пост-09 (1)

Об утверждении Порядка предоставления

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](consultantplus://offline/ref=CA8EF432E8B303E91D2599D8F6F7B02A3C27719DCDB9B9D6226D3C863C27D95DA744617FAC44775EC81863223A7D444CD888126AAC21C72DbAh9M) Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=CA8EF432E8B303E91D2599D8F6F7B02A3C277E9CCAB1B9D6226D3C863C27D95DB5443973AE426A57C50D35737Cb2h8M) 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», Федеральным законом «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации» от 29.12.2014 № 473-ФЗ,[постановлением](consultantplus://offline/ref=CA8EF432E8B303E91D2599D8F6F7B02A3C26789CC9BEB9D6226D3C863C27D95DB5443973AE426A57C50D35737Cb2h8M) 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», 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», предусмотренных решением Собрания представителей г. Заречного Пензенской области 25.12.2020 № 111 «О бюджете закрытого административно-территориального образования г. Заречного Пензенской области на 2021 год и плановый период 2022 - 2023 годов» (с последующими изменениями), статьями 4.3.1, [4.6.1](consultantplus://offline/ref=CA8EF432E8B303E91D2587D5E09BEE253E292798C9BCB3827A303AD16377DF08E704672AEF037956CD133E7B76231D1F99C31F60B73DC727B7917CE3b9hFM) Устава закрытого административно-территориального образования города Заречного, Администрация города Заречного **постановляет**:

1. Утвердить [Порядок](#P33) предоставления из бюджета закрытого административно-территориального образования г.Заречный Пензенской области субсидий на возмещение затрат, связанных с развитием 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 инфраструктуры территории опережающего социально-экономического развития «Заречный»(приложение № 2).

3. Провести отбор хозяйствующих субъектов – резидентов территории опережающего социально-экономического развития «Заречный» на предоставление 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», в соответствии с Порядком, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению со сроком приема заявок 45 календарных дней.

5. Признать утратившим силу постановление Администрации г. Заречного от 18.12.2020 № 2274 «Об утверждении Порядка предоставления 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».

6. Опубликовать настоящее постановление в муниципальном печатном средстве массовой информации – в газете «Ведомости Заречного».

7. 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 г. № \_\_\_

ПОРЯДОК

предоставления 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 порядок предоставления из бюджета закрытого административно-территориального образования г. Заречного Пензенской области (далее – г.Заречный) субсидий хозяйствующим субъектам – резидентам территории опережающего социально-экономического развития «Заречный» (далее — ТОСЭР) на возмещение затрат, связанных с развитием инфраструктуры ТОСЭР, требования к отчетности и осуществлении контроля за соблюдением целей, условий и правил их предоставления, ответственность и порядок возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении.

1.2. В настоящем Порядке используются следующие основные понятия:

1. Администрация – Администрация города Заречного Пензенской области, главный распорядитель бюджетных средств г.Заречного в рамках предоставления субсидий, до которой в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий;
2. Заявитель – хозяйствующий субъект – резидент ТОСЭР, подавший заявку (претендующий) на получение субсидии в соответствии с настоящим Порядком;
3. Заявка – заявление на предоставление субсидии, подаваемое хозяйствующим субъектом, в соответствии с настоящим Порядком;
4. Извещение – объявление, публикуемое Администрацией на официальном сайте Администрации на основании решения Администрации, о начале приема заявок на участие хозяйствующих субъектов в отборе;
5. Комиссия – Комиссия по оказанию финансовой поддержки хозяйствующим субъектам, осуществляющим деятельность, направленную на развитие инфраструктуры ТОСЭР – уполномоченный орган, принимающий решения, связанные с предоставлением субсидий в соответствии с настоящим Порядком;
6. Организатор отбора – отдел развития предпринимательства и сферы услуг Администрации;
7. Отбор  – процедура рассмотрения и оценки заявок , поданных для предоставления субсидии, в форме запроса предложений (заявок);
8. Получатель субсидии – хозяйствующий субъект, по заявке которого Комиссией принято решение о предоставлении субсидии, (победитель отбора), заключивший с главным распорядителем бюджетных средств г.Заречного в рамках предоставления субсидий соглашение о предоставлении субсидии.
9. Соглашение – соглашение о предоставлении субсидии, заключаемое Администрацией и получателем субсидии в целях предоставления субсидии;
10. Субсидия – денежные средства, предоставляемые на безвозмездной и безвозвратной основе из бюджета г.Заречного, хозяйствующим субъектам на цели в порядке и на условиях, установленных настоящим Порядком;

1.3. Иные понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 29.12.2014 № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации».

1.4.  Цель предоставления субсидии–возмещение произведенных затрат управляющей компании ТОСЭР (дочернего общества управляющей компании) и (или) резидента ТОСЭР, в рамках реализации мероприятий по созданию территории опережающего социально–экономического развития «Заречный», предусмотренных муниципальной программой «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы в г. Заречном Пензенской области», утвержденной постановлением Администрации города Заречного от 28.12.2020 № 2411.

1.5. 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» (далее – Единый портал).

2. Условия предоставления субсидии

2.1. Для возмещения принимаются затраты Получателей субсидии, понесенные на следующие цели:

2.1.1. технологическое присоединение (подключение) объектов инфраструктуры ТОСЭР к инженерным сетям, включая электро-, газо-, тепло-, водоснабжение и водоотведение, связь и другие сети (далее - технологическое присоединение);

2.1.2. создание, реконструкция объектов инфраструктуры ТОСЭР.

2.2. Получатель субсидии на первое число месяца подачи заявки на получение субсидии:

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

2) не должен получать средства из федерального бюджета (бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации (нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов) на цели, установленные настоящим Порядком.

3) обладать статусом резидента ТОСЭР (перечень подтверждающих документов указан в п. 3.6.2 настоящего Порядка);

4) фактически произвести затраты, установленные для целей возмещения настоящим Порядком, в период с даты приобретения статуса резидента ТОСЭР (перечень подтверждающих документов указан в п. 3.6.2.1 и (или) 3.6.2.2 настоящего Порядка);

2.3. Получатель субсидии обязан на момент подачи заявки предоставить письменную гарантию соответствия требованиям, установленным формой заявки согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.4 Получатель субсидии принимает на себя обязательство по достижению следующего результата:

1) осуществление хозяйственной деятельности в качестве резидента ТОСЭР «Заречный» в течение 2021 года.

2.5. Получатель субсидии принимает на себя обязательство по выполнению следующих показателей:

1) создание новых рабочих мест по итогам календарного года получения субсидии по отношению к году, предшествующему её получению, в расчете — одно рабочее место на каждые 500 тысяч рублей полученной субсидии, но не менее одного;

2) сохранение статуса резидента ТОСЭР в течение календарного года получения субсидии;

2.6. Получатель субсидии принимает на себя обязательство по представлению отчетов в соответствии с настоящим Порядком;

2.7. Получатель субсидии дает согласие на осуществление органами государственного (муниципального) финансового контроля и Администрацией проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии. Данное условие в обязательном порядке включается в Соглашение о предоставлении субсидии.

3. Порядок предоставления субсидии

3.1. Отбор заявок для предоставления субсидии проводит Администрация способом запроса предложений в один этап.

3.2. Администрация не более чем через 5 рабочих дней после принятия решения о проведении отбора и не менее чем за3 рабочих дня до дня начала приема заявок размещает в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на Едином портале и официальном сайте Администрации ([www.zarechny.zato.ru](http://www.zarechny.zato.ru)) извещение о проведении отбора.

3.3. Извещение должно содержать сведения об отборе с указанием следующей информации:

1) сроков проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) предложений (заявок) участников отбора);

2) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Администрации;

3) целей предоставления субсидии, а также результатов предоставления субсидии;

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

5) требований к участникам отбора и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям (в соответствии с п. 2.2 настоящего Порядка);

6) порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора;

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

8) правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора;

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

10) срока, в течение которого победитель (победители) должен подписать соглашение;

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

12) даты размещения результатов отбора на Едином портале и на официальном сайте Администрации, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.4. Срок приема заявок составляет не менее 30 календарных дней с даты начала приема заявок, указанной в извещении.

3.5. В случае необходимости Администрация отменяет проведение отбора, приняв соответствующее решение не позднее чем за 5 календарных дней до даты окончания приема заявок. В день вступления в силу решения об отмене отбора размещает в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на Едином портале и официальном сайте Администрации ([www.zarechny.zato.ru](http://www.zarechny.zato.ru)) объявление об отмене отбора.

3.6. Для участия в отборе на получение субсидии заявители представляют в Администрацию в срок, указанный в извещении, заявку по форме установленной согласно приложению №1 к настоящему Порядку, содержащую расчёт объема запрашиваемой субсидии с приложением следующих документов на бумажном носителе:

* + 1. Копии устава Заявителя с изменениями и дополнениями к уставу либо устава в новой редакции с записями о внесении сведений в Единый государственный реестр юридических лиц;
    2. Копии свидетельства, удостоверяющего регистрацию заявителя в качестве резидента ТОСЭР, и соглашения об осуществлении деятельности на ТОСЭР, заключенного между Заявителем и управляющей компанией ТОСЭР;

3.6.2.1. В случае возмещения фактически понесенных затрат на строительство объектов инфраструктуры ТОСЭР:

1. копии положительного заключения государственной экспертизы проектной документации, содержащего сведения о проверке достоверности определения сметной стоимости объектов капитального строительства (в случае если проведение такой экспертизы в соответствии действующим законодательством является обязательным);
2. копии заключения органов государственной экспертизы о достоверности определения сметной стоимости строительства объекта инфраструктуры;
3. копии разрешительной документации на строительство объектов инфраструктуры ТОСЭР, предусмотренных в соответствии с действующим законодательством;
4. копии документов, подтверждающих ввод объекта инфраструктуры ТОСЭР в эксплуатацию, предусмотренных в соответствии с действующим законодательством;
5. копии первичных учетных документов, платежных поручений с отметкой банка о списании средств и иных документов, подтверждающих фактически понесенные затраты на строительство объектов инфраструктуры ТОСЭР.
   * + 1. В случае возмещения фактически понесенных затрат на подключение (технологическое присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения объектов инфраструктуры ТОСЭР:
          1. копии договора подключения (технологического присоединения) объектов инфраструктуры ТОСЭР к сетям инженерно-технического обеспечения (далее – договор подключения);
          2. копии решения уполномоченного органа государственной власти в области государственного регулирования цен (тарифов) об установлении платы за подключение (технологическое присоединение) объектов инфраструктуры ТОСЭР к сетям инженерно-технического обеспечения по индивидуальному проекту, в случае подключения (технологического присоединения) объекта по индивидуальному проекту, либо копии положительного заключения органов государственной экспертизы о достоверности определения сметной стоимости строительно-монтажных работ по подключению (технологическому присоединению)объектов инфраструктуры ТОСЭР;
          3. копии первичных учетных документов, платежных поручений с отметкой банка о списании средств и иных документов, подтверждающих фактически понесенные затраты на подключение (технологическое присоединение)объектов инфраструктуры ТОСЭР к сетям инженерно-технического обеспечения;
          4. копии документа, подтверждающего полномочия уполномоченного лица на подписание и (или) заверение документов, в случае, если документы подписываются и (или) заверяются лицом, не имеющим права действовать без доверенности от имени заявителя в соответствии с его учредительными документами (далее – уполномоченное лицо).

3.7. Заявка, должна быть прошита, пронумерована, скреплена печатью (при наличии) и подписана лицом, имеющим право действовать без доверенности от имени юридического лица в соответствии с его учредительными документами или иным уполномоченным лицом.

3.8. Заявка должна иметь внутреннюю опись документов, все листы должны быть пронумерованы, прошиты в одну папку, заверены подписью руководителя заявителя и скрепленные его печатью (при наличии).

3.9.Копия заявки представляется также в форме электронных документов в формате \*.pdf на носителе USB Flash.

3.10. Администрация города запрашивает самостоятельно в рамках межведомственного информационного взаимодействия выписку из Единого государственного реестра юридических лиц.

3.11.Основанием для отклонения заявки является нарушение заявителем сроков подачи заявки, порядка и условий, установленных настоящим Порядком, и указанных в извещении, а также недостоверность представленной в заявке и прилагаемых документах информации.

3.12. Заявитель вправе отозвать заявку в любой день срока приёма заявок, что является основанием для возврата заявки организатором отбора в течение 5 рабочих дней с со дня поступления заявления об отзыве в Администрацию, а также дополнить заявку в срок не позднее чем в день окончания срока приема заявок, направив в Администрацию письменное заявление о дополнении заявки в свободной форме с приложением дополнительных документов, подписанное заявителем.

3.13. Администрация в день поступления заявки, представленной заявителем, регистрирует её в соответствии с установленными правилами делопроизводства в порядке очередности их поступления с указанием даты и регистрационного номера и передает организатору отбора.

3.14. Организатор отбора обеспечивает хранение поступивших заявок на участие в отборе, а также протоколов заседаний Комиссии.

3.15. В течение 5 рабочих дней после даты окончания приёма заявок организатор отбора направляет копии заявок членам Комиссии для изучения и анализа (в электронном или печатном виде).

3.16. Работа Комиссии осуществляется в форме заседания. Заседание Комиссии организуется организатором отбора в срок не позднее чем 10 рабочих дней после даты направления копий заявок членам Комиссии.

3.17. 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.

3.18. 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 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.

3.19. Член Комиссии обязан уведомить Комиссию на соответствующем заседании:

1) о его аффилированности по отношению к заявителю;

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

3.20. При голосовании по вопросам повестки 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.

3.21.На заседании Комиссия осуществляет проверку предоставленных заявок и приложенных к ним документов на предмет соответствия условиям настоящего Порядка и принимает решения:

1) о заключении соглашения с заявителем, либо об отказе в его заключении;

2) о размере предоставляемой субсидии по каждому Получателю субсидии на основе предложений о суммах субсидии, запрашиваемых в Заявках, в пределах остатков лимитов бюджетных обязательств.

3.22. Основаниями для отказа в заключении Соглашения являются:

1) несоответствие Заявителя условиям и порядку предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком;

2) отсутствие доведенных до Администрации города лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии;

3) несоответствие представленных заявок и прилагаемых документов требованиям, установленных настоящим Порядком и извещением, а также непредставление, представление указанных документов не в полном объем;

4) выявление фактов недостоверности сведений в документах, представленных в соответствии с настоящим Порядком.

3.23. Решения о заключении Соглашений с заявителями принимаются Комиссией последовательно в порядке очередности поступления заявок в пределах лимитов бюджетных обязательств на предоставление на соответствующий период.

3.24. Очередность рассмотрения заявок устанавливается в порядке их поступления.

3.25. В случае, если в процессе рассмотрения заявок остатков лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии недостаточно для покрытия запрашиваемого объема в следующей по очереди заявке, размер предоставляемой субсидии, уменьшается до суммы располагаемого остатка лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии.

3.26. Размер субсидии, предоставляемой на возмещение затрат, предъявляемых к возмещению в Заявке, по каждому объекту инфраструктуры ТОСЭР не должен превышать:

1) сумму, определенную в соответствии с заключением органа государственной экспертизы о достоверности определения сметной стоимости строительства объекта инфраструктуры (строительно-монтажных работ по подключению (технологическому присоединению) объектов инфраструктуры ТОСЭР);

2) размер платы за подключение (технологическое присоединение) объектов инфраструктуры ТОСЭР к сетям инженерно-технического обеспечения, определенный на основании решения уполномоченного органа государственной власти в области государственного регулирования цен (тарифов);

3) величину расходов, подтвержденных в соответствии с представленными Заявителем копиями первичных учетных документов, платежных поручений с отметкой банка о списании средств и иных документов, подтверждающих фактически понесенные затраты цели развития инфраструктуры ТОСЭР.

3.27. В случае предоставления заявителем заявки, с указанием в ней затрат, предъявляемых к возмещению, и не подтвержденных соответствующими прилагаемыми документами, Комиссия принимает решение о предоставлении субсидии только в части возмещения подтвержденных затрат.

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

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

3.30. Администрация уведомляет заявителя о принятом Комиссией решении в течение 3 рабочих дней со дня подписания соответствующего протокола Комиссии и размещает информацию об итогах рассмотрения Заявок и о результатах Отбора на официальном сайте Администрации и Едином портале в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола об итогах рассмотрения Заявок и об определении победителей Отбора (Получателей субсидии).

3.31. При принятии решения о заключении Соглашения Администрация в течении 5 рабочих дней направляет в адрес заявителя Соглашение, подписанное со стороны Администрации города, в двух экземплярах.

3.32.Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня поступления Соглашения направляет в адрес Администрации города один экземпляр Соглашения, подписанный со стороны получателя субсидии (в противном случае признается уклонившимся от заключения Соглашения).

3.33. При принятии Комиссией решения об отказе в заключении Соглашения в течение 3 рабочих дней со дня подписания соответствующего протокола Комиссии Администрацией города в адрес заявителя направляется мотивированный отказ.

3.34. Субсидия перечисляется на расчетный счет получателя 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 наличия соответствующих лимитов бюджетных обязательств

3.35. Соглашение с получателем субсидии, дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения (при необходимости) заключается в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Финансового управления города Заречного Пензенской области.

3.36. Соглашением о предоставлении субсидии устанавливаются в том числе:

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

- нарушения условий, установленных при ее предоставлении.

- недостижения получателем субсидии результата предоставления субсидии.

2) результат предоставления субсидии;

3) обязательство Получателя субсидии по достижению результата предоставления субсидии;

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

5) график перечисления субсидии;

6) порядок согласования новых условий соглашения или расторжения соглашения, при невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

7) согласие получателя субсидии на осуществление в отношении них проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органом государственного (муниципального) финансового контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии, а также о включении таких положений в соглашение.

3.37. Получателю субсидии запрещается за счет полученных средств субсидии приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных правовым актом.

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

4. Отчетность и контроль соблюдения условий предоставления субсидий

4.1. Получатель субсидии представляет в Администрацию отчеты о достижении результата и выполнении показателей использования субсидии по форме, утвержденной приказом Финансового управления города Заречного Пензенской области на соответствующий период. В случае не достижения результатов и (или) невыполнения показателей предоставления субсидии, получатель субсидии должен к отчету приложить пояснительную записку с указанием причин недостижения результатов и невыполнения по каждому из показателей.

4.2. Отчет за календарный год, в котором была предоставлена субсидия, предоставляется получателем в срок до 15 февраля года, следующего за отчетным. К отчету прилагаются заверенные копии подтверждающих документов.

Срок проверки отчета о выполнении установленных показателей результативности использования субсидии составляет не более 60 (шестидесяти) рабочих дней.

4.3. Получатель субсидии должен обеспечить достижение результата и выполнение показателей предоставления субсидии.

4.4. Достижение результатов и выполнение показателей использования субсидии оценивается Комиссией на основании представляемого получателем субсидии в Администрацию отчета о достижении результатов и выполнении показателей использования субсидии путем сравнения плановых значений результатов и показателей, установленных в Соглашении, и достигнутых фактических значений результатов и показателей.

По результатам оценки отчетов Комиссия принимает решение о достижении результатов и выполнении показателей использования субсидии получателем субсидии.

4.5. Основанием для расторжения Соглашения о предоставлении субсидии и возврата субсидии в порядке, определенном пунктом 5 настоящего Порядка, является:

1) нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Порядком или Соглашением о предоставлении субсидии;

2) непредставление отчетности в срок, установленный настоящим Порядком и Соглашением о предоставлении субсидии;

3) недостижение установленных значений показателей, предусмотренных настоящим Порядком или Соглашением о предоставлении субсидии.

5. Требования об осуществлении контроля

5.1. Администрация и органы государственного (муниципального) финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий.

При выявлении Администрацией по результатам проверок, фактов, указанных в пункте 4.5 настоящего Порядка, либо поступления в Администрацию из органов государственного (муниципального) финансового контроля материалов, содержащих сведения о таких фактах, Администрация в течении 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления материалов либо установления вышеуказанных фактов направляет получателю субсидии требование о необходимости возврата субсидии (далее – требование).

5.2. В требовании 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.

5.3. Администрация направляет требование получателю заказным письмом с уведомлением по адресу, указанному получателем субсидии в Соглашении.

5.4. Получатель обязан возвратить субсидию в срок, не превышающий 30 (тридцать) календарных дней с даты получения требования почтовой связью. Возврат субсидии осуществляется путем ее перечисления в безналичном порядке на реквизиты, указанные 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.

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

5.6. В случае выявления в ходе проверок Администрацией и органом государственного (муниципального) финансового контроля нарушений, указанных в пункте 4.5 настоящего Порядка, Администрация вправе досрочно в одностороннем порядке расторгнуть Соглашение.

Приложение № 1

к Порядку

предоставления 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»

Главе города Заречного Пензенской области

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

(ФИО Главы города)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

(фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, 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\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

(ФИО индивидуального предпринимателя, сокращённое наименование юридического лица)

1.1. На дату подачи настоящего заявления зарегистрировано на территории города Заречного Пензенской области и осуществляет деятельность в качестве резидента ТОСЭР;

1.2. На дату не ранее первого числа месяца подачи заявления на предоставление субсидии:

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 средства из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на финансовое обеспечение (возмещение) затрат на развитие инфраструктуры территории опережающего социально-экономического развития «Заречный», испрашиваемых к возмещению в соответствии с настоящим заявлением;

1.3. В период с момента получения статуса Резидента 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:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей.

1.4. Не входит с контрагентами по сделкам, в результате которых фактически произведены затраты, указанные в пункте 1.3. настоящего заявления в одну группу лиц, определенную в соответствии со [статьей 9](consultantplus://offline/ref=75FF8EF3668F9309DEABFA0285B445CEDCF678ED358B8725976C7DD1CE93163F7C9B6F06ECWDXDM) Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

2. В случае предоставления субсидии принимаю на себя обязательство по достижению следующего результата предоставления субсидии:

1) осуществление хозяйственной деятельности в качестве резидента ТОСЭР «Заречный» в течение 2021 года

3. В случае предоставления субсидии принимаю на себя обязательство по выполнению следующих показателей:

1) сохранение статуса резидента ТОСЭР в течение календарного года получения субсидии;

2) создание \_\_\_\_ новых рабочих мест в течение календарного года получения субсидии.

по итогам календарного года получения субсидии по отношению к году, предшествующему её получению и представлению отчета о достижении результата и показателей предоставления субсидии в соответствии с условиями соглашения о предоставлении субсидии.

4. Согласен на осуществление проверок органами государственного (муниципального) финансового контроля и Администрацией г. Заречного.

4. 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 налогообложения по заявленному виду деятельности |  |

 Перечень фактически произведенных затрат, связанных с развитием и содержанием объектов инфраструктуры территории опережающего социально-экономического развития «Заречный»:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  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, а также на размещение информации указанной в ней в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

Утвержден

постановлением Администрации

г. Заречного Пензенской области

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

Состав комиссии

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Рябов  Алексей Геннадьевич | - | Первый заместитель Главы Администрации города Заречного, председатель комиссии |
| Геращенко  Марина Михайловна | - | начальник отдела развития предпринимательства и сферы услуг Администрации города Заречного, заместитель председателя комиссии |
| Романовскова  Вера Андреевна | - | главный специалист отдела 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); |
| Давыдов  Александр Михайлович | - | юрисконсульт муниципального учреждения «Правовое управление» (по согласованию); |
| Камышев  Аскар Булатович | - | председатель Общественно-экспертного Совета по предпринимательству при Администрации города Заречного (по согласованию); |
| Кривов  Валерий Николаевич | - | советник Главы города по профилактике коррупции и правонарушений; |
| Лакина  Валентина Анатольевна | – | исполняющий обязанности начальника Финансового управления города Заречного; |
| Обоимова  Ирина Ивановна | - | исполняющий обязанности начальника отдела экономики Администрации города Заречного; |
| Посадскова  Наталья Валентиновна | - | юрисконсульт МКУ «Управление городского развития и проектной деятельности» (по согласованию); |
| Чувашова  Елена Ивановна | - | начальник отдела бухгалтерского учета - главный бухгалтер Администрации города Заречного |