ПРИЛОЖЕНИЕ

Утверждено

постановлением Администрации
Златоустовского городского округа
от 15.05.2023 г. № 191-П/АДМ
(с изм. от 25.07.2023г. №289-П)

Порядок

предоставления субсидий юридическим лицам на возмещение затрат, связанных с реализацией специальной меры в сфере экономики в Златоустовском городском округе

I. Общие положения о предоставлении субсидии

1. Настоящий Порядок предоставления субсидий юридическим лицам на возмещение затрат, связанных с реализацией специальной меры в сфере экономики в Златоустовском городском округе (далее – Порядок) определяет правила предоставления субсидий муниципальным унитарным предприятиям Златоустовского городского округа (далее – МУП ЗГО) на возмещение затрат, связанных с реализацией специальной меры в сфере экономики (далее – Субсидии), требования к отчетности, осуществлению контроля за соблюдением условий, цели и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение.

2. Целью предоставления Субсидии является реализация специальной меры в сфере экономики в Златоустовском городском округе, установленной постановлением Правительства Российской Федерации от 03.10.2022 г. № 1745 «О специальной мере в сфере экономики и внесении изменения в постановление Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2020 г. № 616».

Субсидии предоставляются на возмещение затрат, связанных с реализацией специальной меры в сфере экономики в Златоустовском городском округе на основании заявок, направленных уполномоченными Министерством обороны Российской Федерации центральными органами военного управления (иными подразделениями), органами управления военных округов (Северного флота), территориальными органами, в том числе военными комиссариатами, Министерства обороны Российской Федерации, подведомственными Министерству обороны Российской Федерации учреждениями, территориальными органами Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, территориальными органами Министерства внутренних дел Российской Федерации, воинскими частями, подразделениями (органами), организациями войск национальной гвардии Российской Федерации и территориальными органами Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации, органами федеральной службы безопасности, территориальными органами Федеральной службы исполнения наказаний, содержащих наименование объектов имущества и (или) объемов работ (услуг)

3. Субсидии предоставляются в целях реализации муниципальной программы Златоустовского городского округа «Совершенствование муниципального управления», утвержденной постановлением Администрации Златоустовского городского округа от 18.12.2022 г. № 504-П/АДМ.

4. Органом местного самоуправления, осуществляющим функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доводятся в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период, является Администрация Златоустовского городского округа (далее – Администрация ЗГО).

Для организации проведения отбора получателей Субсидии формируется Комиссия по отбору МУП ЗГО для предоставления Субсидии (далее – Комиссия), состав которой определен в Приложении 1 к настоящему Порядку.

Уполномоченным структурным подразделением Администрации ЗГО, осуществляющим организацию деятельности Комиссии, является Экономическое управление Администрации ЗГО (далее – Управление).

5. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных бюджетом Златоустовского городского округа.

6. Категории организаций, имеющих право на получение субсидий:

МУП ЗГО, осуществляющие выполнение работ, оказание услуг (в том числе транспортных услуг), закупки товарно-материальных ценностей, связанные с реализацией специальной меры в сфере экономики, установленной постановлением Правительства Российской Федерации от 03.10.2022 г. № 1745 «О специальной мере в сфере экономики и внесении изменения в постановление Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2020 г. № 616».

Для подтверждения соответствия указанным в настоящем пункте категориям организаций, имеющих право на получение субсидий, участники отбора предоставляют на бумажном носителе следующие документы:

- 1) копию Устава МУП ЗГО, заверенную руководителем участника отбора;
- 2) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, сформированную не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи Заявки о предоставлении субсидии, указанной в пункте 14 настоящего Порядка (далее – Заявка).

В случае непредставления участником отбора документа, указанного в подпункте 2 настоящего пункта Управление не позднее 1 рабочего дня со дня поступления Заявки осуществляет получение электронной выписки из Единого государственного реестра юридических лиц с использованием официального сайта Федеральной налоговой службы в сети «Интернет»;

- 3) копию заявки, предусмотренной пунктом 2 настоящего Порядка.

7. Отбор получателей субсидии осуществляется способом, указанным в пункте 9 настоящего Порядка.

8. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

(далее – единый портал) (в разделе единого портала) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о бюджете (решения о внесении изменений в решение о бюджете).

II. Порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидии

9. Отбор получателей Субсидии осуществляется способом запроса предложений на основании Заявок, исходя из соответствия участников отбора критериям отбора и очередности поступления заявок на участие в отборе.

10. Объявление о проведении отбора размещается Управлением на едином портале и на официальном сайте Златоустовского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://www.zlat-go.ru>) не позднее 1 октября года, в котором планируется предоставление Субсидии.

Объявление о проведении отбора содержит следующую информацию:

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

2) дата начала подачи или окончания приема предложений (заявок) участников отбора, которая не может быть ранее 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

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

4) результаты предоставления субсидии в соответствии с пунктом 34 настоящего Порядка;

5) доменное имя, и (или) сетевой адрес, и (или) указатели страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

6) требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 11 настоящего Порядка и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия требованиям в соответствии с пунктом 12 настоящего Порядка;

7) порядок подачи Заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию Заявок в соответствии с пунктом 13 настоящего Порядка;

8) порядок отзыва Заявок участниками отбора, порядок возврата Заявок, определяющий, в том числе, основания для возврата Заявок, порядок внесения изменений в Заявки;

9) правила рассмотрения и оценки Заявок в соответствии с пунктом 17 настоящего Порядка;

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

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

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

13) дата размещения результатов отбора на едином портале и на официальном сайте Златоустовского городского округа в информационно-телекоммуникационной

сети «Интернет», которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

11. Участник отбора на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором подается Заявка, должен соответствовать следующим требованиям:

1) у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Златоустовского городского округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Златоустовским городским округом;

2) участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации);

3) участники отбора не должны получать средства из бюджета Златоустовского городского округа на основании иных нормативных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком.

12. Для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 11 настоящего Порядка, участники отбора прилагают к Заявке справку, подписанную руководителем участника отбора, либо уполномоченным представителем участника отбора (при условии представления соответствующей доверенности) и содержащую сведения:

1) об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет Златоустовского городского округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Златоустовским городским округом;

2) о том, что участник отбора не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в том числе, местом регистрации которого, является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации, 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);

3) о том, что участник отбора не получает средства из бюджета Златоустовского городского округа на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком.

13. Заявка предоставляется участником отбора Администрации ЗГО

на бумажном носителе по форме установленной приложением 2 к настоящему Порядку.

Заявка должна быть подписана руководителем участника отбора, либо уполномоченным представителем участника отбора (при условии представления соответствующей доверенности), а также скреплена печатью (при наличии).

Заявка должна содержать согласие участника отбора на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора Заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором.

К Заявке прилагаются следующие документы:

- 1) копия паспорта лица, действующего от имени участника отбора;
- 2) документ, подтверждающий полномочия представителя участника отбора;
- 3) документы, указанные в пункте 6 и пункте 12 настоящего Порядка;
- 4) документы, подтверждающие фактически произведенные затраты при выполнении работ, оказании услуг (в том числе транспортных услуг), закупок товарно-материальных ценностей, связанные с реализацией специальной меры в сфере экономики, установленной постановлением Правительства Российской Федерации от 3 октября 2022 г. № 1745 «О специальной мере в сфере экономики и внесении изменения в постановление Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2020 г. № 616», указанные в пункте 27 настоящего Порядка.

14. Документы, указанные в пункте 13 настоящего Порядка, должны быть представлены на бумажном носителе, прошиты, пронумерованы, подписаны руководителем и главным бухгалтером МУП ЗГО и заверены печатью МУП ЗГО.

Руководители МУП ЗГО несут персональную ответственность за достоверность предоставленных сведений.

15. Заявки от участников отбора регистрируются Отделом по общим вопросам Администрации ЗГО в порядке очередности в день их поступления. Каждый участник отбора вправе подать только одну заявку.

16. Заявка может быть отозвана или изменена участником отбора не позднее 5 рабочих дней со дня ее представления. Заявление об отзыве Заявки представляется участником отбора в произвольной форме.

Возврат отозванной Заявки и прилагаемых к ней документов осуществляется Администрацией ЗГО в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления об отзыве.

Заявка передается в Комиссию в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации Заявки.

17. В течение 10 (десяти) рабочих дней, следующих за днем окончания подачи Заявок, Комиссия рассматривает поступившие Заявки на предмет их соответствия требованиям, установленным настоящим Порядком, проверяет соблюдение сроков подачи заявок, комплектность и достоверность представленных документов и информации на соответствие положениям, установленным настоящим Порядком, и принимает одно из следующих решений:

- 1) рекомендовать предоставить субсидию;
- 2) рекомендовать отказать в предоставлении субсидии.

18. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают председатель и все члены Комиссии, присутствовавшие на заседании Комиссии.

Решение Комиссии правомочно, если на заседании присутствуют не менее половины членов Комиссии. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов, голос председателя является решающим.

Комиссия направляет протокол Администрации в течение 2 (двух) рабочих дней с даты его подписания.

19. В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения от Комиссии Протокола и документов, указанных в пункте 13 настоящего Порядка Администрация ЗГО принимает одно из следующих решений:

1) о принятии Заявки и предоставлении субсидии (при отсутствии оснований для отклонения Заявки, предусмотренных пунктом 20 настоящего Порядка);

2) об отклонении заявки и отказе в предоставлении субсидии по основаниям предусмотренным пунктом 20 настоящего Порядка.

20. Отклонение Заявки Администрацией ЗГО осуществляется по следующим основаниям:

1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 11 настоящего Порядка;

2) несоответствие представленных участником отбора Заявок и документов требованиям к Заявкам, установленным в объявлении о проведении отбора;

3) недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

4) подача участником отбора Заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

21. Участники отбора, в отношении которых Администрацией ЗГО принято решение о предоставлении субсидии, являются Получателями субсидии.

22. В срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия Администрацией ЗГО одного из решений, указанных в пункте 19 настоящего Порядка, Управление осуществляет одно из следующих действий:

1) подготовку и согласование проекта распоряжения Администрации ЗГО о предоставлении субсидии за подписью заместителя Главы Златоустовского городского округа координирующего деятельность соответствующего МУП ЗГО (в случае принятия Администрацией ЗГО решения, указанного в подпункте 1 пункта 19 настоящего Порядка);

2) подготовку и направление участникам отбора, заявки которых отклонены, письма Администрации ЗГО за подписью Главы Златоустовского городского округа об отклонении заявки (в случае принятия Администрацией ЗГО решения, указанного в подпункте 2 пункта 19 настоящего Порядка).

23. Управление, не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении субсидии, публикует на едином портале и на официальном сайте Златоустовского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию о результатах рассмотрения заявок, включающую следующие сведения:

1) дата, время и место рассмотрения предложений (заявок) участников отбора;

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

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

отбора, которым не соответствуют такие заявки;

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

III. Условия и порядок предоставления субсидии

24. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии:

1) несоответствие представленных получателем субсидии при проведении отбора документов требованиям, определенным пунктом 6 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

25. Размер субсидий (S) определяется по формуле:

$$S = \sum_{i=1}^n Si, \text{ где:}$$

Si – размер субсидии, предоставляемой МУП ЗГО, рублей;

n – количество МУП ЗГО.

Размер субсидии, предоставляемой МУП ЗГО (Si), определяется по формуле:

$$Si = Sz_i, \text{ где:}$$

Sz_i – сумма фактически понесенных затрат МУП ЗГО, связанных с реализацией специальной меры в сфере экономики, возмещаемых из бюджета Златоустовского городского округа, подтвержденных документами определенными пунктом 27 настоящего Порядка, рублей.

26. Направления затрат, на возмещение которых предоставляется Субсидия:

выполнение работ, оказание услуг (в том числе транспортных услуг), закупки товарно-материальных ценностей, связанные с реализацией специальной меры в сфере экономики, установленной постановлением Правительства Российской Федерации от 3 октября 2022 г. № 1745 «О специальной мере в сфере экономики и внесении изменения в постановление Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2020 г. № 616».

27. Документами, подтверждающими фактически произведенные затраты являются:

1) копии договоров (контрактов) на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг);

2) акты приема-передачи товаров (услуг);

3) кассовые, товарные чеки, квитанции;

4) платежные поручения;

5) банковские выписки;

6) иные документы, подтверждающие фактически произведенные затраты при выполнении работ, оказании услуг (в том числе транспортных услуг), закупки товарно-материальных ценностей.

28. Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашения о предоставлении субсидии (далее – соглашение), которое заключается между Администрацией ЗГО и получателем субсидии не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты принятия Администрацией ЗГО решения о принятии заявки и предоставлении субсидии.

29. Перечисление средств субсидии осуществляется единовременно не позднее 10-го рабочего дня после принятия решения о предоставлении субсидии на расчётный счёт получателя субсидии, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанных в Соглашении.

30. Соглашение, дополнительные соглашения к нему, соглашение о расторжении указанного соглашения, заключаются в соответствии с типовыми формами, установленными Финансовым управлением Златоустовского городского округа.

Соглашение заключается в трех экземплярах: один экземпляр – для получателя субсидии, два экземпляра – для Администрации ЗГО.

От имени Администрации ЗГО Соглашение подписывает заместитель Главы Златоустовского городского округа, координирующий деятельность соответствующего МУП ЗГО, либо лицо, в установленном порядке исполняющее его обязанности.

31. Соглашение должно содержать положение о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Администрации ЗГО как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении.

32. Подготовка проекта Соглашения и организация заключения Соглашения осуществляются Управлением.

33. В случае выявления по фактам проверок Администрацией ЗГО и (или) органом государственного (муниципального) финансового контроля нарушений условий предоставления субсидии, Администрация ЗГО в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня установления факта нарушения в адрес получателя субсидии направляет требование о возврате субсидии в бюджет Златоустовского городского округа.

Субсидия подлежит возврату МУП ЗГО в бюджет Златоустовского городского округа в порядке, предусмотренном разделом V настоящего Порядка.

34. Результатом предоставления субсидии является количество проведенных мероприятий, связанных с реализацией специальной меры в сфере экономики.

IV. Требования к отчетности

35. МУП ЗГО предоставляет Администрации ЗГО отчетность о достижении результатов, указанных в пункте 34 настоящего Порядка, по формам, определенным типовой формой Соглашения, установленной Финансовым управлением Златоустовского городского округа, в срок не позднее 5 числа месяца, следующего за месяцем получения субсидии.

36. Администрация ЗГО вправе устанавливать в соглашении сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности.

37. МУП ЗГО несет ответственность за достоверность предоставляемой отчетности об использовании субсидии.

V. Порядок осуществления контроля (мониторинга) за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их несоблюдение

38. Обязательную проверку соблюдения МУП ЗГО условий, целей и порядка предоставления субсидий осуществляет Администрация ЗГО и органы государственного (муниципального) финансового контроля.

39. За нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидий к МУП ЗГО применяются следующие меры ответственности:

возврат средств субсидий в бюджет Златоустовского городского округа в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленных, в том числе, по фактам проверок, проведенных Администрацией ЗГО и органом государственного (муниципального) финансового контроля, а также в случае не достижения значений результатов и показателей, указанных в пункте 34 настоящего Порядка.

40. В случае выявления по фактам проверок Администрацией ЗГО и (или) органом государственного (муниципального) финансового контроля нарушений условий, целей и порядка предоставления субсидии МУП ЗГО, Администрацией ЗГО в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня установления факта нарушения в адрес МУП ЗГО направляется требование о возврате субсидии в бюджет Златоустовского городского округа.

41. Субсидия подлежит возврату МУП ЗГО в бюджет Златоустовского городского округа в течение 10 рабочих дней, следующих за днем получения требования о ее возврате.

42. При невозврате в указанный срок субсидии Администрация ЗГО осуществляет взыскание субсидии, подлежащей возврату в бюджет Златоустовского городского округа, в судебном порядке.

43. За нарушение срока возврата субсидии в бюджет Златоустовского городского округа, указанного в пункте 41 настоящего Порядка, предусматривается уплата МУП ЗГО в бюджет Златоустовского городского округа неустойки в размере 0,1 % от суммы, подлежащей возврату, за каждый день просрочки.

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидий
юридическим лицам на возмещение затрат,
связанных с реализацией специальной меры
в сфере экономики в Златоустовском городском
округе

Состав

комиссии по отбору муниципальных унитарных предприятий для предоставления субсидий юридическим лицам на возмещение затрат, связанных с реализацией специальной меры в сфере экономики в Златоустовском городском округе

Первый заместитель Главы Златоустовского городского округа – начальник Экономического управления Администрации Златоустовского городского округа, председатель Комиссии

Заместитель Главы Златоустовского городского округа по имуществу и финансам

Заместитель Главы Златоустовского городского округа по инфраструктуре

Главный бухгалтер Администрации Златоустовского городского округа

Начальник Правового управления Администрации Златоустовского городского округа

Руководитель органа местного самоуправления «Комитет по управлению имуществом Златоустовского городского округа»

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидий
юридическим лицам на возмещение затрат,
связанных с реализацией специальной меры
в сфере экономики в Златоустовском
городском округе

Заявка

на предоставление субсидий юридическим лицам на возмещение затрат,
связанных с реализацией специальной меры в сфере экономики
в Златоустовском городском округе

Прошу рассмотреть возможность предоставления субсидии
_____ на возмещение затрат, связанных с реализацией
(наименование МУП ЗГО)
специальной меры в сфере экономики _____
(наименование документа)
в сумме _____ .
(сумма цифрами и прописью)

Перечень документов подтверждающих осуществление закупки/оказания услуг

_____ .

Приложения:

приложение № 1 на _____ л. в 1 экз.;
приложение № 2 на _____ л. в 1 экз.;
приложение № ...на _____ л. в 1 экз.

Руководитель

(фамилия, имя, отчество)

подпись

Главный бухгалтер

(фамилия, имя, отчество)

подпись

М.П.