

Об утверждении Порядка предоставления в 2020 году

из бюджета закрытого административно-территориального

образования г.Заречного Пензенской области субсидий на возмещение затрат, связанных с развитием и содержанием объектов инфраструктуры территории опережающего социально-экономического развития «Заречный»

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», Федеральным законом от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства 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 о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», письмом Министерства финансов Российской Федерации от 24.09.2020 №09-01-09/83898, постановлением Правительства Пензенской области от 21.10.2013 №780-пП «Об утверждении государственной программы Пензенской области «Развитие инвестиционного потенциала, инновационной деятельности и предпринимательства в Пензенской области», (с последующими изменениями)", постановлением Администрации города Заречного от 04.08.2014 №1601 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие инвестиционного потенциала, инновационной деятельности и предпринимательства в г. Заречном Пензенской области», решением Собрания представителей города Заречного Пензенской области от 25.12.2019 № 41 «О бюджете закрытого административно-территориального образования г. Заречного Пензенской области на 2020 год и плановый период 2021 - 2022 годов», статьями 4.3.1, 4.6.1 Устава закрытого административно-территориального образования города Заречного, Администрация города Заречного **постановляет**:

1. Утвердить [Порядок](#P33) предоставления в 2020 году из бюджета закрытого административно-территориального образования г.Заречный Пензенской области субсидий на возмещение затрат, связанных с развитием и содержанием объектов инфраструктуры территории опережающего социально-экономического развития «Заречный» (далее - Порядок) (Приложение №1).

2. Утвердить состав комиссии по оказанию финансовой поддержки хозяйствующих субъектов, осуществляющих деятельность, направленную на развитие и содержание объектов инфраструктуры территории опережающего социально-экономического развития «Заречный» (Приложение №2)

3. Утвердить регламент работы Комиссии по оказанию финансовой поддержки хозяйствующих субъектов, осуществляющих деятельность, направленную на развитие и содержание объектов инфраструктуры территории опережающего социально-экономического развития «Заречный» (Приложение №3).

4. Опубликовать настоящее постановление в муниципальном печатном средстве массовой информации - в газете "Ведомости Заречного".

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы Администрации города Заречного Рябова А.Г.

Глава города О..В. КЛИМАНОВ

Приложение №1

Утвержден

постановлением

Администрации г. Заречного

Пензенской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г.№ \_\_\_

ПОРЯДОК

предоставления в 2020 году из бюджета закрытого административно-территориального образования г.Заречный Пензенской области субсидий на возмещение затрат, связанных с развитием и содержанием объектов инфраструктуры территории опережающего социально-экономического развития «Заречный»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает цели, условия и правила предоставления в 2020 году из бюджета закрытого административно-территориального образования г.Заречного Пензенской области субсидий хозяйствующим субъектам на возмещение затрат, связанных с развитием и содержанием объектов инфраструктуры территории опережающего социально-экономического развития «Заречный» (далее по тексту - субсидии), требования к отчетности и осуществлении контроля за соблюдением целей, условий и правил ее предоставления, ответственность и порядок возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении.

1.2. В целях настоящего Порядка используются следующие понятия:

Резидент ТОСЭР– хозяйствующий субъект, зарегистрированный и осуществляющий деятельность на территории ЗАТО г. Заречный, получивший статус резидента ТОСЭР «Заречный»;

Управляющая компании ТОСЭР - дочернее хозяйственное общество, ООО «АТОМ-ТОР-Заречный» (ИНН 5838014321, юридический адрес: Пензенская область, г Заречный, улица Транспортная, ЗДАНИЕ 31, КОРПУС 2), зарегистрированное и осуществляющее свою деятельность на территории ЗАТО город Заречный Пензенской области, созданное с участием акционерного общества «АТОМ-ТОР».

Заявитель – Резидент ТОСЭР или Управляющая компании ТОСЭР, подавшие заявку на участие в отборе на предоставление субсидии в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

Заявка – письменное подтверждение согласия Заявителя принять участие в отборе на условиях, установленных настоящим Порядком, поданное в срок и по форме, установленных настоящим Порядком;

Участник отбора – Заявитель, допущенный Комиссией к участию в отборе;

Отбор – процедура рассмотрения и оценки Заявок Комиссией, поданных участниками отбора для предоставления им субсидии.

Получатель субсидии – Заявитель, по Заявке которого комиссией принято решение о предоставлении субсидии.

1.3. Целью предоставления субсидий является возмещение фактически произведенных затрат управляющей компании ТОСЭР (дочернего общества управляющей компании) и (или) резидента ТОСЭР, связанных с развитием и содержанием объектов инфраструктуры ТОСЭР «Заречный», в рамках реализации мероприятия «1.1.2. Реализация мероприятий по созданию территории опережающего социально–экономического развития «Заречный» (Возмещение произведенных затрат управляющей компании ТОСЭР (дочернего общества управляющей компании) и (или) резидента ТОСЭР)», предусмотренного муниципальной программой «Развитие инвестиционного потенциала, инновационной деятельности и предпринимательства в г.Заречном Пензенской области», утвержденной постановлением Администрации города Заречного от 04.08.2014 № 1601 осуществленных на цели:

- технологическое присоединение (подключение) объектов площадок ТОСЭР «Заречный» к сетям связи»;

- строительство внутриплощадочной сети газопотребления объектов площадки ТОСЭР «Заречный».

Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе.

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств города Заречного Пензенской области в рамках предоставления указанных субсидий является Администрация города Заречного Пензенской области (далее по тексту – Администрация города), до которой в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на 2020 год.

1.5. Категория получателей субсидии – хозяйствующий субъект, отвечающий следующим требованиям:

1.5.1. на дату подачи заявки на участие в отборе, проводимом в соответствии с условиями раздела 2 настоящего Порядка, является Управляющей компаний ТОСЭР «Заречный» либо Резидентом ТОСЭР;

1.5.2. на дату подачи заявки на участие в отборе зарегистрирован и осуществляет деятельность на территории города Заречного Пензенской области;

1.5.3. в период с момента получения статуса Резидента ТОСЭР или регистрации Управляющей компании ТОСЭР до момента подачи Заявки на участие в оборе произвел фактические затраты, связанные с развитием и содержанием объектов инфраструктуры территории опережающего социально-экономического развития «Заречный», соответствующие условиям пункта 1.3. настоящего Порядка;

1.5.4. на дату не ранее первого числа месяца проведения Отбора:

1) 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 отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 (пятьдесят) процентов;

2)  не является получателем средств из местного бюджета на цели, указанные в [пункте](#sub_10032) 1.3 настоящего Порядка, в соответствии с иными муниципальными правовыми актами г.Заречного Пензенской области;

3) 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;

1.5.5. принимает на себя обязательство по достижению показателя результата, установленного в пункте 2.13 настоящего порядка.

1.5.6. до получения субсидии не должен входить в одну группу лиц, определенную в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» с контрагентами по сделкам, в результате которых фактически произведены затраты, указанные в пункте 1.5.3 настоящего Порядка;

1.5.7. принимает на себя обязательство по представлению отчета в соответствии с [разделом](#P325) 3 настоящего Порядка;

1.5.8 принимает на себя обязательство сохранить статус резидента ТОСЭР «Заречный» в году предоставления субсидии и по результатам одного последующего календарного года.

1.5.9. согласен на осуществление органами муниципального финансового контроля и Администрацией г.Заречного проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии. Данное условие в обязательном порядке включается в Соглашение о предоставлении субсидии.

1.6. При формировании проекта решения о бюджете ЗАТО г. Заречного (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете ЗАТО г. Заречного) сведения о субсидии, предоставляемой в соответствии с настоящим Порядком, подлежат размещению на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2. Порядок проведения отбора, условия и порядок предоставления субсидии

2.1. В целях определения получателей субсидии в соответствии с настоящим Порядком отделом промышленности, развития предпринимательства и сферы услуг Администрация г.Заречного (далее– Организатор) проводится Отбор путем запроса предложений (заявок) (далее - Заявок), исходя из соответствия Заявок требованиям настоящего Порядка и очередности поступления Заявок на участие в Отборе.

2.2. Решения, связанные с реализацией настоящего Порядка, принимает комиссия по оказанию финансовой поддержки хозяйствующим субъектам, осуществляющим деятельность, направленную на развитие и содержание объектов инфраструктуры территории опережающего социально-экономического развития «Заречный» (далее – Комиссия), состав и регламент которой утверждаются постановлением Администрации г.Заречного.

2.3. Организатор:

2.3.1. готовит проект постановления Администрации об объявлении отбора;

2.3.2. размещает объявление о проведении Отбора (далее – объявление) на официальном сайте Администрации на основании постановления Администрации об объявлении отбора в срок не менее чем за 3 (три) рабочих дня до даты начала приема заявок.

В объявлении указываются:

1) сроки проведения отбора – даты и время начала и окончания приема Заявок участников отбора, которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления Отбора;

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Администрации города, проводящей отбор в соответствии с настоящим порядком

3) цели предоставления субсидии, а также результат предоставления субсидии;

(--------------Каким образом исполнить это требование 1492 -----------???)

4) доменное имя, и (или) сетевой адрес, и (или) указатели страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором обеспечивается размещение информация об объявлении отбора, требования к его участникам, перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия требованиям отборамого отбора.

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

5) требования к участникам отбора и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

6) порядок подачи Заявок участниками Отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками Отбора;

7) порядок 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) правила рассмотрения и оценки предложений Заявок участников отбора;

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

10) срок, в течение которого победитель (победители) Отбора должен подписать соглашение (договор) о предоставлении субсидии (далее – Соглашение);

11) условия признания победителя (победителей) Отбора уклонившимся от заключения Соглашения;

12) дата размещения результатов отбора на едином портале, а также официальном сайте главного распорядителя как получателя бюджетных средств в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

2.3.3. дает разъяснения по вопросам, имеющим отношение к проведению отбора в течение срока проведения Отбора;

2.3.4. организует проведение заседаний Комиссии;

2.3.5. уведомляет Заявителей об итогах рассмотрения Заявок и о результатах Отбора в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия Комиссией соответствующего решения;

2.3.6. размещает информацию об итогах рассмотрения Заявок и о результатах Отбора на официальном сайте Администрации в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола об итогах рассмотрения заявок и об определении победителей Отбора (получателей субсидии);

2.3.7. обеспечивает хранение поступивших Заявок на участие в Отборе, а также протоколов заседаний Комиссии.

2.4. Для участия в Отборе и получения субсидии заявитель должен удовлетворять требованиям пункта 1.5 настоящего Порядка на 1-е число месяца, в котором планируется проведение отбора и в сроки, установленные настоящим Порядком, предоставить в адрес Организатора Отбора заявку в составе следующих документов, содержащих достоверные сведения:

1) [заявление](#P376) о предоставлении субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, содержащее в том числе, согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении (заявке), иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных;

2) для заявителей – индивидуальных предпринимателей – копии документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя;

3) для заявителей – юридических лиц – копии устава и учредительного договора (при наличии) со всеми действующими изменениями к нему на дату подачи заявления о предоставлении субсидии;

4) копии бухгалтерской и налоговой отчетности (в соответствии с применяемой системой налогообложения) за предшествующий отчетный год и отчетные периоды текущего года – в случае если деятельность заявителя велась в данные периоды;

5) копии документов из числа перечисленных в [приложении №](#P1057)2 к настоящему Порядку, подтверждающих фактически произведенные затраты, указанные в [пункте](#P101) 1.5.3 настоящего Порядка.

Участник Отбора может подать только одну Заявку.

2.5. Заявитель вправе представить в составе заявки следующие документы:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц либо из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданную налоговым органом по состоянию не ранее чем за один месяц до даты подачи заявки;

2) копии свидетельства о государственной регистрации и (или) листа записи из Единого государственного реестра юридических лиц/Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2.6. Документы в заявке рекомендуется размещать в последовательности, изложенной в пунктах 2.6 и 2.7 настоящего Порядка. Заявка должна иметь внутреннюю опись документов, все страницы заявки должны быть прошиты в одну папку, листы пронумерованы, заверены подписью руководителя юридического лица или индивидуального предпринимателя, скреплены печатью (при ее наличии). Кроме того, заявка представляется в электронном виде (на носителе USB Flash).

2.7. Расходы, связанные с подготовкой заявки, несет заявитель.

2.8. Процедура отбора получателей субсидии.

2.8.1. Организатор принимает Заявки от Заявителей на участие в Отборе в соответствии с настоящим Порядком в сроки, указанные в информационном сообщении о проведении Отбора. Заявки регистрируются в журнале регистрации Заявок на Отбор, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью. В Журнале регистрации заявок указываются дата и время получения Заявки.

При приеме Заявки Заявителю предоставляется копия первой страницы заявления на получение субсидии с отметкой о дате и времени приема Заявки.

Прием документов от Заявителей на участие в отборе осуществляется с даты начала принятия документов на отбор до даты окончания приема документов, определенных в объявлении о проведении отбора (включительно).

2.8.2. Внесение изменений в принятую и зарегистрированную заявку не предусмотрено.

2.8.3. До принятия решения Комиссией о признании Заявителя, подавшего заявку на участие в отборе,  получателем субсидии Заявитель имеет право отозвать поданную Заявку для участия в Отборе путем письменного уведомления об этом Организатора. Заявитель, отозвавший заявку в соответствии с настоящим пунктом, вправе подать Заявку повторно.

2.8.4. Администрация г.Заречного и Организатор имеет право осуществить выездную проверку заявителя с целью установления достоверности данных, указанных в документах, представленных на получение субсидии. Результаты проверки оформляются актом. Информация, отраженная в акте, учитывается при вынесении решения о признании Заявителя получателем субсидии.

2.8.5. Отбор признается несостоявшимся в случаях, если:

1) на участие в отборе не подана ни одна Заявка либо в результате рассмотрения заявок на участие в отборе принято решение о непризнании всех Заявителей участниками Отбора;

2) участниками Отбора признано менее двух Заявителей.

В случае признания Отбора несостоявшимся по причине, указанной в части 2) настоящего пункта. Комиссией принимается решение о предоставлении субсидии единственному участнику Отбора при наличии бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Собрания представителей г. Заречного Пензенской области о бюджете закрытого административно-территориального образования г. Заречного Пензенской области на соответствующий финансовый год на выплату данной субсидии.

В случае, если участниками отбора признаны два или более заявителей, решение о предоставлении субсидии принимается Комиссией.

2.9. Заседание Комиссии в целях рассмотрения поступивших в рамках проводимого Отбора заявок проводится не позднее 10 рабочих дней с даты окончания приема документов, определенных в объявлении о проведении отбора (включительно).

Заявки, поданные позднее даты окончания приема документов на участие в Отборе, указанной в информационном сообщении о проведении Отбора, не принимаются.

В течение указанного срока Комиссия

1)  проверяет представленные на Отбор Заявки на предмет соответствия документов, представленных в составе Заявки, по форме, составу и содержанию требованиям настоящего Порядка последовательно в порядке очередности поданных Заявок в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Собрания представителей г. Заречного Пензенской области о бюджете закрытого административно-территориального образования г. Заречного Пензенской области на соответствующий финансовый год на выплату данной субсидии;

2) определяет соответствие Заявителей требованиям, установленным настоящим Порядком, путем проверки документов, представленных Заявителями на отбор в составе Заявки, а также путем осуществления выезда к Заявителю – в случае реализации данного права Администрации г.Заречного и Организатора;

3) по итогам рассмотрения Заявок на участие в Отборе:

– принимает решение о признании Заявителя получателем субсидии (об отказе Заявителю в признании его получателем субсидии);

– по каждому получателю субсидии определяет размер предоставляемой субсидии на основе предложений о суммах субсидии, запрашиваемых в Заявках, и с учетом требований пункта 1.5.3 настоящего Порядка, в случае несоответствия указанным требованиям корректирует (уменьшает) размер запрашиваемой субсидии;

– в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств принимает решение об их распределении и заключении с получателями субсидии Соглашений о предоставлении субсидии.

- принимает решение о перечислении субсидии получателю субсидии;

- принимает решения о необходимости внесения изменений в Соглашение о предоставлении субсидии (заключения дополнительных соглашений) (при необходимости);

2.10. Размер субсидии, предоставляемой каждому Заявителю, определяется на основании сумм фактически произведенных затрат, соответствующих требованиям пункта 1.5.3 настоящего порядка, осуществленных Заявителем в период с момента создания ТОСЭР «Заречный» до даты подачи Заявки но не более размера, определенного в соответствии заключением государственной экспертизы о стоимости работ по соответствующему объекту в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств.

По результатам рассмотрения представленных копий документов Комиссия вправе скорректировать (уменьшить) размер запрашиваемой Заявителем субсидии, в случае частичного несоответствия расходов требованиям пункта 1.5.3 настоящего Порядка и (или) не подтверждения части расходов копиями документов.

В случае если получатель субсидии в целях подтверждения фактически произведенных затрат предоставил документ (документы) не из числа документов, перечисленных в [приложении №](#P1057)3 к настоящему Порядку, Комиссия в отношении данного документа (документов) принимает отдельное решение.

Расчет размера субсидии для Заявителей – плательщиков налога на добавленную стоимость (далее – НДС) осуществляется на основании документально подтвержденных затрат без учета НДС.

Расчет размера субсидии для Заявителей, не являющихся плательщиками НДС или освобожденных от исполнения обязанностей, связанных с исчислением и уплатой НДС, осуществляется на основании документально подтвержденных затрат с учетом НДС.

Запрашиваемая сумма последней в очередности Заявки уменьшается до суммы остатка выделенных средств (утвержденных лимитов бюджетных обязательств для предоставления субсидии). Очередность устанавливается в порядке поступления Заявок/

2.11. Решение об отказе Заявителю в признании его получателем субсидии Комиссия принимает при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 1.5.4. настоящего Порядка

2) несоответствие представленной участником отбора Заявки и документов требованиям, установленным настоящим Порядком или предоставление указанных документов не в полном объеме;

3) выявление Комиссией фактов представления Заявителем недостоверных сведений и (или) документов в составе Заявки;

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

5) отсутствие бюджетных ассигнований для предоставления субсидии.

В случае если Комиссия принимает решение об отказе Заявителю в признании его получателем субсидии, Заявка возврату не подлежит..

2.12. Все решения Комиссии о результатах рассмотрения Заявок, в том числе информация о полном перечислении бюджетных ассигнований, отражаются в протоколах заседаний Комиссии, которые оформляются и подписываются не позднее 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем проведения заседаний Комиссии. В случае, если Комиссия приняла решение о предоставлении субсидии в меньшем размере, чем запрашивалось в [Заявлении](#P376) о предоставлении субсидии, в протоколе заседания также отражаются причины данного решения и затраты, которые не были приняты к возмещению за счет субсидии.

Организатор не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола заседания Комиссии размещает информацию о результатах рассмотрения Заявок на едином портале, а также на официальном сайте Администрации города в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, включающую в том числе следующе сведения:

1) дата, время и место проведения рассмотрения Заявок;

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

3) информация об участниках отбора, Заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие Заявки;

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

2.13.  Результатом предоставления субсидии является завершение Получателем субсидии в году предоставления субсидии комплекса мероприятий (ПИР, СМР, технологическое подключение к сетям), обеспечивающего готовность объекта инфраструктуры ТОСЭР к функционированию в целях реализации Получателем субсидии проектов в качестве Резидента ТОСЭР. что будет способствовать достижению целевых показателей (количество резидентов ТОСЭР «Заречный», количество рабочих мест, созданных в рамках действия ТОСЭР «Заречный») Государственной программы Пензенской области «Развитие инвестиционного потенциала, инновационной деятельности и предпринимательства в Пензенской области», утвержденной постановлением Правительства Пензенской области от 21.10.2013 №780-пП. (на 21 год показатели Госпрограммы не установлены)

Конкретное значение результата предоставления субсидии устанавливается Соглашением с Получателем субсидии.

2.14. Порядок заключения Соглашения о предоставлении субсидии, дополнительного соглашения либо отказе в предоставлении субсидии, принятия решения о перечислении субсидии, сроки ее перечисления,

2.14.1. По результатам отбора, на основании решений Комиссии о признании Заявителя Получателем субсидии и заключения с ним Соглашения о предоставлении субсидии между Администрацией г.Заречного и Получателем субсидии заключается Соглашение о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Финансового управления г. Заречного на соответствующий период. Соглашение заключается в срок, не превышающий 5 (пять) рабочих дней со дня подписания соответствующего протокола Комиссии.

Соглашением о предоставлении субсидии устанавливаются в том числе:

1) порядок и сроки возврата субсидии (остатка субсидии) в бюджет ЗАТО Заречный в случаях:

- нарушения условий ее предоставления.

- недостижения резидентом ТОСЭР результата предоставления субсидии.

2) значение результата предоставления субсидии;

3) обязательство получателя субсидии по достижению результата предоставления субсидии;

4) сроки и формы представления получателем субсидии отчетности о достижении результата предоставления субсидии;

6) график перечисления субсидии.

7) порядок согласования новых условий соглашения или расторжения соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Администрации города ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.4. настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

8) согласие Получателя субсидии на осуществление в отношении него проверки Администрацией города и органом муниципального финансового контроля города Заречного за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии.

2.14.2. Основанием для перечисления денежных средств получателю субсидии, заключившему Соглашение, является соответствующее решение Комиссии, принятое в результате рассмотрения документов, подтверждающих осуществление фактически произведенных затрат, представленных получателем субсидии.  Субсидия перечисляется на отдельный расчетный счет, открытый Получателю субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, указанный в Соглашении, в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней с даты заключения Соглашения, при условии выделения средств из бюджета Пензенской области.

2.14.2. В случае не подписания Соглашения Заявителем, признанным получателем субсидии в установленные сроки, Комиссия принимает решение об отказе в заключении Соглашения, о чем в течение 5 (пяти) рабочих дней Организатор направляет соответствующее уведомление Заявителю. При этом право заключения Соглашения о предоставлении субсидии в пределах высвободившихся лимитов бюджетных обязательств, предоставляется Заявителю, Заявка которого является первой по очередности, по которой Комиссией было принято решение об отказе в признании Заявителя получателем субсидии либо размер предоставляемой субсидии был уменьшен в связи с  отсутствием бюджетных ассигнований для предоставления субсидии.

2.15. Субсидия подлежит возврату в случае нарушения Получателем субсидии условий, установленных при ее предоставлении, выявленного по фактам проверок, проведенных Администрацией города и органом муниципального финансового контроля в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка.

3. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии обязан представлять Администрации города отчет о достижении результата предоставления субсидии по форме, являющейся приложением к типовой форме Соглашения, утвержденной приказом Финансового управления города Заречного Пензенской области на 2020 год (приложение №3 к настоящему Порядку) с приложением пояснительной записки с описанием выполненных мероприятий и копий подтверждающих документов (далее- отчет).

Администрация города вправе установить в соглашении сроки и формы представления Получателем субсидии дополнительной отчетности.

В соответствии с Соглашением срок предоставления отчета - не позднее 5 февраля года, следующего за годом предоставления субсидии.

3.2. Предоставленный Получателем субсидии отчет рассматривается Комиссией в течение 10 рабочих дней со дня его регистрации. По результатам рассмотрения Администрация города в течение 3 рабочих дней с момента подписания Комиссией протокола:

при отсутствии замечаний к отчету - принимает его;

при наличии замечаний к отчету - возвращает отчет Получателю субсидии с приложением обоснованных замечаний.

3.3. Основанием для возврата отчета, представленного получателем субсидии и принятия Комиссией решения о возврате субсидии является выявление фактов недостоверности сведений в представленных в составе отчета документах.

4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением

условий, целей и порядка предоставления субсидий

и ответственности за их нарушение

4.1. Администрация города и органы муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий.

4.2. Меры ответственности за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидий.

4.2.1. Субсидия подлежат возврату в случае:

1) нарушения получателем субсидии условий, установленных при ее предоставлении, выявленного по фактам проверок, проведенных Администрацией города и органом муниципального финансового контроля.

субсидии отчета по основаниям, установленным пунктом 3.3 настоящего Порядка.

2) недостижения результата предоставления субсидии, установленного в Соглашении.

3) непредставления отчета в соответствии с условиями настоящего Порядка и Соглашения или принятия Комиссии решения о возврате предоставленного Получателем

4.2.2. Размер субсидии, подлежащей возврату определяется:

1) в случае установления факта, предусмотренного [подпунктами 1) и 3) пункта 4.2.1](#P136) – 100% суммы полученной субсидии;

2) в случае установления факта, предусмотренного [подпунктом 2) пункта 4.2.1](#P137) – определяется решением Комиссии по результатам рассмотрения предоставленного Получателем субсидии отчета.

4.3. Факт нарушения Получателем субсидии условий, установленных при ее предоставлении, устанавливается актом проверки органа муниципального финансового контроля ЗАТО Заречный и (или) Администрации города (далее – Акт). В течение 3 рабочих дней со дня выявления факта нарушения Получателем субсидии условий, установленных при ее предоставлении, либо получения Администрацией города Акта от органа муниципального финансового контроля ЗАТО Заречный Администрация города направляет в адрес Получателя субсидии требование о возврате полученной субсидии с приложением копии Акта.

4.4. Факт недостижения результата предоставления субсидии, устанавливается по результатам рассмотрения Комиссией отчета, представленного Получателем субсидии в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка. В случае установления такого факта Администрация города в течение 3 рабочих дней со дня подписания соответствующего протокола Комиссии направляет в адрес Получателя субсидии требование о возврате полученной субсидии или ее части.

4.5. При возникновении оснований возврата субсидии, предусмотренных подпунктом 3) пункта 4.2.1. настоящего порядка Администрация города в течение 3 рабочих дней со дня подписания соответствующего протокола Комиссии направляет в адрес Получателя субсидии требование о возврате полученной субсидии или ее части заказным письмом с уведомлением по адресу, указанному получателем субсидии в Соглашении, в котором указываются следующие сведения:

1) размер подлежащей возврату субсидии;

2) правовое основание возврата субсидии;

3) срок для добровольного возврата субсидии ее получателем;

4) порядок возврата субсидии и банковские реквизиты;

5) предупреждение о судебном взыскании задолженности в случае неисполнения, ненадлежащего исполнения требования получателем в установленный в требовании добровольный срок.

4.6. Получатель субсидии обязан возвратить средства полученной субсидии в бюджет ЗАТО города Заречного Пензенской области в течение 10 рабочих дней с момента получения требования Администрации города в случаях, предусмотренных пунктами 4.3.-4.5. настоящего Порядка путем безналичного перечисления средств по реквизитам, указанным в требовании. Получатель субсидии считается надлежащим образом исполнившим свои обязательства по возврату субсидии с даты зачисления денежных средств в установленном размере и на банковские реквизиты, указанные в требовании.

4.7. В случае невозврата субсидии получателем добровольно в сроки, установленные требованием, Администрация города принимает меры к ее взысканию в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

.

Приложение № 1

к Порядку предоставления в 2020 году субсидии на возмещение затрат, связанных с развитием и содержанием объектов инфраструктуры территории опережающего социально-экономического развития «Заречный»

Главе города Заречного Пензенской области

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

(ФИО Главы города)

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

(ФИО руководителя Заявителя )

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ субсидию

(фамилия, имя, отчество индивидуальногопредпринимателя, полное наименование юридического лица - заявителя с указанием

организационно-правовой формы)

на возмещение затрат, связанных с развитием и содержанием объектов инфраструктуры территории опережающего социально-экономического развития «Заречный» в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_руб. \_\_\_\_\_\_ коп.

1. Настоящим подтверждаю, что На дату подачи настоящего заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_: (наименование заявителя)

1.1. имеет статус «Резидент ТОСЭР «Заречный» (либо является управляющей компанией ТОСЭР «Заречный»);

1.2. зарегистрирован и осуществляю деятельность на территории города Заречного Пензенской области;

1.3.  в период с момента получения статуса Резидента ТОСЭР (регистрации Управляющей компании ТОСЭР) до момента подачи Заявки на участие в оборе произвел фактические затраты, связанных с развитием и содержанием объектов инфраструктуры территории опережающего социально-экономического развития «Заречный» в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

1.4. на дату не ранее первого числа месяца, проведения Отбора:

1) 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 отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 (пятьдесят) процентов;

2) не получает средства из бюджета закрытого административно-территориального образования г. Заречного Пензенской области в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в [пункте](#sub_10032) 1.3 Порядка предоставления в 2020 году из бюджета закрытого административно-территориального образования г.Заречный Пензенской области субсидий на возмещение затрат, связанных с развитием и содержанием объектов инфраструктуры территории опережающего социально-экономического развития «Заречный»;

3) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном

бухгалтере\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Наименование  юридического лица / индивидуальном предпринимателе/физическом лице - производителе товаров, работ, услуг отбора.

1.5. не входит с контрагентами по сделкам, в результате которых фактически произведены затраты, указанные в пункте 1.5.3. Порядка в одну группу лиц, определенную в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

1.6. В случае предоставления субсидии принимаю на себя обязательство по достижению следующего результата предоставления субсидии - завершить комплекс мероприятий (ПИР, СМР, технологическое подключение к сетям), обеспечивающий готовность к функционированию в рамках реализуемого проекта резидента ТОСЭР следующего объекта инфраструктуры ТОСЭР:

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

описание результата предоставления субсидии

1.7. Принимаю на себя обязательство (в случае предоставления субсидии) по представлению отчетов в соответствии с условиями Соглашения о предоставлении субсидии;

1.8. Согласен на осуществление органами муниципального финансового контроля и Администрацией г.Заречного проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии. Данное условие в обязательном порядке включается в Соглашение о предоставлении субсидии.

2. Сведения о заявителе:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Фамилия, имя, отчество, должность руководителя юридического лица; наименование учредительного документа, на основании которого действует руководитель юридического лица (устав, приказ о назначении на должность (дата, номер);фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, документ, на основании которого он действует (свидетельство о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя (номер, кем и когда выдано)) |  |
| 2. | ОГРН |  |
| 3. | Юридический адрес (адрес регистрации) заявителя |  |
| 4. | Фактическое место осуществления предпринимательской деятельности |  |
| 5. | Контактный телефон, факс заявителя (указывается при наличии) |  |
| 6. | Адрес электронной почты |  |
| 7. | Способ информирования в рамках отбора (почта, факс, электронная почта) (нужное указать) |  |
| 8. | Банковские реквизиты для перечисления субсидии: |  |
| 8.1. | ИНН/КПП заявителя |  |
| 8.2. | Расчетный счет, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях |  |
| 8.3. | наименование кредитной организации, адрес ее нахождения |  |
| 8.4. | корреспондентский счет заявителя, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях |  |
| 8.5. | БИК |  |
| 8.6. | Применяемая система налогооблажения по заявленному виду деятельности |  |

3. Перечень фактически произведенных затрат в соответствии с направлениями расходования, указанными в [пункте 1.](#P101)5.3 настоящего Порядка:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование (содержание) произведенных затрат | объем расходования, руб. | реквизиты документов, подтверждающих произведенные затраты |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  | … | … |  |
| ИТОГО: |  | x |

Все сведения, указанные мною в документах в составе заявки, являются достоверными.

Об ответственности за недостоверность представленных сведений, повлекшую неправомерное получение бюджетных средств предупрежден.

Согласен на обработку персональных данных, указанных в представленной документации, в том числе на размещение в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования.

Я уведомлен о том, что не подписание мной Соглашения о предоставлении Субсидии в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента принятия решения Комиссией по любым, в том числе не зависящим от меня причинам, означает мой односторонний добровольный отказ от получения Субсидии.

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (расшифровка должности, фамилии, имени, отчества)

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

М.П. (при наличии)

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

Приложение № 2

к Порядку предоставления в 2020 году из бюджета закрытого административно-территориального образования г.Заречный Пензенской области субсидий на возмещение затрат, связанных с развитием и содержанием объектов инфраструктуры территории опережающего социально-экономического развития «Заречный»

Перечень

документов, подтверждающих фактически произведенные затраты

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование статьи (направления ) произведенных затрат | Перечень копий документов, подтверждающих произведенные затраты |
| 1. | Технологическое присоединение (подключение) объектов инфраструктуры ТОСЭР к инженерным сетям, включая электро-, газо-, тепло-, водоснабжение и водоотведение, связь и другие сети  | - заявка на подключение (технологическое присоединение) объектов инфраструктуры ТОСЭР к сетям инженерно-технического обеспечения-договор подключения (технологического присоединения) объектов инфраструктуры ТОСЭР к сетям инженерно-технического обеспечения (далее - договор подключения)- положительное заключение государственной экспертизы о достоверности определения сметной стоимости технологического присоединения (подключение) объектов инфраструктуры ТОСЭР к инженерным сетям; - акты выполненных работ, оказанных услуг;- счет на оплату;- счет-фактура (для плательщиков НДС);- платежный(е) документ(ы) с отметкой банка, подтверждающий(е) факт оплаты |
| 2. | Создание, реконструкция объектов инфраструктуры ТОСЭР | - техническое задание на разработку проектной документации объектов инфраструктуры ТОСЭР;- копия разрешения на строительство объекта инфраструктуры ТОСЭР;- копии разрешения на ввод объектов инфраструктуры ТОСЭР в эксплуатацию, выданного уполномоченным органом (не требуется в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для строительства или реконструкции объекта не требуется выдача разрешения на строительство)- положительное заключение государственной экспертизы о достоверности определения сметной стоимости строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства (в случае если проведение такой экспертизы в соответствии с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности является обязательным); - договор на выполнение работ с расшифровкой видов работ по статьям;- акт выполненных работ;- счет на оплату;- счет-фактура (для плательщиков НДС);- платежный(е) документ(ы) с отметкой банка, подтверждающий(е) факт оплаты;разрешение на ввод объектов инфраструктуры ТОСЭР в эксплуатацию, выданного уполномоченным органом (требуется в случаях предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации)  |
| 3. | Приобретение, объектов инфраструктуры ТОСЭР (зданий, строений, сооружений и иных объектов недвижимого имущества, а также земельных участков, оборудования и материалов)  | Договор на приобретение объекта недвижимости;- документы, подтверждающие государственную регистрацию права собственности на приобретенный объект недвижимости;- счет на оплату (при наличии);- счет-фактура (для плательщиков НДС);- акты приема-передачи объекта недвижимости;- платежный(е) документ(ы) с отметкой банка, подтверждающий(е) факт оплаты- договор, на основании которого приобретено и (или) доставлено оборудование, запасные части, комплектующие;-договор на пуско-наладочные и (или) ремонтные работы;- счет на оплату (при наличии);- счет-фактура (для плательщиков НДС);- товарная накладная и (или) акт приема-передачи либо иной первичный учетный документ, подтверждающие получение оборудования, запасных частей, комплектующих и (или) акт выполненных работ;- платежный(е) документ(ы) с отметкой банка, подтверждающий(е) факт оплаты  |
| 4. | Капитальный ремонт, ремонт и содержание объектов инфраструктуры ТОСЭР | договор на выполнение работ по ремонту/капитальному ремонту объекта инфраструктуры ТОСЭР с расшифровкой видов работ по статьям;- акт выполненных работ;- счет на оплату;- счет-фактура (для плательщиков НДС);- платежный(е) документ(ы) с отметкой банка, подтверждающий(е) факт оплаты;- договор аренды и (или) договор предоставления коммунальных услуг по объектам инфраструктуры ТОСЭР, включая электро-, газо-, тепло-, водоснабжение и водоотведение, связь и другие сети;- акты оказанных услуг;- счета на оплату;- счет-фактура (для плательщиков НДС);- платежные документы с отметкой банка, подтверждающие факт оплаты |

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

Приложение № 3

к Порядку предоставления в 2020 году из бюджета закрытого административно-территориального образования г.Заречный Пензенской области субсидий на возмещение затрат, связанных с развитием и содержанием объектов инфраструктуры территории опережающего социально-экономического развития «Заречный»

Отчет

о достижении результатa предоставления субсидии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_за \_\_\_\_\_\_\_\_\_ год.

(наименование получателя субсидии)

|  |
| --- |
| Сведения о достижении результата предоставления субсидии |
| Результат, установленный Соглашением | Фактически достигнутый результат |
|  |  |

В целях отчетности по данным показателям предоставляются подтверждающие документы за отчетный календарный год из числа указанных в приложение № 2 к Порядку предоставления в 2020 году из бюджета закрытого административно-территориального образования г.Заречный Пензенской области субсидий на возмещение затрат, связанных с развитием и содержанием объектов инфраструктуры территории опережающего социально-экономического развития «Заречный»

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

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

(подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

М.П.

Приложение № 2

Утвержден

постановлением Администрации г. Заречного Пензенской области

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| от |  | №  |  |  |

Состав комиссии

по оказанию финансовой поддержки хозяйствующих субъектов, осуществляющих деятельность, направленную на развитие и содержание объектов инфраструктуры территории опережающего социально-экономического развития «Заречный».

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| РябовАлексей Геннадьевич | - | Первый заместитель Главы Администрации города Заречного, председатель комиссии |
| Геращенко Марина Михайловна | - | начальник отдела промышленности, развития предпринимательства и сферы услуг Администрации города Заречного, заместитель председателя комиссии |
| КудякинаЕкатерина Александровна | - | главный специалист отдела промышленности, развития предпринимательства и сферы услуг Администрации города Заречного, секретарь комиссии |
| Члены комиссии: |  |  |
| Баскаков Сергей Владимирович | - | председатель ОО «Ассоциация предпринимателей города Заречного Пензенской области» (по согласованию); |
| ДавыдовАлександр Михайлович | - | юрисконсульт муниципального учреждения «Правовое управление» (по согласованию); |
| Камышев Аскар Булатович | - | председатель Общественно-экспертного Совета по предпринимательству при Администрации города Заречного (по согласованию); |
| КривовВалерий Николаевич | - | советник Главы города по профилактике коррупции и правонарушений; |
| Обоимова Ирина Ивановна | - | исполняющий обязанности начальника отдела экономики и стратегического планирования Администрации города Заречного; |
| ПосадсковаНаталья Валентиновна | - | юрисконсульт МКУ «Управление городского развития и проектной деятельности» (по согласованию); |
| ЛакинаВалентина Анатольевна | – | исполняющий обязанности начальника Финансового управления города Заречного; |
| ЧувашоваЕлена Ивановна | - | начальник отдела бухгалтерского учета - главный бухгалтер Администрации города Заречного |

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

Приложение № 3

Утвержден

постановлением Администрации г. Заречного Пензенской области

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| от |  | №  |  |

Регламент работы Комиссии по оказанию финансовой поддержки

хозяйствующих субъектов, осуществляющих деятельность, направленную на развитие и содержание объектов инфраструктуры территории опережающего социально-экономического развития «Заречный»

1. Понятия и термины, используемые в настоящем Регламенте:

1) Порядок – Порядок предоставления в 2020 году из бюджета закрытого административно-территориального образования г.Заречного Пензенской области субсидий на возмещение затрат, связанных с развитием и содержанием объектов инфраструктуры территории опережающего социально-экономического развития «Заречный»

2) Резидент ТОСЭР– хозяйствующий субъект, зарегистрированный и осуществляющий деятельность на территории ЗАТО г. Заречный, получивший статус резидента ТОСЭР «Заречный»;

3) Управляющая компании ТОСЭР - дочернее хозяйственное общество, ООО «АТОМ-ТОР-Заречный» (ИНН 5838014321, юридический адрес: Пензенская область, г Заречный, улица Транспортная, ЗДАНИЕ 31, КОРПУС 2), зарегистрированное и осуществляющее свою деятельность на территории ЗАТО город Заречный Пензенской области, созданное с участием акционерного общества «АТОМ-ТОР».

Заявитель – Резидент ТОСЭР или Управляющая компании ТОСЭР, подавшие заявку на участие в отборе на предоставление субсидии в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

Заявка – письменное подтверждение согласия Заявителя принять участие в отборе на условиях, установленных настоящим Порядком, поданное в срок и по форме, установленных настоящим Порядком;

Участник отбора – Заявитель, допущенный Комиссией к участию в отборе;

Отбор – процедура рассмотрения и оценки Заявок Комиссией, поданных участниками отбора для предоставления им субсидии.

Получатель субсидии – Заявитель, по Заявке которого комиссией принято решение о предоставлении субсидии.

2. Комиссия по оказанию финансовой поддержки хозяйствующих субъектов, осуществляющих деятельность, направленную на развитие и содержание объектов инфраструктуры территории опережающего социально-экономического развития «Заречный» (далее - Комиссия) осуществляет:

2.1. проверку представленных на Отбор Заявок на предмет соответствия документов, представленных в составе Заявки, по форме, составу и содержанию требованиям настоящего Порядка последовательно в порядке очередности поданных Заявок в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Собрания представителей г. Заречного Пензенской области о бюджете закрытого административно-территориального образования г. Заречного Пензенской области на соответствующий финансовый год на выплату данной субсидии;

2.2.  проверку соответствия Заявителей требованиям, установленным настоящим Порядком, путем проверки документов, представленных Заявителями на отбор в составе Заявки, а также путем осуществления выезда к Заявителю – в случае реализации данного права Администрации г.Заречного и Организатора;

2.3. по итогам рассмотрения Заявок на участие в Отборе принимает решения:

1) о признании Заявителя получателем субсидии (об отказе Заявителю в признании его получателем субсидии);

2) об определении размера субсидии, предоставляемой каждому получателю на основе предложений о суммах субсидии, запрашиваемых в Заявках, в случае несоответствия осуществленных расходов требованиям Порядка корректирует (уменьшает) размер запрашиваемой субсидии;

3) о распределении утвержденных лимитов бюджетных обязательств и заключении с получателями субсидии Соглашений о предоставлении субсидии.

4) о перечислении субсидии получателю субсидии либо об отказе в перечислении субсидии в соответствии с Порядком;

5) о необходимости внесения изменений в Соглашение о предоставлении субсидии (заключения дополнительных соглашений) (при необходимости).

2.4. рассмотрение представляемого получателем субсидии в Администрацию города отчета, по результатам которого принимает решение о степени достижения результата использования субсидии и необходимости возврата субсидии или ее части в соответствии с условиями Порядка и/или Соглашения.

3. Работа Комиссии осуществляется в форме заседания. Заседание проводит председатель Комиссии, который руководит ее деятельностью и контролирует ход выполнения решений Комиссии. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии. В случае одновременного отсутствия председателя Комиссии и заместителя председателя Комиссии, председательствующий на заседании Комиссии определяется по решению присутствующих на заседании Комиссии ее членов.

Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании Комиссии путем открытого голосования. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии. Решения оформляются протоколом, подписываемым председательствующим после согласования всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в течение 3 рабочих дней следующих после заседания Комиссии. Заседание Комиссии считается неправомочным и не проводится в случае присутствия на заседании Комиссии менее 50 процентов ее членов (без учета секретаря Комиссии). Протокол ведет секретарь Комиссии, который не имеет права голоса при принятии решений Комиссией.

Секретарь Комиссии в течение 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации документов, поступивших в Администрацию города в составе Заявки, а также отчетов о достижении результата предоставления субсидии в соответствии с условиями Соглашения, направляет их копии членам Комиссии для изучения и анализа (в электронном или печатном виде).

4. Заседание Комиссии в целях рассмотрения поступивших в рамках проводимого Отбора Заявок проводится не позднее 10 рабочих дней с даты окончания приема Заявок установленной в объявлении о проведении Отбора при наличии лимита бюджетных обязательств, доведенных до Администрации города Заречного.

Заседание Комиссии в целях рассмотрения представляемого получателем субсидии в Администрацию города отчета проводится не позднее 10 рабочих дней с даты предоставления отчета Получателем субсидии либо с даты, установленной для предоставления указанного отчета в Соглашении (при не предоставлении отчета Получателем субсидии в соответствии с условиями раздела 3 Порядка).

5. Член Комиссии обязан уведомить Комиссию на соответствующем заседании:

1) о его аффилированности по отношению одному из хозяйствующих субъектов, подавшего заявку на участие в отборе;

2) о наличии в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» конфликта интересов.

При голосовании по вопросу(ам) повестки дня заседания, в отношении которых член Комиссии уведомил о своей аффилированности или конфликте интересов, соответствующий член Комиссии не участвует в голосовании, что отражается в протоколе заседания Комиссии.