Постановление – проект

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

на финансовое обеспечение затрат в связи с выполнением

работ, оказанием услуг в сфере культуры, физической

культуры и спорта, а также распространения массовой информации

В соответствии со [статьей 78](consultantplus://offline/ref=467FD8ED43008FD02AC70BCF5C6E8421E14B1C544B9028ADEF48B043430EA2396578A6D05896C33030D7ACC4EB0DD0037BFD842B80A3g1g0I) Бюджетного кодекса Российской и постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 "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":

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 на финансовое обеспечение затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг в сфере культуры, физической культуры и спорта, а также распространения массовой информации согласно приложению к настоящему постановлению.

2.Признать утратившими силу:

постановление Администрации городского поселения Лянтор от 18.07.2018 № 714 «Об утверждении порядка предоставления субсидии коммерческим организациям на финансовое обеспечение затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг в сфере культуры, физической культуры и спорта, а также распространения массовой информации»;

постановление Администрации городского поселения Лянтор от 21.03.2019 № 259 «О внесении изменений в постановление Администрации городского поселения Лянтор от 18.07.2018 № 714»;

постановление Администрации городского поселения Лянтор от 09.01.2020 № 3 «О внесении изменений в постановление Администрации городского поселения Лянтор от 18.07.2018 № 714».

3. Обнародовать настоящее постановление и разместить на официальном сайте Администрации городского поселения Лянтор.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его обнародования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.06.2021.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы муниципального образования – главного бухгалтера Петрук Т.В.

Глава города С.А. Махиня

Приложение к постановлению

Администрации городского

поселения Лянтор

от «\_\_\_» \_\_\_\_2021 год № \_\_\_

Порядок

предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам на финансовое обеспечение затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг в сфере культуры, физической культуры и спорта, а также распространения массовой информации

1.Общие положения

1.1.Настоящий порядок предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам на финансовое обеспечение затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг в сфере культуры, физической культуры и спорта, а также распространения массовой информации (далее – Порядок, субсидия) устанавливает общие положения, порядок проведения отбора получателей субсидии, условия и порядок предоставления субсидий Администрацией городского поселения Лянтор (далее – Администрация города), требования к отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение.

1.2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

1.2.1.Субсидия - денежные средства, предоставляемые из бюджета городского поселения Лянтор на конкурсной основе в целях финансового обеспечения затрат в сфере культуры, физической культуры и спорта, а также распространения массовой информации.

1.2.2.Участники отбора - юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, а также физические лица, подавшие заявки на участие в конкурсе на право получения субсидии в установленном порядке.

1.2.3.Заявка (конкурсная документация) - комплект документов и материалов, представляемых участником отбора организатору отбора в соответствии с условиями и порядком участия в конкурсном отборе, а также документы и материалы, представляемые дополнительно по инициативе участника отбора.

1.2.4.Получатель субсидии – участник отбора, заявка которого признана победившей в конкурсном отборе.

1.3.Субсидия предоставляется в целях повышения эффективности взаимодействия Администрации города с юридическими лицами (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальными предпринимателями, а также физическими лицами, повышения доступности услуг в сфере культуры, физической культуры и спорта, а также распространения массовой информации через расширение участия юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальных предпринимателей, а также физических лиц в предоставлении услуг гражданам.

Субсидия предоставляется в пределах средств, предусмотренных на эти цели бюджетом городского поселения Лянтор, носит целевой характер и не может быть использована на другие цели.

1.4.Органом местного самоуправления городского поселения Лянтор, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), является Администрация города.

1.5.Органом, обеспечивающим организационное, информационное, аналитическое сопровождение мероприятий по предоставлению субсидии является муниципальное казенное учреждение «Управление по культуре, спорту и делам молодежи» (далее - Уполномоченный орган).

Уполномоченный орган:

- организует прием, регистрацию, и передачу на рассмотрение комиссии заявок на участие в отборе, обеспечивает их сохранность;

-осуществляет подготовку проектов правовых актов о предоставлении субсидии;

- осуществляет подготовку проектов соглашений о предоставлении субсидии и обеспечивает их заключение;

- осуществляет подготовку и направление уведомлений об отказе в предоставлении субсидии;

- осуществляет мониторинг исполнения получателями субсидии условий ее предоставления;

- осуществляет проверку отчетности о достижении результатов, в целях достижения которых предоставляется субсидия (далее – результат предоставления субсидии) и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии (далее – показатели);

- организует проведение конкурса, работу комиссии по определению получателей субсидий на территории городского поселения Лянтор (далее -комиссия) и осуществление мероприятий, необходимых в целях проведения отбора;

- осуществляет консультирование по вопросам подготовки заявок на участие в отборе.

1.6. Категории и критерии отбора получателей субсидии.

1.6.1.Категориями получателей субсидий являются: юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, а также физические лица, осуществляющие деятельность в соответствии с учредительными документами на территории городского поселения Лянтор, не выполняющие функции иностранного агента, принявшие участие в отборе и ставшие его победителями, которым предоставляются субсидии на основании соглашения о предоставлении субсидии.

1.6.2. Критерии отбора получателей субсидий:

- участники отбора – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- у участника отбора на дату проведения отбора отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- участник отбора не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

- участник отбора не получает средства из бюджета городского поселения Лянтор в соответствии с иными правовыми актами Администрации города на цели, установленные настоящим Порядком.

1.6.3. Отбор получателей субсидии производится комиссией способом проведения конкурса (далее - отбор, конкурс). Состав комиссии определен приложением № 1 к настоящему Порядку.

1.6.4. При формировании проекта решения о бюджете (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете) сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал).

2. Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий

2.1. При проведении конкурса получатель субсидии (далее – Получатель субсидии) определяется исходя из наилучших условий достижения результатов предоставления субсидии.

2.2. Не позднее чем за три рабочих дня до начала срока приема заявок на участие в конкурсе на едином портале и на официальной сайте Администрации города размещается объявление о проведении конкурса с указанием:

1) сроков проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) заявок участников отбора, которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора, а также информации о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков (порядка) их проведения (при необходимости);

2) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Уполномоченного органа;

3) результатов предоставления субсидии в соответствии с [пунктом](consultantplus://offline/ref=45A824E527F30CFB337B3E6A8785C3C679B3F598B2787E9F5A4F9E23F0B22D765F157CED7150B3D9E3C79868561990B55033865EC1CB4389WDX8I) 3.17 настоящего Порядка;

4) доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором обеспечивается проведение отбора при условии, что отбор проводится в электронном виде;

5) требований к участникам отбора в соответствии с [пунктами](consultantplus://offline/ref=45A824E527F30CFB337B3E6A8785C3C679B3F598B2787E9F5A4F9E23F0B22D765F157CED7150B3D5E4C79868561990B55033865EC1CB4389WDX8I) 2.3, 2.4 настоящего Порядка и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

6) порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка;

7) порядка отзыва заявок участников отбора, порядка возврата заявок участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядка внесения изменений в заявки участников отбора;

8) правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с пунктами 2.10-2.13 настоящего Порядка;

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

10) срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее - соглашение);

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

12) даты размещения результатов отбора на едином портале, а также на официальном сайте Администрации города в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", которая не может быть позднее 14 - го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора (с соблюдением сроков, установленных [пунктом 26(2)](consultantplus://offline/ref=09C7C3289F41C22E9F2AFB7142E4500A64B6614481F715FFFA0177F140A6FC0376AD6C81A471A10DDD3557D2C9D5AF64C887CEECh21CK) Положения о мерах по обеспечению исполнения федерального бюджета, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 9 декабря 2017 г. N 1496 "О мерах по обеспечению исполнения федерального 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).

13) номера телефона Уполномоченного органа для получения консультаций по вопросам участия в отборе.

2.3. Требования, которым должен соответствовать участник отбора, на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора:

у участника отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

участники отбора - юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

участники отбора не должны получать средства из бюджета городского поселения Лянтор на основании иных муниципальных правовых актов Администрации города на те же цели.

2.4. Требования к участнику отбора:

соответствие заявленных на отбор видов деятельности уставной деятельности участника отбора;

наличие собственных или привлеченных средств в размере не менее 10% от общей стоимости конкурсного проекта;

наличие опыта, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии;

наличие кадрового состава, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии;

наличие материально-технической базы, необходимой для достижения результатов предоставления субсидии.

2.5. Для участия в отборе на предоставление субсидии из бюджета городского поселения Лянтор участник отбора представляет в Уполномоченный орган заявку на участие в отборе по форме согласно приложению   
№ 2 к настоящему Порядку с приложением:

1) конкурсного проекта по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

2) письменного согласия в произвольной форме 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, а также согласия на обработку персональных данных (для физического лица);

Заявка на участие в отборе должна быть представлена на бумажном и электронном носителе. Все листы заявки и прилагаемые к ней документы на бумажном носителе должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены оттиском печати (при наличии).

Количество заявок, представленных одним участником отбора, не ограничивается.

2.6.Заявка и прилагаемые к ней документы регистрируются в день поступления.

Заявки, поступившие после окончания установленного срока приема заявок, не рассматриваются и в течение трех рабочих дней возвращаются Уполномоченным органом участникам отбора. Предоставленные на отбор документы возврату не подлежат.

2.7. Заявки могут быть отозваны участниками отбора до окончания срока их приема путем направления в Уполномоченный орган соответствующего обращения. Отозванные заявки не учитываются при подсчете количества заявок, представленных для участия в конкурсе.

2.8. Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявки в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей);

2) справку налогового органа о наличии/отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

2.9. Документы, указанные в пункте 2.8 настоящего Порядка, участник отбора вправе представить в Уполномоченный орган самостоятельно. При этом выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей) должна быть выдана не ранее, чем за 10 календарных дней до дня подачи заявки.

2.10. Уполномоченный орган:

1) в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявки запрашивает в Администрации города информацию о наличии либо отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет городского поселения Лянтор субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными муниципальными правовыми актами городского поселения Лянтор, и иной просроченной задолженности перед бюджетом городского поселения Лянтор;

2) в течение десяти рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 2.8, подпункте 1 пункта 2.10 настоящего Порядка, рассматривает и проверяет заявки участников отбора, проверяет участников отбора на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям;

3) в случае выявления оснований, указанных в пункте 2.12 настоящего Порядка, возвращает участникам отбора заявки с прилагаемыми к ним документами не позднее пятнадцатого рабочего дня, следующего за днем получения документов, указанных в пункте 2.8, подпункте 1 пункта 2.10 настоящего Порядка, с мотивированным обоснованием отклонения заявки;

4) при отсутствии оснований, указанных в пункте 2.12 настоящего Порядка, направляет документы на рассмотрение комиссии;

5) в течение 15 рабочих дней со дня окончания приема заявок организует заседание комиссии по рассмотрению заявок участников отбора;

6) организует размещение на едином портале, а также на официальном сайте Администрации города не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора информации о результатах рассмотрения заявок, включающей следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

дата, время и место оценки заявок участников отбора;

информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

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;

последовательность оценки заявок участников отбора, присвоенные заявкам участников отбора значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок участников отбора, принятое на основании результатов оценки указанных предложений решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;

наименование Получателя (Получателей) субсидии, с которым заключается соглашение и размер предоставляемой ему субсидии.

2.11. Критерии оценки заявок, их весовое значение в общей оценке, правила присвоения порядковых номеров заявкам участников отбора по результатам оценки определяются приложениями №№4,5 к настоящему Порядку.

2.12. Основания для отклонения заявки участника отбора на стадии рассмотрения и оценки заявок:

1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным в [пункте](consultantplus://offline/ref=EC2A4A1E4277F17BF2751B132D34600E35B606016D571A759BA74C5A809D4FCD3C67BE4CDD6C999B4FBFD843DAFDE8EB68415163665EBDF7AA2AL) 2.3 настоящего Порядка;

2) несоответствие представленных участником отбора заявок и документов требованиям к заявкам участников отбора, 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.

2.13. Комиссия оценивает направленные Уполномоченным органом заявки в срок, указанный в подпункте 5 пункта 2.10 настоящего Порядка. Конкурсные проекты оцениваются комиссией по показателям, установленным приложением №4 к настоящему Порядку.

2.14. В случае отсутствия заявок или в случае несоответствия заявок всех участников отбора либо всех участников отбора требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, конкурс признается несостоявшимся, о чем в срок не позднее трех рабочих дней со дня, следующего за днем окончания приема заявок, оформляется протокол комиссии.

2.15. Заседание комиссии проводит председатель комиссии, а в случае его отсутствия - заместитель председателя.

Заседание комиссии является правомочным, если в ее работе участвует не менее двух третей от лиц, входящих в состав комиссии. В отсутствие члена комиссии (отпуск, командировка, болезнь) в заседании комиссии принимает участие лицо, исполняющее обязанности отсутствующего работника по распоряжению работодателя.

Решение комиссии принимается простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании лиц. В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим. Секретарь комиссии не обладает правом голоса.

2.16. Комиссия формирует сводную оценочную ведомость конкурсных проектов по форме согласно приложению №5 к настоящему Порядку, на основании которой определяется победитель конкурса.

Места распределяются между участниками отбора в зависимости от набранных баллов. Победителем, занявшим 1 место, признаётся участник отбора, набравший наиболее высокое количество баллов.

Единственный участник отбора, соответствующий требованиям настоящего Порядка, заявка которого соответствует требованиям настоящего Порядка, признается победителем отбора.

2.17. Результаты отбора оформляются протоколом комиссии, в котором указываются заявки, поданные участниками отбора, победитель и размер субсидии (гранта в форме субсидии), подлежащий выделению из бюджета городского поселения Лянтор. Протокол подписывается председателем и секретарём комиссии.

2.18. На основании протокола комиссии Уполномоченный орган готовит проект постановления Администрации города о предоставлении субсидии (гранта в форме субсидии), содержащий сведения о победителе отбора, с указанием размера предоставляемой субсидии (гранта в форме субсидии), срока заключения соглашения с победителем отбора.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Получатели субсидии на 1-ое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется предоставление субсидии должны соответствовать требованиям, установленным в пунктах 2.3, 2.4 настоящего Порядка.

3.2. Для получения субсидии Получатели, указанные в пункте 1.2.4 настоящего Порядка, представляют в Уполномоченный орган следующие документы:

1) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени Получателя субсидии;

2) копию Устава Получателя субсидии (с изменениями и дополнениями) заверенную подписью руководителя и печатью (при наличии печати).

3.3. По результатам рассмотрения документов, установленных [пунктом 3.](#P109)2 настоящего Порядка, Уполномоченный орган обеспечивает принятие решения о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии.

3.4. Решение о предоставлении субсидии принимается в течение 10 рабочих дней со дня подачи Получателем субсидии документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка, при соблюдении условий настоящего Порядка.

Подготовку проекта постановления о предоставлении субсидии, его согласование и принятие обеспечивает Уполномоченный орган.

3.5. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии Уполномоченный орган обеспечивает направление Получателю субсидии мотивированного отказа в предоставлении субсидии в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения.

3.6. Основания для отказа Получателю субсидии в предоставлении субсидии:

1) несоответствие представленных Получателем субсидии документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Порядка или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2) установление факта недостоверности предоставленной Получателем субсидии информации.

3.7. Размер субсидии определяется по формуле:

Si = Di х Nу, где:

Si – размер субсидии, предоставляемой Получателю субсидии на оказание i-ой услуги (работы);

Di – объем оказания i-ой услуги (работы);

Nу – норматив затрат на оказание i-ой услуги (работы), утвержденный постановлением Администрации города.

Субсидия предоставляется в объеме согласно расчету, представленному в настоящем пункте, но не более, чем в финансово-экономическом обосновании конкурсного проекта Получателя субсидии.

3.8.Получатель субсидии вправе за счет средств субсидии осуществлять следующие затраты, на финансовое обеспечение (возмещение) которых предоставляется субсидия:

а) оплата труда физических лиц;

б) оплата товаров, работ, услуг, связанных с непосредственным оказанием услуги (выполнением работы) в соответствии с конкурсным проектом;

в) арендная плата;

г) уплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации.

3.9. За счет предоставленной субсидии Получателю субсидии запрещается осуществлять следующие расходы:

1) связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;

2) на поддержку политических партий и избирательных кампаний;

3) на проведение собраний, митингов, демонстраций, шествий, пикетирований;

4) на фундаментальные научные исследования;

5) на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;

6) на уплату штрафов, пеней, процентов по кредитам, инвестициям и прочим финансовым обязательствам, не относящимся к цели предоставления субсидии;

7) на деятельность, запрещенную действующим законодательством Российской Федерации.

3.10. Субсидия подлежит возврату в бюджет городского поселения Лянтор:

3.10.1. В случае нарушения Получателем субсидии условий, установленных при её предоставлении, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Администрацией города и Уполномоченным органом муниципального финансового контроля.

Факт нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, устанавливается актом проверки.

3.10.2. В случае недостижения результатов, показателей, указанных в пункте 3.17 настоящего Порядка и установленных соглашением.

3.11. В случаях выявления нарушений Получателем субсидии условий, установленных при ее предоставлении, либо в случаях недостижения результатов, показателей, установленных соглашением, Уполномоченный орган, осуществляющий контроль за целевым использованием бюджетных средств, направляет не позднее, чем в десятидневный срок со дня установления данного факта Получателю субсидии требование о возврате субсидии в бюджет городского поселения Лянтор.

3.12. Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения требования о возврате субсидии обязан произвести возврат суммы субсидии, указанной в требовании. Вся сумма субсидии, использованная не по целевому назначению, подлежит возврату в бюджет городского поселения по коду доходов в течение 10 календарных дней с момента получения уведомления и акта проверки.

3.13. В случае отказа в возврате субсидии либо невозврата субсидии в течение установленного срока Администрация города в течение 10 рабочих дней с даты истечения срока для возврата средств субсидии в бюджет городского поселения Лянтор принимает меры к их взысканию в судебном порядке.

3.14. На основании постановления Администрации города о предоставлении субсидии, в течение десяти рабочих дней после его принятия Уполномоченный орган осуществляет подготовку проекта соглашения с победителем отбора (далее – соглашение) и обеспечивает его заключение.

3.15. Соглашение, дополнительное соглашение к соглашению, в том числе соглашение о расторжении соглашения (при необходимости), заключается на текущий финансовый год в пределах установленных лимитов бюджетных обязательств в соответствии с типовой формой, утвержденной постановлением Администрации города, для соответствующего вида субсидии.

Соглашения в отношении субсидии, предоставляемой из бюджета городского поселения Лянтор, 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, с соблюдением требований о защите государственной тайны заключается в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет".

Соглашение о предоставлении субсидий из бюджета городского поселения Лянтор заключается в соответствии с типовыми формами, установленными Министерством финансов Российской Федерации или субъектом Российской Федерации для соглашений о предоставлении субсидий из федерального бюджета или из бюджета субъекта Российской Федерации в случае, если источником финансового обеспечения расходных обязательств муниципального образования по предоставлению указанных субсидий являются межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, предоставленные из федерального бюджета или бюджета субъекта Российской Федерации.

3.16.Соглашение должно содержать:

1) цели, условия, размер субсидии и срок действия соглашения о предоставлении субсидии и условия о целевом использовании;

2) порядок предоставления отчетности о результатах выполнения Получателем субсидии условий, предусмотренных соглашением;

3) порядок перечисления субсидии;

4) согласие Получателей субсидий и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашениям о предоставлении субсидий на финансовое обеспечение затрат Получателей субсидий, на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидии, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий;

5) обязанности Получателей субсидии вести раздельный учет доходов и расходов и отражать полученные суммы субсидий в бухгалтерском учете в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) условие о запрете приобретения получателями субсидий – юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, за счет полученных средств 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 целей предоставления этих средств иных операций, определенных правовым актом;

7) требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение;

8) порядок и сроки возврата субсидии в бюджет городского поселения Лянтор в случае нарушения условий её предоставления;

9) штрафные санкции;

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

11) счета, на которые перечисляется субсидия с учетом положений, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации;

12) результаты предоставления субсидии, показатели необходимые для достижения результатов предоставления субсидии.

3.17.Результатом предоставления субсидии в зависимости от предоставленной Получателем субсидии услуги является:

-увеличение уровня удовлетворённости жителей качеством в сфере культуры;

-рост численности получателей услуг;

-отсутствие обоснованных жалоб потребителей;

-увеличение доли населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом.

Показателями предоставления субсидии являются:

-уровень удовлетворенности жителей качеством услуг, предоставляемых в сфере культуры города (%);

-численность получателей услуг, предоставляемых в сфере культуры города (человек) в год;

-доля граждан, удовлетворённых условиями предоставления услуг в сфере культуры (%) в год;

-доля населения, охваченного занятиями физической культурой и спортом (%).

Конкретные результаты и показатели необходимые для достижения результата устанавливаются в соглашении и должны быть реализованы до 31 декабря текущего финансового года.

3.18.Перечисление субсидий осуществляется в установленном порядке в объеме и сроки, предусмотренные соглашением о предоставлении субсидии на расчетный или корреспондентский счет, открытый Получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации.

3.19. При наличии остатка субсидии, не использованного в отчетном финансовом году, Получатель субсидии в срок до 15-го января очередного финансового года направляет в Администрацию города обращение о возможности осуществления в очередном финансовом году расходов, источником которых является неиспользованный остаток субсидии и представляет документы, обосновывающие наличие потребности в указанных средствах.

Уполномоченный орган по поручению Администрации города осуществляет проверку предоставленных Получателем субсидии документов.

Администрация города на основании предложений Уполномоченного органа в срок до 15 февраля очередного года принимает решение о наличии или отсутствии потребности в направлении в очередном финансовом году остатка средств субсидии на цели предоставления субсидии. В течение трех рабочих дней после принятия решения Уполномоченный орган уведомляет Получателя субсидии, о принятом решении.

Решение о возможности использования остатка субсидии в очередном финансовом году с указанием объема остатков субсидии оформляется постановлением Администрации города.

3.20.Субсидия может быть расходована Получателем субсидии только на оказание услуг (работ) в сфере культуры, физической культуры и спорта, а также распространения массовой информации.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии предоставляет в Уполномоченный орган отчёт о достижении результатов и показателей и отчётность о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, ежеквартально в срок до 5-го числа месяца, следующего за отчетным по формам установленным соглашением о предоставлении субсидии.

Администрация города имеет право устанавливать в соглашении сроки и формы предоставления Получателем субсидии дополнительной отчётности.

3.2. Уполномоченный орган в течение трех рабочих дней после получения документов, указанных в пункте 4.1 настоящего Порядка, осуществляет проверку представленных документов требованиям, установленным соглашением о предоставлении субсидии в части достижения результатов и показателей, после согласовывает отчёт или направляет мотивированный отказ от его согласования Получателю субсидии.

В случае согласования отчёт направляется в управление бюджетного учёта и отчётности Администрации города.

5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением

условий, целей и порядка предоставления субсидий и

ответственности за их нарушение

5.1. Администрация города и орган муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий Получателями субсидий.

5.2. Мерами ответственности за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидий являются:

- возврат средств субсидий в бюджет городского поселения Лянтор в случае нарушения Получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Администрацией города и органом муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов и показателей, установленных в Соглашении;

- штрафные санкции.

5.3. В случае невыполнения (несвоевременного выполнения) требования о возврате средств субсидии (части субсидии) в бюджет городского поселения Лянтор, взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. При этом Получатель субсидии, кроме средств, подлежащих возврату, уплачивает пени в размере 1/300 ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от суммы задолженности за каждый день просрочки, начиная со дня, следующего за днём истечения срока возврата субсидии (части субсидии), по день ее возврата включительно.

5.4. Получатель субсидии в течение срока действия соглашения о предоставлении субсидии обязан по требованию Администрации города, органа, осуществляющего контроль за целевым использованием субсидии, предоставлять расчетную, финансовую и иную документацию, указанную в соглашении о предоставлении субсидии, необходимую для контроля по Соглашению.

5.5. Получатель субсидии несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством:

- за нецелевое использование предоставляемой субсидии;

-неисполнение или ненадлежащее исполнение Получателем субсидии обязательств, предусмотренных соглашением о предоставлении субсидии;

- за недостоверность отчетности, документов, информации, предоставляемой в соответствии с условиями Соглашения в части бюджетных средств.

Приложение № 1 к порядку предоставления субсидий,

в том числе грантов в форме субсидий юридическим

лицам (за исключением субсидий государственным

(муниципальным) учреждениям), индивидуальным

предпринимателям, а также физическим лицам на

финансовое обеспечение затрат в связи с выполнением

работ, оказанием услуг в сфере культуры, физической

культуры и спорта, а также распространения массовой

информации

Состав   
комиссии по определению получателей субсидий, в том числе грантов в форме субсидии на территории городского поселения Лянтор

- заместитель Главы муниципального образования, курирующий сферу культуры, физической культуры и спорта, председатель Комиссии;

- директор муниципального казённого учреждения «Лянторское управление по культуре, спорту и делам молодёжи», заместитель председателя Комиссии;

- заведующий сектором по культуре муниципального казённого учреждения «Лянторское управление по культуре, спорту и делам молодёжи», секретарь комиссии;

Члены комиссии:

- заместитель Главы муниципального образования – главный бухгалтер;

- юрисконсульт муниципального казённого учреждения «Лянторское управление по культуре, спорту и делам молодёжи»;

- представитель городского общественного Совета при Главе города Лянтора (по согласованию).

-представитель молодёжного Совета при Главе города Лянтора (по согласованию).

Приложение № 2 к порядку предоставления субсидий,

в том числе грантов в форме субсидий юридическим

лицам (за исключением субсидий государственным

(муниципальным) учреждениям), индивидуальным

предпринимателям, а также физическим лицам на

финансовое обеспечение затрат в связи с выполнением

работ, оказанием услуг в сфере культуры, физической

культуры и спорта, а также распространения массовой

информации

Главе города Лянтор

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

ЗАЯВКА

на участие в конкурсе на право получения субсидии, в том числе гранта в форме субсидии на оказание услуг (выполнение работ) в сфере культуры, физической культуры и спорта, а также распространения

массовой информации

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

(полное наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя/ фамилия, имя, отчество   
(последнее – при наличии) физического лица)

направляет конкурсный проект \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное название конкурсного проекта)

Информация о заявителе:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование  сведений | Сведения  об участнике конкурса |
| 1. | Полное и сокращенное наименование юридического лица, наименование должности руководителя, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) руководителя / индивидуального предпринимателя / фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) физического лица |  |
| 2. | Организационно – правовая форма (для юридического лица) |  |
| 3. | Дата, место и наименование регистрирующего органа |  |
| 4. | ИНН, КПП |  |
| 5. | Основной государственный регистрационный номер (ОГРН) |  |
| 6. | Код по общероссийскому классификатору продукции (ОКПО) |  |
| 7. | Код(ы) по общероссийскому [классификатору](consultantplus://offline/ref=747BDD8B7DBD822DE78B9E402CF5B7160509108B3F261CA5E26210D832sFU1J) видов экономической деятельности (ОКВЭД) |  |
| 8. | Адрес регистрации /фактический адрес |  |
| 9. | Почтовый адрес, адрес электронной почты, сайт в сети «Интернет» |  |
| 10. | Номер телефона, факса |  |
| 11. | Численность работников |  |
| 12. | Численность добровольцев |  |
| 13. | Численность учредителей (участников, членов) |  |
| 14. | Общая сумма денежных средств, полученных некоммерческой организацией в предыдущем году, из них: |  |
| 14.1. | Взносы учредителей (участников, членов) |  |
| 14.2. | Гранты и пожертвования юридических лиц |  |
| 14.3. | Пожертвования физических лиц |  |
| 14.4. | Средства, предоставленные из федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов |  |
| 14.5. | Иные источники |  |
| 15. | Наименование конкурсного проекта |  |
| 16. | Срок реализации конкурсного проекта/ место реализации проекта |  |
| 17. | Общая стоимость проекта (рублей), в том числе: |  |
| 17.1. | Средства субсидии |  |
| 17.2. | Собственные (привлеченные) средства |  |
| 18. | Предполагаемый результат (описание) |  |

Достоверность информации, представленной в составе заявки на участие в конкурсе, подтверждаю. С условиями конкурса ознакомлен.

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ листах:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| (наименование должности руководителя) |  | (подпись) |  | (фамилия, инициалы) |
|  |  |  |  |  |

Приложение № 3 к порядку предоставления субсидий,

в том числе грантов в форме субсидий юридическим

лицам (за исключением субсидий государственным

(муниципальным) учреждениям), индивидуальным

предпринимателям, а также физическим лицам на

финансовое обеспечение затрат в связи с выполнением

работ, оказанием услуг в сфере культуры, физической

культуры и спорта, а также распространения массовой

информации

Конкурсный проект

1. Информационная карта

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

(полное наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя/ фамилия, имя, отчество   
(последнее – при наличии) физического лица)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Общее описание конкурсного проекта | | |
| Наименование конкурсного проекта | |
| Обоснование социальной значимости и актуальности | |
| Сроки реализации | |
| Цели | |
| Задачи | |
| Целевая аудитория | |
| Общий размер средств, необходимых для реализации конкурсного проекта, в том числе средства субсидии, привлечённые средства | |
| Содержание конкурсного проекта | | |
| Краткое описание конкурсного проекта |  | |
| Место проведения занятий |  | |
| Количество занимающихся |  | |
| Результаты конкурсного проекта | | |
| Планируемые результаты конкурсного проекта (в том числе количество занимающихся)  Кадровое обеспечение | | |
| Количество работников, участвующих в реализации конкурсного проекта, включая опыт работы и образование | | | |
|  | | | |

1. Финансово-экономическое обоснование затрат на реализацию конкурсного проекта

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  | | | | | |  |
| № п.п. | | Перечень услуг (работ),  планируемых к реализации  в рамках проекта | Срок реализации | Затраты, необходимые для оказания услуги  (выполнения работы) | |
| статья затрат | сумма (руб.) |
|  | |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |

1. Источники финансирования проекта,

включая собственные и привлечённые средства

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Собственные средства | Предполагаемая сумма субсидии  из бюджета городского поселения Лянтор | Привлечённые  средства |
|  |  |  |

Достоверность информации подтверждаю. С условиями конкурса ознакомлен и согласен.

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

(наименование должности руководителя ) (подпись) (Ф.И.О.)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_\_ года

М.П.(при наличии)

Приложение № 4 к порядку предоставления субсидий,

в том числе грантов в форме субсидий юридическим

лицам (за исключением субсидий государственным

(муниципальным) учреждениям), индивидуальным

предпринимателям, а также физическим лицам на

финансовое обеспечение затрат в связи с выполнением

работ, оказанием услуг в сфере культуры, физической

культуры и спорта, а также распространения массовой

информации

Оценочная ведомость для оценки конкурсного проекта на

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

(указать конкретное направление по оказанию услуг в сфере культуры, физической культуры и спорта, а также распространения массовой информации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование конкурсного проекта)

предоставленного

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

(полное наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя/ фамилия, имя, отчество   
(последнее – при наличии) физического лица)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Критерии оценки конкурсного проекта | Баллы | | | | | |
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Соответствие конкурсного проекта целям, задачам и условиям проведения Конкурса |  |  |  |  |  |  |
| Социально ориентированная направленность конкурсного проекта |  |  |  |  |  |  |
| Реалистичность и чёткость плана реализации конкурсного проекта, достижимость результатов, наличие перспективы и целесообразности в дальнейшей реализации проекта |  |  |  |  |  |  |
| Ресурсный вклад заявителя конкурсного проекта, в том числе посредством привлечения дополнительных источников финансирования |  |  |  |  |  |  |

Член комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Примечания:

Оценки выставляются по каждой заявке по всем критериям от "0" до "5" баллов с учетом следующих рекомендаций:

1) оценка "5" баллов - максимальное соответствие требованиям критерия;

2) оценка "4" балла - соответствие требованиям критерия;

3) оценка "3" балла - неполное соответствие требованиям критерия;

4) оценка "2" балла - слабое соответствие требованиям критерия;

5) оценка "1" балл - несоответствие требованиям критерия;

6) оценка "0" баллов - абсолютное несоответствие требованиям критерия.

Приложение № 5 к порядку предоставления субсидий,

в том числе грантов в форме субсидий юридическим

лицам (за исключением субсидий государственным

(муниципальным) учреждениям), индивидуальным

предпринимателям, а также физическим лицам на

финансовое обеспечение затрат в связи с выполнением

работ, оказанием услуг в сфере культуры, физической

культуры и спорта, а также распространения массовой

информации

Сводная оценочная ведомость конкурса проектов

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

(указать конкретное направление по оказанию услуг в сфере культуры, физической культуры и спорта, а также распространения массовой информации)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Порядковый номер заявки исходя из её весового значения | Наименование юридического лица /индивидуального предпринимателя/ фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) физического лица | Наименование конкурсного проекта | Общая оценка  в баллах | Сумма субсидии  для реализации проекта/призовое место |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)