пост-09 (1)

1278

09.07.2021

Об утверждении Порядка предоставления

из бюджета закрытого административно-территориального

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

В соответствии со [статьей 78](consultantplus://offline/ref=CA8EF432E8B303E91D2599D8F6F7B02A3C27719DCDB9B9D6226D3C863C27D95DA744617FAC44775EC81863223A7D444CD888126AAC21C72DbAh9M) Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральными [законам](consultantplus://offline/ref=CA8EF432E8B303E91D2599D8F6F7B02A3C277E9CCAB1B9D6226D3C863C27D95DB5443973AE426A57C50D35737Cb2h8M)и от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», от 29.12.2014 № 473-ФЗ«О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации», [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 г. Заречного Пензенской области от 28.12.2020 № 2411 «Об утверждении программы «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы в г. Заречном Пензенской области», 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.Заречного Пензенской области субсидий на возмещение затрат, связанных с развитием 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 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 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.



Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

г. Заречного Пензенской области

от 09.07.2021 № 1278

ПОРЯДОК

предоставления из бюджета закрытого административно-территориального образования г. Заречного Пензенской области субсидий на возмещение затрат, связанных с развитием 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 объектов инфраструктуры ТОСЭР, требования к отчетности и осуществление 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 г. Заречного Пензенской области, главный распорядитель бюджетных средств г. Заречного, до которой в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период;
2. Заявитель – хозяйствующий субъект – резидент ТОСЭР, подавший заявку (претендующий) на получение субсидии в соответствии с настоящим Порядком;
3. Заявка – заявление с установленным пакетом документов на предоставление субсидии, подаваемое заявителем, в соответствии с настоящим Порядком;
4. Извещение – объявление о начале приема заявок на участие хозяйствующих субъектов в отборе;
5. Комиссия – Комиссия по оказанию финансовой поддержки хозяйствующим субъектам, осуществляющим деятельность, направленную на развитие объектов 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 –заявитель, 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, получателю субсидии 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 получателя субсидии, 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 г. Заречного Пензенской области от 28.12.2020 № 2411.

1.5. Категория отбора получателей субсидии – резидент ТОСЭР, отвечающий следующим требованиям на дату подачи заявки:

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 бюджета г. Заречного на основании иных муниципальных правовых актов г. Заречного на цели, установленные настоящим Порядком.

1.5.1. Заявитель обязан на первое число месяца подачи заявки на получение субсидии:

1) Обладать статусом резидента ТОСЭР (перечень подтверждающих документов указан в пункте 3.1.2 настоящего Порядка);

2) Фактически произвести затраты, установленные для целей возмещения настоящим Порядком, в период с даты приобретения статуса резидента ТОСЭР (перечень подтверждающих документов указан в пунктах 3.2.2.1 и (или) 3.2.2.2 настоящего Порядка).

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

1.5.3. Получатель субсидии принимает на себя обязательство по достижению следующего результата предоставления субсидии (далее – результат):

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

1.5.4. Получатель субсидии принимает на себя обязательство по выполнению следующих показателей, необходимых для достижения результата (далее – показатели):

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.

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

1.5.6. Получатель субсидии дает согласие на осуществление органами 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.

1.6. При формировании проекта решения о бюджете ЗАТО г. Заречного Пензенской области (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете ЗАТО г. Заречного Пензенской области) 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. Порядок проведения отбора

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

2.2. Администрация не более чем через 5 рабочих дней после принятия решения о проведении отбора и не менее чем за 3 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.

2.3. Извещение содержит следующую информацию:

2.3.1. Сроки проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) предложений (заявок) участников отбора);

2.3.2. Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Администрации;

2.3.3. Результаты предоставления субсидии;

2.3.4. Доменное имя, и (или) сетевой адрес, и (или) указатель страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

2.3.5. Требования к участникам отбора и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям (в соответствии с пунктами 1.5 и 1.5.1 настоящего Порядка);

2.3.6. Порядок подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора;

2.3.7. Порядок отзыва заявок участников отбора, порядка возврата заявок участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок, порядка внесения изменений в заявки участников отбора;

2.3.8. Правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора;

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

2.3.10. Сроки, в течение которого победитель (победители) должен подписать соглашение;

2.3.11. Условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

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

2.4. Срок приема заявок составляет 30 календарных дней с даты начала приема заявок, указанной в извещении.

2.5. В случае отсутствия лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии 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. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Для участия в отборе на получение субсидии заявители представляют в Администрацию в срок, указанный в извещении, заявление по форме, установленной согласно приложению №1 к настоящему Порядку, содержащее объем запрашиваемой субсидии, с приложением следующих документов на бумажном носителе:

3.1.1. 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;

3.1.2. Копии свидетельства, удостоверяющего регистрацию заявителя в качестве резидента ТОСЭР, и соглашения об осуществлении деятельности на ТОСЭР, заключенного между Заявителем и управляющей компанией ТОСЭР;

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

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

3.2.2.Создание (строительство), реконструкция объектов инфраструктуры ТОСЭР.

3.2.2.1. В случае возмещения фактически понесенных затрат на строительство (реконструкцию) объектов инфраструктуры ТОСЭР:

1. копии разрешительной документации на строительство (реконструкцию) объектов инфраструктуры ТОСЭР, предусмотренных в соответствии с действующим законодательством;
2. копии документов, подтверждающих ввод объекта инфраструктуры ТОСЭР в эксплуатацию, предусмотренных в соответствии с действующим законодательством;
3. копии первичных учетных документов, платежных поручений с отметкой банка о списании средств и иных документов, подтверждающих фактически понесенные затраты на строительство объектов инфраструктуры ТОСЭР.

3.2.2.2. 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 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;
        3. 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).

3.2.2.3. В рамках межведомственного информационного взаимодействия Администрация запрашивает следующие документы:

1) копии положительного заключения государственной экспертизы проектной документации, содержащего сведения о проверке достоверности определения сметной стоимости объектов капитального строительства (реконструкции) (в случае если проведение такой экспертизы в соответствии с действующим законодательством является обязательным);

2) копии заключения органов государственной экспертизы о достоверности определения сметной стоимости строительства (реконструкции) объекта инфраструктуры;

3) 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;

Заявитель вправе представить документы, запрашиваемые Организатором в рамках межведомственного информационного взаимодействия, указанные в настоящем пункте Порядка, самостоятельно.

3.3.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).

3.4.Заявка должна иметь внутреннюю опись документов, все листы должны быть пронумерованы, прошиты в одну папку, и заверена подписью руководителя и скреплена печатью (при наличии), или лицом, имеющим право действовать без доверенности от имени юридического лица в соответствии с его учредительными документами или иным уполномоченным лицом.

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

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

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

3.8. Заявитель вправе отозвать заявку в любой день срока приема заявок, что является основанием для возврата заявки организатором отбора в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления об отзыве в Администрацию.

3.8.1. В случае, если заявитель отозвал подданную заявку до окончания срока приема заявок, он сохраняет за собой право подать заявку повторно до истечения срока приема заявок.

3.8.2. Внесение заявителем изменений в принятую и зарегистрированную заявку не предусмотрено.

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

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

3.11. 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).

3.12. Очередность рассмотрения заявок устанавливается в порядке их поступления, при наличии полного пакета документов.

3.13. 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.

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

3.14.1. 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);

3.14.2. 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);

3.14.3. 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.

3.15. 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.

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

3.17. 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.

3.18. 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 рабочих дней со дня подписания протокола об итогах рассмотрения заявок и об определении победителей отбора (Получателей субсидии), включающие следующие 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 отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствует такие заявки;

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

3.19. При принятии решения о заключении соглашения Администрация в течение 5 рабочих дней направляет в адрес заявителя соглашение, подписанное со стороны Администрации, в двух экземплярах.

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

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

3.22. Субсидия перечисляется на расчетный счет получателя субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, указанный в соглашении, в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты заключения соглашения, при условии наличия соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

Дата подписания Администрацией соглашения считается принятием решения о перечислении субсидии.

3.23. 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.

3.24. Соглашением о предоставлении субсидии устанавливаются в том числе:

3.24.1. Порядок и сроки возврата субсидии в бюджет г. Заречного в случаях, установленных пунктом 4.5 настоящего Порядка;

3.24.2. Результат предоставления субсидии;

3.24.3 Обязательство получателя субсидии по достижению результата предоставления субсидии;

3.24.4. Сроки и формы представления получателем субсидии отчетности о достижении результата предоставления субсидии;

3.24.5. Порядок согласования новых условий соглашения или расторжения соглашения, при невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

3.24.6. Согласие получателя субсидии на осуществление органами муниципального финансового контроля и Администрацией проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии;

3.24.7. Условие о согласовании Администрацией новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Администрации ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период.

3.25. 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.

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 определенной типовой формой соглашения, 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 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:

1) при отсутствии замечаний к отчету – принимает решение о достижении результатов и выполнении показателей использования субсидии получателем субсидии;

2) при наличии замечаний к отчету – возвращает отчет получателю субсидии с приложением обоснованных замечаний для их устранения;

3) при получении от Администрации города отчета с обоснованными замечаниями к нему получатель субсидии устраняет замечания и направляет в адрес Администрации города уточненный отчет с приложением документов.

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

4.5.1. Нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Порядком или Соглашением о предоставлении субсидии;

4.5.2. Непредставление отчетности в срок, установленный настоящим Порядком и Соглашением о предоставлении субсидии;

4.5.3. Недостижение установленных значений показателей, предусмотренных настоящим Порядком или Соглашением о предоставлении субсидии.

5. Требования об осуществлении контроля

5.1. Администрация и органы 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 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:

5.2.1. Размер подлежащей возврату субсидии;

5.2.2. Правовое основание возврата субсидии;

5.2.3. Срок для добровольного возврата субсидии ее получателем;

5.2.4. Порядок возврата субсидии и банковские реквизиты;

5.2.5. 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 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 муниципального финансового контроля нарушений, указанных в пункте 4.5 настоящего Порядка, Администрация вправе досрочно в одностороннем порядке расторгнуть Соглашение.

Приложение

к Порядку

предоставления из бюджета закрытого административно-территориального образования г. Заречного Пензенской области субсидий на возмещение затрат, связанных с развитием 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 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 закрытого административно-территориального образования города Заречного Пензенской области (далее г. Заречный) и осуществляет деятельность в качестве резидента ТОСЭР;

1.2. На дату 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 получает средства из бюджета г. Заречного, на основании иных муниципальных правовых актов г. Заречного на цели, установленные настоящим Порядком.

1.3. В период с момента получения статуса резидента 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» 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 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 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 09.07.2021 № 1278

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; |
|  |  |  |
| 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  Приложение № 3  Утвержден  постановлением Администрации  г. Заречного Пензенской области  от 09.07.2021 № 1278 |

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

1. Регламент работы Комиссии по оказанию финансовой поддержки хозяйствующих субъектов, осуществляющих деятельность, направленную на развитие инфраструктуры территории опережающего социально-экономического развития «Заречный»,устанавливает правила организации деятельности Комиссии по оказанию финансовой поддержки хозяйствующих субъектов, осуществляющих деятельность, направленную на развитие инфраструктуры территории опережающего социально-экономического развития «Заречный» (далее – Комиссия).

2. Секретарь комиссии в течение 5 рабочих дней с даты регистрации документов, поступивших в Администрацию города в составе заявки, а также отчетов о достижении результатов предоставления субсидии в соответствии с условиями Соглашения, направляет их копии членам комиссии для изучения и анализа (в электронном или печатном виде)

3. Работа Комиссии осуществляется в форме заседания. Заседание Комиссии организуется организатором отбора в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты направления копий заявок членам Комиссии.

4. 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.

5. 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.

В своей работе Комиссия руководствуется порядком предоставления из бюджета закрытого административно-территориального образования г. Заречного Пензенской области субсидий на возмещение затрат, связанных с развитием объектов инфраструктуры территории опережающего социально-экономического развития «Заречный» (далее также - Порядок).

6. Член Комиссии обязан уведомить Комиссию на соответствующем заседании:

1) об аффилированности по отношению к заявителю в соответствии с действующим законодательством;

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

7. При голосовании по вопросам повестки заседания, в отношении которых член Комиссии уведомил о своей аффилированности или конфликте интересов, соответствующий член Комиссии не участвует в заседании Комиссии, что отражается в протоколе заседания Комиссии.

8. На заседании Комиссия осуществляет проверку предоставленных заявок и приложенных к ним документов на предмет соответствия условиям соглашения и 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) о достижении результатов и выполнении показателей использования субсидии по каждому получателю субсидии;

4) о возврате субсидии получателем субсидии в случаях, предусмотренных Порядком.

9. Основаниями для отказа в заключении Соглашения являются:

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

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

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

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

10. Основанием для отклонения заявки является нарушение сроков подачи заявки, порядка и условий, установленных настоящим Порядком, и указанных в извещении.

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