

(Продолжение. Нач. на 5 стр.)

уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых общаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

- сведения об отсутствии в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

- сведения об отсутствии в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН, или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

- сведения об отсутствии в реестре дисквалифицированных лиц о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере;

- сведения об отсутствии в списке иностранных агентов в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

- сведения об отсутствии у получателя субсидии на едином налоговом счете задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджетной системе Российской Федерации или о том, что такая задолженность не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации;

- сведения об отсутствии у получателя субсидии просроченной задолженности по возврату в бюджет субъекта Российской Федерации (местный бюджет), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (за исключением случаев, установленных соответственно высшим исполнительным органом субъекта Российской Федерации (местной администрацией).

2.8.2. Гарантийные письма от имени участника отбора:
- о неполучении в текущем финансовом году средств из иных источников на те же цели, на которые предоставляется субсидия;

- об отсутствии в отношении участника отбора проведения процедуры реорганизации, ликвидации, банкротства.

2.8.3. Сведения о реквизитах счета (для перечисления субсидии); Ф.И.О. руководителя, главного бухгалтера; юридический и фактический адреса; контактные телефоны;

- согласие на проведение администрацией Меленковского муниципального округа Владимирской области и органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов их предоставления.

2.8.4. Копию устава, заверенную печатью (при наличии) и подписью руководителя.

2.8.5. Копию свидетельства о регистрации организации, заверенную печатью (при наличии) и подписью руководителя.

2.8.6. План расходов (затрат), финансовым обеспечением которых является субсидия.

2.8.7. Документы, содержащие информацию о величине ссудной задолженности получателя субсидии в кредитных и (или) финансовых организациях и (или) процентных расходов, комиссий, штрафов по кредитным договорам и (или) договорам факторинга, заключенным хозяйственным обществом.

2.8.8. Выписка из ЕГРЮЛ, подтверждающая наличие доли муниципального образования в уставном капитале получателя субсидии и наличие доли Владимирской области в размере более 50 % в уставном капитале получателя субсидии.

2.9. Участник отбора несет ответственность за достоверность документов, предоставляемых им для получения субсидии.

2.10. Участник отбора после подачи заявки вправе обратиться к организатору отбора в письменном виде о предоставлении разъяснений положений объявления о проведении отбора. В течение 1 дня с даты направления обращения направляются письменные разъяснения по адресу электронной почты, указанной в заявке участника отбора.

2.11. Основаниями для отклонения заявки участника отбора являются:

2.11.1. Несоответствие участника отбора требованиям, установленным пункте 2.6 настоящего Порядка.

2.11.2. Несоответствие представленных участников отбора заявки и документов, утвержденных настоящим Порядком.

2.11.3. Недостоверность представленной информации участником отбора.

2.11.4. Подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявки.

2.12. Администрация Меленковского муниципального округа Владимирской области осуществляет проверку получателей субсидии на соответствие требованиям пункта 2.6 настоящего Порядка в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявки.

2.13. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.6 настоящего Порядка;

- несоответствие представленных участником отбора документов требованиям пункта 2.8 настоящего Порядка или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- установление факта недостоверности представленной участником отбора информации.

При наличии оснований для отказа в предоставлении субсидии участнику отбора направляется письменный мотивированный отказ с указанием причины отказа. Представленные в составе заявки документы участнику отбора не возвращаются.

2.14. Расчет размера субсидии (Ci) определяется по следующей формуле:

$$Ci = C \cdot \frac{L}{C}, \text{ где:}$$

C - сумма расходов по направлениям, указанным в пункте 2.22 настоящего Порядка, в соответствии с потребностью, подтвержденной получателем субсидии;

L - объем лимитов бюджетных обязательств, доведенных администрации муниципального образования на соответствующие цели в бюджете муниципального образования.

2.15. В случае соответствия участника отбора и представленных документов требованиям настоящего Порядка:

2.15.1. Организатор отбора в срок не позднее 3 рабочего дня, следующего за днем окончания срока, указанного в пункте 2.12:

- принимает решение о предоставлении субсидии;

- направляет получателю субсидии проект соглашения о предоставлении субсидии из бюджета муниципального образования Меленковский муниципальный округ Владимирской области по электронной почте, указанной в заявке.

2.15.2. В течение одного рабочего дня с даты получения проекта соглашения получатель субсидии представляет в администрацию Меленковского муниципального округа Владимирской области два экземпляра соглашения на бумажном носителе, подписанного со своей стороны и удостоверенных печатью (при наличии).

2.16. Получатель субсидии, не подписавший соглашение, признается уклонившимся от подписания соглашения, что является основанием для непредоставления субсидии.

2.17. Субсидия предоставляется в соответствии с соглашением, заключенным между сторонами.

В соглашение включаются:

- значение результатов и показателей результативности предоставления субсидии (конкретная количественная характеристика итогов);

- условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

- право главного распорядителя на проведение проверок соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результата, а органом муниципального финансового контроля - проверка соблюдения условий и порядка предоставления субсидий в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- порядок и сроки предоставления отчетности;

- порядок и сроки возврата сумм субсидии, в случае установления факта нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидии по результатам проверок, проведенных уполномоченным органом и уполномоченным органом муниципального финансового контроля.

2.18. Внесение изменений в соглашение осуществляется на условиях и в порядке, предусмотренных соглашением, путем заключения дополнительного соглашения, в том числе дополнительного соглашения о расторжении соглашения.

2.19. В случае реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

2.20. В случае реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврата неиспользованного остатка субсидии.

2.21. Результатом предоставления субсидии является снижение величины ссудной задолженности получателя субсидии в кредитных и (или) финансовых организациях и (или) процентных расходов, комиссий, штрафов по кредитным договорам и (или) договорам факторинга, заключенным хозяйственным обществом.

Значение и срок достижения результата предоставления субсидии устанавливаются соглашением.

2.22. К направлениям расходов (затрат), источником финансового обеспечения которых является субсидия, относится снижение величины ссудной задолженности получателя субсидии в кредитных и (или) финансовых организациях и (или) процентных расходов, комиссий, штрафов по кредитным договорам и (или) договорам факторинга, заключенным хозяйственным обществом.

2.23. Перечисление субсидии осуществляется на счет получателя субсидии.

2.24. Получателю субсидии запрещается приобретение за счет полученных средств 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 нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление субсидии.

3. Требования к отчетности, осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

3.1. Получатель субсидии не позднее 25 числа месяца, следующего за месяцем, в котором была предоставлена субсидия, однократно представляет в администрацию Меленковского муниципального округа Владимирской области отчетность, по формам, определенным в соглашении:

- отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия из бюджета муниципального образования Меленковский муниципальный округ Владимирской области с приложением копии платежных документов;

- отчет о достижении значений показателей результативности (результатов) использования субсидии.

3.2. Администрация Меленковского муниципального округа Владимирской области осуществляет проверку соблюдения получателем субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а орган муниципального финансового контроля осуществляет проверку предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.4. Получатель субсидии несет ответственность за нарушение условий, целей и порядка, установленных при предоставлении субсидии, в том числе за достоверность представленных данных и целевое использование субсидии в соответствии с действующим законодательством.

3.5. За нарушение условий и порядка предоставления субсидии, в том числе за недостижение результатов предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком, устанавливаются следующие меры ответственности:

- возврат субсидии в бюджет муниципального образования Меленковский муниципальный округ Владимирской области, в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств и муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов субсидии, в разрезе выявленного нарушения.

Возврат субсидии осуществляется получателем субсидии:

- на основании требования администрации Меленковского муниципального округа Владимирской области - в течение 30 календарных дней со дня получения указанного требования;

- на основании представления и (или) предписания органа муниципального финансового контроля - в сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

ЗАЯВКА НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИИ (оформляется на официальном бланке юридического лица)

1. Основные сведения об организации на получение субсидии:
Полное наименование:

Ф.И.О. руководителя организации, должность

Адрес (с почтовым индексом):
юридический:
фактический:
Телефон _____ Электронный адрес

ИНН
КПП
Банковские реквизиты организации
(наименование банка, расчетный счет организации в банке, корреспондентский счет банка, БИК банка)
Главный бухгалтер организации (Ф.И.О., тел.)

2. Размер запрашиваемой субсидии:

(_____) (сумма цифрами) (сумма прописью)

3. Документы предоставлены нарочно, на бумажном носителе, в Администрацию муниципального образования.

4. Настоящим организация подтверждает свое согласие на размещение на официальном сайте администрации муниципального образования информации как о получателе субсидии, о подаваемой в заявку, иной информации, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица).

5. Опись представленных документов прилагается.

Руководитель организации _____

(подпись) (ФИО)
М.П.

Регистрационный номер заявки
Дата принятия заявки