отдела  
делопроизводства и контроля

С. Евтых

Управляющий делами  
администрации

М.Хот

Управление финансов  
Управление образование  
Управление культуры  
МКУ «Централизованная бухгалтерия»  
Комитет ФК и спорт

исп.Совмиз М.С.

## ПОРЯДОК

предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам (за исключением субсидий (муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, в том числе предоставляемых на конкурсной основе из бюджета МО «Тахтамукайский район» на реализацию проектов (далее-Порядок)

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИЙ

1.1 Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 78 и 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020г. № 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».

Настоящий Порядок устанавливает механизм предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий из бюджета администрации МО «Тахтамукайский район» юридическим лицам (за исключением (муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, в том числе предоставляемых на конкурсной основе из бюджета МО «Тахтамукайский район» на реализацию проектов.

1.2 Целью предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, является финансовое обеспечение проектов, с указанием наименования национального проекта (программы), в том числе федерального проекта, входящего в состав соответствующего национального проекта (программы), или регионального проекта, обеспечивающего достижение целей показателей и результатов федерального проекта, либо государственной (муниципальной) программы, в случае если субсидии, в том числе гранты в форме субсидий, предоставляются в целях реализации соответствующих проектов, программ, реализуемых юридическими лицами (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальными предпринимателями, физическими лицами – производителями товаров, работ, услуг. Субсидия, в том числе грант в форме субсидии, предоставляется на компенсацию затрат при реализации проектов. Под проектом в настоящем Порядке понимается документ, оформленный в письменном виде и предусматривающий проведение мероприятий из числа видов деятельности юридических лиц (за исключением (муниципальных) учреждений), индивидуальных предпринимателей, физических лиц - производителей товаров, работ, услуг, осуществляющих свою деятельность на территории МО «Тахтамукайский район».

1.3 Субсидия предоставляется главным распорядителем средств местного бюджета - Администрацией МО «Тахтамукайский район» (далее – главный распорядитель), до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, на соответствующий финансовый год (и плановый период), по результатам конкурсного отбора получателей субсидий (далее - отбор), в соответствии с соглашением, заключенным с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом.

1.4 Субсидия предоставляется юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, (далее - участник отбора), соответствующим на 1 число месяца, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии (далее - соглашение), следующим требованиям:

- 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;

- у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет администрации МО «Тахтамукайский район» субсидий, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом МО «Тахтамукайский район»;

- участник отбора не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом;

- участник отбора не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство 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;

- участник отбора не должен получать средства из бюджета МО «Тахтамукайский район» на основании иных нормативных правовых актов администрации МО «Тахтамукайский район» на цели, установленные настоящим Порядком;

- участник отбора осуществляет свою деятельность на территории МО «Тахтамукайский район»

- участник отбора поддерживает в течение предшествующего трехлетнего периода уровень заработной платы сотрудников не ниже минимального размера оплаты труда.

## 2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОТБОРА ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СУБСИДИЙ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ

2.1 Для проведения конкурса по отбору претендентов на получение субсидий (грантов в форме субсидии) из бюджета МО «Тахтамукайский район» (далее - Конкурс) правовым актом Администрации создается Комиссия по проведению конкурсного отбора в целях предоставления субсидий ( Грантов в форме субсидий ) из бюджета администрации МО «Тахтамукайский район» для поддержки реализации проектов, (далее - Комиссия)

Сообщение о проведении Конкурса, содержащее информацию о сроках проведения Конкурса, сроке, времени, а также месте приёма конкурсной документации, размещается на официальном сайте администрации муниципального образования "Тахтамукайский район" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт) не позднее, чем за 5 дней до начала проведения Конкурса.

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

2.2 Для получения субсидии участник отбора представляет в уполномоченный орган

предложение (заявку), содержащее следующие документы:

- заявку по форме, утвержденной уполномоченным органом;
- копии учредительных документов;
- копии документов, подтверждающих полномочия руководителя участника отбора;
- информацию о программе (проекте);
- календарный план по реализации программы (проекта);
- утвержденную руководителем участника отбора смету расходов на реализацию программы (проекта) планируемой к осуществлению за счет средств субсидии, с приложением финансово-экономического обоснования, которое должно содержать калькуляцию планируемых направлений расходов с указанием информации, обосновывающей их размер (нормативы затрат, статистические данные, коммерческие предложения и иная информация);
- письмо-подтверждение о том, что на дату подачи заявки на участие в отборе участник не находится в процессе ликвидации, реорганизации или банкротства, а также об отсутствии действующего решения уполномоченного органа (органа юстиции, прокуратуры, суда) о приостановлении деятельности организации на момент подачи заявки (письмо-подтверждение составляет участник в свободной форме).
- справку, подписанную руководителем участника отбора, об опыте участника отбора в проведении подобных мероприятий (в свободной форме);
- согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении (заявке), иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором;
- согласие на обработку персональных данных (для физического лица).

Документы представляются участником отбора на бумажном носителе.

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

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

2.3 Участник отбора вправе по собственному усмотрению представить в уполномоченный орган следующие документы:

- копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица либо копию листа записи Единого государственного реестра юридических лиц/индивидуальных предпринимателей;
- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- банковские реквизиты юридического лица/индивидуального предпринимателя;
- справку об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пени, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, выданную налоговым органом не ранее чем за 30 дней до подачи заявки;
- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц/индивидуальных предпринимателей.

В случае непредставления участником отбора документов, указанных в настоящем пункте, уполномоченный орган запрашивает указанные документы в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

К документам, по желанию, участник может приложить фото - и видеоматериалы, публикации в средствах массовой информации, отражающие ход реализации программы (проекта).

2.4 Уполномоченный орган в трехдневный срок со дня принятия решения о

проведении отбора размещает объявление о проведении отбора на официальном сайте администрации. Прием предложений (заявок) осуществляется в 30-дневный срок, исчисляемый в календарных днях, со дня размещения объявления о проведении отбора.

Объявление о проведении отбора содержит:

- сроки проведения отбора (дату и время начала (окончания) подачи (приема) предложений (заявок) участников отбора);
- цели предоставления субсидии;
- результаты предоставления субсидии, включая показатели в части материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к получению при достижении результатов соответствующих проектов (при возможности такой детализации), значения которых устанавливаются в соглашениях;
- сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;
- требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 1.3 настоящего Порядка и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- критерии к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка;
- порядок подачи предложений (заявок) участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию предложений (заявок), подаваемых участниками отбора;
- порядок отзыва предложений (заявок) участников отбора, порядок возврата предложений (заявок) участников отбора, определяющий в том числе основания для возврата предложений (заявок) участников отбора, порядок внесения изменений в предложения (заявки) участников отбора;
- правила рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора;
- порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- срок подписания соглашения о предоставлении субсидии;
- условия признания получателя субсидии уклонившимся от заключения соглашения;
- дата размещения результатов отбора на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.5 Уполномоченный орган:

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

Заявки, прошитые и пронумерованные с описью, предоставляются:

- в администрацию МО «Тахтамукайский район»;
- почтовым отправлением. При почтовом отправлении датой принятия заявки и документов считается дата, указанная на штампе почтового отделения.

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

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

Предложения (заявки) оцениваются по каждому критерию отбора по пятибалльной шкале (от 1 до 5) путем внесения баллов в лист голосования по форме, утвержденной уполномоченным органом. В случае наличия нескольких предложений (заявок), отвечающих установленным критериям отбора, субсидия предоставляется участнику отбора, имеющему наибольший опыт (в годах) организации и проведения подобных мероприятий, а также имеющему преимущество по порядку очередности поданного предложения (заявки).

2.6 При рассмотрении предложений (заявок) уполномоченный орган проверяет их соответствие требованиям, установленным в пунктах 1.3 и 2.2 настоящего Порядка, и руководствуется следующими критериями отбора:

- регистрация в установленном действующим законодательством порядке и осуществление на территории МО «Тахтамукайский район» видов деятельности;
- соответствие сферы реализации проекта получателя субсидии (гранта) цели её предоставления;
- обеспечение получателем субсидии (гранта) софинансирования проекта в размере не менее 10 процентов от общей стоимости проекта.

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

2.8 Основаниями для отклонения предложений (заявок) участника отбора на стадии их рассмотрения уполномоченным органом и оценки участников являются:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 1.3 настоящего Порядка;
- несоответствие представленных участником отбора предложений (заявок) и документов требованиям к предложениям (заявкам) участника отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;
- недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;
- подача участником отбора предложения (заявки) после даты и(или) времени, определенных для подачи предложений (заявок).

2.9 Участник отбора имеет право устранить недостатки и подать заявку повторно с полным пакетом исправленных документов в сроки, отведенные на проведение отбора. При этом исправленное предложение (заявка) с пакетом документов регистрируется в день их повторного поступления в порядке очередности поступления предложений (заявок).

2.10 Рассмотрение предложений (заявок) осуществляется в администрации МО «Тахтамукайский район»

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

- дата, время и место проведения рассмотрения предложений (заявок);
- информация об участниках отбора, предложения (заявки) которых были рассмотрены;
- информация об участниках отбора, предложения (заявки) которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие предложения (заявки);
- наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

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

### 3. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ

3.1 Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашения. Соглашение заключается между уполномоченным органом и получателем субсидии в соответствии с типовой формой, установленной администрацией, подписывается в течение трех рабочих дней со дня объявления получателя субсидии.

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

В соглашении предусматриваются:

- размер субсидии, ее целевое назначение;
- порядок и сроки ее перечисления;

- значение результата предоставления субсидии;
- виды расходов, связанных с организацией и проведением мероприятия;
- порядок и сроки возврата субсидии (остатков субсидии);
- условия согласования новых требований соглашения или расторжения соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения уполномоченному органу ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.2 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

- согласие получателя субсидии и лиц, являющихся подрядчиками (исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии, на осуществление уполномоченным органом и/или органами финансового контроля проверок соблюдения участником отбора условий, целей и порядка предоставления субсидии, а также о включении таких положений в соглашение;

- запрет приобретения 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.

При необходимости уполномоченный орган и получатель субсидии заключают дополнительное соглашение к соглашению о предоставлении субсидии или дополнительное соглашение о расторжении соглашения.

В случае если субсидия предоставляется из средств межбюджетных трансфертов из федерального бюджета, имеющих целевое назначение, Соглашение заключается в соответствии с типовыми формами, установленными Министерством финансов Российской Федерации для соглашений о предоставлении субсидий из федерального бюджета.

3.2 Результатом предоставления субсидии ее получателю являются финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией социально значимого проекта.

#### 4. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОСТИ

4.1 Получатель субсидии представляет в уполномоченный орган:

отчет о достижении результата предоставления субсидии по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку до 15 января года, следующего за годом предоставления субсидии;

отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку не позднее пятого рабочего дня, следующего за отчетным кварталом.

4.2 Направления расходов, на финансовое обеспечение которых предоставляется субсидия:

- 1) оплату труда физических лиц, участвующих в реализации проектов;
- 2) оплату товаров, работ, услуг, необходимых для реализации проектов;
- 3) арендную плату или затраты на содержание помещений;
- 4) уплату налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации;
- 5) прочие расходы, непосредственно связанные с осуществлением мероприятий проекта.

4.3 Размер предоставляемой субсидии определяется по формуле.

4.4 Уполномоченный орган перечисляет субсидию на расчетный счет получателя субсидии, открытый в российской кредитной организации, одновременно, не позднее 10 рабочих дней со дня заключения соглашения.

4.5 Основаниями для отказа в предоставлении субсидии получателю субсидии являются:



- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, установленным в пунктах 1.3 и 2.2 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

## 5. ТРЕБОВАНИЯ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ, ЦЕЛЕЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЗА ИХ НАРУШЕНИЕ

5.1 Уполномоченный орган и органы финансового контроля осуществляют проверки соблюдения целей, условий и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком.

5.2 Субсидия подлежит возврату получателем субсидии в бюджет администрации МО «Тахтамукайский район» в течение 30 рабочих дней со дня принятия решения о ее возврате в случаях:

- нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных уполномоченным органом и/или органами финансового контроля;
- представления недостоверных (неполных) сведений и документов для получения субсидии;
- непредставления отчетов о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, о достижениях результата предоставления субсидии в установленные сроки;
- нецелевого использования средств субсидии;
- недостижения результата предоставления субсидии.

В случае если по результатам проверок, проведенных уполномоченным органом и/или органами финансового контроля, будут установлены факты нарушения целей, условия и порядка предоставления субсидии, получатель субсидии обязан возвратить соответствующие денежные средства в доход бюджета администрации МО «Тахтамукайский район» в 30-дневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня получения требования уполномоченного органа:

- в полном объеме:
  - в случае представления недостоверных сведений и документов для получения субсидии;
  - в случае непредставления отчета об использовании субсидии и о достижении результата предоставления субсидии;
  - за недостигнутое значение результата предоставления субсидии;
  - в случае нарушения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии;
- в объеме использованной не по целевому назначению субсидии:
  - в случае выявления нецелевого использования средств субсидии.

5.3 В случаях, предусмотренных соглашением, остатки субсидии, не использованные в отчетном финансовом году, подлежат возврату получателем субсидии в доход бюджета администрации МО «Тахтамукайский район» до 1 февраля года, следующего за отчетным.

5.4 При нарушении получателем субсидии сроков возврата субсидии, указанных в пунктах 5.2 и 5.3 настоящего Порядка, уполномоченный орган в семидневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня истечения срока возврата субсидии принимает меры по взысканию указанных средств в бюджет администрации МО «Тахтамукайский район» в установленном законодательством порядке.

5.5 Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии осуществляется уполномоченным органом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Управляющий делами  
администрации

М.Хот

Приложение 1  
к Порядку предоставления субсидий, в  
том числе грантов в форме субсидий,  
юридическим лицам (за исключением  
субсидий государственным  
(муниципальным) учреждениям),  
индивидуальным предпринимателям,  
также физическим лицам-  
производителям товаров, работ, услуг.

ОТЧЕТ  
о достижении результата предоставления субсидии из бюджета администрации МО  
«Тахтамукайский район» на финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией  
проектов

на «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Наименование получателя субсидии: \_\_\_\_\_.

Срок представления: не позднее 15 января года, следующего за годом предоставления субсидии.

№ п/п	Наименование результата	Плановое значение результата	Фактическое значение результата	Причина отклонения

Руководитель получателя субсидии \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(должность) (Ф.И.О.) (телефон)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 2  
к Порядку предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, также физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг

#### ОТЧЕТ

о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия из бюджета администрации МО «Тахтамукайский район» на финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией проектов

на «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Наименование получателя субсидии \_\_\_\_\_

Периодичность: \_\_\_\_\_

Единица измерения: рубль (с точностью до второго десятичного знака)

Наименование показателя	Сумма за отчетный период
1	2
Остаток субсидии на начало года, всего	
в том числе:	
потребность в котором подтверждена	
подлежащий возврату в бюджет муниципального образования	
Поступило средств, всего	
в том числе:	
из бюджета сельского поселения	
дебиторской задолженности прошлых лет	
Выплаты по расходам, всего	
в том числе:	
выплаты персоналу, всего	
из них:	
закупка работ и услуг, всего	
из них:	
выбытие со счетов	
из них:	
перечисление средств в целях их размещения на депозиты, в иные финансовые инструменты (если федеральными законами предусмотрена возможность такого размещения целевых средств), всего	
из них:	
уплата налогов, сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, всего	
из них:	
иные выплаты, всего	
из них:	
выплаты по окончательным расчетам, всего	
из них:	
возвращено в бюджет муниципального образования, всего	
в том числе:	
израсходованных не по целевому назначению	
в результате применения штрафных санкций	
Остаток субсидии на конец отчетного периода, всего	
в том числе:	
требуется в направлении на те же цели	
подлежит возврату	

Руководитель получателя субсидии \_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка  
подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_

(должность) (Ф.И.О.) (телефон)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 3  
к Порядку предоставления  
субсидий, в том числе грантов в  
форме субсидий, юридическим  
лицам (за исключением субсидий  
государственным  
(муниципальным) учреждениям),  
индивидуальным  
предпринимателям, также  
физическим лицам-  
производителям товаров,  
работ, услуг

ФОРМА  
заявки (кроме физических лиц)  
на предоставление гранта на реализацию проектов

Регистрационный № \_\_\_\_\_

Дата приема \_\_\_\_\_

## 1. Сведения о заявителе

Полное наименование организации-заявителя		Укажите полное наименование организации-заявителя с указанием организационно-правовой формы (согласно свидетельству о регистрации)
Краткое наименование организации-заявителя		Укажите краткое наименование организации в соответствии с Уставом
Юридический адрес		Укажите адрес в форме: почтовый индекс, субъект РФ, город (село), улица, № дома, № офиса
Фактический адрес		Укажите адрес в форме: почтовый индекс, субъект РФ, город (село), улица, № дома, № офиса
Руководитель организации		Укажите Ф.И.О. полностью, должность, контактный телефон (рабочий, мобильный), e-mail
Дата регистрации в качестве юридического лица		Укажите дату регистрации организации в качестве юридического лица (согласно свидетельству о регистрации)
ОГРН		Укажите основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации организации
ИНН		Укажите идентификационный номер налогоплательщика
Сайт в сети Интернет		Укажите адрес организации в сети Интернет (при наличии)
Полные банковские реквизиты организации-заявителя		Укажите полные банковские реквизиты организации-заявителя в целях перечисления средств гранта из бюджета администрации МО «Тахтамукайский район»

## 2. Резюме Проекта

Название Проекта		Укажите полное наименование Проекта
Направление деятельности в рамках Проекта		Направление деятельности в рамках Проекта согласно пункту 1.2 Порядка предоставления грантов в форме субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, в том числе предоставляемых на конкурсной основе на реализацию Проектов
Срок реализации Проекта		Укажите месяц и год начала и предполагаемого завершения Проекта
Объем запрашиваемых средств, руб.		Укажите сумму гранта в рублях
Собственные средства организации (софинансирование), руб.		Укажите объем собственных средств, направляемых на реализацию данного Проекта, в рублях (при наличии)
Доля собственных средств (софинансирования) в		Укажите долю собственных средств в объеме запрашиваемых средств в процентах

объеме запрашиваемого гранта, %		
География реализации Проекта		Укажите место, территорию в пределах _____ МО «Тахтамукайский район» , где предполагается реализация Проекта
Количество благополучателей Проекта, организаций/человек		Укажите количество благополучателей, пользующихся результатами реализации Проекта
Наличие квалифицированного кадрового потенциала, необходимого для реализации Проекта		Укажите количество квалифицированных сотрудников необходимых для реализации Проекта с указанием документов подтверждающих квалификацию. В подтверждение квалификации сотрудников к Проекту прикладываются копии дипломов об образовании, копии сертификатов о повышении квалификации, а при привлечении к реализации Проекта внештатных сотрудников, копии договоров о принятии таких сотрудников в штат Организации или копии договоров, заключенных с иными организациями о привлечении их сотрудников к реализации Проекта.
Наличие материально-технических ресурсов для реализации Проекта		Укажите перечень оборудования и других материально-технических ресурсов, необходимых для реализации Проекта. В подтверждение наличия оборудования и других материально-технических ресурсов к Проекту прикладываются копии инвентарных карточек учета объектов основных средств, а также копии договоров аренды оборудования (при наличии) используемого в реализации Проекта.
Руководитель проекта		Укажите Ф.И.О. полностью, должность, контактный тел. (рабочий, мобильный), e-mail

Руководитель Проекта

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Руководитель организации

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

М.П.

### **3. Сведения о Проекте**

#### **I. Аннотация Проекта**

Краткое изложение проекта (не более 1 страницы)

#### **II. Обоснование актуальности Проекта**

Кому и для чего нужен Проект: опишите проблему, на решение которой направлен Проект, обоснуйте ее актуальность для \_\_\_\_\_ МО «Тахтамукайский район» и целевой аудитории (не более 1 страницы).

#### **III. Цель Проекта**

Сформулируйте конкретную цель, которую Вы ставите для решения указанной проблемы.

#### **IV. Задачи Проекта**

Перечислите какие задачи необходимо выполнить для достижения цели. Задачи должны быть логически связаны между собой и вести к достижению цели Проекта.

#### **V. Описание деятельности по Проекту, кадровых, материально-технических и финансовых ресурсов**

Дайте подробное описание деятельности по каждой задаче: каким образом они будут выполнены, кем, с помощью каких ресурсов.

#### **VI. Календарный план-график реализации Проекта**



Дата/ Период	Название мероприятия /Вид деятельности	Основные результаты (количественные, качественные показатели)	Комментарии

Включите в план все мероприятия и этапы деятельности по Проекту. Укажите место, территорию (район, населенные пункты), где предполагается реализация Проекта. Опишите, какие будут получены результаты, по каким показателям можно будет судить о полученном результате. Показатели должны быть реальными, измеримыми и, в конечном счете, подтверждающими достижение поставленной цели в Проекте.

## VII. Результаты Проекта

Количественные:

количество благополучателей, участников мероприятий и т.п.

Качественные:

какие положительные изменения произойдут благодаря реализации Проекта.

На основании, каких документов будут подтверждены результаты реализации Проекта (анкеты, опросы, листы регистрации, статьи в СМИ, отзывы главы администрации МО «Тахтамукайский район» и т.д.).

## VIII. Дальнейшее развитие Проекта

Как и за счет каких ресурсов планируется развивать деятельность в данном направлении после завершения Проекта.

## IX. Смета расходов Проекта

1. Оплата труда и консультационных услуг, обязательные налоги и страховые взносы:

1). Оплата труда штатных сотрудников проекта:

№ п/п	Должность	Оплата труда, руб./мес.	Процент занятости, %	Кол- во, мес.	Всего, руб.	Имеется, руб.	Требуется, руб.
1.	Руководитель Проекта						
2.							
3.							
...							
ИТОГО							

2). Оплата труда консультантов и привлеченных специалистов:

№ п/п	Должность (специальность)	Оплата труда, руб./час, день	Кол-во, час. /дней	Всего, руб.	Имеется, руб.	Требуется, руб.
1.						
2.						
3.						
...						
ИТОГО						

3). Страховые взносы в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации и Федеральный фонд обязательного медицинского страхования:

№ п/п	Отчисления с фонда оплаты труда	Ставка, %	Всего, руб.	Имеется, руб.	Требуется, руб.
1.	Отчисления с фонда оплаты труда штатных сотрудников				
2.	Отчисления с фонда оплаты привлеченных специалистов (при наличии)				
ИТОГО					

2. Расходные материалы, канцелярские принадлежности:

№ п/п	Наименование	Цена, руб.	Кол-во, шт.	Всего, руб.	Имеется, руб.	Требуется, руб.
1.						
2.						
...						
ИТОГО						

3. Связь и коммуникации:

№ п/п	Наименование	Стоимость, руб./мес./дней	Кол-во, мес./дней	Всего, руб.	Имеется, руб.	Требуется, руб.
1.	Наименование затрат и расчет стоимости					
2.						
3.						
...						
ИТОГО						

4. Транспортные расходы (оплата проезда и ГСМ):

№ п/п	Маршрут	Цена, руб.	Кол-во поездок	Всего, руб.	Имеется, руб.	Требуется, руб.
1						
2						
3						
...						
ИТОГО						

5. Расходы на проведение мероприятий:

№ п/п	Наименование	Цена, руб.	Кол-во, чел./часов/дней	Всего, руб.	Имеется, руб.	Требуется, руб.
1.						
2.						
3.						
...						

ИТОГО					
-------	--	--	--	--	--

6. Услуги банка:

№ п/п	Наименование	Всего, руб.	Имеется, руб.	Требуется, руб.
1				
...				
ИТОГО				

7. Иные статьи расходов:

N п/п	Наименование	Цена руб.	Кол-во чел./часов/ дней	Всего руб.	Имеется, руб.	Требуется, руб.
1						
2						
3						
...						
ИТОГО						

Итого полная стоимость Проекта, руб. в т.ч.	
За счет средств гранта	
За счет собственных и иных привлеченных средств	

X. Комментарии к смете Проекта

Руководитель Проекта

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Бухгалтер Проекта

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

М.П.

Приложение 4  
предоставления субсидий, в том числе  
грантов в форме субсидий, юридическим лицам (за  
исключением субсидий государственным  
(муниципальным учреждениям),  
индивидуальным предпринимателям,  
также физическим лицам- производителям товаров,  
работ, услуг

ФОРМА  
заявки  
(для физических лиц)  
на предоставление гранта на реализацию проектов

Регистрационный № \_\_\_\_\_  
Дата приема \_\_\_\_\_

### 1. Сведения о заявителе

ФИО Гражданина		Укажите полное ФИО(согласно свидетельству о регистрации)
Документ Удостоверения личности (Паспорт)		Укажите серию и номер документа
Адрес проживания		Укажите адрес в форме: почтовый индекс, субъект РФ, город (село), улица, № дома, № квартиры
ИНН		Укажите идентификационный номер налогоплательщика
Электронная почта		Укажите e-mail
Номер телефона		Укажите действующий номер телефона
Банковские реквизиты		Укажите полные банковские реквизиты организации-заявителя в целях перечисления средств гранта из бюджета администрации

		МО «Тахтамукайский район»
Опыт работы с проектами		Укажите Ваш опыт работы с проектами. Напишите название проектов над которыми Вы работали ранее.

## 2. Резюме Проекта

Название Проекта		Укажите полное наименование Проекта
Направление деятельности в рамках Проекта		Направление деятельности в рамках Проекта согласно пункту 1.2 Порядка предоставления грантов в форме субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, в том числе предоставляемых на конкурсной основе на реализацию Проектов
Срок реализации Проекта		Укажите месяц и год начала и предполагаемого завершения Проекта
Объем запрашиваемых средств, руб.		Укажите сумму гранта в рублях
Собственные средства руб.		Укажите объем собственных средств, направляемых на реализацию данного Проекта, в рублях (при наличии)
Доля собственных средств (софинансирования) в объеме запрашиваемого гранта, %		Укажите долю собственных средств в объеме запрашиваемых средств в процентах
География реализации Проекта		Укажите место, территорию в пределах _____ МО «Тахтамукайский район» где предполагается реализация Проекта
Количество благополучателей Проекта, организаций/человек		Укажите количество благополучателей, пользующихся результатами реализации Проекта
Наличие материально-технических ресурсов для реализации Проекта		Укажите перечень оборудования и других материально-технических ресурсов, необходимых для реализации Проекта.
ФИО Гражданина – автора проекта		Укажите Ф.И.О. полностью, контактный тел. (рабочий, мобильный), e-mail

ФИО Гражданина

\_\_\_\_\_

подпись

### 3. Сведения о Проекте

#### I. Аннотация Проекта

Краткое изложение проекта (не более 1 страницы)

#### II. Обоснование актуальности Проекта

Кому и для чего нужен Проект: опишите проблему, на решение которой направлен Проект, обоснуйте ее актуальность для \_\_\_\_\_ МО «Тахтамукайский район» и целевой аудитории (не более 1 страницы).

#### III. Цель Проекта

Сформулируйте конкретную цель, которую Вы ставите для решения указанной проблемы.

#### IV. Задачи Проекта

Перечислите, какие задачи необходимо выполнить для достижения цели. Задачи должны быть логически связаны между собой и вести к достижению цели Проекта.

#### V. Описание деятельности по Проекту, кадровых, материально-технических и финансовых ресурсов

Дайте подробное описание деятельности по каждой задаче: каким образом они будут выполнены, кем, с помощью каких ресурсов.

#### VI. Календарный план-график реализации Проекта

Дата/ Период	Название мероприятия	Основные результаты (количественные, качественные показатели)	Комментарии

Включите в план все мероприятия и этапы деятельности по Проекту. Укажите место, территорию (район, населенные пункты), где предполагается реализация Проекта. Опишите, какие будут получены результаты, по каким показателям можно будет судить о полученном

результате. Показатели должны быть реальными, измеримыми и, в конечном счете, подтверждающими достижение поставленной цели в Проекте.

## VII. Результаты Проекта

### **Количественные:**

количество благополучателей, участников мероприятий и т.п.

### **Качественные:**

какие положительные изменения произойдут благодаря реализации Проекта.

На основании, каких документов будут подтверждены результаты реализации Проекта (анкеты, опросы, листы регистрации, статьи в СМИ, отзывы Главы администрации МО «Тахтамукайский район» и т.д.).

## VIII. Дальнейшее развитие Проекта

Как и за счет каких ресурсов планируется развивать деятельность в данном направлении после завершения Проекта.

## IX. Смета расходов Проекта

1. Приобретение услуги по консультированию в части реализации Проекта (при необходимости).

2. Расходные материалы, канцелярские принадлежности:

№ п/п	Наименование	Цена, руб.	Кол-во, шт.	Всего, руб.	Имеется, руб.	Требуется, руб.
1.						
2.						
...						
ИТОГО						

3. Связь и коммуникации:

№ п/п	Наименование	Стоимость, руб./мес./дней	Кол-во, мес./дней	Всего, руб.	Имеется, руб.	Требуется, руб.
1.	Наименование затрат и расчет стоимости					
2.						
3.						
...						
ИТОГО						

4. Транспортные расходы (оплата проезда и ГСМ):

№ п/п	Маршрут	Цена, руб.	Кол-во поездок	Всего, руб.	Имеется, руб.	Требуется, руб.
1						
2						
3						

...						
ИТОГО						

5. Расходы на проведение мероприятий:

№ п/п	Наименование	Цена, руб.	Кол-во, чел./часов/ дней	Всего, руб.	Имеется, руб.	Требуется, руб.
1.						
2.						
3.						
...						
ИТОГО						

6. Услуги банка:

№ п/п	Наименование	Всего, руб.	Имеется, руб.	Требуется, руб.
1				
...				
ИТОГО				

7. Иные статьи расходов:

N п/п	Наименование	Цена руб.	Кол-во чел./часов/ дней	Всего руб.	Имеется, руб.	Требуется, руб.
1						
2						
3						
...						
ИТОГО						

Итого полная стоимость Проекта, руб. в т.ч.	
За счет средств гранта	
За счет собственных и иных привлеченных средств	

X. Комментарии к смете Проекта

ФИО Гражданина

\_\_\_\_\_

подпись

Подпись выражает согласие на обработку персональных данных в соответствии Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»



Приложение 5  
к Порядку предоставления субсидий,  
в том числе грантов в форме  
субсидий, юридическим лицам (за  
исключением субсидий  
государственным (муниципальным  
учреждениям), индивидуальным  
предпринимателям, также  
физическим лицам- Производителям  
товаров, работ, услуг

ПОРЯДОК  
расчета размера (объема) гранта

1. Размер гранта *i*-му получателю гранта определяется по формуле:

$$C_i = C_{zi} \times k_i, \text{ где:}$$

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

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

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

2. Коэффициент *i*-го получателя гранта ( $k_i$ ) равен:

1 - если количество баллов, набранных проектом получателя гранта, составляет от 13 до 21;

0,9 - если количество баллов, набранных проектом получателя гранта, составляет от 10 до 12;

0 - если количество баллов, набранных проектом получателя гранта, составляет менее 10.

3. Количество баллов, набранных проектом получателя гранта, определяется конкурсной комиссией на основании критериев оценки проектов, установленных главным распорядителем.

4. В случае если размер грантов по проектам, которым присвоен коэффициент, равный 1 или 0,9, превышает объем бюджетных ассигнований на предоставление гранта, гранты предоставляются получателям грантов, проекты которых набрали наибольшее количество баллов. В случае равенства баллов грант предоставляется в порядке очередности подачи заявки.

РЕСПУБЛИКА АДЫГЕЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ  
«ТАХТАМУКАЙСКИЙ РАЙОН»  
385100, аул Тахтамукай, ул.Гагарина 2  
тел. 8(87771)96-6-62, 8(8772) 57-15-95  
E-mail: tahtamukay@mail.ru



АДЫГЭ РЕСПУБЛИК  
МУНИЦИПАЛЬНЭ ЗЭХЭТ  
«ТЭХЪУТЭМЫКЪОЕ РАЙОН»  
ИАДМИНИСТРАЦИЙ  
385100, кь. Тэхъутэмыкъуай,  
ур. Гагаринэм ыцIэкIэ щытыр, 2  
тел. 8(87771)96-6-62, 8(8772) 57-15-95  
E-mail: tahtamukay@mail.ru

---

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021г.№ \_\_\_\_\_

а.Тахтамукай

Прокурору  
Тахтамукайского района  
Каширину А.С.

Уважаемый Андрей Сергеевич !

Администрация МО «Тахтамукайский район» просит Вас дать правовую оценку на нормативный правовой акт на проект постановления «Об утверждении Порядка предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, в том числе предоставляемых на конкурсной основе из бюджета администрации МО « Тахтамукайский район» на реализацию проектов.

Зам.главы администрации  
МО «Тахтамукайский район»

А.А.Екутеч

Исп. Руководитель  
Управления финансов  
Четыз Т.П.