

АДМИНИСТРАЦИЯ РАЗДОЛЬНЕНСКОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

13 января 2025 года

пгт. Раздольное

№ 21

*Об утверждении Порядка предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета муниципального образования Раздольненский район Республики Крым*

В соответствии со статьями 78, 78.1, 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 08.06.2020 года № 169-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и статьи 1 и 2 Федерального закона «О внесении изменений в Федеральный закон «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»», Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 года № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», руководствуясь Уставом муниципального образования Раздольненский район Республики Крым,

**п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета муниципального образования Раздольненский район Республики Крым согласно приложению 1 (прилагается).

2. Утвердить Положение о конкурсной комиссии по проведению отбора получателей субсидий, в том числе грантов в форме субсидий

юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета муниципального образования Раздольненский район Республики Крым на реализацию проектов (далее - Конкурсная комиссия) согласно приложению 2 (прилагается).

3. Постановление Администрации Раздольненского района от 19.05.2021 года № 248 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг из бюджета муниципального образования Раздольненский район Республики Крым» (в редакции постановления Администрации Раздольненского района от 21.07.2022 года № 338) признать утратившим силу.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования (обнародования).

5. Настоящее постановление опубликовать (обнародовать) на официальном сайте Администрации Раздольненского района Республики Крым и районной газете «Авангард».

6. Контроль по выполнению настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации  
Раздольненского района



Д.С. Олейник

Приложение 1  
к постановлению Администрации  
Раздольненского района  
от 13.01.2025 года № 21

**Порядок  
предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий,  
юридическим лицам (за исключением субсидий государственным  
(муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям,  
а также физическим лицам - производителям товаров, работ,  
услуг из бюджета муниципального образования  
Раздольненский район Республики Крым  
(далее – Порядок)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет цели, условия и правила предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг из бюджета муниципального образования Раздольненский район Республики Крым (далее – субсидия), результат предоставления субсидии, критерии и порядок отбора получателей субсидии, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение, порядок возврата субсидии в случае нарушения условий ее предоставления, установленных настоящим Порядком.

1.2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

1) участник отбора – юридическое лицо (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальный предприниматель, физическое лицо – производитель товаров, работ, услуг, подавшие заявку на участие в отборе в соответствии с настоящим Порядком;

2) получатель субсидии – участник отбора, в отношении которого принято решение о признании его победителем отбора;

3) конкурсная комиссия – коллегиальный орган, формируемый Администрацией Раздольненского района Республики Крым для рассмотрения заявок участников отбора;

4) проект – документ, оформленный в письменном виде и предусматривающий проведение мероприятий из числа видов деятельности юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальных предпринимателей, физических лиц - производителей товаров, работ, услуг, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования Раздольненский район Республики Крым.

Другие понятия используются в настоящем Порядке в значениях, установленных федеральным законодательством.

1.3. Предоставление субсидии осуществляется на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения затрат в связи с производством (реализацией) товаров (за исключением подакцизных товаров, кроме автомобилей легковых и мотоциклов, алкогольной продукции,

предназначенной для экспортных поставок, винограда, винодельческой продукции, произведенной из указанного винограда: вин, игристых вин (шампанских), ликерных вин с защищенным географическим указанием, с защищенным наименованием места происхождения (специальных вин), виноматериалов, сахаросодержащих напитков, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации), выполнением работ, оказанием услуг.

1.4. Администрация Раздольненского района Республики Крым является главным распорядителем средств бюджета муниципального образования Раздольненский район Республики Крым (далее - Главный распорядитель), осуществляющим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, по результатам конкурсного отбора получателей субсидий (далее - Отбор) в пределах бюджетных ассигнований утвержденных решением Раздольненского районного совета Республики Крым о бюджете муниципального образования Раздольненский район Республики Крым на соответствующий финансовый год.

1.5. Способом предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат.

1.6. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно – сеть «Интернет», единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

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

2.1. Обеспечение проведения отбора получателей субсидии (далее – отбор) осуществляется с использованием официального сайта Администрации Раздольненского района Республики Крым в сети «Интернет» (далее – официальный сайт).

2.2. Способом проведения отбора получателей субсидии является запрос предложений в форме заявок по форме согласно приложениям 1,2 к настоящему Порядку.

2.3. Администрация Раздольненского района Республики Крым в течении трех рабочих дней со дня принятия решения о проведении отбора размещает объявление о проведении отбора на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://budget.gov.ru>) и на официальном сайте Администрации (<https://razdolnoe-rk.ru>).

Прием заявок осуществляется в 30-дневный срок, исчисляемый в календарных днях, со дня размещения объявления о проведении отбора.

2.4. Объявление о проведении отбора включает в себя следующую информацию:

- сроки проведения отбора (дату и время начала (окончания) подачи (приема) заявок участников отбора);
- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Администрации Раздольненского района Республики Крым, как получателя бюджетных средств или иной организации, проводящей в соответствии с правовым актом отбор;
- цели предоставления субсидии;

- сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;
- критерии к участникам отбора;
- требования к участникам отбора и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- порядок подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора;
- порядок отзыва заявок участников отбора, порядок возврата заявок участников отбора, определяющий в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядок внесения изменений в заявки участников отбора;
- правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора;
- порядок проведения проверки получателя субсидии на соответствие к предъявляемым требованиям;
- 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;
- срок подписания соглашения о предоставлении субсидии;
- условия признания получателя субсидии уклонившимся от заключения соглашения;
- дата размещения результатов отбора на официальном сайте Администрации Раздольненского района Республики Крым (<https://razdolnoe-rk.ru>).

Разъяснение положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления осуществляется по телефонам отдела экономики Администрации Раздольненского района Республики Крым (далее – отдел экономики) (06553) 91-368 или непосредственно в отделе экономики по адресу: пгт. Раздольное, ул. Ленина, 5, кабинеты 216, согласно режиму рабочего времени в период проведения отбора.

2.5. Участник отбора на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором объявлен отбор, должен соответствовать следующим требованиям:

1) участник отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации).

При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на

организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

2) участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

3) участник отбора не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

4) получатель субсидии не получает средства из бюджета муниципального образования Раздольненский район Республики Крым, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов на цели, установленные правовым актом;

5) участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

6) у участника отбора на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

7) у участника отбора отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет муниципального образования Раздольненский район Республики Крым, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (за исключением случаев, установленных Администрацией Раздольненского района Республики Крым);

8) участник отбора, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

9) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, являющемся участником отбора;

10) участник отбора соответствует критериям отбора, установленным

пунктом 2.6 настоящего Порядка.

2.6. Критериями отбора получателей субсидии, имеющих право на получение субсидии из бюджета муниципального образования Раздольненский район Республики Крым, является соответствие получателя субсидии одновременно следующим требованиям:

1) регистрация в установленном законодательством порядке и осуществление получателем субсидии деятельности на территории муниципального образования Раздольненский район Республики Крым;

2) соответствие сферы деятельности получателя субсидии видам деятельности, определенным решением о бюджете муниципального образования Раздольненский район Республики Крым на очередной финансовый год.

2.7. Для участия в отборе участник отбора представляет в Администрацию Раздольненского района Республики Крым следующие документы:

1) заявку по форме согласно Приложению № 1 – заявление для участия в отборе для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и Приложению № 2 - заявление для участия в отборе для физических лиц);

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

3) копии документов, подтверждающих полномочия руководителя участника отбора;

4) информацию о программе (проекте);

5) календарный план по реализации программы (проекта);

6) 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);

7) 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).

8) справку, подписанную руководителем участника отбора, об опыте участника отбора в проведении подобных мероприятий (в свободной форме);

9) согласие на публикацию (размещение) в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором;

10) согласие на обработку персональных данных (для физического лица);

11) копия документа, удостоверяющего личность (для физических лиц).

2.8. Участник отбора по собственной инициативе вправе представить:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для участников отбора – юридических лиц) или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для участников отбора – индивидуальных предпринимателей);

2) справку из налогового органа по месту постановки на учет, подтверждающую отсутствие у участника отбора неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

3) выписку из реестра дисквалифицированных лиц.

Если документы, указанные в подпунктах 1 – 3 настоящего пункта, не представлены участником отбора по собственной инициативе, указанные документы запрашиваются Администрацией Раздольненского района Республики Крым посредством межведомственного электронного взаимодействия в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявки на участие в отборе и прилагаемых к ней документов.

2.9. Представленные участником отбора документы должны соответствовать следующим требованиям:

1) копии документов заверяются соответственно руководителем юридического лица – участника отбора, индивидуальным предпринимателем – участником отбора, скрепляются печатью участника отбора (при наличии печати) и предоставляются одновременно с оригиналами;

2) документы написаны (заполнены) разборчиво;

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

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

5) документы не должны быть заполнены карандашом;

6) документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых допускает неоднозначность истолкования их содержания;

7) электронные копии документов, включаемые в заявку, должны иметь распространенные форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств.

Заявка не принимается в день проведения регистрации в случае выявления на документах грубых исправлений, пятен, подтеков, а также неразборчивости шрифта.

2.10. Заявка участника отбора подается в соответствии с требованиями, указанными в объявлении о проведении отбора, в сроки, установленные указанным объявлением.

Участник отбора самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки и приложенных к ней документов.

2.11. Порядок подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора:

- заявки регистрируются в отделе экономики Администрации Раздольненского района Республики Крым в день их поступления в порядке очередности их поступления в журнале регистрации и отзыва заявок, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью.



Номер при регистрации заявки должен содержать указание на дату и время его поступления;

- заявки, прошитые и пронумерованные с описью, предоставляются по адресу: 296200, Республика Крым, Раздольненский район, пгт. Раздольное, ул. Ленина, 5, кабинет 216, отдел экономики Администрации Раздольненского района Республики Крым или почтовым отправлением (при почтовом отправлении датой принятия заявки и документов считается дата, указанная на штампе почтового отделения).

2.12. Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несет участник отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.13. Порядок отзыва заявок участников отбора, порядок возврата заявок участников отбора, определяющий в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядок внесения изменений в заявки участников отбора:

2.13.1. Порядок отзыва заявок участников отбора:

- участник, подавший заявку на участие в отборе, вправе отозвать свою заявку на участие в отборе в любое время до момента окончания приема заявок на участие в отборе;

- участник, отзывающий свою заявку на участие в отборе, уведомляет об отзыве заявки Администрацию Раздольненского района Республики Крым в произвольной письменной форме до момента окончания приема заявок на участие в отборе с указанием наименования, почтового адреса участника и способа возврата заявки;

- в день поступления уведомления участника об отзыве заявки на участие в отборе отдел экономики Администрации Раздольненского района Республики Крым регистрирует данное уведомление в журнале регистрации и отзыва заявок и возвращает участнику поданную заявку на участие в отборе способом, указанным участником в уведомлении;

- уведомление об отзыве заявки на участие в отборе, полученное позднее дня окончания приема заявок на участие в отборе, не принимается во внимание, и поданная заявка на участие в отборе рассматривается как действительная.

2.13.2. Порядок возврата заявок участников отбора, определяющий в том числе основания для возврата заявок участников отбора:

- возврат заявок участников отбора осуществляется на основании:

а) уведомления участника об отзыве заявки на участие в отборе;

б) по основаниям, указанным в пункте 2.9 настоящего Порядка.

- отдел экономики Администрации Раздольненского района Республики Крым регистрирует уведомление участника об отзыве заявки в журнале регистрации и отзыва заявок и возвращает участнику поданную заявку на участие в отборе способом, указанным участником в уведомлении, в день поступления данного уведомления;

- возврат заявки по основаниям, указанным в пункте 2.9 настоящего Порядка, осуществляется отделом экономики Администрации Раздольненского района Республики Крым в день подачи заявки, без регистрации в соответствующем журнале.

2.14. Порядок внесения изменений в заявки участников отбора:

- участники, подавшие заявки на участие в отборе, вправе изменить

заявки на участие в отборе в любое время до момента окончания приема заявок;

- в случае принятия решения участником о внесении изменений в заявку на участие в отборе, он уведомляет Администрацию Раздольненского района Республики Крым до момента окончания приема заявок в произвольной письменной форме с указанием наименования, почтового адреса участника и способа возврата заявки для внесения изменений;

- отдел экономики Администрации Раздольненского района Республики Крым регистрирует уведомление участника о внесении изменений в заявку в журнале регистрации и отзыва заявок и возвращает участнику поданную заявку на участие в отборе способом, указанным участником в уведомлении, в день поступления данного уведомления;

- повторная подача участником заявки на участие в отборе регистрируется отделом экономики Администрации Раздольненского района Республики Крым до момента окончания приема заявок в день поступления заявки в порядке очередности в журнале регистрации и отзыва заявок.

2.15. В течение пяти рабочих дней после дня окончания приема заявок отдел экономики Администрации Раздольненского района Республики Крым передает на рассмотрение Конкурсной комиссии по проведению отбора получателей субсидий, в том числе грантов в форме субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета муниципального образования Раздольненский район Республики Крым на реализацию проектов (далее - Конкурсная комиссия), предоставленные документы участниками отбора, на соответствие критериям отбора и требованиям настоящего Порядка. Порядок работы Конкурсной комиссии утвержден настоящим постановлением.

Получатель субсидии определяется среди участников отбора в соответствии с критериями отбора и очередностью поступления заявок;

- в случае если на участие в отборе не представлено ни одной заявки, отбор признается несостоявшимся;

- заявки оцениваются по каждому критерию отбора по пятибалльной шкале (от 0 до 5) путем внесения баллов в лист голосования по форме, согласно Приложению № 3 к настоящему Порядку.

Критериями отбора заявок Получателей являются:

- значимость проекта, его соответствие направлениям;

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

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

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

- эффективное распределение средств и обоснованный бюджет проекта.

В случае наличия нескольких 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 поданной заявки

2.16. Порядок проведения проверки получателя субсидии на

соответствие к предъявляемым требованиям:

При рассмотрении заявок конкурсная комиссия проверяет их соответствие требованиям, установленным в пунктах 2.5, 2.6 и 2.9 настоящего Порядка.

2.17. Основаниями для отклонения заявок участника отбора на стадии их рассмотрения Конкурсной комиссией и оценки участников являются:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленными в пунктах 2.5, 2.6. и 2.9 настоящего Порядка;

- несоответствие представленных участником отбора заявок и документов требованиям к 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 заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

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

2.19. Рассмотрение заявок осуществляется по адресу: 296200, Республика Крым, Раздольненский район, пгт. Раздольное, ул. Ленина, 5

2.20. По результатам рассмотрения заявок участников отбора Конкурсная комиссия принимает решение по каждому участнику отбора о признании его победителем отбора или об отклонении заявки участника отбора с указанием оснований для отклонения, предусмотренных пунктом 2.22 настоящего Порядка.

Победителем отбора признается участник отбора, заявке которого по результатам ранжирования присвоен первый номер.

В случае если по результатам рассмотрения единственной заявки участника отбора такая заявка признана соответствующей требованиям, установленным объявлением о проведении отбора, участник отбора признается победителем отбора.

2.21. Протокол подведения итогов отбора подготавливается не позднее одного рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок и включает сведения, указанные в пункте 2.23 настоящего Порядка.

На основании протокола подведения итогов отбора, не позднее 5 рабочих дней, следующих за днем подписания указанного протокола, Администрация Раздольненского района Республики Крым принимает постановление о предоставлении субсидии победителям отбора.

2.22. Основаниями для отклонения заявок участников отбора являются:

- 1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка;

- 2) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком;

- 3) несоответствие представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком;

- 4) недостоверность информации, содержащейся в документах,

представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия установленным настоящим Порядком требованиям;

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

6) с даты признания участника отбора – субъекта малого или среднего предпринимательства совершившим нарушение порядка и условий оказания поддержки прошло менее одного года, за исключением случая более раннего устранения субъектом малого или среднего предпринимательства такого нарушения при условии соблюдения им срока устранения такого нарушения, установленного органом или организацией, оказавшими поддержку, а в случае, если нарушение порядка и условий оказания поддержки связано с нецелевым использованием средств поддержки или представлением недостоверных сведений и документов, с даты признания субъекта малого или среднего предпринимательства совершившим такое нарушение прошло менее трех лет. Положения, предусмотренные настоящим подпунктом, распространяются на виды поддержки, в отношении которых органом или организацией, оказавшими поддержку, выявлены нарушения субъектом малого или среднего предпринимательства порядка и условий оказания поддержки;

7) отсутствие ассигнований, предусмотренных решением о бюджете муниципального образования Раздольненский район Республики Крым на соответствующий финансовый год.

2.23. Документ об итогах проведения отбора в срок не позднее 14 календарных дней, следующих за днем принятия решения об определении получателя субсидии, размещается на официальном сайте (с размещением указателя страницы сайта на едином портале) и включает следующие сведения:

1) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

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

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

4) наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение и размер предоставляемой ему субсидии.

2.24. Администрация Раздольненского района Республики Крым вправе отменить отбор, разместив на едином портале не позднее, чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок на участие в отборе сообщение об отмене отбора, содержащее информацию о причинах отмены отбора.

После окончания срока отмены проведения отбора в соответствии с абзацем первым настоящего пункта и до заключения соглашения с победителем (победителями) отбора Администрация Раздольненского района Республики Крым вправе отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

Отбор считается отмененным с момента размещения объявления о его отмене на едином портале.

В срок не позднее 5 рабочих дней со дня размещения сообщения об отмене отбора Администрация Раздольненского района Республики Крым

возвращает участникам отбора поданные ими заявки на участие в отборе и направляет таким участникам уведомление о размещении на едином портале извещения об отмене отбора.

2.26. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

1) в срок, установленный в объявлении проведения отбора, не подана ни одна заявка на участие в отборе;

2) по результатам рассмотрения заявок участников отбора отклонены все такие заявки.

2.27. По результатам отбора с победителем отбора заключается соглашение в соответствии с типовой формой, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации, в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет».

В целях заключения соглашения Администрация Раздольненского района Республики Крым при необходимости запрашивает у победителя отбора уточненную информацию о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание соглашения.

Администрация Раздольненского района Республики Крым может отказаться от заключения соглашения с победителем отбора в случае обнаружения факта несоответствия победителя отбора требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора или представления победителем отбора недостоверной информации. Уведомление об отказе от заключения соглашения направляется Администрацией Раздольненского района Республики Крым победителю отбора по адресу электронной почты, указанному в заявлении на участие в отборе.

2.28. Субсидия распределяется победителю отбора.

### **3. Условия и порядок предоставления субсидий, результат предоставления субсидий**

3.1. Условиями предоставления субсидии являются:

1) соответствие получателя субсидии требованиям, предусмотренным пунктом 2.5 настоящего Порядка;

2) заключение между Администрацией Раздольненского района Республики Крым и получателем субсидии соглашения в соответствии с настоящим Порядком;

3) использование субсидии на цель, предусмотренную пунктом 1.3 настоящего Порядка;

4) использование субсидии в соответствии с перечнем затрат, предусмотренным пунктом 3.6 настоящего Порядка;

5) согласие получателя субсидии и лиц, указанных в пункте 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на осуществление в отношении их проверок, предусмотренных пунктом 4.4 настоящего Порядка и на включение таких положений в соглашение.

3.2. Получатель субсидии на дату, указанную в пункте 2.5 настоящего Порядка, должен соответствовать требованиям, указанным в пункте 2.5 настоящего Порядка.

Администрация Раздольненского района Республики Крым проверяет получателя субсидии на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.5

настоящего Порядка, на основании сведений, имеющихся в Администрации Раздольненского района Республики Крым, а также, при наличии технической возможности – на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.3. Перечень документов и сроки их представления получателем субсидии для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 2.5 настоящего Порядка, а также требования к таким документам определяются пунктами 2.7 и 2.9 настоящего Порядка.

Перечень документов, подтверждающих фактически произведенные затраты, а также требования к таким документам определяются пунктами 2.7 и 2.9 настоящего Порядка.

3.4. Администрация Раздольненского района Республики Крым принимает решение об отказе получателю субсидии в предоставлении субсидии в следующих случаях:

1) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным настоящим Порядком, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2) установление факта недостоверности, представленной получателем субсидии информации;

3) отказ получателя субсидии от предоставления субсидии;

4) выявление обстоятельств, предусмотренных подпунктом 6 пункта 2.22 настоящего Порядка.

3.5. Решение Администрации Раздольненского района Республики Крым об отказе получателю субсидии в предоставлении субсидии оформляется письмом Администрации Раздольненского района Республики Крым с указанием мотивов и основания принятого решения и направляется соответствующему получателю субсидии по адресу электронной почты, указанному в заявлении на участие в отборе, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня его принятия.

3.6. Предоставленные субсидии 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.

3.7. За счет средств субсидии 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.

3.8. Субсидия предоставляется в размере, равном сумме затрат в связи с производством (реализацией) товаров (за исключением подакцизных товаров, кроме автомобилей легковых и мотоциклов, алкогольной продукции, предназначенной для экспортных поставок, винограда, винодельческой продукции, произведенной из указанного винограда: вин, игристых вин (шампанских), ликерных вин с защищенным географическим указанием, с защищенным наименованием места происхождения (специальных вин), виноматериалов, сахаросодержащих напитков, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации), выполнением работ, оказанием услуг, при условии, что затраты соответствуют направлениям затрат, предусмотренным пунктом 3.6 настоящего Порядка.

Субсидия предоставляется из бюджета муниципального образования Раздольненский район Республики Крым в соответствии со сводной бюджетной росписью, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете муниципального образования Раздольненский район Республики Крым на соответствующий финансовый год и установленных лимитов бюджетных обязательств.

3.9. Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашения, заключенного между Администрацией Раздольненского района Республики Крым и получателем субсидии в соответствии с настоящим Порядком.

3.10. В случае принятия решения о предоставлении субсидии Администрация Раздольненского района Республики Крым в течение 5 рабочих дней после со дня окончания срока рассмотрения заявок направляет получателю субсидии проект соглашения, подписанный главой Администрации Раздольненского района Республики Крым.

В течение 5 рабочих дней после даты получения проекта соглашения получатель субсидии подписывает соглашение. В случае если получатель субсидии в указанный срок не предоставил в Администрацию Раздольненского района Республики Крым подписанное получателем субсидии соглашение, такой получатель субсидии считается отказавшимся от предоставления субсидии.

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

3.12. Дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключается при условии:

1) изменения ранее доведенных до Администрации Раздольненского района Республики Крым лимитов бюджетных обязательств при не достижении согласия по новым условиям соглашения;

2) отказа получателя субсидии от получения субсидии, направленного в адрес Администрации Раздольненского района Республики Крым;

3) возникновения обстоятельств, указанных в пункте 3.13 настоящего Порядка.

3.13. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет муниципального образования Раздольненский район Республики Крым.

При прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

3.14. Стороны соглашения заключают дополнительные соглашения, указанные в пунктах 3.11 – 3.13 настоящего Порядка, в течение 10 рабочих дней со дня получения письменного уведомления одной из сторон соглашения.

3.15. В случае уменьшения Администрации Раздольненского района Республики Крым ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии 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.

3.16. Результатом предоставления субсидии является производство (реализация) товаров (за исключением подакцизных товаров, кроме автомобилей легковых и мотоциклов, алкогольной продукции, предназначенной для экспортных поставок, винограда, винодельческой продукции, произведенной из указанного винограда: вин, игристых вин (шампанских), ликерных вин с защищенным географическим указанием, с защищенным наименованием места происхождения (специальных вин), виноматериалов, сахаросодержащих напитков, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации),



выполнение работ, оказание услуг.

3.17. Субсидия перечисляется не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия Администрацией Раздольненского района Республики Крым решения о предоставлении субсидии.

Субсидия перечисляется на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателям субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях (если иное не установлено бюджетным законодательством Российской Федерации).

#### **4. Представление отчетности, осуществление контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение**

4.1. По результатам использования субсидии получатель субсидии предоставляет в Администрацию Раздольненского района Республики Крым:

- отчет о достижении результата предоставления субсидии по форме согласно Приложению № 4 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 № 5 к настоящему Порядку не позднее пятого рабочего дня, следующего за отчетным кварталом.

4.2. Администрация Раздольненского района Республики Крым в течение 10 рабочих дней со дня представления отчетов, указанных в пункте 4.1 настоящего Порядка, проверяет их на предмет полноты и правильности заполнения, соблюдения сроков представления отчета.

По результатам проверки Администрация Раздольненского района Республики Крым принимает решение о принятии либо отклонении представленного отчета, о чем информирует получателя субсидии (с указанием выявленных недостатков) по адресу электронной почты, указанному в заявлении на участие в отборе.

В случае отклонения отчета он возвращается получателю субсидии, который обязан в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения уведомления об отклонении представленного отчета, устранить указанные Администрацией Раздольненского района Республики Крым недостатки и повторно представить отчет.

4.3. Администрация Раздольненского района Республики Крым проводит мониторинг достижения результата предоставления субсидии, анализ отчета о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены порядком проведения мониторинга достижения результатов.

4.4. В отношении получателей субсидии:

- 1) Администрацией Раздольненского района Республики Крым осуществляются проверки соблюдения ими условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии;

- 2) органами муниципального финансового контроля осуществляются

проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.5. Субсидия подлежит возврату в бюджет муниципального образования Раздольненский район Республики Крым в следующих случаях:

1) нарушение получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленное, в том числе по фактам проверок, проведенных Администрацией Раздольненского района Республики Крым и органом муниципального финансового контроля;

2) не достижение получателем субсидии значений результатов предоставления субсидии, указанных в пункте 3.16 настоящего Порядка.

4.6. Администрация Раздольненского района Республики Крым в срок не позднее 10 рабочих дней со дня выявления нарушения, послужившего основанием для возврата субсидии и (или) средств, полученных на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, направляет получателю субсидии письменное уведомление с указанием причины возврата и подлежащей к возврату суммы (далее – уведомление).

Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления осуществляет возврат субсидии в бюджет муниципального образования Раздольненский район Республики Крым по платежным реквизитам, указанным в уведомлении, или направляет в адрес Администрации Раздольненского района Республики Крым ответ с мотивированным отказом от возврата субсидии.

В случае отказа получателя субсидии от добровольного возврата субсидии, Администрация Раздольненского района Республики Крым в трехмесячный срок со дня истечения срока, указанного в абзаце втором настоящего пункта, принимает меры к взысканию субсидии в судебном порядке.

4.7. Неиспользованный в отчетном финансовом году остаток субсидии подлежит возврату в бюджет муниципального образования Раздольненский район Республики Крым до 25 декабря отчетного финансового года.

4.8. В случае если соблюдение условий предоставления субсидии, в том числе исполнение обязательств по достижению значения результата предоставления субсидии, является невозможным вследствие возникновения обстоятельств непреодолимой силы, положения пункта 4.5 настоящего Порядка, не применяются.

Под обстоятельствами непреодолимой силы понимаются обстоятельства, определяемые в соответствии со статьей 401 Гражданского кодекса Российской Федерации, непосредственно затронувшие реализацию плана мероприятий по достижению результата предоставления субсидии.

Приложение 1  
к Порядку предоставления субсидий,  
в том числе грантов в форме субсидий,  
юридическим лицам, индивидуальным  
предпринимателям, а также физическим  
лицам - производителям товаров, работ,  
услуг из бюджета муниципального  
образования Раздольненский район  
Республики Крым

**ФОРМА**  
**заявки (кроме физических лиц)**  
**на предоставление субсидии 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 субсидии из бюджета муниципального образования Раздольненский район Республики Крым

## 2. Резюме Проекта

Название Проекта		Укажите полное наименование Проекта
Направление деятельности в рамках Проекта		Направление деятельности в рамках Проекта согласно пункту 1.2 Порядка, 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 субсидии 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 объеме запрашиваемой субсидии, %		Укажите долю собственных средств в объеме запрашиваемых средств в процентах
География реализации Проекта		Укажите место, территорию в пределах _____ муниципального образования Раздольненский район Республики Крым, 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		Укажите перечень оборудования и других материально-технических ресурсов,

для реализации Проекта		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 \_\_\_\_\_ муниципального образования Раздольненский район Республики Крым 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 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.	Бухгалтер Проекта						
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.						
...						
<b>ИТОГО</b>						

## 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)				
<b>ИТОГО</b>					

## 2. Расходные материалы, канцелярские принадлежности:

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

## 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.						
...						
<b>ИТОГО</b>						

## 4. Транспортные расходы (оплата проезда и ГСМ):

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

## 5. Расходы на проведение мероприятий:

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

## 6. Услуги банка:

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

## 7. Иные статьи расходов:

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

Итого полная стоимость Проекта, руб. в т.ч.	
За счет средств субсидии	
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 2  
к Порядку предоставления субсидий,  
в том числе грантов в форме субсидий,  
юридическим лицам, индивидуальным  
предпринимателям, а также физическим  
лицам - производителям товаров, работ,  
услуг из бюджета муниципального  
образования Раздольненский район  
Республики Крым

**ФОРМА**  
**заявки (для физических лиц)**  
**на предоставление субсидии 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 субсидии из бюджета муниципального образования Раздольненский район Республики Крым
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, 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 субсидии в рублях
Собственные средства руб.		Укажите объем собственных средств, направляемых на реализацию данного Проекта, в рублях (при наличии)
Доля собственных средств (софинансирования) в объеме запрашиваемой субсидии, %		Укажите долю собственных средств в объеме запрашиваемых средств в процентах
География реализации Проекта		Укажите место, территорию в пределах _____ муниципального образования Раздольненский район Республики Крым, 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 \_\_\_\_\_ муниципального образования Раздольненский район Республики Крым 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**

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

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 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:

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

## 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:

№ 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 субсидии	
За счет собственных и иных привлеченных средств	

#### Х. Комментарии к смете Проекта

ФИО Гражданина

\_\_\_\_\_ (подпись)

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

Приложение 3  
к Порядку предоставления субсидий,  
в том числе грантов в форме субсидий,  
юридическим лицам, индивидуальным  
предпринимателям, а также физическим  
лицам - производителям товаров, работ,  
услуг из бюджета муниципального  
образования Раздольненский район  
Республики Крым

### ЛИСТ ГОЛОСОВАНИЯ № \_\_\_\_\_

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата проведения конкурса)

(полное наименование юридического лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуального предпринимателя, физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем и применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», а также физического лица - производителя товаров, работ, услуг)

№ п/п	Критериями отбора заявок	Балл
1	Значимость проекта, его соответствие направлениям	
2	Эффективность - достижение практических результатов в соответствии с затраченными ресурсами на развитие и решение проблем	
3	Масштабность - численность молодых людей, вовлеченных в деятельность по реализации проекта	
4	Наличие опыта работы заявителя с проектами в рамках соответствующего вида деятельности	
5	Эффективное распределение средств и обоснованный бюджет проекта	

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество члена Конкурсной комиссии)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение 4  
к Порядку предоставления субсидий,  
в том числе грантов в форме субсидий,  
юридическим лицам, индивидуальным  
предпринимателям, а также физическим  
лицам - производителям товаров, работ,  
услуг из бюджета муниципального  
образования Раздольненский район  
Республики Крым

## ОТЧЕТ

**о достижении результата предоставления субсидии из бюджета  
муниципального образования Раздольненский район Республики Крым  
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 5  
к Порядку предоставления субсидий,  
в том числе грантов в форме субсидий,  
юридическим лицам, индивидуальным  
предпринимателям, а также физическим  
лицам - производителям товаров, работ,  
услуг из бюджета муниципального  
образования Раздольненский район  
Республики Крым

**ОТЧЕТ**  
**о расходах, источником финансового обеспечения которых является**  
**субсидия из бюджета муниципального образования Раздольненский**  
**район Республики Крым 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 Раздольненский район Республики Крым	
Поступило средств, всего	
в том числе:	
из бюджета муниципального образования Раздольненский район Республики Крым	
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 Раздольненский район Республики Крым, 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 2  
к постановлению Администрации  
Раздольненского района  
от 13.01.2025 года № 21

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о конкурсной комиссии по проведению отбора получателей субсидий,**  
**в том числе грантов в форме субсидий юридическим лицам**  
**(за исключением субсидий государственным (муниципальным)**  
**учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также**  
**физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг**  
**из бюджета муниципального образования Раздольненский район**  
**Республики Крым на реализацию проектов**

**1. Общие положения**

1. Конкурсная комиссия по проведению отбора получателей субсидий, в том числе грантов в форме субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета муниципального образования Раздольненский район Республики Крым на реализацию проектов (далее – Конкурсная комиссия) является совещательным коллегиальным органом, созданным в целях определения перечня получателей грантов в форме субсидии (далее – Субсидии).

**2. Правовая основа деятельности конкурсной комиссии**

2.1. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым, Уставом муниципального образования Раздольненский район Республики Крым иными нормативными правовыми актами муниципального образования Раздольненский район Республики Крым, а также настоящим положением.

Настоящее Положение определяет порядок осуществления деятельности конкурсной комиссии.

**3. Основные задачи конкурсной комиссии**

3.1. Основными задачами конкурсной комиссии являются:

3.1. Рассмотрение документов, поданных юридическими лицами (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальными предпринимателями, а также физическими лицами - производителями товаров, работ, услуг (далее – Получатели) на реализацию проектов для участия в конкурсном отборе.

3.2. Оценивание заявок по критериям, в соответствии с пунктом 2.15 настоящего Порядка.

3.3. Принятие решения (или отказа) о предоставлении субсидии.

3.4. Рассмотрение и принятие решения по иным вопросам, касающимся деятельности Получателей.

#### **4. Образование, состав и обеспечение деятельности конкурсной комиссии**

4.1. Состав конкурсной комиссии формируется из работников Администрации Раздольненского района Республики Крым и утверждается постановлением Администрации Раздольненского района Республики Крым.

4.2. Конкурсная комиссия состоит из председателя конкурсной комиссии (далее - Председатель), заместителя председателя конкурсной комиссии (далее – Заместитель председателя), секретаря конкурсной комиссии (далее – Секретарь) и членов конкурсной комиссии.

4.3. Число членов конкурсной комиссии должно быть нечетным и составлять не менее 3 человек.

4.4. Председатель осуществляет следующие функции по работе конкурсной комиссии: осуществляет общее руководство деятельностью конкурсной комиссии, организует работу, определяет повестку заседания, проводит заседание, подписывает протокол заседания, а также от имени конкурсной комиссии все документы, связанные с его деятельностью.

4.5. Заместитель председателя выполняет функции председателя в случае его отсутствия, а также по его поручению.

4.6. Секретарь осуществляет следующие функции:

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

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

4.8. Организационное и техническое обеспечение работы конкурсной комиссии осуществляется Администрацией Раздольненского района Республики Крым.

#### **5. Порядок проведения заседания конкурсной комиссии**

5.1. Руководство работой конкурсной комиссии и проведение заседаний конкурсной комиссии осуществляет председатель.

5.2. Ответственный секретарь организует подготовку и проведение заседаний конкурсной комиссии в соответствии с требованиями настоящего Положения, в том числе подготовку необходимых для рассмотрения на заседаниях конкурсной комиссии информационно-аналитических и иных материалов и проектов решений.

5.3. Регламент работы определяется конкурсной комиссией самостоятельно.

5.4. Председатель осуществляет общее руководство организацией деятельности конкурсной комиссии, несет ответственность за выполнение

возложенных на конкурсную комиссию задач и осуществление конкурной комиссией своих функций, подписывает решения и другие документы конкурсной комиссии.

5.5. Комиссия рассматривает поступившие заявки в срок не позднее 15 дней со дня окончания срока приема заявок на предоставление субсидии.

5.6. Время и место проведения заседания определяет председатель

5.7. При подготовке к заседанию и в ходе заседания члены конкурсной комиссии вправе знакомиться с документами организаций, подавших заявку на получение субсидии.

5.8. Заседание конкурсной комиссии является правомочным, если на нём присутствует большинство от общего числа членов конкурсной комиссии.

5.9. На заседания конкурсной комиссии получатели, подавшие заявку на предоставление субсидии или их представители не допускаются.

5.10. Заявки, представленные участниками отбора, рассматриваются конкурсной комиссией и оцениваются от 0 до 5 баллов по каждому критерию отбора заявок, в соответствии с пунктом 2.15 настоящего Порядка. Рейтинг оценки заявки равняется сумме баллов всех критериев.

## **6. Решения конкурсной комиссии**

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

Протокол заседания, указанный в настоящем пункте, должен быть размещен в открытом доступе на официальном сайте Администрации Раздольненского района Республики Крым в сети Интернет (<https://razdolnoe-kr.ru>) не позднее 3 рабочих дней со дня его подписания.

6.2. По письменному запросу получателя Администрация Раздольненского района Республики Крым обязана в течение 5 рабочих дней с даты получения запроса, предоставить ей выписку из решения конкурсной комиссии по предмету запроса, подписанную председателем.

6.3. Конкурсная комиссия отклоняет Проект, не отвечающий требованиям, установленными пунктом 2.22 настоящего Порядка.

6.4. Конкурсная комиссия мотивированным решением может отложить рассмотрение представленных материалов на определенный срок.