**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КРУТОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЩИГРОВСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**От 26 марта 2025 года № 42**

**Об утверждении Правил 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 «Крутовский сельсовет» Щигровского района**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [Бюджетным кодексом](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=8F21B21C-A408-42C4-B9FE-A939B863C84A) Российской Федерации, [постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1780 «Об утверждении Правил предоставления из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=9CD65E6A-8BC1-4F19-9990-006381530294)» (в ред. Постановления Правительства от 11.11.2024г. № 1528), [постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1782 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=9CD65E6A-8BC1-4F19-9990-006381530294) ( в ред. Постановления Правительства от 16.11.2024 № 1573), Администрация Крутовского сельсовета Щигровского района постановляет:

1. Утвердить прилагаемые Правила 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 «Крутовский сельсовет» Щигровского района.

2. Постановление Администрации Крутовского сельсовета Щигровского района Курской области от 23 января 2023г. № 5 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, предоставляемых на конкурсной основе юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг» считать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой

4.Настоящее постановление вступает в силу с момента обнародования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2025года

Глава

Крутовского сельсовета

Щигровского района Н. Ю. Каменева

Приложение

к постановлению администрации

Крутовского сельсовета Щигровского района

от 26.03. 2025 №42

**Правила**

**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 «Крутовский сельсовет» Щигровского района**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила устанавливают порядок предоставления за счет средств бюджета муниципального образования «Крутовский сельсовет» Щигровского района (далее - местный бюджет) в случаях, установленных в соответствии с пунктом 21 статьи 78 и пунктом 21 статьи 781 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решениями Собрания депутатов Крутовского сельсовета, регулирующими бюджетные правоотношения, субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, в том числе грантов в форме субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг (далее соответственно при совместном упоминании - субсидии, получатель субсидии).

1.2. Предоставление субсидий, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну или относимых к охраняемой в соответствии с законодательством Российской Федерации иной информации ограниченного доступа, осуществляется с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации о защите государственной и иной охраняемой законом тайны.

1. 3. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

- Грант – денежные средства, предоставляемые из бюджета Крутовского сельсовета в форме субсидии на конкурсной основе в целях финансового обеспечения затрат на реализацию проектов, стимулирования развития и поощрения достигнутых результатов в соответствующей области на территории Крутовского сельсовета.

- Соискатель гранта – юридические лица, (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, физические лица, разрабатывающие проекты, направленные на достижение практических результатов в соответствующей области на территории Крутовского сельсовета.

- Заявка (конкурсная документация) – комплект документов и материалов, представляемых соискателем гранта организатору конкурса в соответствии с условиями и порядком участия в конкурсе, а также документы и материалы, представляемые дополнительно по инициативе соискателя гранта.

- Конкурсный проект (далее – проект) – документ, входящий в состав заявки и раскрывающий содержание представленной на соискание гранта программы.

- Получатель гранта – соискатель гранта, заявка которого признана победившей в конкурсе.

1.4.Предоставление субсидий, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну или относимых к охраняемой в соответствии с законодательством Российской Федерации иной информации ограниченного доступа, осуществляется с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации о защите государственной и иной охраняемой законом тайны.

1.5.Главным распорядителем средств бюджета Крутовского сельсовета, осуществляющим предоставление грантов в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление грантов, является Администрация Крутовского сельсовета Щигровского района (далее – Администрация).

1.6.Решение о порядке предоставления субсидии размещается:

- на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в установленном Министерством финансов Российской Федерации порядке;

- на официальном сайте органа местного самоуправления, иной организации, осуществляющих в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации полномочия главного распорядителя бюджетных средств, которым предусматриваются бюджетные ассигнования на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", не позднее 10-го рабочего дня после принятия решения о порядке предоставления субсидии.

Действие настоящего пункта не распространяется на решение о порядке предоставления субсидии, содержащие сведения, составляющие государственную тайну или иную охраняемую законом тайну, или сведения ограниченного доступа.

**II. Порядок формирования решений о порядке предоставления субсидии**

2.1. Главные распорядители бюджетных средств принимают решение о порядке предоставления субсидии в соответствии с настоящими Правилами в форме электронного документа в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет" (далее - система "Электронный бюджет").

2.2.Решения о порядке предоставления субсидии принимаются не позднее:

15 февраля текущего финансового года, - в случае если бюджетные ассигнования на предоставление субсидии предусмотрены решением о бюджете;

30-го рабочего дня после доведения бюджетных ассигнований до главного распорядителя бюджетных средств, - в случае если бюджетные ассигнования на предоставление субсидии предусмотрены решением о внесении изменений в решение о бюджете или сводной бюджетной росписью в результате внесения в нее изменений без внесения изменений в решение о бюджете.

Решение о порядке предоставления субсидии подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя бюджетных средств (иного лица, уполномоченного действовать от имени главного распорядителя бюджетных средств).

2.3.. В решение о порядке предоставления субсидии включается следующая информация:

а) наименование главного распорядителя бюджетных средств;

б) наименование бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого предоставляется субсидия;

в) наименование национального проекта (программы), государственной программы Российской Федерации (государственной программы субъекта Российской Федерации, муниципальной программы) (далее - муниципальная программа), структурного элемента муниципальной программы, в случае если субсидия предоставляется в целях реализации соответствующего национального проекта (программы), муниципальной программы;

г) наименование субсидии;

д) цель предоставления субсидии;

е) тип субсидии, определенный в соответствии с установленным Министерством финансов Российской Федерации порядком проведения мониторинга достижения результата предоставления субсидии (далее - порядок проведения мониторинга достижения результата);

ж) тип результата предоставления субсидии, определенный в соответствии с порядком проведения мониторинга достижения результата;

з) код результата предоставления субсидии, определенного в соответствии с порядком, установленным Министерством финансов Российской Федерации, наименование результата предоставления субсидии, а также при необходимости характеристика (характеристики) результата предоставления субсидии.

и) один из следующих способов предоставления субсидии:

финансовое обеспечение затрат;

возмещение недополученных доходов и (или) возмещение затрат;

к) иные условия, устанавливаемые в случае необходимости, в том числе с учетом особенностей, предусмотренных:

- при предоставлении субсидий, предусматривающих последующее предоставление получателем субсидии средств иным лицам;

- при предоставлении грантов в форме субсидий в целях премирования, поощрения, предоставления стипендий;

- при предоставлении субсидий из бюджетов отдельных субъектов Российской Федерации;

- при предоставлении субсидий кредитным организациям в целях возмещения недополученных ими доходов в связи с предоставлением кредитов;

- при предоставлении субсидий в целях оказания государственной поддержки инновационной деятельности, а также на проведение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и (или) технологических работ гражданского назначения;

- при предоставлении субсидий в целях оказания государственной поддержки в отдельных отраслях экономики;

- при предоставлении субсидий в целях оказания государственной поддержки развития агропромышленного комплекса;

- при предоставлении субсидий в целях государственной поддержки социальной сферы.

2.4.. Решения о порядке предоставления субсидии из местного бюджета подлежат одновременному согласованию с финансовым органом муниципального образования (далее при совместном упоминании - финансовый орган), и органом местного самоуправления, к сфере деятельности которого относятся вопросы, содержащиеся в решении о порядке предоставления субсидии (при необходимости) (далее при совместном упоминании - заинтересованный орган).

2.5. Решение о порядке предоставления субсидии подлежит согласованию финансовым органом и заинтересованными органами в течение 10 рабочих дней со дня его направления на согласование, а решение о порядке предоставления субсидии, подготавливаемое в рамках реализации национальных проектов, федеральных проектов, - в течение 5 рабочих дней со дня его направления на согласование.

2.6. Решение о порядке предоставления субсидии из местного бюджета в случае его согласования финансовым органом муниципального образования, а также заинтересованными органами местного самоуправления (местной администрацией) (при необходимости), в том числе в случае непредставления ими позиции, считается согласованным.

**3.Критерии и порядок проведения отбора соискателей**

**для предоставления гранта**

3.1.Способы проведения отбора:

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

-запрос предложений, который указывается при определении получателя субсидии главным распорядителем как получателем бюджетных средств или иной организацией, проводящей в соответствии с правовым актом отбор (в случае, если это предусмотрено правовым актом), на основании предложений (заявок), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категориям и (или) критериям отбора и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе;

Конкурс (отбор) на предоставление грантов в форме субсидий проводит Администрация Крутовского сельсовета. Срок проведения Конкурса, его этапы, состав конкурсной комиссии, порядок её формирования, порядок размещения информации о результатах проведения отбора, об участниках отбора, рейтинге и оценках по критериям отбора, размерах предоставляемых грантов утверждаются распоряжением Главы Крутовского сельсовета.

В состав комиссии для рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора, формируемой в целях предоставления субсидии в соответствии с пунктом 2 статьи 781 Бюджетного кодекса Российской Федерации, включаются в том числе члены общественного совета при Главе Крутовского сельсовета.

3.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, законодательными и иными нормативными правовыми актами Курской области

Комиссия в срок не более 3 дней со дня окончания срока приема предложений (заявок) на получение субсидий:

1) рассматривает представленные Получателями Субсидии предложения (заявки) на получение субсидий и прилагаемые к ним документы на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям;

2) принимает решение о целесообразности принятия предложения (заявки) на получение субсидии и предоставлении Субсидии Получателю Субсидии или об отклонении предложения (заявки) на получение субсидии Получателя Субсидии и отказе в предоставлении Субсидии;

3) проверяет отчетность о достижении результата предоставления Субсидии;

4) принимает решение о целесообразности возврата Субсидии в бюджет Крутовского сельсовета в случае выявления нарушений цели, условий и порядка предоставления Субсидии, выявленных по результатам проверки.

 Состав Комиссии утверждается постановлением Администрации.

 Комиссию возглавляет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии.

 Обеспечение проведения заседания Комиссии осуществляет секретарь Комиссии, являющийся членом Комиссии.

 Заседание Комиссии проводится при личном участии каждого   
из присутствующих членов Комиссии. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов.

 Решения Комиссии принимаются по результатам открытого голосования простым большинством голосов.

 Решения Комиссии, заносятся в протокол заседания Комиссии и подписывается председателем .

 Протокол заседания Комиссии направляется секретарем Комиссии руководителям профильных структурных подразделений Администрации не позднее двух рабочих дней после проведения заседания Комиссии с целью:

- подготовки проекта постановления Администрации о предоставлении субсидии и проекта соглашения о предоставлении Субсидии;

- подготовки проекта постановления Администрации об отказе   
в предоставлении Субсидии

В течение 5 дней с момента подписания протокола организатор отбора заявок сообщает получателям субсидий о результатах рассмотрения заявок.

3.3. Администрация как организатор конкурса:

3.3.1. обеспечивает работу конкурсной комиссии по определению претендентов на предоставление грантов на реализацию стимулирования развития и поощрения достигнутых результатов в соответствующей области на территории Крутовского сельсовета.

2.3.2.размещает на официальном сайте Администрации http://prigorod.rkursk.ru в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечивает опубликование в печатном средстве массовой информации, определенном в соответствии с действующим законодательством следующую информацию:

а) объявление о проведении отбора с указанием :

- сроков проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) предложений (заявок) участников отбора), даты начала подачи или окончания приема предложений (заявок) участников отбора, которая не может быть ранее:

30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора, в случае если получатель субсидии определяется по результатам конкурса;

10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора, в случае если получатель субсидии определяется по результатам запроса предложений и отсутствует информация о количестве получателей субсидии, соответствующих категории отбора;

5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора, в случае если получатель субсидии определяется по результатам запроса предложений и имеется информация о количестве получателей субсидии, соответствующих категории отбора;

- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты главного распорядителя как получателя бюджетных средств или иной организации, проводящей в соответствии с правовым актом отбор (в случае, если это предусмотрено правовым актом);

- целей предоставления субсидии, а также результатов предоставления субсидии;

- доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором обеспечивается проведение отбора;

- требований к участникам отбора и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

- порядка подачи предложений (заявок) участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию предложений (заявок), подаваемых участниками отбора;

- порядка отзыва предложений (заявок) участников отбора, порядка возврата предложений (заявок) участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата предложений (заявок) участников отбора, порядка внесения изменений в предложения (заявки) участников отбора;

- правила рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора, включающие:

порядок рассмотрения предложений (заявок) участников отбора на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям;

порядок отклонения предложений (заявок) участников отбора, а также информацию о причинах их отклонения;

критерии и сроки оценки предложений (заявок), их весовое значение в общей оценке, правила присвоения порядковых номеров предложениям (заявкам) участников отбора по результатам оценки (при проведении конкурса);

сроки размещения информации о результатах рассмотрения предложений (заявок) на едином портале (в случае проведения отбора в системе "Электронный бюджет") или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), а также на официальном сайте главного распорядителя как получателя бюджетных средств в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включающей следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения предложений (заявок);

дата, время и место оценки предложений (заявок) участников отбора (в случае проведения конкурса);

информация об участниках отбора, предложения (заявки) которых были рассмотрены;

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

последовательность оценки предложений (заявок) участников отбора, присвоенные предложениям (заявкам) участников отбора значения по каждому из предусмотренных критериев оценки предложений (заявок) участников отбора, принятое на основании результатов оценки указанных предложений решение о присвоении таким предложениям (заявкам) порядковых номеров (в случае проведения конкурса);

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

- порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

- срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение (договор) о предоставлении субсидии (далее - соглашение) (в случае предоставления субсидий на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, а также в случае, если правовым актом, регулирующим предоставление субсидий на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, предусмотрено заключение соглашения);

- условий признания победителя (победителей) отбора, уклонившимся от заключения соглашения;

- даты размещения результатов отбора на едином портале, а также при необходимости на официальном сайте главного распорядителя как получателя бюджетных средств в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

б) о результатах рассмотрения предложений (заявок), поданных участниками отбора;

в) о результатах отбора.

3.3.2. организует консультирование по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсе;

3.3.4. организует прием, регистрацию и передачу на рассмотрение конкурсной комиссии заявок на участие в конкурсе;

3.3.5. обеспечивает сохранность поданных заявок на участие в конкурсе.

3.4. Для участия в конкурсе проектов на предоставление гранта из бюджета Крутовского сельсовета соискатель гранта представляет организатору конкурса следующую конкурсную документацию:

- Сопроводительное письмо на имя главы Крутовского сельсовета по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

- Заявка на участие в конкурсе по форме согласно приложению № 2   
к настоящему Порядку. Один соискатель гранта может подать только одну заявку.

- Смету затрат в связи с реализацией Проекта, содержащую обоснование структуры и объем этих затрат по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

- Проект, на реализацию которого планируется получение Гранта

- Письмо-подтверждение о том, что на дату регистрации заявки на участие в конкурсе соискатель гранта не находится в процессе ликвидации   
или реорганизации, а также об отсутствии действующего решения уполномоченного органа (органа юстиции, прокуратуры, суда) о приостановлении деятельности организации на момент подачи заявки (письмо-подтверждение составляется в свободной форме).

- концепцию реализации Проекта

- копии учредительных документов (при наличии)

3.5. Представленные на конкурс документы возврату не подлежат.

3.6. Документы, представленные не в полном объеме, либо поступившие после окончания установленного срока приема заявок, не рассматриваются.

3.7. Порядок определения победителя конкурсного отбора.

Комиссия рассматривает конкурсную документацию, оценивает обоснованность и эффективность затрат, предусмотренных сметой затрат, и проверяет соответствие конкурсной документации и участника Конкурса требованиям, установленным настоящим Порядком, по следующим критериям:

-соответствие Проекта назначению Гранта;

-опыт работы участника конкурса в сфере реализации Проектов;

-новизна, оригинальность и актуальность Проекта.

3.8. Проведение Отбора и оценка конкурсной документации осуществляется путем обсуждения конкурсной документации членами комиссии и свободного обмена мнениями. Право на выступление имеет каждый участник комиссии.

3.9. Для определения победителя конкурса члены комиссии проводят голосование по каждой заявке. Победителем признается участник конкурса, набравший наибольшее количество голосов. При равенстве числа голосов членов Комиссии решающим является голос председателя комиссии

**IV. Общие условия и порядок предоставления субсидий**

4.1. Субсидия предоставляется на основании соглашения, заключаемого между главным распорядителем бюджетных средств и получателем субсидии (далее - соглашение). Соглашение должно содержать:

-сведения о размере субсидии (гранта), целях, условиях и порядке его предоставления, в том числе сроках перечисления;

-показатели результативности предоставления субсидий и их значения;

-порядок, сроки и формы предоставления отчетности о результатах предоставления субсидии, о достижении значений показателей результативности предоставления субсидии;

-порядок и сроки возврата субсидии в местный бюджет;

-согласие получателей субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по Соглашению, на осуществление администрацией и иными органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий и запрет на приобретение за счет субсидий иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством РФ при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления субсидий иных операций, определенных настоящим Порядком

При необходимости внесения в соглашение изменений заключается дополнительное соглашение к соглашению или дополнительное соглашение о его расторжении.

4.2. В случае если источником финансового обеспечения расходных обязательств муниципального образования по предоставлению субсидий из местного бюджета являются межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, из федерального бюджета бюджету субъекта Российской Федерации, соглашения, а также дополнительные соглашения к таким соглашениям заключаются в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации для соглашений о предоставлении субсидий из федерального бюджета в системе "Электронный бюджет" (за исключением соглашений о предоставлении субсидий, заключаемых с соблюдением требований о защите государственной тайны и иной охраняемой законом тайны, соглашений о предоставлении субсидий, содержащих сведения ограниченного доступа ( при отсутствии технической возможности), которые формируются и подписываются сторонами в форме бумажного документа).

Соглашения о предоставлении субсидий из местного бюджета, не указанных в абзаце первом настоящего пункта, а также дополнительные соглашения к таким соглашениям заключаются в соответствии с типовыми формами, установленными финансовым органом .

4.3.. Соглашение может заключаться между главным распорядителем бюджетных средств, получателем субсидии, а также иным юридическим лицом в случае, если участие иного юридического лица в заключении соглашения предусмотрено решением о порядке предоставления субсидии.

4.4. В соглашение включаются условия предоставления субсидии, определенные настоящими Правилами, а также решением о порядке предоставления субсидии, в том числе об обеспечении главным распорядителем бюджетных средств согласования новых условий соглашения в соответствии с общими требованиями, утвержденными Правительством Российской Федерации, в соответствии с пунктом 6 статьи 161 Бюджетного кодекса Российской Федерации, или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

4.5. Получатель субсидии должен соответствовать следующим требованиям:

а) получатель субсидии 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.

б) получатель субсидии не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

в) получатель субсидии не получает средства из местного бюджета , из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с решением о порядке предоставления субсидии, на основании иных муниципальных правовых актов, решений о порядке предоставления субсидии на цели, установленные решением о порядке предоставления субсидии;

г) получатель субсидии не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием";

д) получатель субсидии 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;

е) у получателя субсидии отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с решением о порядке предоставления субсидии, 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 решением о порядке предоставления субсидии (за исключением случаев, установленных местной администрацией).

4.6. В решении о порядке предоставления субсидии могут устанавливаться следующие требования, которым получатель субсидии должен соответствовать:

а) у получателя субсидии на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размера, определенного пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

б) получатель субсидии, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, получатель субсидии, являющийся индивидуальным предпринимателем, прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

в) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателями субсидии;

г) иные требования, не указанные в подпунктах "а - в" настоящего пункта, определенные решением о порядке предоставления субсидии с учетом положений, предусмотренных порядком проведения отбора получателей субсидии, установленным Правительством Российской Федерации в соответствии с пунктом 4 статьи 785 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.7. В решении о порядке предоставления субсидии определяются перечень документов, представляемых конкретным получателем субсидии для подтверждения его соответствия на дату принятия решения о порядке предоставления субсидии требованиям, определенным пунктом 3.4 настоящих Правил, а также при необходимости требования к указанным документам.

4.8. Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет проверку конкретного получателя субсидии на соответствие требованиям. Проверка получателя субсидии на соответствие указанным требованиям осуществляется автоматически в системе "Электронный бюджет" (по данным государственных информационных систем), в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

4.9. Главный распорядитель бюджетных средств принимает решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем получения документов (за исключением субсидий, предоставляемых в порядке возмещения недополученных доходов и (или) возмещения затрат в связи с производством товаров, выполнением работ, оказанием услуг, при условии наличия достигнутого результата предоставления субсидии и единовременного предоставления субсидии, решение о предоставлении или об отказе в предоставлении которых принимается в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня, следующего за днем представления документов).

4.10. Основаниями для отказа конкретному получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие документов, предусмотренных пунктом 3.7. настоящих Правил, требованиям, установленным решением о порядке предоставления субсидии (в случае установления таких требований), или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных получателем субсидии.

**V. Контроль за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение**

5.1. Контроль за соблюдением получателем субсидии целей, условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, осуществляется главным распорядителем бюджетных средств, а также органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 2681 и 2692 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. Для проведения проверки (ревизии) получатель субсидии обязан представить проверяющим все первичные документы, связанные с предоставлением субсидии из местного бюджета.

5.3. Получатель субсидии представляет в сроки, установленные соглашением, но не реже одного раза в квартал (не позднее 10-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом по формам, определенным типовыми формами соглашений :

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

б) отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия (в отношении субсидий, предоставляемых в порядке финансового обеспечения затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг).

5.4. Отчетность, предусмотренная настоящими Правилами, в отношении субсидий, предоставляемых из местного бюджета, если источником финансового обеспечения расходных обязательств муниципального образования по предоставлению указанных субсидий являются межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, из федерального бюджета бюджету субъекта Российской Федерации, представляется с использованием системы "Электронный бюджет".

5.5. Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет проверку и принятие отчетов, представленных получателем субсидии в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня представления таких отчетов, с возможностью продления указанного срока по решению местной администрации.

5.6. В случае если срок достижения результата предоставления субсидии превышает 12 месяцев, отчет представляется получателями субсидии не реже одного раза в год (не позднее 10-го рабочего дня первого месяца года, следующего за отчетным годом).

5.7. Нецелевое использование денежных средств, предоставленных в виде субсидий, влечет применение мер ответственности, предусмотренных [Бюджетным кодексом](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=8F21B21C-A408-42C4-B9FE-A939B863C84A" \t "_blank) Российской Федерации.

5.8. Субсидии, перечисленные получателям субсидии, подлежат возврату в местный бюджет, из которого предоставлена субсидия, на основании:

- требования главным распорядителем бюджетных средств, срок и порядок направления которого определяется в решении о порядке предоставления субсидии - не позднее 10-го рабочего дня со дня получения получателем субсидии указанного требования ( ели иной порядок не установлен решением о предоставлении субсидии);

- представлении и (или) предписании органа муниципального финансового контроля – в сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством РФ.

**VI. Порядок возврата субсидий**

6.1. Субсидии, перечисленные получателям субсидии, подлежат возврату в местный бюджет, из которого предоставлена субсидия, на основании:

- требования главным распорядителем бюджетных средств, срок и порядок направления которого определяется в решении о порядке предоставления субсидии - не позднее 10-го рабочего дня со дня получения получателем субсидии указанного требования ( ели иной порядок не установлен решением о предоставлении субсидии);

- представлении и (или) предписании органа муниципального финансового контроля – в сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством РФ.

6.2. Требования о возврате средств субсидии, об уплате штрафных санкций, в том числе пеней, не применяются в случае, если соблюдение условий предоставления субсидий, в том числе исполнение обязательств по достижению значения результата предоставления субсидии, оказалось невозможным вследствие обстоятельств непреодолимой силы.

6.3. Субсидии, перечисленные получателям субсидии, подлежат возврату в местный бюджет в случае неиспользования субсидии в полном объеме в течение финансового года.

6.4. В случае неиспользования субсидии в полном объеме в течение финансового года юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица - производители товаров, работ, услуг возвращают неиспользованные средства субсидии в местный бюджет с указанием назначения платежа в срок не позднее 25 декабря текущего года.

6.5. При отказе получателя субсидии в добровольном порядке возместить денежные средства взыскание производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение N 1

к Порядку предоставления субсидий

юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам -производителям товаров,

работ, услуг из бюджета муниципального образования

«Крутовский сельсовет»

Щигровского района

***СОПРОВОДИТЕЛЬНОЕ ПИСЬМО***

№ исх.\_\_\_\_\_\_\_ **«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** г.

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя, физического лица)

направляю конкурсную документацию на участие в конкурсе на предоставление гранта в форме субсидии на реализацию проектов, направленных на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_с проектом\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей.

Настоящим я, подтверждаю достоверность, предоставленной мною информации   
и подтверждаю свое согласие на участие в данном конкурсе на условиях, предусмотренных Порядком.

Обязуюсь реализовать проект на условиях софинансирования за счет собственных средств в размере не менее 5% от сметы расходов по проекту на грант, в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей.

Даю согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным Законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»

Дата подачи заявки:

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_год \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись

Приложение N 2

к Порядку предоставления субсидий

юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам -производителям товаров,

работ, услуг из бюджета муниципального образования

«Крутовский сельсовет»

Щигровского района

Главе Крутовского сельсовета

Щигровского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

руководителя, наименование организации)

**Заявка на получение субсидий из бюджета муниципального образования «Крутовский сельсовет» Щигровского района юридическими лицами (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальными предпринимателями, физическими лицами - производителями товаров, работ, услуг, занимающимися приоритетными видами деятельности**

Прошу принять на рассмотрение документы от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное и сокращенное наименование организации, фамилия, имя, отчество

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(последнее - при наличии), индивидуального предпринимателя)

для предоставления субсидий из бюджета муниципального образования »Крутовский сельсовет» Щигровского района на возмещение части затрат юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, занимающимся приоритетными видами деятельности.

Сумма запрашиваемой субсидии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тыс. рублей.

Цель получения субсидии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С условиями отбора ознакомлен и предоставляю согласно Порядку предоставления субсидий из бюджета муниципального образования »Крутовский сельсовет» Щигровского района на возмещение части затрат юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, занимающимся приоритетными видами деятельности, необходимые документы в соответствии с нижеприведенным перечнем.

Перечень представленных документов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование документа | Количество листов |
| 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |

Дата подачи заявки:»\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Руководитель

(индивидуальный

предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение №3

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

«Крутовский сельсовет» Щигровского района

**Сведения о получателе субсидий**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Полное наименование получателя субсидии |  |
| 2. | Фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, должность и фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) руководителя юридического лица |  |
| 3. | Учредитель (и) юридического лица (наименование и доля участия каждого из них в уставном капитале - для юридических лиц) |  |
| 4. | Основной вид деятельности (ОКВЭД) |  |
| 5. | Регистрационные данные: |  |
| 5.1. | Основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица (ОГРН) или индивидуального предпринимателя (ОГРНИП) |  |
| 5.2. | Дата, место регистрации юридического лица, регистрация физического лица в качестве индивидуального предпринимателя |  |
| 6. | Юридический адрес |  |
| 7. | Фактический адрес |  |
| 8. | Банковские реквизиты |  |
| 9. | Система налогообложения |  |
| 10. | Наличие патентов, лицензий, сертификатов |  |
| 11. | Количество созданных (сохраненных) рабочих мест в случае получения муниципальной поддержки |  |
| 12. | Дополнительная информация, которую Вы хотели бы сообщить |  |
| 13. | Фамилия, имя, отчество (при наличии) контактного лица |  |
| 14. | Контактные телефоны, факс, адрес электронной почты |  |

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

Руководитель (индивидуальный

предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. МП (при наличии)

Приложение №4

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

«Крутовский сельсовет» Щигровского района

Справка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование субъекта) по состоянию на «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

|  |  |
| --- | --- |
| Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость за предшествующий календарный год (иной отчетный период) (тыс. рублей) |  |
| Среднесписочная численность работников за предшествующий календарный год (иной отчетный период) (человек) |  |
| Размер среднемесячной заработной платы на одного работника за предшествующий календарный год (тыс. рублей) |  |
| Состав учредителей и их доля в уставном капитале:  - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ %  - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ % |  |
| Количество реализованных профилактических мероприятий в сфере противодействия коррупции за предшествующий календарный год (ед.). (Указывается по собственному желанию субъекта в случае, если такие мероприятия были реализованы в течение календарного года, предшествующего подаче документов) |  |

Задолженности перед работниками по выплате заработной платы нет. Я подтверждаю, что представленные мной сведения являются достоверными, не возражаю против выборочной проверки сведений в целях рассмотрения заявки на получение муниципальной поддержки

Руководитель (индивидуальный

предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. МП (при наличии)

Приложение N 5

к Порядку предоставления субсидий

юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам -производителям товаров,

работ, услуг из бюджета муниципального образования

«Крутовский сельсовет»

Щигровского района

**СМЕТА   
расходов на проведение работ, услуг на реализацию проекта**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование проекта)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование мероприятий | Объем финансирования,  руб. | |
| за счет средств гранта | собственные  и (или) привлеченные средства |
| 1. | Всего на реализацию Проекта |  |  |
|  | в том числе |  |  |
| 1.1 |  |  |  |
| 1.2 |  |  |  |
| 1.3 |  |  |  |
| 1.4 |  |  |  |
| 1.5 |  |  |  |
| 1.6 |  |  |  |

Подпись соискателя гранта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

Приложение N 6

к Порядку предоставления субсидий

юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам -производителям товаров,

работ, услуг из бюджета муниципального образования

«Крутовский сельсовет»

Щигровского района

**ОТЧЕТ**

**об использовании средств гранта**

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г.

За \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_год

Размер гранта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сумма денежных средств на начало отчетного периода\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Остаток денежных средств на конец отчетного периода\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Расходы, произведенные за счет средств гранта | Ед. измерения | Цена (руб.) | Сумма (руб.) | № и дата документа, подтверждающего оплату расходов (оказания услуг) |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |

К расчету прилагаются заверенные Получателем копии документов первичного бухгалтерского учета, подтверждающих фактическое использование средств гранта:

-в случае осуществления безналичного расчета: счета, счета-фактуры, товарные накладные, копии платежных поручений с отметкой банка, договоры купли-продажи, акты приемки-передачи;

В случае осуществления наличного расчета: приходно-кассовые ордера, кассовые чеки (товарные чеки), расписки (по установленной форме), товарные накладные, договоры купли-продажи.

Руководитель организации/

Индивидуальный предприниматель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО)