

КУЛЬБАКИНСКИЙ ВЕСТНИК

№1 (2) 2024года

Курская область
Глушковский район с. Кульбаки

Печатное средство массовой информации органов местного самоуправления
Кульбакинского сельсовета Глушковского района

Бюллетень Кульбакинского сельсовета Глушковского района Адрес: 307462,
Курская область, Глушковский район, с. Кульбаки

Учредитель: Собрание депутатов Кульбакинского сельсовета Глушковского
района

Бюллетень зарегистрирована: регистрация не требуется

Ответственный за выпуск Глава Кульбакинского сельсовета Глушковского
района Минаков В.В. тел. 8 (47132) 3-15-43

Бюллетень выходит в 1-ую и 4-ую пятницы каждого месяца

Цена бюллетеня: бесплатно; объем бюллетеня 18 п.л., тираж бюллетеня 4
экземпляра



**АДМИНИСТРАЦИЯ
КУЛЬБАКИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ГЛУШКОВСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

307456 Курская область , Глушковский район, с.Кульбаки , д.322
ОГРН 1024600746741 ИНН 4603000512 КПП 460301001 тел (47132) 3-15-44, факс 3-15-43

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 12 апреля 2024г. № 7

**«О введении особого противопожарного
режима на территории МО «Кульбакинский сельсовет».**

В условиях установившейся теплой погодой, а также повышения класса пожарной опасности на территории Кульбакинского сельсовета и проведения населением отжига сухой растительности на территориях населенных пунктов муниципального образования в целях обеспечения пожарной безопасности,

1. Ввести на территории МО «Кульбакинский сельсовет» Глушковского района Курской области особый противопожарный режим с 12 апреля 2024 года.

2. Запретить на территории Кульбакинского сельсовета разведение костров, бесконтрольное сжигание мусора, погнивших остатков и проведения пожароопасных работ.

3. Оповестить население о введении на территории МО «Кульбакинский сельсовет» особого противопожарного режима путем размещения на информационных стендах предупредительных памяток о правилах соблюдения пожарной безопасности.

4. Утвердить состав оперативного штаба по обеспечению пожарной безопасности в период особого противопожарного режима (Приложение № 1).

5. Контроль за исполнением настоящего Распоряжения оставляю за собой.

6. Настоящее Распоряжение должно быть обнародовано и вступает в силу со дня его подписания.

Глава Кульбакинского сельсовета
Глушковского района

В.В. Минаков

Глушковского района

от 12.04. 2024 года № 7

СОСТАВ

Оперативного штаба по обеспечению пожарной безопасности в период особого противопожарного режима противопожарных мероприятий на территории Кульбакинского сельсовета Глушковского района

Начальник штаба

Минаков Владимир Васильевич - Глава Кульбакинского сельсовета

Члены штаба

Нестеренко Сергей Александрович - директор ООО «Авангард»
Нестеренко Александр Иванович - директор ООО «Победа»
Бондаренко Тамара Владимировна - директор МКОУ «Кульбакинская СОШ»
Ромашова Людмила Викторовна - зав. Кульбакинской врачебной амбулаторией
Булгакова Юлия Анатольевна - зав. Детским садом



**АДМИНИСТРАЦИЯ
КУЛЬБАКИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ГЛУШКОВСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

307462 Курская область, Глушковский район, с.Кульбаки, д.322 ОГРН 1024600746741 ИНН 4603000512 КПП 460301001
тел (47132) 3-15-44, факс 3-15-43, E-mail: adm_kulbakinskogo_ss@mail.ru

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 27 апреля 2024 г. № 51

**О внесении изменений в постановление Администрации
Кульбакинского сельсовета Глушковского района Курской области от
28.12.2021 г. № 72 «Об утверждении Положения о порядке формирования и
расходования средств резервного фонда Администрации Кульбакинского
сельсовета Глушковского района Курской области»**

В соответствии со статьей 81 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 7 статьи 1 Федерального закона от 21.11.2022 г. № 448-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации, приостановлении действия отдельных положений Бюджетного кодекса Российской Федерации, признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации и об установлении особенностей исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в 2023 году», Федеральным законом от 30.01.2024 г. № 5-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», предложением прокуратуры Глушковского района от 19.03.2024 г. № 45-2024, Администрация Кульбакинского сельсовета Глушковского района Курской области, постановляет:

1. Внести в Положение о порядке формирования и расходования средств резервного фонда администрации Кульбакинского сельсовета Глушковского района Курской области, утвержденное постановлением от 28.12.2021 г. № 72 (далее – Положение), следующие изменения:

1.1. В подпункте 3.1. пункта 3 Положения слова «и не может превышать 3% от утвержденного указанным Решением о бюджете общего объема расходов» исключить.

1.2. Пункт 3 Положения дополнить пунктами 3.3., 3.4, и 3.5 следующего содержания:

«3.3. Резервы финансовых и материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций создаются заблаговременно в целях экстренного привлечения необходимых средств в случае возникновения чрезвычайных ситуаций. Указанные резервы создаются администрацией Кульбакинского сельсовета Глушковского района Курской области.

3.4. Порядок создания и использования указанных в подпункте 3.3. пункта 3 настоящего Положения резервов (резервных фондов) и порядок восполнения использованных средств этих резервов определяются администрацией Кульбакинского сельсовета Глушковского района Курской области.

3.5. Указанные в подпункте 3.3. пункта 3 настоящего Положения резервы финансовых и материальных ресурсов, за исключением государственного материального резерва, могут использоваться при введении режима повышенной готовности в случае, если это предусмотрено порядком создания и использования резервов (резервных фондов), указанным в пункте 3.4. пункта 3 настоящего Положения.».

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника финансового отдела Администрации Кульбакинского сельсовета Бардакову И.В.

3. Обнародовать настоящее постановление на информационных стендах и разместить на официальном сайте Администрации Кульбакинского сельсовета Глушковского района Курской области в сети «Интернет».

4. Подпункт 3.5. подпункта 1.2. пункта 1 настоящего постановления вступает в силу с 29.06.2024 г.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава Кульбакинского сельсовета
Глушковского района

В. В. Минаков



**АДМИНИСТРАЦИЯ
КУЛЬБАКИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ГЛУШКОВСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

307462 Курская область , Глушковский район, с.Кульбаки , д.322 ОГРН
1024600746741 ИНН 4603000512 КПП 460301001 тел (47132) 3-15-44, факс 3-15-
43 , E-mal: adm_kulbakinskogo_ss@mail.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «27» апреля 2024 года № 52

**Об утверждении Порядка предоставления субсидий
юридическим лицам (за исключением субсидий
государственным (муниципальным) учреждениям),
индивидуальным предпринимателям из бюджета
Кульбакинского сельсовета Глушковского района
Курской области на реализацию проектов**

В соответствии с пунктом 7 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 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 субсидий в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе субсидий в форме субсидий», руководствуясь Уставом Кульбакинского сельсовета Глушковского района Курской области, Администрация Кульбакинского сельсовета Глушковского района Курской области постановляет:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям из бюджета Кульбакинского сельсовета Глушковского района Курской области на реализацию проектов согласно Приложению 1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить Положение о конкурсной комиссии согласно Приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Утвердить Состав конкурсной комиссии согласно Приложению 3 к настоящему постановлению.

4. Признать утратившим силу постановление Администрации Кульбакинского сельсовета Глушковского района Курской области от 21.12.2022 № 62 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям из бюджета Кульбакинского сельсовета Глушковского района Курской области на реализацию проектов».

5. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Администрации Кульбакинского сельсовета Глушковского района Курской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования на официальном сайте администрации Кульбакинского сельсовета Глушковского района Курской области.

7. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава Администрации
Кульбакинского сельсовета
Глушковского района Курской области

В.В. Минаков

**Порядок
предоставления субсидий
юридическим лицам (за исключением субсидий
государственным (муниципальным) учреждениям),
индивидуальным предпринимателям из бюджета
Кульбакинского сельсовета Глушковского района
Курской области на реализацию проектов**

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет цели, условия и правила предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам из бюджета Кульбакинского сельсовета Глушковского района Курской области (далее – субсидии), результат предоставления субсидий, критерии и порядок отбора получателей субсидий, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение, порядок возврата субсидий в случае нарушения условий ее предоставления, установленных настоящим Порядком.

2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

1) участник отбора – юридическое лицо (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальный предприниматель, физическое лицо, 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) комиссия – коллегиальный орган, формируемый администрацией Кульбакинского сельсовета Глушковского района Курской области для рассмотрения и оценки заявок участников отбора;

4) проект – документ, оформленный в письменном виде и предусматривающий проведение культурных, экономических, экологических и иных мероприятий на территории Кульбакинского сельсовета Глушковского района Курской области.

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

3. Предоставление субсидий осуществляется на безвозмездной безвозвратной основе в целях финансового обеспечения затрат на реализацию проектов юридическими лицами (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальными предпринимателями, физическими лицами.

4. Главным распорядителем, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств

доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий, является Администрация Кульбакинского сельсовета Глушковского района Курской области (далее – Администрация).

5. Способом предоставления субсидий является финансовое обеспечение затрат.

6. Информация о субсидиях 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 субсидий

7. Обеспечение проведения отбора получателей субсидий (далее – отбор) осуществляется с использованием официального сайта Администрации в сети «Интернет» (далее – официальный сайт).

8. Способом проведения отбора является конкурс.

9. В целях проведения отбора Администрация до дня начала приема заявок размещает на едином портале и на официальном сайте объявление о проведении отбора.

10. Объявление о проведении отбора формируется в электронной форме, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Главы Кульбакинского сельсовета Глушковского района Курской области (уполномоченного им лица) и включает в себя следующую информацию:

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

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

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

4) результат (результаты) предоставления субсидий, а также характеристику (характеристики) результата (при их установлении);

5) доменное имя и (или) указатели страниц официального сайта;

6) требования к участникам отбора, определенные в соответствии с пунктом 13 настоящего Порядка, которым участник отбора должен соответствовать на дату, определенную пунктом 13 настоящего Порядка, и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;

7) категории получателей субсидий и критерии оценки, показатели критериев оценки;

8) порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;

9) порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;

10) правила рассмотрения заявок в соответствии с пунктами 23 – 26 настоящего Порядка;

11) порядок возврата заявок на доработку;

12) порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;

13) порядок оценки заявок, включающий критерии оценки, показатели критериев оценки, и их весовое значение в общей оценке, необходимую для представления участником отбора информацию по каждому критерию оценки, показателю критерия оценки (при необходимости), сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, минимальный проходной балл, который необходимо набрать по результатам оценки заявок участникам отбора для признания их победителями отбора (при необходимости), сроки оценки заявок, а также информацию об участии или неучастии комиссии и экспертов (экспертных организаций) в оценке заявок;

14) объем распределяемых субсидий в рамках отбора, порядок расчета размера субсидий, установленный настоящим Порядком, правила распределения субсидий по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидий, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора;

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

16) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидий (далее – соглашение);

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

18) сроки размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на едином портале, а также при необходимости на официальном сайте, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

11. Любой участник отбора с момента размещения объявления о проведении отбора на едином портале не позднее 3 рабочих дней до дня завершения подачи заявок участников отбора при наличии технической возможности вправе направить Администрации не более чем 3 запроса о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования на официальном сайте соответствующего запроса.

12. Администрация в ответ на запрос, указанный в пункте 11 настоящего Порядка, формирует при наличии технической возможности на официальном сайте разъяснение положений объявления о проведении отбора в срок не позднее 2 рабочих дней со дня получения такого запроса. Представленное Администрацией разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в таком объявлении.

13. 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) участник отбора не получает средства из бюджета Кульбакинского сельсовета Глушковского района Курской области в соответствии с правовым актом, на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные пунктом 3 настоящего Порядка;

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 Кульбакинского сельсовета Глушковского района Курской области иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Кульбакинским сельсоветом Глушковского района Курской области;

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 14 настоящего Порядка.

14. Категориями получателей субсидий являются юридические лица,

индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность на территории Кульбакинского сельсовета Глушковского района Курской области, и физические лица, зарегистрированные по месту жительства на территории Кульбакинского сельсовета Глушковского района Курской области.

Критерии оценки заявок участников отбора:

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

наличие – 3 балла;

отсутствие – 0 баллов;

2) наличие оборудования, необходимого для реализации проекта:

наличие – 3 балла;

отсутствие – 0 баллов;

3) наличие финансовых средств для реализации проекта:

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

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

4) наличие опыта реализации проектов:

наличие опыта реализации более одного проекта – 2 балла;

наличие опыта реализации одного проекта – 1 балл;

отсутствие опыта – 0 баллов;

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

от 5 человек – 2 балла;

менее 5 человек (включительно) – 0 баллов.

15. Для участия в отборе участник отбора представляет в Администрацию заявку на участие в отборе, которая должна включать следующие документы:

1) заявление на участие в отборе по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку;

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

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

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

5) проект, на реализацию которого планируется получение субсидии;

6) календарный план по реализации проекта, который должен содержать следующие сведения:

информацию об этапах реализации проекта в пределах сроков, указанных в заявке на участие в отборе;

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

предполагаемые сроки реализации проекта;

7) утвержденную руководителем участника отбора смету расходов на реализацию проекта, с указанием размера собственных средств участника отбора на реализацию проекта, с приложением финансово-экономического обоснования, которое должно содержать расчет планируемых направлений расходов с указанием информации, обосновывающей их размер (нормативы затрат, статистические данные, коммерческие предложения и иная информация);

8) копии дипломов об образовании, копии сертификатов о повышении

квалификации работников, необходимых для реализации проекта, копии договоров, заключенных с иными организациями, о привлечении их работников для реализации проекта (предусмотренные настоящим подпунктом документы предоставляются при наличии);

9) копии инвентарных карточек учета объектов основных средств, копии договоров, подтверждающих наличие у участника отбора в собственности либо на праве аренды оборудования, используемого для реализации проекта (предусмотренные настоящим подпунктом документы предоставляются при наличии);

10) письмо-подтверждение о том, что на дату подачи заявки на участие в отборе участник отбора соответствует требованиям, предусмотренным пунктом 13 настоящего Порядка (составляется в свободной форме);

11) согласие на обработку персональных данных. Согласие на обработку персональных данных представляется в случаях и в форме, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

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

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

Если документы, указанные в подпунктах 1 – 4 настоящего пункта, не представлены участником отбора по собственной инициативе, указанные документы запрашиваются Администрацией посредством межведомственного электронного взаимодействия в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявки на участие в отборе и прилагаемых к ней документов.

17. Представленные участником отбора документы должны соответствовать следующим требованиям:

1) копии документов заверяются соответственно руководителем юридического лица – участника отбора, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом – 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.

18. 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.

19. Заявка формируется участником отбора в электронной форме и направляется участником отбора на адрес электронной почты Администрации, указанный на официальном сайте. Заявка подписывается:

1) усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

2) простой электронной подписью подтвержденной учетной записи физического лица в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (для физических лиц).

20. 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.

21. Участник отбора вправе внести изменения или отозвать поданную заявку до окончания срока приема заявок на участие в отборе. Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляется участником отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявок участниками отбора, указанному в пункте 19 настоящего Порядка.

22. Рассмотрение и оценка заявок участников отбора осуществляется конкурсной комиссией (далее – комиссия).

Комиссия состоит из председателя комиссии, его заместителя, секретаря и других членов комиссии. Число членов Комиссии должно быть нечетным и составлять не менее 3 человек. Состав комиссии утверждается постановлением Администрации. К работе в Комиссии могут привлекаться в качестве экспертов иные лица.

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

Формой работы комиссии являются заседания. Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

К участию в заседании Комиссии не допускаются члены Комиссии, лично заинтересованные в результатах отбора. Члены Комиссии, лично заинтересованные в результатах отбора, обязаны до начала работы Комиссии

письменно уведомить об этом председателя Комиссии.

На заседании Комиссии могут по желанию присутствовать представители участников отбора.

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

Решения комиссии оформляются протоколом заседания комиссии, который формируется (оформляется) и подписывается в соответствии с настоящим Порядком.

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

1) проверяет соответствие участника отбора требованиям и критериям отбора, определенным настоящим Порядком, на основании сведений, имеющихся в Администрации, а также, при наличии технической возможности – на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

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

3) оценивает проекты в соответствии с пунктом 14 настоящего Порядка;

4) принимает решение о победителях отбора.

К участию в отборе допускаются юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица, соответствующие требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора.

Заявки, представленные участниками отбора, рассматриваются комиссией и оцениваются по каждому критерию оценки заявок в соответствии с пунктом 14 настоящего Порядка. Оценка проекта определяется по сумме баллов по всем критериям оценки.

Ранжирование поступивших заявок осуществляется исходя из количества баллов, набранных соответствующей заявкой, а при равенстве баллов – исходя из даты и времени подачи заявки. Первый порядковый номер присваивается заявке, набравшей наибольшее количество баллов, а при равенстве баллов – заявке, поданной ранее других заявок.

24. По результатам рассмотрения заявок участников отбора 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 26 настоящего Порядка.

Победителями отбора признаются участники отбора, заявки которых признаны соответствующими требованиям, установленным объявлением о проведении отбора и набрали более 6 баллов и более 50 процентов голосов членов комиссии, проголосовавших «за», от числа членов комиссии, присутствующих на заседании. Количество победителей отбора определяется исходя из бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете Кульбакинского сельсовета Глушковского района Курской области на соответствующий финансовый год на предоставление субсидий и установленных лимитов бюджетных обязательств.

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.

25. Протокол подведения итогов отбора подготавливается не позднее одного рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Главы Кульбакинского сельсовета Глушковского района Курской области (уполномоченного им лица) и включает сведения, указанные в пункте 27 настоящего Порядка.

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

26. Основаниями для отклонения заявок участников отбора являются:

1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным в соответствии с пунктом 13 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) по результатам оценки заявка набрала 6 и менее баллов и (или) менее 50 процентов голосов членов комиссии, проголосовавших «за», от числа членов комиссии, присутствующих на заседании;

8) отсутствие ассигнований, предусмотренных решением о бюджете Кульбакинского сельсовета Глушковского района Курской области на соответствующий финансовый год.

27. 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) дата, время и место оценки заявок (в случае проведения конкурса);

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

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

5) последовательность оценки заявок, присвоенные заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки, показателей критериев оценки (при необходимости), принятое на основании результатов оценки заявок решение о присвоении заявкам порядковых номеров (в случае проведения конкурса);

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

28. Администрация вправе отменить отбор, разместив на едином портале и на официальном сайте 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 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 и на официальном сайте.

В срок не позднее 5 рабочих дней со дня размещения сообщения об отмене отбора Администрация возвращает участникам отбора поданные ими заявки на участие в отборе и направляет таким участникам уведомление о размещении на едином портале извещения об отмене отбора.

29. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

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

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

30. По результатам отбора с победителем (победителями) отбора заключается соглашение в соответствии с пунктом 40 настоящего Порядка.

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

Администрация 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 победителю отбора по адресу электронной почты, указанному в заявлении на участие в отборе.

31. Субсидии распределяются победителям отбора исходя из суммы субсидии, определенной в соответствии с пунктом 38 настоящего Порядка.

3. Условия и порядок предоставления субсидий

32. Условиями предоставления субсидий являются:

1) соответствие получателя субсидий требованиям, предусмотренным

пунктом 13 настоящего Порядка;

2) заключение между Администрацией и получателем субсидий соглашения в соответствии с настоящим Порядком;

3) использование субсидий на цель, предусмотренную пунктом 3 настоящего Порядка;

4) использование субсидии в срок не более 12 месяцев со дня его получения;

5) использование субсидий в соответствии с перечнем затрат, предусмотренным пунктом 37 настоящего Порядка;

6) достижение показателей деятельности, предусмотренных Проектом, в течение 12 месяцев со дня получения субсидии;

7) ведение получателем субсидии отдельного учета расходов, источником финансового обеспечения которых являются средства субсидии;

8) запрет приобретения получателями субсидий – юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, за счет полученных из бюджета Кульбакинского сельсовета Глушковского района Курской области средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

9) согласие получателя субсидий и лиц, указанных в пункте 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на осуществление в отношении их проверок, предусмотренных пунктом 52 настоящего Порядка и на включение таких положений в соглашение.

33. Получатель субсидий на дату, указанную в пункте 13 настоящего Порядка, должен соответствовать требованиям, указанным в пункте 13 настоящего Порядка.

Администрация проверяет участника отбора на соответствие требованиям, указанным в пункте 13 настоящего Порядка, на основании сведений, имеющихся в Администрации, а также, при наличии технической возможности – на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

34. Перечень документов и сроки их представления получателем субсидий для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 13 настоящего Порядка, а также требования к таким документам определяются пунктами 15 и 17 настоящего Порядка.

35. Администрация принимает решение об отказе получателю субсидий в предоставлении субсидий в следующих случаях:

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

2) установление факта недостоверности представленной получателем субсидий информации;

3) отказ получателя субсидий от предоставления субсидии;

4) выявление обстоятельств, предусмотренных подпунктом 6 пункта 26 настоящего Порядка.

36. Решение Администрации об отказе получателю субсидий в

предоставлении субсидий оформляется письмом Администрации с указанием мотивов и основания принятого решения и направляется соответствующему получателю субсидий по адресу электронной почты, указанному в заявлении на участие в отборе, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня его принятия.

37. Направлениями расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, являются:

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

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

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

4) затраты на содержание помещений;

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

6) затраты, связанные с оплатой транспортных услуг, необходимых для реализации проекта;

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

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

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

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

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

За счет средств субсидий 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.

38. Размер субсидии i -му получателю субсидии определяется по формуле:

$$C_i = C_{zi} * k_i, \text{ где:}$$

C_i – размер субсидии i -му получателю субсидии;

C_{zi} – размер субсидии, запрашиваемой i -м получателем субсидии;

k_i – коэффициент i -го получателя субсидии.

Коэффициент i -го получателя субсидии (k_i) принимается равным:

1 – если количество баллов, набранных проектом получателя субсидии, составляет от 10 и более;

0,9 – если количество баллов, набранных проектом получателя субсидии, составляет от 7 до 10.

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

Субсидии предоставляются из бюджета Кульбакинского сельсовета Глушковского района Курской области в соответствии со сводной бюджетной росписью, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете Кульбакинского сельсовета Глушковского района Курской области на соответствующий финансовый год и установленных лимитов бюджетных обязательств.

39. Предоставление субсидий осуществляется на основании соглашения, заключенного между Администрацией и получателем субсидий в соответствии с настоящим Порядком.

Соглашение оформляется в соответствии с типовой формой, установленной финансовым органом Кульбакинского сельсовета Глушковского района Курской области.

40. В случае принятия решения о предоставлении субсидий Администрация в течение 5 рабочих дней после со дня окончания срока рассмотрения заявок направляет получателю субсидий проект соглашения, подписанный Главой Кульбакинского сельсовета Глушковского района Курской области.

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

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

42. Дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключается при условии:

1) изменения ранее доведенных до Администрации лимитов бюджетных обязательств при недостижении согласия по новым условиям соглашения;

2) отказа получателя субсидий от получения субсидий, направленного в адрес Администрации;

3) возникновения обстоятельств, указанных в пункте 43 настоящего Порядка.

43. 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 субсидий обязательствах, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, и возврате неиспользованного остатка субсидий в бюджет Кульбакинского сельсовета Глушковского района Курской области.

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.

44. Стороны соглашения заключают дополнительные соглашения, указанные в пунктах 41 – 43 настоящего Порядка, в течение 10 рабочих дней со дня получения письменного уведомления одной из сторон соглашения.

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

46. Результатом предоставления субсидий является финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией проекта.

47. Субсидии перечисляется не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия Администрацией решения о предоставлении субсидии:

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

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

в случае если субсидия не подлежит в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации казначейскому сопровождению – на расчетные счета, открытые получателям субсидий в российских кредитных организациях;

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

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

счета в российских кредитных организациях;

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

Перераспределение между получателями субсидий невостребованных средств субсидии не производится. На сумму невостребованных средств уменьшаются бюджетные ассигнования на предоставление субсидий в текущем году.

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

48. Получатель субсидий в срок не позднее одного месяца со дня перечисления субсидий представляет в Администрацию:

1) отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, а также характеристик результата (при их установлении);

2) отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых являются субсидии;

3) отчет о реализации Проекта с приложением краткой информационно-аналитической справки о реализации Проекта и использовании суммы субсидии.

49. Отчеты, предусмотренные пунктом 48 настоящего Порядка, предоставляются по формам, определенным типовой формой соглашения, установленной финансовым органом Кульбакинского сельсовета Глушковского района Курской области.

50. Администрация в течение 10 рабочих дней со дня представления отчетов, указанных в пункте 48 настоящего Порядка, проверяет их на предмет полноты и правильности заполнения, соблюдения сроков представления отчетов.

По результатам проверки Администрация принимает решение о принятии либо отклонении представленной отчетности, о чем информирует получателя субсидий (с указанием выявленных недостатков) по адресу электронной почты, указанному в заявлении на участие в отборе.

В случае отклонения отчетности она возвращается получателю субсидии, который обязан в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения уведомления об отклонении представленной отчетности, устранить указанные Администрацией недостатки и повторно представить отчетность.

51. Администрация проводит мониторинг достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидий (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены порядком проведения мониторинга достижения результатов.

52. В отношении получателей субсидий:

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

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

53. Субсидии подлежат возврату в бюджет Кульбакинского сельсовета Глушковского района Курской области в следующих случаях:

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

2) недостижение получателем субсидий значений результатов предоставления субсидии, указанных в пункте 46 настоящего Порядка.

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

Получатель субсидий в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления осуществляет возврат субсидий в бюджет Кульбакинского сельсовета Глушковского района Курской области по платежным реквизитам, указанным в уведомлении, или направляет в адрес Администрации ответ с мотивированным отказом от возврата субсидии.

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

55. Неиспользованный в отчетном финансовом году остаток субсидий подлежит возврату в бюджет Кульбакинского сельсовета Глушковского района Курской области до 25 декабря отчетного финансового года.

56. В случае если соблюдение условий предоставления субсидий, в том числе исполнение обязательств по достижению значения результата предоставления субсидий, является невозможным вследствие возникновения обстоятельств непреодолимой силы, положения пункта 53 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 субсидий.

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидий
юридическим лицам (за исключением субсидий
государственным (муниципальным) учреждениям),
индивидуальным предпринимателям из бюджета
Кульбакинского сельсовета Глушковского района
Курской области на реализацию проектов

Форма

Главе Кульбакинского сельсовета
Глушковского района Курской области

от _____

(Ф.И.О. руководителя, наименование
организации, Ф.И.О. участника отбора –
индивидуального предпринимателя,
физического лица)

**Форма заявки
на предоставление субсидии на реализацию проекта**

Регистрационный № _____

Дата поступления заявки _____

Сведения о заявителе

Наименование (полное и сокращенное) юридического лица или ФИО индивидуального предпринимателя / физического лица	
Юридический адрес юридического лица или адрес регистрации индивидуального предпринимателя / физического лица	
Почтовый адрес (место нахождения) юридического лица или место жительства индивидуального предпринимателя / физического лица	
Контактные телефоны, адрес электронной почты	
Руководитель юридического лица (для юридических лиц)	
Дата регистрации в качестве юридического	

лица / индивидуального предпринимателя (для юридических лиц или индивидуальных предпринимателей)	
Организационно-правовая форма (для юридических лиц)	
ИНН	
Вид деятельности	
Полные банковские реквизиты организации-заявителя	

Резюме Проекта

Наименование проекта	Укажите полное наименование Проекта
Направление деятельности в рамках Проекта	Направление деятельности в рамках проекта
Сроки реализации проекта	Укажите месяц и год начала и предполагаемого завершения Проекта
Объем запрашиваемых средств, руб.	Укажите сумму субсидии в рублях
Собственные средства (софинансирование), руб.	Укажите объем собственных средств, направляемых на реализацию данного Проекта, в рублях
Доля собственных средств (софинансирования) в объеме запрашиваемого субсидии, %	Укажите долю собственных средств в объеме запрашиваемых средств в процентах
География реализации Проекта	Укажите место, территорию в пределах Куйбышевского сельского поселения, где предполагается реализация Проекта
Количество благо получателей Проекта, организаций/человек	Укажите количество благо получателей, 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 участника
отбора-юридического лица
/ индивидуальный
предприниматель/
физическое лицо

подпись

Ф.И.О.

М.П.
(при наличии)

СВЕДЕНИЯ О ПРОЕКТЕ

1. Аннотация Проекта

Краткое изложение проекта (не более 1 страницы)

2. Обоснование актуальности Проекта

Кому и для чего нужен Проект: опишите проблему, на решение которой направлен Проект, обоснуйте ее актуальность для Кульбакинского сельсовета Глушковского района Курской области и целевой аудитории (не более 1 страницы).

3. Цель Проекта

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

4. Задачи Проекта

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

5. 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.

6. 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.

7. 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 Кульбакинского сельсовета Глушковского района Курской области т.д.).

8. Дальнейшее развитие Проекта

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

9. 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						
...							
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	Руководитель Проекта					
2	Бухгалтер Проекта					
...						
ИТОГО						

3) Страховые взносы в Социальный фонд России:

№ 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						
...						
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					
...						
ИТОГО						

4. Транспортные расходы (оплата проезда и ГСМ):

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

5. Расходы на проведение мероприятий:

№ п/п	Наименование	Цена, Руб.	Кол-во, чел./часо в/ дней	Всего, руб.	Имеется, руб.	Требуется, руб.
1						
...						
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						
...						
ИТОГО						

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

10. Комментарии к смете Проекта

Я подтверждаю, что представленные мной сведения являются достоверными, не возражаю против выборочной проверки сведений в целях рассмотрения заявки на предоставление субсидии.

Подачей настоящей заявки выражаю 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 отбором, а также согласие на обработку персональных данных.

Руководитель Проекта

подпись

Ф.И.О.

Руководитель участника
отбора-юридического лица
/ индивидуальный
предприниматель/
физическое лицо

подпись

Ф.И.О.

М.П.
(при наличии)

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидий
юридическим лицам (за исключением субсидий
государственным (муниципальным) учреждениям),
индивидуальным предпринимателям из бюджета
Кульбакинского сельсовета Глушковского района
Курской области на реализацию проектов

ОТЧЕТ

о достижении значений результатов предоставления субсидии
по состоянию на _____ 20__ года

Наименование Получателя _____

Периодичность: _____

№ п/ п	Наименование показателя	Единица измерения по ОКЕИ		Плановое значение показателя	Достигнутое значение показателя по состоянию на отчетную дату	Процент выполнения плана	Причина отклонения
		Наименование	Код				
1	2	3	4	5	6	7	8

Руководитель
(индивидуальный предприниматель) _____

(Ф.И.О.)

(подпись)

Приложение 3
к Порядку предоставления субсидий
юридическим лицам (за исключением субсидий
государственным (муниципальным) учреждениям),
индивидуальным предпринимателям из бюджета
Кульбакинского сельсовета Глушковского района
Курской области на реализацию проектов

ОТЧЕТ

о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия

на «__» _____ 20__ г.

Наименование Получателя _____

Периодичность: _____

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

Наименование показателя	Код строки	Код направления расходования Субсидии	Сумма	
			отчетный период	нарастающим итогом с начала года
1	2	3	4	5

Руководитель

(индивидуальный предприниматель) _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

ПОЛОЖЕНИЕ о конкурсной комиссии

1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности конкурсной комиссии (далее – Комиссия).

2. Комиссия является совещательным коллегиальным органом, созданным в целях проведения отбора получателей субсидии из бюджета Кульбакинского сельсовета Глушковского района Курской области на реализацию проектов (далее – субсидия).

3. Комиссия формируется из числа работников администрации Кульбакинского сельсовета Глушковского района Курской области (далее – администрация) и депутатов представительного органа Кульбакинского сельсовета Глушковского района Курской области. Состав комиссии утверждается постановлением Администрации.

4. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Курской области, муниципальными нормативными правовыми актами Глушковского района и Кульбакинского сельсовета, а также настоящим Положением.

5. Комиссия состоит из председателя комиссии, его заместителя, секретаря и других членов комиссии. Число членов Комиссии должно быть нечетным и составлять не менее 3 человек.

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

7. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции:

- а) организует работу Комиссии;
- б) определяет повестку заседания Комиссии;
- в) проводит заседания Комиссии;
- г) подписывает протокол заседания Комиссии.

8. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

- а) извещает членов Комиссии о дате проведения заседания Комиссии;
- б) формирует документы и материалы для членов Комиссии;
- в) ведет и оформляет протокол заседания Комиссии

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

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

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

12. На заседания Комиссии участники отбора и их представители не допускаются.

13. Решения Комиссии оформляются протоколом заседания Комиссии, который подписывается председателем и всеми членами Комиссии, принимавшими участие в заседании. Протокол должен содержать сведения о решении каждого члена Комиссии.

В случае несогласия члена Комиссии с ее решением им оформляется «особое мнение» в виде подписанного документа, содержащего обоснование причин его несогласия с решением Комиссии, который приобщается секретарем Комиссии к протоколу, оформляемому и подписываемому в течение 3 рабочих дней со дня заседания Комиссии.

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

15. По письменному запросу участника отбора администрация обязана в течение 5 рабочих дней с даты получения запроса, предоставить ему выписку из решения Комиссии по предмету запроса, подписанную председателем Комиссии.

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

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

18. Организационное и техническое обеспечение работы Комиссии осуществляется администрацией.

СОСТАВ
конкурсной комиссии

Председатель Комиссии	– Глава Администрации Кульбакинского сельсовета Глушковского района Курской области
секретарь Комиссии	- начальник отдела Администрации Кульбакинского сельсовета Глушковского района Курской области
Члены Комиссии:	
-Зам. начальника отдела Администрации Кульбакинского сельсовета Глушковского района Курской области	
- специалист Администрации Кульбакинского сельсовета Глушковского района Курской области	
- депутат Собрания депутатов Кульбакинского сельсовета Глушковского района Курской области	



**АДМИНИСТРАЦИЯ
КУЛЬБАКИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ГЛУШКОВСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

307462 Курская область , Глушковский район, с.Кульбаки , д.322 ОГРН 1024600746741 ИНН 4603000512 КПП 460301001 тел (47132) 3-15-44, факс 3-15-43 , E-mail: adm_kulbakinskogo_ss@mail.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27 апреля 2024г. № 53

**О переходе
на платформу «ГОСвеб»**

На основании Распоряжения Администрации Курской области от 07.12.2022 г. №1103 - ра «О реализации в Курской области на базе федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» технических решений, обеспечивающих доступ пользователей к информации официальных сайтов исполнительных органов Курской области, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций» Администрация Кульбакинского сельсовета Глушковского района Курской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Считать официальным сайтом Администрации Кульбакинского сельсовета Глушковского района сайт на платформе «ГОСвеб» - единой информационной платформе интернет - порталов органов государственной власти с 10.04.2024 года.

Электронный адрес сайта: <https://kulbakinskij-r38.gosweb.gosuslugi.ru/>

2. Официальный сайт Администрации Кульбакинского сельсовета Глушковского района с электронным адресом: <https://kulbaki.ru/> считать ликвидированным.

2. Назначить администратором сайта специалиста Администрации Кульбакинского сельсовета Глушковского района Колмыкову Марину Ганнадиевну.

3. Постановление вступает в силу с момента его подписания.

**Глава Кульбакинского сельсовета
Глушковского района**

В.В. Минаков



**АДМИНИСТРАЦИЯ
КУЛЬБАКИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ГЛУШКОВСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

307462 Курская область, Глушковский район, с.Кульбаки, д.322 ОГРН 1024600746741 ИНН 4603000512 КПП
460301001 тел (47132) 3-15-44, факс 3-15-43, E-mail: adm_kulbakinskogo_ss@mail.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «27» апреля 2024 года № 54

Об отборе получателей субсидий юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц – производителей товаров, работ, услуг, включая гранты в форме субсидий, предоставляемых в соответствии с пунктами 1 и 7 статьи 78, пунктами 2 и 4 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации

В соответствии с пунктом 4 статьи 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Администрация Кульбакинского сельсовета Глушковского района Курской области постановляет:

1. Установить, что отбор получателей субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, включая гранты в форме субсидий, предоставляемых в соответствии с пунктами 1 и 7 статьи 78, пунктами 2 и 4 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в том числе предусмотренных решением о бюджете Кульбакинского сельсовета Глушковского района Курской области (решением о внесении изменений в решение о бюджете Кульбакинского сельсовета Глушковского района Курской области), предоставляемых из бюджета Кульбакинского сельсовета Глушковского района Курской области осуществляется в порядке, определенном муниципальными нормативными правовыми актами Администрации Кульбакинского сельсовета Глушковского района Курской области, которые должны соответствовать общим требованиям, установленным Правительством Российской Федерации в соответствии с пунктом 3 статьи 78 и пунктом 2.2 статьи 78.1 БК РФ.

2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Администрации Кульбакинского сельсовета Глушковского района Курской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования на официальном сайте Администрации Кульбакинского сельсовета Глушковского района Курской области.

4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава Кульбакинского сельсовета
Глушковского района

В. В. Минаков