



АДМИНИСТРАЦИЯ МАКСАТИХИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 28.01.2025

№ 57-па

Об утверждении Порядка предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета Максатихинского муниципального округа Тверской области

В соответствии со статьями 78, 78.5 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 грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», руководствуясь Уставом муниципального образования «Максатихинский муниципальный округ», администрация Максатихинского муниципального округа Тверской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета Максатихинского муниципального округа Тверской области согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу Постановление администрации Максатихинского муниципального округа Тверской области от 17.03.2023 г. № 95-па «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета Максатихинского муниципального округа

Тверской области в целях возмещения недополученных доходов и (или) возмещения затрат в связи с оказанием услуг по тепло-, водоснабжению, водоотведению».

3. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

4. Настоящее Постановление вступает в силу с 01.01.2025 года, подлежит опубликованию в газете «Вести Максатихи» и размещению на официальном сайте администрации Максатихинского муниципального округа Тверской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава Максатихинского
муниципального округа



М.В. Хованов

УТВЕРЖДЕН:
Постановлением администрации
Максатихинского муниципального округа
от 28.01.2025 № 57-па

ПОРЯДОК

предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг из бюджета Максатихинского муниципального округа Тверской области

Раздел I Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78, 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 г. № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативно - правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий» (далее- Общие требования) и устанавливает условия и порядок предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий из бюджета Максатихинского муниципального округа Тверской области юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг.

2. Предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий (далее соответственно при совместном упоминании - субсидий), юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, в соответствии с настоящим Порядком, осуществляется в целях определенных в соответствии с национальным проектом (программой), государственной программой субъекта Российской Федерации или муниципальной программой (далее - государственная (муниципальная) программа), структурным элементом государственной (муниципальной) программы в случае, если субсидии предоставляются в целях реализации соответствующего национального проекта (программы) или государственной, (муниципальной) программы.

3. Главным распорядителем бюджетных средств, предусмотренных на предоставление субсидий, является Администрация Максатихинского муниципального округа (далее – Администрация округа, главный распорядитель)

Субсидии предоставляются за счет средств бюджета Максатихинского муниципального округа в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Администрации округа на соответствующий финансовый год и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до Администрации округа в целях предоставления субсидий.

4. Получателем субсидии является победитель конкурсного отбора, либо, получатель субсидии определенный в соответствии с решением Думы Максатихинского муниципального округа о бюджете на очередной финансовый год и плановый период с указанием цели предоставления субсидий, с указанием наименования государственных, муниципальных программ, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, в случае, если субсидии предоставляются в целях реализации соответствующих проектов, программ или нормативными правовыми актами администрации Максатихинского муниципального округа.

5. Способы предоставления субсидии являются:

- финансовое обеспечение затрат;
- возмещение недополученных доходов и (или) возмещение затрат;

6. Информация о субсидиях размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

Раздел II

Условия и порядок предоставления субсидии

Подраздел I

Требования к получателю субсидии

7. Получатель субсидии на момент подачи заявки о предоставлении субсидии (далее - заявка) должен соответствовать следующим требованиям:

1) осуществление получателем субсидии деятельности на территории Максатихинского муниципального округа Тверской области;

2) соответствие результата деятельности (действий) получателя субсидии целям предоставления субсидии;

3) 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 (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;

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

5) 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;

6) получатель субсидии не получает средства из бюджета округа на основании иных нормативных правовых актов Максатихинского муниципального округа Тверской области на цели, установленные настоящим Порядком;

7) получатель субсидии не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

8) получатель субсидии не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к получателю субсидии другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

8. В случае если получатель субсидии определен в соответствии с решением о бюджете на очередной финансовый год и плановый период с указанием цели предоставления субсидий, с указанием наименования национального проекта (программы), в том числе муниципального проекта, входящего в состав соответствующего национального проекта (программы), или регионального проекта, обеспечивающего достижение целей, показателей и результатов муниципального проекта, муниципальной программы, субсидия предоставляется при соблюдении требований, указанных в п.7 настоящего Порядка.

Подраздел II Порядок проведения отбора

9. Получатели субсидии определяются по результатам проведения отбора, проведенного Администрацией округа.

10. Отбор получателей субсидий, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, осуществляется на конкурентной основе следующими способами:

1) запрос предложений - проведение отбора получателей субсидий исходя из соответствия участников отбора получателей субсидий категориям и (или) критериям и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе получателей субсидий;

2) конкурс - проведение отбора получателей субсидий исходя из наилучших условий достижения результатов предоставления субсидий.

11. Отбор получателей субсидий осуществляется в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет".

12. В целях проведения отбора Администрация округа не позднее, чем за 5 календарных дней до дня начала приема заявок формирует в электронном виде и размещает на едином портале и на официальном сайте Максатихинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт муниципального округа) объявление о проведении отбора (далее – объявление), содержание которого должно соответствовать пункту 13 настоящего Порядка.

13. Дата размещения объявления определяется Администрацией округа.

В объявлении указывается следующая информация:

1) срок проведения отбора;

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, - 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 и (или) критериям 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 и (или) критериям отбора;

3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты главного распорядителя бюджетных средств;

4) результат (результаты) предоставления субсидии;

5) доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы в сети "Интернет";

6) требования к участникам отбора, определенные в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка, и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;

7) категории и (или) критерии отбора (в случае если получатели субсидий определяются по результатам запроса предложений);

8) категории получателей субсидий и критерии оценки (в случае если получатели субсидий определяются по результатам конкурса);

9) перечень документов, представляемых для получения субсидии;

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

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

12) правила рассмотрения и оценки заявок на предмет их соответствия установленным настоящим Порядком требованиям;

13) порядок возврата заявок на доработку;

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

15) порядок оценки заявок, сроки оценки заявок, а также информацию об участии или неучастии комиссии в оценке заявок (в случае проведения конкурса);

16) объем распределяемой субсидии в рамках отбора в соответствии с предусмотренными лимитами;

17) порядок расчета размера субсидии (формулы расчета и порядок их применения, нормативы затрат, статистические данные и иная информация исходя из результатов предоставления субсидии);

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

19) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение;

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

21) срок размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале и (или) на сайте муниципального округа, который не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора;

22) адрес страницы сайта муниципального округа.

14. Порядок взаимодействия участников отбора и главного распорядителя бюджетных средств с использованием документов в электронной форме предусматривает:

1) обеспечение доступа к системе "Электронный бюджет" с использованием федеральной государственной информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме";

2) осуществление взаимодействия главного распорядителя бюджетных средств, а также комиссии и экспертов (экспертных организаций) с участниками отбора с использованием документов в электронной форме в системе "Электронный бюджет";

3) запрет требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, определенным

пунктом 7 настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у главного распорядителя бюджетных средств имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию главному распорядителю бюджетных средств по собственной инициативе;

4) осуществление проверки участника отбора на соответствие требованиям, определенным пунктом 7 настоящего Порядка автоматически в системе "Электронный бюджет" на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности);

5) подтверждение соответствия участника отбора требованиям, определенным в соответствии с подпунктом третьим – восьмым пункта 7 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе "Электронный бюджет" путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет".

15. Заявки участниками отбора формируются и подаются в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет" и представления в систему "Электронный бюджет" электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора.

16. Заявка подписывается участником отбора:

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

- 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).

17. Датой представления участником отбора заявки считается день подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе "Электронный бюджет".

18. Заявка должна содержать информацию об участнике отбора, документы, подтверждающие соответствие участника отбора требованиям, установленным настоящим Порядком, предлагаемые участником отбора значения результата предоставления субсидии и размер запрашиваемой субсидии, информацию по каждому критерию оценки, показателю критериев оценки (при необходимости).

Участником отбора предоставляется расчет суммы субсидии, документы подтверждающие фактически произведенные затраты (недополученные доходы) или обосновывающие планируемые затраты.

19. Участник отбора несет ответственность за полноту и достоверность сведений, содержащихся в документах, представляемых в соответствии с пунктом 18 настоящего Порядка, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

20. Заявка может быть изменена и отозвана участником отбора до окончания срока подачи заявок путем направления заявления об отзыве заявки с указанием причин изменения или отзыва.

21. Рассмотрение и оценка заявок, отбор получателей субсидии осуществляется комиссией по проведению отбора (далее-комиссия) в соответствии с критериями отбора, установленными настоящим Порядком. В состав Комиссии входят председатель комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии. Персональный состав комиссии утверждается Постановлением Администрации округа.

22. Порядок рассмотрения и оценки заявок, а также определения победителей отбора, предусматривает:

1) открытие главному распорядителю бюджетных средств, а также комиссии доступа в систему "Электронный бюджет" к заявкам для их рассмотрения (в случае если получатель субсидии определяется по результатам запроса предложений) или рассмотрения и оценки (в случае если получатель субсидии определяется по результатам конкурса);

2) автоматическое формирование протокола вскрытия заявок на едином портале и подписание его усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя бюджетных средств или членов комиссии в системе "Электронный бюджет", а также размещение указанного протокола на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания;

3) автоматическое формирование протокола рассмотрения заявок на едином портале на основании результатов рассмотрения заявок и подписание его усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя бюджетных средств или членов комиссии в системе "Электронный бюджет", а также размещение указанного протокола на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания;

4) порядок ранжирования поступивших заявок, определяемый:

при проведении отбора путем запроса предложений - исходя из очередности поступления заявок;

при проведении отбора путем проведения конкурса - по мере уменьшения полученных баллов по итогам оценки заявок и очередности поступления заявок в случае равенства количества полученных баллов;

5) автоматическое формирование протокола подведения итогов отбора на едином портале на основании результатов определения победителя (победителей) отбора и подписание его усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя бюджетных средств или членов комиссии в системе "Электронный бюджет", а также размещение указанного протокола на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

23. В случае отсутствия технической возможности автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» (по данным государственных информационных систем), в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, комиссия вправе запросить у конкретного получателя субсидии документы для подтверждения его соответствия требованиям.

24. Комиссия рассматривает заявки, документы в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок, осуществляет проверку получателя субсидии и представленных им документов на соответствие требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора и при отсутствии оснований для отклонения заявки, предусмотренных пунктом 26 настоящего Порядка, принимает решение о ее соответствии установленным настоящим Порядком критериям и требованиям.

25. Критериями отбора заявок являются:

1) соответствие участника отбора требованиям, указанным в объявлении;

2) соответствие документов, представленных участником отбора, требованиям полноты и достоверности, указанным в объявлении;

3) достоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора;

4) соответствие срока подачи заявки требованиям, указанным в объявлении

26. Основания отклонения заявки:

1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 7 настоящего Порядка;

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

3) несоответствие представленной участником отбора заявки и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

4) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора;

5) подача участником отбора заявки и документов после даты, определенной для окончания приема заявок в объявлении о проведении отбора.

27. Администрация округа может принять решение об отмене проведения отбора в следующих случаях:

1) уменьшения в полном объеме бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, доведенных Администрации округа на предоставление субсидии, после объявления отбора;

2) возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса РФ.

28. В случае принятия Администрацией округа решения об отмене проведения отбора соответствующее объявление с указанием причин отмены отбора размещается на едином портале и на сайте муниципального округа в течение 1 рабочего дня со дня его принятия.

Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на сайте муниципального округа.

Главный распорядитель в день отмены проведения отбора направляет по адресам электронной почты (почтовым отправлением), указанным в заявках, соответствующее уведомление участникам отбора, подавшим заявки к моменту отмены проведения отбора.

29. Любой участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора на сайте не позднее 3-го рабочего дня до дня окончания срока приема заявок вправе направить в Администрацию округа не более 5 запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора в произвольной форме.

30. Администрация округа в ответ на запрос, указанный в пункте 29 настоящего Порядка, направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее 1 рабочего дня до дня окончания срока приема заявок, установленного в объявлении о проведении отбора. Представленное Администрацией округа разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

31. Комиссия осуществляет рассмотрение документов для отбора и определяет победителей отбора либо принимает решение о признании отбора несостоявшимся в случаях, предусмотренных пунктом 32 настоящего Порядка.

32. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

1) по окончании срока приема заявок не подано ни одной заявки;

2) по результатам рассмотрения Комиссией заявок отклонены все заявки.

33. Победителями отбора признаются участники отбора, включенные в рейтинг в пределах объема распределяемой субсидии, указанного в объявлении о проведении отбора.

34. На основании результатов определения победителей отбора на едином портале автоматически формируется протокол подведения итогов отбора (далее - протокол) в порядке и сроки, определенные подпунктом 5 пункта 22 настоящего Порядка, который 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, принятое на основании результатов оценки заявок решение о присвоении заявкам порядковых номеров (в случае проведения конкурса);

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

Протокол размещается на сайте муниципального округа не позднее 14 календарных дней, следующих за днем определения победителей отбора.

35. В случае принятия Комиссией положительного решения о предоставлении субсидии Администрация округа в течение 5 рабочих дней готовит проект распоряжения Администрации Максатихинского муниципального округа о предоставлении субсидии победителю отбора (далее - распоряжение), которое должно содержать:

- 1) наименование получателя субсидии;
- 2) ссылку на нормативный правовой акт, в соответствии с которым предоставляется субсидия;
- 3) размер субсидии;
- 4) указание направления расходования предоставленной субсидии.

36. Субсидия имеет целевое назначение и используется получателями субсидии по направлениям, соответствующим целям и результатам предоставления субсидии

37. Администрация округа в течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу распоряжения готовит проект Соглашения по типовой форме, установленной финансовым органом Администрации Максатихинского муниципального округа Тверской области.

38. При наличии технической возможности Соглашение заключается в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет») в соответствии с типовыми формами, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

39. Проект Соглашения подписывается Администрацией округа в 2 экземплярах и в течение 2 рабочих дней со дня его подписания направляется победителю отбора для подписания.

Победитель отбора в течение 3 рабочих дней со дня получения подписанного Администрацией округа Соглашения подписывает Соглашение и направляет его в Администрацию округа.

40. В случае, если в срок, установленный пунктом 39 настоящего Порядка, победитель отбора не направил в адрес Администрацией округа подписанное Соглашение, победитель отбора признается уклонившимся от заключения соглашения, субсидия не предоставляется, распоряжение Администрацией округа о предоставлении субсидии признается утратившим силу.

41. Соглашение должно содержать:

1) условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при не достижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Администрации округа, как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

2) согласие получателя субсидии на осуществление Администрацией округа в отношении него проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидий и проверки органом муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

3) условия, согласно которым:

при реорганизации получателя субсидии (гранта) в форме слияния, присоединения или преобразования в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником;

при реорганизации получателя субсидии (гранта) в форме разделения, выделения, а также его ликвидации, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, Соглашение расторгается с формированием Администрацией округа уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет Максатихинского муниципального округа Тверской области;

устанавливается запрет приобретения получателями субсидий - юридическими лицами за счет полученных из бюджета округа средств субсидий иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление субсидии указанным юридическим лицам, или решениями органов государственной власти (государственных органов) и иных организаций, органов местного самоуправления, осуществляющих в соответствии с Бюджетным Кодексом РФ полномочия главных распорядителей бюджетных средств местного бюджета;

4) результат предоставления субсидии, под которым понимается результат деятельности (действий) получателя субсидии, который должен быть конкретным, измеримым, соответствовать целям предоставления субсидии, а также типам результатов предоставления субсидии, определенным в соответствии с установленным Министерством финансов Российской Федерации порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидии (далее - порядок проведения мониторинга достижения результатов), а также при необходимости характеристика (характеристики) результата предоставления субсидии (дополнительные количественные параметры, которым должен соответствовать результат предоставления субсидии) (далее - характеристика результата).

42. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

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

2) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии (гранта) информации.

43. Перечисление субсидии получателю субсидии осуществляется не позднее 10

рабочего дня, следующего за днем принятия Администрацией округа решения о предоставлении субсидии, на расчетный счет, открытый получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанный в Соглашении.

Подраздел III

Порядок предоставления субсидии в случае определения получателя решением о бюджете

44. В случае, если получатель субсидии определен в соответствии с решением Думы Максатихинского муниципального округа о бюджете на очередной финансовый год и плановый период, субсидия предоставляется в целях реализации соответствующего национального проекта (программы), в том числе муниципального проекта, входящего в состав соответствующего национального проекта (программы), или регионального проекта, муниципальной программы, заявитель предоставляет в Администрацию округа следующие документы:

- 1) заявку согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;
- 2) копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц – для юридических лиц, из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей – для индивидуальных предпринимателей;
- 3) копии бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах за предыдущий год и на последнюю отчетную дату текущего года, заверенные подписью руководителя и главного бухгалтера;
- 4) справка-расчет на предоставление субсидии согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;
- 5) направление затрат (недополученных доходов), на возмещение которых предоставляется субсидия, расчет фактически сложившихся затрат;
- 6) копии документов, подтверждающих обоснованность понесенных расходов и (или) недополученных доходов (бухгалтерские и платежные документы, подтверждающие фактически произведенные затраты);
- 8) расчет планируемых затрат в связи с производством (реализацией) товаров выполнением работ, оказанием услуг (при предоставлении субсидии в порядке финансового обеспечения затрат);
- 9) документы, обосновывающие планируемые затраты (локальные сметные расчеты, калькуляции, техническое задание и иные расчеты, подтверждающие сумму планируемых затрат);
- 10) расчет доходов и расходов по направлениям деятельности;
- 11) реестр кредиторской и дебиторской задолженности на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки, подписанный руководителем предприятия, и пояснительная записка к нему, с указанием кредиторской задолженности:
 - по оплате труда работников;
 - по платежам в бюджеты различных уровней и во внебюджетные фонды;
 - за топливно-энергетические ресурсы ресурсоснабжающим организациям;
- 12) согласие получателя субсидии на осуществление Администрацией округа и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии;
- 13) иные дополнительные сведения, документы, относящиеся к предоставлению субсидии и финансовому состоянию заявителя.

45. Заявка с прилагаемыми к ней документами представляется в Администрацию округа на бумажном носителе.

Документы (копии документов), предоставляемые заявителем, должны быть заверены подписью руководителя или иного уполномоченного лица (с приложением

документов, подтверждающих полномочия, в соответствии с действующим законодательством).

Заявитель несет ответственность за полноту и достоверность сведений, содержащихся в документах, представляемых в соответствии с пунктом 44 настоящего Порядка, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

46. Поступившая заявка и документы, указанные в пункте 44 настоящего Порядка, подлежат обязательной регистрации в день ее поступления и направляются для организации рассмотрения компетентными управлениями и отделами Администрации округа (далее – уполномоченные органы).

47. Заявление со всем комплектом необходимой документации рассматриваются по направлениям запрашиваемых средств субсидий уполномоченными органами в течение десяти рабочих дней на предмет:

1) соответствия заявителя требованиям, определенным пунктом 7 настоящего Порядка;

2) соответствия документов, представленных заявителем, требованиям полноты и достоверности, установленным пунктом 44 настоящего Порядка;

3) достоверности информации, содержащейся в документах, представленных заявителем;

4) правильности расчета суммы субсидии;

5) обоснованности расчета фактически сложившихся затрат (недополученных доходов) или планируемых затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг;

6) соответствия результата предоставления субсидии информации о мероприятии (результате), содержащейся в государственных (муниципальных) программах.

48. Порядок расчета размера субсидии с указанием информации, обосновывающей ее размер (формулы расчета и порядок их применения, нормативы затрат, статистические данные и иная информация) определяется исходя из целей и результатов предоставления субсидии.

49. Объем планируемой к предоставлению субсидии из бюджета Максатихинского муниципального округа определяется в пределах объема бюджетных ассигнований, предусмотренных на предоставление субсидии на цели, указанные в настоящем Порядке, решением Думы Максатихинского муниципального округа о бюджете Максатихинского муниципального округа на очередной год и на плановый период.

50. Заявитель по состоянию на дату рассмотрения заявки и заключения Соглашения должен соответствовать требованиям, установленным пунктом 7 настоящего Порядка.

51. Уполномоченные органы рассматривают заявку и представленные документы на соответствие требованиям пунктов 2, 7, 44 настоящего Порядка и в случае соответствия заявки данным требованиям, и при отсутствии оснований для отклонения заявки, предусмотренных пунктом 42 настоящего Порядка, принимают решение о ее соответствии установленным настоящим Порядком критериям и требованиям.

52. На основании рассмотрения уполномоченными органами предоставленных расчетов сложившихся (планируемых) затрат, расчета размера субсидии, обоснованности понесенных (планируемых) расходов, определяется размер субсидии, необходимый для выделения из бюджета округа, результаты выносятся на рассмотрение Главы Администрации Максатихинского муниципального округа.

53. Решение о выделении субсидии, ее размере принимается Главой Администрации Максатихинского муниципального округа на основании информации, содержащейся в представленных заявителем заявке и документах, результатов их рассмотрения и проверки уполномоченными органами с учетом лимитов бюджетных ассигнований,

предусмотренных на текущий финансовый год на эти цели.

54. При положительном решении о предоставлении субсидии Администрация округа в течение 5 рабочих дней готовит проект распоряжения Администрации Максатихинского муниципального округа о предоставлении субсидии заявителю (далее - распоряжение), которое должно содержать:

- 1) наименование получателя субсидии;
- 2) указание цели предоставления субсидии исходя из наименования национального проекта (программы), в том числе муниципального проекта, входящего в состав соответствующего национального проекта (программы), или регионального проекта, муниципальной программы;
- 3) ссылку на нормативный правовой акт, в соответствии с которым предоставляется субсидия;
- 4) размер субсидии;
- 5) указание направления расходования предоставленной субсидии.

55. С получателем субсидии заключается Соглашение в порядке на условиях, определенных пунктами 37-41 настоящего Порядка.

56. Субсидия имеет целевое назначение и используется получателями субсидии по направлениям, соответствующим целям и результатам предоставления субсидии.

57. Предоставление субсидии осуществляется Администрацией округа путем перечисления денежных средств на расчетный счет получателя субсидии не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия Администрацией округа решения (утверждения распоряжения).

Раздел III Требования к отчетности

58. Отчетность об использовании субсидии представляется получателем субсидии в сроки и по форме, установленные Соглашением.

59. Требования к отчетности должны предусматривать предоставление получателем субсидии отчетности о целевом использовании средств субсидии с приложением копий первичных документов об использовании субсидии и отчетности о достижении результатов предоставления субсидии.

60. Порядок и сроки проведения проверки и принятия главным распорядителем отчетности, представленной получателем субсидии, определяются Соглашением в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Раздел IV.

Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение.

61. Контроль за соблюдением получателем субсидии целей, условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, осуществляется Администрацией округа, а также органом муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

62. Получатель субсидии несет ответственность за нарушение условий, установленных при предоставлении субсидии, в том числе за достижение результатов (показателей) ее предоставления (при наличии установленных показателей), за достоверность предоставляемой отчетности, предусмотренной соглашением, за нецелевое использование субсидии в соответствии с действующим законодательством.

63. С целью осуществления контроля (мониторинга) главный распорядитель бюджетных средств и орган муниципального финансового контроля проводят проверку соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

64. Распорядитель бюджетных средств и орган муниципального финансового контроля проводят мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, установленным Соглашением.

65. При выявлении главным распорядителем бюджетных средств, органами муниципального финансового контроля нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидий, фактов нецелевого использования субсидий, предоставления недостоверных сведений для получения субсидий, в том числе по результатам проверок, субсидии в полном объеме подлежат возврату в бюджет Максатихинского муниципального округа в течение 20-ти календарных дней со дня получения Получателем субсидии соответствующего требования.

Требование о возврате субсидии в бюджет муниципального округа направляется Получателю субсидии в течение 15-ти рабочих дней со дня выявления нарушений условий, целей и порядка предоставления субсидий.

66. При недостижении установленного Соглашением показателя, характеризующего результаты предоставления субсидии, производится возврат субсидии в размере, пропорциональном доле неисполнения показателя, установленного Соглашением кроме случаев, предусмотренных пунктом 67 настоящего Порядка.

67. Субсидии не подлежат возврату в бюджет муниципального округа при недостижении значений результатов предоставления субсидий в случае:

1) предоставления субсидий на возмещение затрат (недополученных доходов), возникающих в результате государственного регулирования цен (тарифов);

2) предоставления субсидий на финансовое обеспечение (возмещение) затрат по направлениям расходов (затрат), непосредственно связанных с содержанием и обеспечением целевого использования объекта (объектов) имущества.

68. В случае неиспользования субсидии в установленный срок или образования неиспользованного в отчетном финансовом году остатка субсидии и отсутствия решения главного распорядителя о наличии потребности в указанных средствах неиспользованный в установленный срок остаток средств субсидии подлежит возврату в бюджет Максатихинского муниципального округа не позднее 15 рабочих дней с начала года, следующего за годом предоставления субсидии.

69. При отказе получателя субсидии в добровольном порядке возместить денежные средства, взыскание производится в порядке и в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Администрация Максатихинского
муниципального округа Тверской области

ЗАЯВКА
на предоставление субсидии

В соответствии с Порядком предоставления субсидий, утвержденным Постановлением администрации Максатихинского муниципального округа от _____ № _____

(наименование заявителя)

в связи с производством товаров, работ, оказанием услуг

(вид работ, услуг)

1. Просим предоставить субсидию из бюджета Максатихинского муниципального округа Тверской области в целях

(указывается цель предоставления субсидии)

в 202__ г. в размере _____ руб. _____

(сумма прописью)

2. Соответствие критериям и требованиям, установленным пунктами 2, 7 Порядка предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета Максатихинского муниципального округа Тверской области, утвержденного Постановлением администрации Максатихинского муниципального округа от .12.2024 N , подтверждаем.

3. Согласны на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о подаваемой заявке, документации, а также иной информации, связанной с отбором.

Гарантируем достоверность представленной нами информации.

Опись документов и документы, предусмотренные пунктами 44 Порядка, (указанные в объявлении об отборе) прилагаются.

Приложение: на ____ л.

Получатель субсидии:
Руководитель

"__" ____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

"__" ____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

**РАСЧЕТ
недополученных доходов**

_____ за _____
(наименование заявителя) (период)

Наименование услуги	Установленные (планируемые) расходы	Фактические затраты на единицу предоставленной услуги руб.	Разница, руб. (гр.3-гр.2)	Объем предоставленной услуги в натуральных показателях	Недополученные доходы, руб. (гр.4*гр.5)
1	2	3	4	5	6

Руководитель _____ (подпись, расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____ (подпись, расшифровка подписи)

М.П.

«__» _____ 20__ г.

Исполнитель, телефон исполнителя

