**ТВЕРСКАЯ ОБЛАСТЬ**

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ КАШИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

# П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

|  |
| --- |
| от 11.05.2021 г. Кашин № 296 |
| Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам- производителям товаров, работ, услугиз бюджета Кашинского городского округа  |  |

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 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 признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» Администрация Кашинского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ**:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам- производителям товаров, работ, услугиз бюджетаКашинского городского округа (приложение №1).
2. Утвердить Положение о Комиссии по предоставлению субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам- производителям товаров, работ, услугиз бюджета Кашинского городского округа (приложение №2).

3. Утвердить Состав Комиссии по предоставлению субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам- производителям товаров, работ, услугиз бюджета Кашинского городского округа (приложение №3).

4. Признать утратившим силу постановление Администрации Кашинского городского округа от 02.07.2019 № 465 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям**)**, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услугиз бюджета Кашинского городского округа Тверской области».

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на Заместителя Главы Администрации Кашинского городского округа, начальника Финансового управления Суханову С.В.

6. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете «Кашинская газета» и подлежит размещению на официальном сайте Кашинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Кашинского городского округа Г.Г. Баландин

 Приложение №1

 к постановлению Администрации

 Кашинского городского округа

 от 11.05.2021 № 296

Порядок

предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам- производителям товаров, работ, услугиз бюджетаКашинского городского округа

1. **Общие положения о предоставлении субсидий**

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услугиз бюджетаКашинского городского округа (далее – Порядок, субсидии) разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 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 признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» и определяет механизм предоставления из бюджета Кашинского городского округа (далее – бюджет) субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг (далее – получатели субсидий, участники отбора).

1.2. Предоставление субсидий осуществляется на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения недополученных доходов и (или) финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с производством (реализацией) товаров (за исключением подакцизных товаров), выполнением работ, оказанием услуг.

1.3. Субсидии предоставляются Администрацией Кашинского городского округа (далее – главный распорядитель, Администрация) в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных бюджетом, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидий.

1.4. Предоставление субсидии получателям субсидии осуществляется по результатам отбора получателей субсидий, проведенного Администрацией, и на основании соглашения о предоставлении субсидии (далее – соглашение).

1.5. Целью предоставления субсидий, согласно настоящему Порядку, является финансовое обеспечение (возмещение) затрат или недополученных доходов в связи с производством (реализацией) товаров, выполнение работ, оказанием услуг категориям получателей субсидий по приоритетным направлениям деятельности, определенным решением Кашинской городской Думы о бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

1.6. Критериями отбора получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий из бюджета, являются:

1) осуществление деятельности на территории Кашинского городского округа Тверской области в соответствующей отрасли не менее одного года до подачи заявки на предоставление субсидии;

2) участие в социально - значимых для Кашинского городского округа мероприятиях;

3) физические лица, проживающие постоянно на территории Кашинского городского округа Тверской области;

4) соответствие сферы деятельности получателей субсидии видам деятельности, определенным решением о бюджете на очередной финансовый год.

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

- у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом;

- участники отбора - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, 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;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора;

- 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, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с Порядком, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, установленные Порядком.

1.8. Получатель субсидии осуществляет расходование средств субсидии в соответствии с целью предоставления субсидии, указанной в пункте 1.5 настоящего Порядка по следующим направлениям:

-производственные расходы;

-ремонтные расходы;

-административные расходы;

-сбытовые расходы гарантирующих организаций;

-амортизация основных средств и нематериальных активов;

-расходы, связанные с уплатой налогов и сборов;

-прочие расходы, связанные с осуществлением деятельности получателем субсидий.

1.9. Получателю субсидии, а также иным юридическим лицам, получающим средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, запрещается приобретать за счет субсидии иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также иных операций, связанных с достижением целей предоставления субсидии, указанных в пункте 1.5 настоящего Порядка.

1.10. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) (в разделе единого портала) при формировании проекта решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете на очередной финансовый год и плановый период).

1. **Порядок проведения отбора получателей субсидий**
	1. Предоставление субсидий осуществляется за счет средств, предусмотренных на эти цели в бюджете.
	2. Объем бюджетных ассигнований, предусмотренных на предоставление субсидий получателям субсидий, утверждается решением Кашинской городской Думы о бюджете Кашинского городского округа на очередной финансовый год и плановый период.
	3. Субсидии предоставляются на основе результатов отбора в соответствии со сводной бюджетной росписью, в пределах бюджетных ассигнований и установленных лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год.
	4. Отбор получателей субсидий осуществляется Комиссией по предоставлению субсидийюридическим лицам(за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям),индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услугиз бюджетаКашинского городского округа (далее - Комиссия) в соответствии с критериями отбора, установленными настоящим Порядком. Работа Комиссии регламентируется положением о Комиссии по предоставлению субсидийюридическим лицам(за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям),индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услугиз бюджетаКашинского городского округа.
	5. Для проведения отбора получателей субсидии постановлением Администрации объявляется прием заявок, с указанием перечня получателей субсидии.
	6. Объявление о проведении отбора размещается на едином портале, а также на официальном сайте Кашинского городского округа (далее – официальный сайт) с указанием:

- сроков проведения отбора - даты и времени начала (окончания) подачи (приема) заявок участников отбора (не менее 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора);

- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Администрации;

- цели предоставления субсидии, а также результата предоставления субсидии;

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

- требований к участникам отбора в соответствии пунктом 1.7. настоящего Порядка и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

- порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, которые включают в том числе согласие 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 согласие на обработку персональных данных (для физического лица);

- 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;

- правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора;

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

- срока, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение;

- условий признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения;

- даты размещения результатов отбора на едином портале, а также на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора);

- размера субсидий, выделенного соответствующим бюджетом на текущий год;

- направлений расходов в рамках предоставленной субсидии.

2.7. Участник отбора вправе направить в произвольной форме в адрес Администрации запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора не позднее 5 рабочих дней до даты окончания подачи (приема) заявлений и документов. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса Администрация направляет участнику отбора письменный ответ с разъяснениями.

2.8. Для участия в отборе получатели субсидийпредоставляют в Администрацию следующие документы:

- заявку с проектом сметы расходов (расчет потребности) и (или)отчет о затратах (недополученных доходах) в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг (приложение № 1 к настоящему Порядку) с приложением документов, обосновывающих потребность, либо произведенных затратах;

- заверенные участником отбора копии учредительных документов (для юридического лица);

- копию паспорта (для физического лица);

- копию свидетельства о государственной регистрации (для юридического лица, индивидуального предпринимателя);

- копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (для юридического лица, физического лица, индивидуального предпринимателя);

- копию бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах или налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения по итогам отчетного финансового года, с подтверждением о принятии налоговым органом (для юридического лица, индивидуального предпринимателя);

- справку банка о наличии расчётного счёта в рублях РФ;

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

- письменное согласие участника отбора на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке на участие в отборе, иной информации об участнике отбора, связанной с отбором;

- справку на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки, о том, что:

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 на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в настоящем Порядке.

2.9. Юридические лица и индивидуальные предприниматели вправе предоставить по собственной инициативе следующие документы:

-  выписку из единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), выданную не позднее пяти рабочих дней до дня представления документов, указанных в настоящем пункте;

- справку о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам.

2.10. Получатели субсидий несут ответственность за полноту и достоверность предоставляемой информации.

2.11. Заявки должны быть пронумерованы и прошиты, с обратной стороны скреплены печатью участника отбора (при наличии печати), подписаны руководителем или его представителем (с приложением представителем документов, подтверждающих его полномочия в соответствии с действующим законодательством).

Заявки представляются лично или почтовым отправлением на бумажном носителе в одном экземпляре с сопроводительным письмом, в котором указывается перечень представленных документов с указанием количества листов.

Заявки могут быть отозваны и в них могут быть внесены изменения до окончания срока приема заявок путем направления участником отбора письменного уведомления в Администрацию.

В случае отзыва участником отбора заявки в установленном порядке заявка подлежит возврату в течение двух рабочих дней со дня поступления письменного уведомления об отзыве заявки.

В случае необходимости внесения изменений в заявку участником отбора направляется уведомление с обязательным указанием в сопроводительном письме перечня изменений, вносимых в заявку. Изменения к заявке, представленные в установленном порядке, становятся ее неотъемлемой частью. Внесение изменений в заявку допускается один раз.

2.12. В рамках отбора заявок участником отбора может быть подана только одна заявка на получение субсидии.

2.13. Администрация с даты начала приема заявок осуществляет прием документов, указанных в пункте 2.8, 2.9. настоящего Порядка, от участников отбора и регистрирует заявки в день их поступления в той последовательности, в которой они поступили.

2.14. Администрация в день регистрации заявок проверяет их комплектность в соответствии с пунктом 2.8. настоящего Порядка.

2.15. В случае если участник отбора не представил документы, указанные в пункте 2.8. настоящего Порядка, Администрация в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявки возвращает документы участнику отбора с указанием на отсутствие необходимых документов.

После устранения обстоятельств, послуживших основанием для возврата заявки, участник отбора вправе вновь подать заявку в установленные сроки приема документов.

В случае если участник отбора не представил документы, указанные в пункте 2.9. настоящего Порядка, Администрация в течение одного рабочего дня со дня регистрации представленных документов в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает их в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тверской области, муниципальными правовыми актами.

2.16. Заявки, представленные участниками отбора, в течение двух рабочих дней со дня окончания срока приема заявок направляются для рассмотрения в Комиссию.

2.17. Комиссия в день поступления в нее заявок проверяет заявки на соответствие требованиям, установленным пунктами 1.7, 2.11, 2.12 настоящего Порядка, и принимает решение о допуске либо об отклонении заявки для участия в отборе. Решения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих.

2.18. Комиссия принимает решение об отклонении заявки для участия в отборе в случаях:

1) несоответствия участника отбора требованиям, установленным пунктом 1.7. настоящего Порядка;

2) несоответствия представленной участником отбора заявки требованиям, установленным пунктом 2.11 настоящего Порядка;

3) наличия в представленных документах недостоверной информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

4) подачи участником отбора документов с нарушением сроков, установленных в объявлении об отборе настоящего Порядка;

5) подачи участником отбора двух и более заявок в рамках одного отбора.

2.19. Допущенные к участию в отборе заявки рассматриваются членами Комиссии в тот же день на соответствие их критериям, указанным в пункте 1.6 настоящего Порядка, а также каждый член Комиссии осуществляет оценку заявки по каждому из критериев, установленных пунктом 1.6 настоящего Порядка (в баллах от 0 до 5), затем количество баллов суммируется.

* 1. Решение Комиссии оформляется протоколом, подписывается председательствующим на заседании и секретарем комиссии.
	2. Протокол оформляется в день проведения заседания Комиссии и не позднее одного рабочего дня, следующего после дня подписания протокола.
	3. В течение одного рабочего дня со дня подписания протокола формируется рейтинг заявок с учетом выставленных Комиссией баллов.

В целях формирования рейтинга заявок каждой заявке присваивается порядковый номер (в порядке уменьшения суммы набранных при оценке баллов). Заявке, набравшей наибольшую сумму баллов, присваивается первый номер. Если две или более заявки набрали при проведении оценки одинаковую сумму баллов, меньший порядковый номер присваивается заявке, поданной первой. Получателем субсидии признается тот участник отбора, чьей заявке присвоен первый номер. В случае если для участия в отборе подана только одна заявка, получателем субсидии признается участник отбора, представивший заявку, при условии соответствия заявки требованиям, установленным настоящим Порядком.

Администрацией на основании сформированного рейтинга принимается решение о предоставлении субсидии или об отказе в ее предоставлении. Решение о предоставлении субсидии оформляется постановлением Администрации (далее – постановление). Решение об отказе в предоставлении субсидии оформляется уведомлением.

2.23. О принятом решении о предоставлении субсидии либо об отказе в ее предоставлении участники отбора уведомляются в течение двух рабочих дней со дня принятия такого решения.

2.24. Администрация в течение двух рабочих дней после принятия решения, указанного в пункте 2.22. настоящего Порядка, обеспечивает размещение результатов отбора заявок на едином портале, а также на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

- 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 значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок;

- наименование получателя субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

2.25. На основании постановления о предоставлении субсидии в течение 3 (трех) рабочих дней со дня издания постановления между Администрацией и получателем субсидий заключается соглашение по форме, утвержденной Финансовым управлением Администрации Кашинского городского округа (далее – Финансовое управление), которое предусматривает в том числе:

а) формы отчета о достижении значений результатов предоставления субсидии и отчета о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, а также порядок и сроки представления указанных отчетов получателем субсидии;

б) форму и сроки представления получателем субсидии отчета о целевом использовании средств бюджета;

в) порядок возврата сумм, использованных получателем субсидии, в случае установления по итогам обязательных проверок, проведенных Финансовым управлением и (или) отделом внутреннего муниципального контроля Финансового управления Администрации Кашинского городского округа (далее – отдел внутреннего муниципального контроля), факта нарушения целей, порядка и условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и соглашением;

г) случаи и условия расторжения соглашения;

д) ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего Порядка и соглашения;

е) значения результатов предоставления субсидии;

ж) положения о казначейском сопровождении, установленные правилами казначейского сопровождения в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, если иное не установлено бюджетным законодательством Российской Федерации;

з) согласие получателя субсидии на осуществление Администрацией и отделом внутреннего муниципального контроля обязательных проверок соблюдения целей, порядка и условий предоставления субсидии, а также обязательство получателя субсидии по включению в договоры, заключенные в целях исполнения обязательств по соглашению, положений о согласии лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями), на проведение в отношении их указанных проверок;

и) условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Администрации ранее доведенных до лимитов бюджетных обязательств на цели, указанные в пункте 1.5 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, соглашение заключается на новых условиях или расторгается при недостижении согласия по новым условиям.

Дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключается также в соответствии с типовой формой, утвержденной Финансовым управлением.

В случае если получатель субсидии не заключил соглашение в сроки, указанные в настоящем пункте, он считается уклонившимся от заключения соглашения, о чем составляется соответствующий протокол.

В случае отказа получателя субсидии в письменной форме заключить соглашение, Администрация вправе заключить соглашение с участником отбора, занявшим место в рейтинге заявок, следующее за местом, занятым получателем субсидии, отказавшимся от заключения соглашения, при наличии такового участника обора.

1. **Условия и порядок предоставления субсидий**

3.1. В рамках одного отбора предоставляется одна субсидия.

3.2. Размер субсидий на соответствующий ее вид определяется в решении о бюджете на год, в котором планируется предоставление субсидии, и плановые периоды.

 В случае предоставления субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнение работ, оказанием услуг размер субсидии не может превышать суммы расходов получателя субсидии по направлениям расходов, предусмотренным пунктом 1.8 настоящего Порядка.

Расчет размера субсидии, предоставляемой в целях возмещения недополученных доходов в связи с производством (реализацией) товаров (за исключением подакцизных товаров), выполнением работ, оказанием услуг определяется расчетным путем:

 Vсубсидии = S - D

где:

Vсубсидии – размер субсидии, подлежащей выплате в соответствии с настоящим Порядком;

S - себестоимость товара (за исключением подакцизных товаров), выполненных работ, оказанных услуг;

D - доход от производства (реализации) товара (за исключением подакцизных товаров), выполненных работ, оказанных услуг.

3.3. В предоставлении субсидии отказывается в случае:

а) установления факта недостоверности информации, содержащейся в заявке, представленной участником отбора;

б) несоответствия участника отбора критериям, указанным в пункте 1.6 настоящего Порядка, и требованиям, установленным пунктами 1.7, 2.11, 2.12 настоящего Порядка;

в) несоответствия представленных документов требованиям, установленным пунктом 2.8 настоящего Порядка.

3.4. Результатом предоставления субсидии является финансовое обеспечение (возмещение) затрат или недополученных доходов в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг.

Значения показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, устанавливаются в соглашении.

3.5. Перечисление субсидии осуществляется на расчетный счет получателя субсидии, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанный в соглашении о предоставлении субсидии, в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подписания соглашения.

3.6. В случае неиспользования субсидии в полном объеме, в течение финансового года получатели субсидии возвращают не использованные средства субсидии в бюджет с указанием назначения платежа, в срок не позднее 25 декабря текущего года.

1. **Требования к отчетности**

4.1. Получатель субсидии в срок до 20 числа месяца, следующего за месяцем, в котором была перечислена субсидия, представляет главному распорядителю отчет о достижении результата предоставления субсидии получателем субсидии, значения показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, по форме, установленной в соглашении.

4.2. Главный распорядитель вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

4.3. Главный распорядитель вправе требовать необходимые документы, подтверждающие достоверность сведений в представленном получателем субсидии отчете.

**5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением**

**условий, целей и порядка предоставления субсидий**

**и ответственности за их нарушение**

5.1. Получатель субсидии обеспечивает целевое использование субсидии, полученной из бюджета.

5.2. Получатели несут ответственность за использование средств, предоставленных в виде субсидий, в соответствии с настоящим Порядком, соглашением и действующими муниципальными правовыми актами Кашинского городского округа Тверской области, нормативными правовыми актами Тверской области, законодательством Российской Федерации.

5.3. Контроль за соблюдением получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии осуществляют главный распорядитель и отдел внутреннего муниципального контроля в соответствии с действующим законодательством.

5.4. Меры ответственности за нарушение условий, цели и порядка предоставления субсидии.

Субсидия подлежит возврату получателем субсидии в бюджет в соответствии с законодательством Российской Федерации в полном объеме при установлении в ходе проверки невыполнения условий, цели и порядка предоставления субсидии, а также в случае недостижения значений результата и показателей, указанных в пункте 3.4 настоящего Порядка.

5.5. При выявлении главным распорядителем по результатам проверок фактов, указанных в пункте 5.4. настоящего Порядка, либо поступлении в Администрацию от отдела внутреннего муниципального контроля материалов, содержащих сведения о таких фактах, Администрация в течение трех рабочих дней со дня поступления материалов либо установления вышеуказанных фактов направляет получателю субсидии письменное уведомление о необходимости возврата суммы субсидии с указанием реквизитов для перечисления денежных средств.

Получатель субсидии в течение 30 календарных дней с момента получения письменного уведомления от Администрации о необходимости возврата суммы субсидии либо соответствующего документа отдела внутреннего муниципального контроля обязан произвести возврат суммы субсидии.

5.6. При отказе получателя субсидии произвести возврат суммы субсидии в добровольном порядке сумма субсидии взыскивается в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.7. Получатель субсидии, в отношении которого по результатам проверки выявлены нарушения, не имеет права на участие в отборе в финансовом году, следующем за годом, в котором выявлены нарушения.

 Приложение № 1

 к Порядку предоставления субсидийюридическим лицам(за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям),индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услугиз бюджетаКашинского городского округа

Главе Кашинского городского округа

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

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. физического лица, наименование организации)

Заявка

на получение субсидий юридическим лицам(за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям),индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услугиз бюджетаКашинского городского округа

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

(полное и сокращенное наименование организации, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

для предоставления субсидий юридическим лицам(за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям),индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услугиз бюджетаКашинского городского округа.

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

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

С условиями отбора ознакомлен и предоставляю согласно Порядка предоставления субсидий юридическим лицам(за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям),индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услугиз бюджетаКашинского городского округа, необходимые документы в соответствии с нижеприведенным перечнем.

Перечень представленных документов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа | Количество листов |
| 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |

Дата подачи заявки: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

Руководитель

(индивидуальный

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

 (подпись) (Ф.И.О.)

 М.П.

 (при наличии)

*Проект сметы расходов (расчет потребности) по форме:*

«Утверждаю»

Руководитель получателя субсидии

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

 (Ф.И.О.)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

**Смета расходов (расчет потребности)**

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п./п. | Наименование расходов | Расчет | Сумма |
|  |  |  |  |

Руководитель (индивидуальный

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

 (подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

 М.П.

 (при наличии)

*Проект расчета недополученного дохода в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг по форме:*

«Утверждаю»

Руководитель получателя субсидии

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

 (Ф.И.О.)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

**Расчет**

 **недополученного дохода в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nп/п | Наименование услуги | Объем (количество) оказанных услуг | Стоимость за единицу, руб. | Доход, руб. | Себестоимость, руб. | Размер недополученных доходов (руб.) |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого |  |  |  |  |  |

Руководитель

(индивидуальный

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

 (подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

 М.П.

 (при наличии)

 Приложение №2

 к постановлению Администрации

 Кашинского городского округа

 От 11.05.2021 № 296

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по предоставлению субсидийюридическим лицам(за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям),индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услугиз бюджетаКашинского городского округа

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует функции и порядок работы Комиссии по предоставлению субсидийюридическим лицам(за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям),индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услугиз бюджетаКашинского городского округа (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

1.3. Организационные мероприятия по созыву Комиссии, принятию документов от претендентов, подготовке заседаний Комиссии, подготовке и регистрации протоколов решений Комиссии, осуществляет секретарь Комиссии.

1.4. Заседания Комиссии проводятся при присутствии более пятидесяти процентов от состава Комиссии. Председатель Комиссии, а во время его отсутствия - заместитель председателя Комиссии, проводит заседания, руководит работой Комиссии.

1.5. Решение Комиссия принимает по результатам открытого голосования. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании от состава Комиссии. В случае равенства голосов голос председателя Комиссии является решающим.

2. Цель работы Комиссии

2.1. Целью работы Комиссии является отбор юридических лиц (за исключением (государственных) муниципальных учреждений), индивидуальных предпринимателей, физических лиц - производителей товаров, работ, услуг (далее – получатели субсидий), претендующих на получение субсидий из бюджета Кашинского городского округа в соответствии с [Порядком](#Par38) предоставления субсидийюридическим лицам(за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям),индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услугиз бюджетаКашинского городского округа (далее - Порядок) на цели, определенные решением Кашинской городской Думы о бюджете Кашинского городского округа (далее – бюджет), на текущий финансовый год и плановый период.

3. Основные задачи и функции Комиссии

3.1. Основными задачами Комиссии являются:

3.1.1. Проверка заявок на соответствие требованиям, установленным пунктами 1.7, 2.11, 2.12 Порядка.

3.1.2. Принятие решений о допуске либо об отклонении заявок для участия в отборе в случаях, определенных пунктом 2.18 Порядка.

3.1.3. Рассмотрение заявок на соответствие их критериям, указанным в пункте 1.6 Порядка, а также оценка заявки по каждому из критериев, установленных пунктом 1.6 Порядка.

3.2. Основными функциями Комиссии являются:

3.2.1. Рассмотрение, анализ и оценка заявок на участие в отборе на основании критериев отбора в соответствии с Порядком.

3.2.2. Ведение протокола заседания Комиссии.

4. Полномочия Комиссии

В соответствии со своими задачами Комиссия:

4.1. Организует работу по рассмотрению, анализу и оценке заявок, предоставленных участниками отбора.

4.2. Проверяет получателей субсидий на соответствие критериям и требованиям, установленным Порядком.

4.3. Определяет регламент своей работы.

4.4. В случае необходимости привлекает, независимых экспертов для получения консультаций.

 Приложение №3

 к постановлению Администрации

 Кашинского городского округа

 от 11.05.2021 № 296

СОСТАВ

Комиссии по предоставлению субсидийюридическим лицам(за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям),индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услугиз бюджетаКашинского городского округа

 Сачков Андрей Павлович - заместитель Главы Администрации

 Кашинского городского округа,

 заведующий отделом по

 строительству, транспорту, связи и

 ЖКХ, председатель Комиссии;

Скрыпников Игорь Викторович - заместитель заведующего отделом по строительству, транспорту, связи и ЖКХ Администрации Кашинского городского округа, заместитель председателя Комиссии;

 Смирнова Ирина Александровна - заместитель заведующего отделом по строительству, транспорту, связи и ЖКХ Администрации Кашинского городского округа, секретарь Комиссии.

Члены комиссии:

Ерофеева Наталья Вячеславовна - заведующий отделом экономики,

 предпринимательской деятельности и

 инвестиций Администрации

 Кашинского городского округа;

Суханова Светлана Витальевна - заместитель Главы Администрации

 Кашинского городского округа,

 начальник Финансового управления.