

Российская Федерация
АДМИНИСТРАЦИЯ
МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е
№

с. Мошенское

**Об утверждении Порядка предоставления субсидий
юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным
учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам -
производителям товаров, работ, услуг, оказывающим услуги бань на
территории Мошенского муниципального округа Новгородской области**

В соответствии со статьёй 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1782 "Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий", Уставом Мошенского муниципального округа Новгородской области, Администрация Мошенского муниципального округа Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, оказывающим услуги бань на территории Мошенского муниципального округа Новгородской области.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Мошенского муниципального района от 10.06.2020 № 360 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий на возмещение недополученных доходов при оказании населению услуг общественных бань.

3. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

4. Положения пунктов 1.5, 2.9.4 Порядка в части размещения информации на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет вступают в силу с 01 января 2025 года.

5. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник» Мошенского муниципального округа»

Глава муниципального округа

Т.В. Павлова

Проект подготовила и завизировала

Утвержден
постановлением Администрации
Мошенского муниципального округа
Новгородской области
от №

ПОРЯДОК
предоставления субсидий
юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным
учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам -
производителям товаров, работ, услуг, оказывающим услуги бань на
территории Мошенского муниципального округа Новгородской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1782 "Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий", и определяет:

общие положения о предоставлении субсидии;
порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидии (далее - отбор);
условия и порядок предоставления субсидии;
требования к предоставлению отчетности;
требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение.

1.2. Возмещение затрат с целью (возмещения) затрат или недополученных доходов, юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, оказывающим услуги бань на территории Мошенского муниципального округа Новгородской области.

1.3. Предоставление субсидии осуществляется за счет средств, предусмотренных в бюджете Мошенского муниципального округа Новгородской области на основании сводной бюджетной росписи и в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на данные цели решением Думы Мошенского муниципального округа о бюджете Мошенского муниципального округа Новгородской области на очередной финансовый год и на плановый период.

1.4. Главным распорядителем средств бюджета Мошенского муници-

пального округа Новгородской области, осуществляющим предоставление субсидии, является Администрация Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее - главный распорядитель бюджетных средств).

1.5. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

1.6. Получатели субсидии определяются по результатам отбора путем запроса предложений на основании предложений (заявок), направленных организациями для участия в отборе, исходя из соответствия критериям отбора, требованиям, установленным настоящим Порядком, и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе (далее заявка).

Объявление о дате начала проведения отбора публикуется на едином портале бюджетной системы Российской Федерации (далее единый портал) и на официальном сайте Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок не позднее пяти рабочих дней с даты доведения Администрации округа лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год.

В объявлении о проведении отбора указываются:

- сроки проведения отбора (дата и время начала (окончания) подачи (приема) заявок организаций);
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Администрации округа;
- результаты предоставления субсидии;
- доменное имя, и (или) сетевой адрес, и (или) указатели страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;
- требования к организациям, претендующим на получение субсидии в соответствии с пунктом 1.6 настоящего Порядка и перечень документов, представляемых организациями для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- порядок подачи заявок организациями и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых организациями;
- порядок отзыва заявок организациями, порядок возврата заявок организациям, определяющий, в том числе основания для возврата заявок организация, порядок внесения изменений в заявки организаций;
- правила рассмотрения и оценки заявок организаций в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Порядка;
- порядок предоставления организациям разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- срок, в течение которого организации-победители отбора должны подписать соглашение о предоставлении субсидии;
- условия признания организации-победителя отбора, уклонившейся от заключения соглашения;

- даты размещения результатов отбора на едином портале, а также на официальном сайте главного распорядителя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Порядок проведения отбора

2.1. Отбор осуществляется главным распорядителем бюджетных средств путем запроса предложений на основании предложений (заявок), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора критерию, установленному пунктом 1.6 настоящего Порядка, и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе.

Количество получателей субсидии, которым будет предоставлена субсидия в текущем году, определяется последовательно в порядке регистрации в зависимости от порядкового номера и даты подачи получателем субсидии предложений (заявок) на предоставление субсидии, для которых сумма запрашиваемых субсидий соответствует планируемому объему средств, предусмотренных в бюджете Мошенского муниципального округа Новгородской области на текущий год.

2.2. Количество предложений (заявок), которое может подать участник отбора, не ограничено.

2.3. Для проведения отбора на едином портале и на официальном сайте Мошенского муниципального округа Новгородской области в сети Интернет (<https://moshensk.gosuslugi.ru/>) главным распорядителем бюджетных средств обеспечивается размещение объявления о проведении отбора ежеквартально в течение года, не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным (за четвертый квартал – до 5 декабря текущего финансового года), с указанием:

срока проведения отбора;

даты начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, дата окончания приема заявок не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты главного распорядителя бюджетных средств;

результатов предоставления субсидии, в соответствии с пунктом 3.7 настоящего Порядка;

доменного имени и (или) указателей страниц государственной информационной системы в сети "Интернет", на которых обеспечивается проведение отбора;

требований к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка и перечня документов, представляемых участниками отбора в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка;

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

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

правил рассмотрения предложений (заявок) участников отбора в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Порядка;

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

срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать с главным распорядителем бюджетных средств соглашение о предоставлении субсидии (далее - договор);

условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся (уклонившимися) от заключения договора;

даты размещения результатов отбора на едином портале, а также на официальном сайте Мошенского муниципального округа Новгородской области в сети Интернет, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора.

2.4. Требования к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора по состоянию на первое число месяца, в котором подано (подана) предложение (заявка):

участник отбора не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

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) (при расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ);

участник отбора не должен получать средства из бюджета Мошенского муниципального округа Новгородской области в соответствии с иными муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка;

участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

участник отбора не находится в составляемых в рамках реализации

полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 N 255-ФЗ "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием";

у участника отбора на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

у участника отбора отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет Мошенского муниципального округа Новгородской области иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Мошенским муниципальным округом Новгородской области;

2.5. Требования, предъявляемые к форме и содержанию предложений (заявок), подаваемых участниками отбора:

2.5.1. Предложение (заявка) на предоставление субсидии с прилагаемыми к нему (ней) документами подается главному распорядителю бюджетных средств в срок, установленный главным распорядителем бюджетных средств в объявлении о проведении отбора, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Все листы предложения (заявки) и прилагаемых к нему (ней) документов должны быть пронумерованы и сшиты. Место скрепления документов заверяется печатью участника отбора (при ее наличии) и (или) подписью уполномоченного лица с указанием количества листов;

2.5.2. Предложение (заявка) должно(а) быть подписано(а) уполномоченным лицом участника отбора;

2.5.3. К предложению (заявке) прилагаются следующие документы:

Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащая информацию об организации, полученную не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки.

В случае непредставления организацией по собственной инициативе указанного документа Администрация муниципального округа получает его в порядке межведомственного взаимодействия.

Справка налогового органа, полученная не ранее чем за 15 рабочих дней до дня подачи заявки, об отсутствии у организации неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

В случае непредставления организацией по собственной инициативе указанного документа Администрация округа получает его в порядке межведомственного взаимодействия.

Справка о том, что организация на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки, соответствует следующим требованиям:

- не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении нее не введена процедура банкротства, ее деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- не имеет просроченной задолженности по возврату в бюджет округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Мошенского муниципальным округом;

- 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 утверждаемый 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;

- не получает средства из бюджета округа на основании иных нормативных правовых актов Новгородской области на цель, установленную в пункте 1.2 настоящего Порядка.

Справка, указанная в настоящем подпункте, должна быть подписана лицом, имеющим право действовать от имени организации без доверенности, или иным уполномоченным лицом и скреплена отпечатком печати (при наличии печати). В случае подписания справки иным уполномоченным на это лицом к справке должна быть приложена выданная в соответствии с действующим законодательством доверенность, из которой явно следуют полномочия уполномоченного лица на подписание данной справки, или нотариально заверенная копия такой доверенности.

2.5.4. Представленные документы должны соответствовать следующим требованиям:

- предложение (заявка) должно(а) быть четко напечатано(а) и заполнено(а) по всем пунктам (в случае отсутствия данных ставится прочерк, подчистки и исправления не допускаются);

- документы, прилагаемые к предложению (заявке), представляются в подлинниках, либо в двух экземплярах, один из которых подлинник, представляемый для обозрения и подлежащий возврату участнику отбора, другой - копия документа, прилагаемая к предложению (заявке), либо в виде нотариально удостоверенных копий документов или копий документов, удостоверенных участником отбора;

2.5.5. Участники отбора несут ответственность за полноту предложения (заявки), его (ее) содержание и соответствие требованиям настоящего Порядка, а также за достоверность представленных сведений и документов в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2.5.6. Предложения (заявки), поступившие главному распорядителю бюджетных средств, подлежат регистрации в день их поступления с присвоением

регистрационного номера, указанием даты и времени приема.

2.6. Участник отбора вправе направить запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора на почтовый адрес или на адрес электронной почты главного распорядителя бюджетных средств в письменной форме или в формате электронного письма с вложением отсканированного запроса не позднее чем за 2 рабочих дня до окончания срока приема предложений (заявок).

2.7. Разъяснение положений объявления участнику отбора осуществляется главным распорядителем бюджетных средств в течение 2 рабочих дней со дня получения запроса. Запросы, поступившие позднее чем за 2 рабочих дня до дня окончания срока приема предложений (заявок), не рассматриваются.

2.8. Участник отбора вправе отозвать предложение (заявку) путем направления главному распорядителю бюджетных средств заявления об отзыве предложения (заявки) в течение срока подачи предложений (заявок).

Представленные участником отбора в составе предложения (заявки) документы не возвращаются.

Внесение изменений в предложение (заявку) осуществляется путем отзыва и подачи нового предложения (новой заявки) в соответствии с подпунктами 2.5.1 - 2.5.5 настоящего Порядка в течение срока подачи предложений (заявок).

2.9 Правила рассмотрения предложений (заявок) участников отбора:

2.9.1. Главный распорядитель бюджетных средств в течение 3 рабочих дней со дня окончания приема предложений (заявок) рассматривает предложение (заявку) на предмет его (ее) соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям путем рассмотрения представленных участником отбора документов, а также путем запроса документов (сведений, содержащихся в них), в том числе посредством межведомственного информационного взаимодействия, в органы и организации, в распоряжении которых находится необходимая информация (при наличии технической возможности), и принимает решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии.

О принятом решении участник отбора уведомляется в письменной форме посредством почтового отправления с уведомлением о вручении либо путем вручения решения под подпись в течение 5 календарных дней со дня его принятия.

2.9.2. Рассмотрение предложений (заявок) осуществляется в порядке очередности их поступления и регистрации главным распорядителем бюджетных средств;

2.9.3. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

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

установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

2.9.4. В течение 5 календарных дней с даты принятия решения, указанного в подпункте 2.9.1 настоящего Порядка, главный распорядитель бюджетных средств размещает на едином портале, а также на официальном сайте Мошенского муниципального округа Новгородской области в сети Интернет информацию о результатах рассмотрения предложений (заявок), включающую:

дату, время и место проведения рассмотрения предложений (заявок);
информацию об участниках отбора, предложения (заявки) которых были рассмотрены;

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

наименование получателя (получателей) субсидии, с которым (которыми) заключается договор, и размер предоставляемой ему (им) субсидии, определяемой в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Порядка.

3. Условия и порядок заключения соглашения и предоставления субсидии

3.1. Для заключения соглашения и предоставления субсидии одновременно с направлением получателю субсидии уведомления, указанного в абзаце втором подпункта 2.9.1 настоящего Порядка, главный распорядитель бюджетных средств направляет получателю субсидии путем почтового отправления с уведомлением либо путем вручения под подпись подписанное главным распорядителем бюджетных средств соглашение в двух экземплярах.

3.2. Подписанный экземпляр соглашения возвращается получателем субсидии главному распорядителю бюджетных средств в течение 5 календарных дней со дня получения договора.

В случаях неполучения от получателя субсидии соглашения в срок, предусмотренный настоящим пунктом, или получения от получателя субсидии письменного отказа от подписания соглашения победитель (победители) отбора считается (считаются) уклонившимся (уклонившимися) от заключения соглашения, в связи с чем главный распорядитель бюджетных средств принимает решение об отмене ранее принятого решения о предоставлении субсидии.

Указанное решение принимается в течение 5 рабочих дней со дня истечения срока представления договора или получения от получателя субсидии письменного отказа от подписания договора. О принятом решении получатель субсидии уведомляется в порядке, установленном абзацем вторым подпункта 2.9.1 настоящего Порядка.

3.3. Предоставление субсидии осуществляется за счет средств бюджета Мошенского муниципального округа Новгородской области в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных решением Думы Мошенского муниципального округа Новгородской области о бюджете Мошенского муниципального округа Новгородской области на очередной финансовый год и на плановый период, и доведенных лимитов бюджетных обязательств на соответствующие цели.

3.4. Субсидия перечисляется в течение 5 рабочих дней 2, момента подписания соглашения, который заключается по типовой форме, утвержденной приказом комитета финансов Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области.

Обязательными условиями, включаемыми в Соглашение, являются:

целевое назначение и размер субсидии;

направление использования субсидии и значение результата предоставления субсидии;

порядок и сроки перечисления субсидии;
ответственность за нарушение условий договора;

порядок и сроки представления отчетности получателем субсидии о достижении результатов и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, по форме, установленной договором;

условия о перечислении субсидии не позднее 5 рабочих дней после подписания соглашения главным распорядителем бюджетных средств;

согласие получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании соглашений, заключенных с получателями субсидий, на осуществление в отношении их проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного (муниципального) финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и на включение таких положений в соглашение.

3.5. Внесение изменений в условия соглашения осуществляются главным распорядителем бюджетных средств в следующих случаях:

изменение размера предоставленной субсидии (в случае уменьшения главному распорядителю бюджетных средств как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в договоре);

реорганизация получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования.

Изменение условий договора (в части перемены лица в обязательстве) в соответствии с абзацем 3 настоящего пункта оформляется путем заключения дополнительного соглашения, с указанием юридического лица, являющегося правопреемником.

В случае необходимости изменения условий соглашения, главный распорядитель бюджетных средств в течение 5 рабочих дней со дня подписания со своей стороны дополнительного соглашения и направляет его в двух экземплярах получателю субсидии путем почтового отправления с уведомлением либо путем вручения под подпись. Дополнительное соглашение к договору заключается в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом комитета финансов Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области.

Подписанный экземпляр дополнительного соглашения к договору возвращается получателем субсидии главному распорядителю бюджетных средств в течение 10 рабочих дней со дня получения дополнительного соглашения.

В случаях недостижения согласия между сторонами договора в связи с необходимостью изменения условий договора, указанных в абзаце втором настоящего пункта (при неполучении от получателя субсидии дополнительного соглашения к договору в срок, предусмотренный в абзаце шестом настоящего пункта, или при получении от получателя субсидии письменного отказа от подписания дополнительного соглашения к договору), главным распорядителем бюджетных средств принимается решение об отмене ранее принятого решения о предоставлении субсидии. Указанное решение принимается в течение 5 рабочих дней со дня истечения срока представления дополнительного соглашения или

получения от получателя субсидии письменного отказа от подписания дополнительного соглашения к договору. О принятом решении главный распорядитель бюджетных средств уведомляет получателя субсидии в письменной форме посредством почтового отправления с уведомлением о вручении либо путем вручения решения под подпись в течение 5 рабочих дней со дня его принятия.

3.6. Предоставление субсидии осуществляется перечислением с лицевого счета главного распорядителя бюджетных средств на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателю субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

3.7. Субсидия предоставляется организации ежемесячно в размере объема недополученных доходов от производства (реализации) товаров, выполнения работ, оказания услуг бани на территории Мошенского муниципального округа Новгородской области.

Размер субсидии определяется по формуле:

$$S = M - N$$

где:

S - размер субсидии, предоставляемой организации за отчетный месяц;

M - полная стоимость производства (реализации) товаров, выполнения работ, оказания услуг;

N - Доход, полученный организацией от производства (реализации) товаров, выполнения работ, оказания услуг.

4. Требования к предоставлению отчетности

4.1. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представленных отчетных документов.

4.2. Получатель субсидии предоставляет главному распорядителю бюджетных средств отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии не позднее 30 календарных дней после заключения соглашения, по форме согласно *приложения 3*;

4.3. Для получения субсидии за месяц текущего календарного года организация до 25 числа месяца, следующего за отчетным, представляет в Администрацию округа отчет по форме согласно *приложению 2* к настоящему Порядку (далее отчет)

4.4. Главный распорядитель бюджетных средств в течение 5 рабочих дней осуществляет проверку предоставленного получателем субсидии отчета путем анализа представленных получателем субсидии документов.

Решение о принятии отчета направляется в адрес получателя субсидии в течении 2 рабочих дней.

В случае обнаружения недостатков в предоставленном отчете, главный распорядитель бюджетных средств в течение 2 рабочих дней направляет получателю субсидии отчет для устранения выявленных нарушений.

Срок устранения нарушений отчетности составляет не более 5 рабочих дней.

5. Осуществление контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их

нарушение

5.1. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность предоставляемых главному распорядителю бюджетных средств сведений, предусмотренных настоящим Порядком и договором, а также за нецелевое использование средств субсидии.

5.2. Соблюдение получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, подлежит проверке главным распорядителем бюджетных средств.

Проверка органами муниципального финансового контроля осуществляется в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.3. Мониторинг достижения результатов предоставления субсидии осуществляется главным распорядителем бюджетных средств в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

5.4. Субсидия подлежит возврату в полном объеме в бюджет Мошенского муниципального округа Новгородской области в случаях:

нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля;

недостижения результата предоставления субсидии, указанного в пункте 3.7 настоящего Порядка.

5.5. Возврат субсидии осуществляется в следующем порядке:

главный распорядитель бюджетных средств в течение 10 календарных дней со дня выявления фактов, изложенных в пункте 5.4 настоящего Порядка, направляет получателю субсидии письменное уведомление (требование) о возврате субсидии;

получатель субсидии в течение 10 календарных дней со дня получения письменного уведомления обязан перечислить указанные в уведомлении средства в бюджет Мошенского муниципального округа Новгородской области.

5.6. В случае неперечисления получателем субсидии средств в указанный срок главный распорядитель бюджетных средств взыскивает субсидию в порядке, установленном действующим законодательством.

5.7. В случае если получателем субсидии не достигнуты значения результатов предоставления субсидии, установленные в договоре, главный распорядитель бюджетных средств применяет штрафные санкции в размере и сроки, предусмотренные договором.

5.8. Остатки субсидии, не использованные в отчетном финансовом году, подлежат возврату в течение 30 рабочих дней после окончания отчетного финансового года.

Приложение № 1
к Порядку предоставления субсидии

Форма

Главе Мошенского муниципального округа
Новгородской области

(ФИО)

от _____
(наименование - для юридического лица,

**ПРЕДЛОЖЕНИЕ (ЗАЯВКА)
о предоставлении субсидии**

Прошу предоставить субсидию _____
(наименование юридического лица,

_____,
включая организационно-правовую форму)

_____,
(адрес, контактные телефоны)

на финансовое возмещение затрат _____
(целевое назначение субсидии)

Субсидию прошу перечислять на расчетный/корреспондентский
счет, открытый в _____
(реквизиты для перечисления денежных средств)

К предложению (заявке) прилагаются документы, указанные в под-
пункте 2.5.3 Порядка предоставления субсидий
юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным
учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам -
производителям товаров, работ, услуг, оказывающим услуги бань на территории
Мошенского муниципального округа Новгородской области

 (подпись руководителя)

 (расшифровка подписи)

МП

Приложение № 2
к Порядку
предоставления субсидий на возмещение
затрат или недополученных доходов
юридическим лицам (за исключением субсидий
муниципальным учреждениям),
индивидуальным предпринимателям,
физическим лицам, оказывающим услуги бань
на территории Мошенского муниципального округа Новгородской области

ОТЧЕТ
об объеме затрат или недополученных доходов, возникших в результате оказания
услуг бань на территории Мошенского муниципального округа Новгородской
области
за _____ 20__ года
(месяц)

количество посещений (чел.)	фактическая стоимость (руб.)	стоимость по утвержденному тарифу (руб.)	размер компенсации (руб.)

Руководитель организации

(подпись)

И.О. Фамилия

МП (при наличии)

«__»

2024 года

Главный бухгалтер организации

(подпись)

И. О. Фамилия

Приложение № 3
к Порядку
предоставления субсидий на возмещение
затрат или недополученных доходов
юридическим лицам (за исключением субсидий
муниципальным учреждениям),
индивидуальным предпринимателям,
физическим лицам, оказывающим услуги бань
на территории Мошенского муниципального округа
Новгородской области

ОТЧЕТ
о достижении значения целевого показателя результативности предоставления
субсидии

(наименование организации)

Наименование целевого показателя результативности	Значение целевого показателя результативности	
	плановое	фактическое
Количество помывок (чел)		

Руководитель организации

(ФИО)

(подпись)

М.П. (при наличии)