



МАГАДАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

Администрация Ольского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.12.2024

Ола

№1020

Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области» на организацию и проведение областных универсальных совместных ярмарок на территории муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области»

Руководствуясь статьей 78 Бюджетного кодекса РФ, статьей 16 и 17 Федерального закона от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», Уставом муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области», Администрация Ольского муниципального округа Магаданской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области» субъектам малого и среднего предпринимательства, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее Постановление вступает в силу со дня официального опубликования (обнародования).

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на руководителя Управления экономики Администрации Ольского муниципального округа Магаданской области Е.Ю. Кайль.

Глава Ольского муниципального округа
Магаданской области

И.А. Ерисова

Утвержден
Постановлением администрации
Ольского муниципального округа
Магаданской области
от 23» 12. 2024 года №1020

**Порядок
предоставления субсидий из бюджета муниципального образования
«Ольский муниципальный округ Магаданской области» на организацию и
проведение областных универсальных совместных ярмарок на территории
муниципального образования «Ольский муниципальный округ
Магаданской области»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области» на организацию и проведение областных универсальных совместных ярмарок на территории муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области» (далее – Порядок) регламентирует условия и правила предоставления финансовой поддержки в форме субсидий на организацию и проведение областных универсальных совместных ярмарок на территории муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области» из бюджета муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области» (далее – Субсидия) субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – СМиСП).

1.2. Предоставление Субсидии производится за счет средств бюджета муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области» (далее - местный бюджет), в том числе за счет средств из областного бюджета Магаданской области в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных Решением Собрании представителей Ольского муниципального округа Магаданской области о бюджете муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области», предусмотренных на реализацию Программы на соответствующий финансовый год и плановый период.

Предельный объем бюджетных ассигнований устанавливается в рамках утвержденных бюджетных ассигнований, предусмотренных программными мероприятиями.

1.3 Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) (в разделе единого портала) не позднее пятнадцатого рабочего дня, следующего за днем принятия Решения о бюджете округа (Решения о внесении изменений в Решение о бюджете округа),

в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2016 № 243н «О составе и порядке размещения и предоставления информации на едином портале бюджетной системы Российской Федерации».

1.4. Субсидия предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе и направлены на финансовое обеспечение затрат, в связи с выполнением работ, оказанием услуг.

1.5. Администрация Ольского муниципального округа Магаданской области (далее – Администрация) является главным распорядителем средств бюджета муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области», которому как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год и плановый период в рамках реализации мероприятий Программы.

1.6. Право на получение Субсидии имеют:

– СМиСП, отвечающие условиям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», за исключением СМиСП, указанных в частях 3, 4 статьи 14 Федерального закона №209-ФЗ, а также в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 14 Федерального закона №209-ФЗ;

– СМиСП, давшие согласие на осуществление Администрацией и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателями Субсидии условий и порядка их предоставления в соответствии с пунктом 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2. Условия и порядок предоставления Субсидии

2.1. Для получения Субсидии СМиСП, готовые оказать услуги, выполнить работы, связанные с организацией и проведением областных универсальных совместных ярмарок на территории муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области» (далее – заявители Субсидии) представляют в Управление экономики Администрации заявление о предоставлении Субсидии, составленное по форме, согласно приложению №1 к настоящему Порядку, как в письменной форме (непосредственно или по почте), так и в форме электронного документа по электронной почте.

Заявление о предоставлении Субсидии, поданное в электронной форме, должно быть подписано электронной подписью заявителя Субсидии.

В случае если заявление о предоставлении Субсидии исходит от законного представителя заявителя Субсидии, вместе с заявлением о предоставлении Субсидии и с приложением необходимых копий документов, установленных в подпункте 2.1.1 и 2.1.2 пункта 2.1. настоящего Порядка, направляется документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя Субсидии, отсканированное в формате Portable Document Format (PDF) и заверенный подписью нотариуса.

В заявлении о предоставлении Субсидии указывается:

– полное наименование и организационно-правовая форма СМиСП;

- фамилии, имя и (при наличии) отчество руководителя или уполномоченного лица;
- почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем Субсидии;
- индикационный номер налогоплательщика;
- способ направления заявителю Субсидии уведомления и иных документов, направление которых предусмотрено настоящим Порядком, (лично, по почтовому адресу, адресу электронной почты).

Общие требования к заявлению о предоставлении Субсидии:

- письменное обоснование необходимости получения субсидии на цели, указанные в пункте 1 настоящего Порядка;
- текст должен быть написан разборчиво;
- наименования юридических лиц, фамилии, имена и отчества физических лиц указаны полностью;
- не допускать подчисток, приписок, зачеркнутых слов, повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковывать содержание заявления;
- документ должен быть подписан заявителем или представителем заявителя.

2.1.1. К заявлению о предоставлении Субсидии прилагаются следующие документы:

- копии учредительных документов и всех изменений к ним - для юридических лиц;
- копию документа, удостоверяющего личность - для индивидуальных предпринимателей;
- документ, содержащий сведения о расчётном счёте СМиСП;
- справка налогового органа об отсутствии просроченной задолженности по налогам и иным обязательным платежам (действительна 30 дней со дня выдачи);
- согласие на обработку персональных данных, согласно приложению №2 к настоящему Порядку.

2.1.2. По собственной инициативе заявителя Субсидии по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу обращения могут предоставляться следующие документы:

- выписка из единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей);
- справка об отсутствии просроченной задолженности в Социальном фонде РФ.

2.2. В случае если указанные в подпункте 2.1.2 пункта 2.1 настоящего Порядка документы (сведения, содержащиеся в них) находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и не представлены заявителем по собственной инициативе, соответствующие документы (сведения, содержащиеся в них)

запрашиваются специалистом управления экономики Администрации в рамках межведомственного информационного взаимодействия в установленном порядке.

2.3. Заявление о предоставлении Субсидии с приложением копий документов указанных в подпункте 2.1.1 и 2.1.2 пункта 2.1. настоящего Порядка подается заявителем Субсидии лично или на почтовый (электронный) адреса:

- почтовый адрес: 685910, Магаданская область, Ольский район, п. Ола, пл. Ленина, д.4, каб. 23, тел. (факс) (8-41341) 2-55-41;
- электронный адрес Администрации: pridemnaya@ola49.ru;
- электронный адрес Управления экономики Администрации: shitovata@ola49.ru.

Управление экономики Администрации осуществляет прием, возврат и регистрацию заявления о предоставлении Субсидии, а также рассматривает поступившее от заявителей Субсидии заявление о предоставлении Субсидии с приложением копий документов, на предмет их соответствия требованиям, установленные настоящим Порядком.

2.4. Прием и регистрация заявления о предоставлении Субсидии осуществляется в день поступления заявления о предоставлении Субсидии.

Приоритетное право в предоставлении субсидии определяется по дате подача заявления.

2.5. Заявление о предоставлении Субсидии с приложением копий документов, не соответствующих требованиям установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка, подлежит возврату заявителю Субсидии в течение трех рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении Субсидии.

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Субсидии являются:

- предоставление заявления лицом, не уполномоченным действовать от имени заявителя.

2.6. Заявление о предоставлении Субсидии, с приложением копий документов, установленных пунктом 2.1 настоящего Порядка, соответствующие требованиям установленным настоящим Порядком, рассматривается в течение пятнадцати дней с даты регистрации Заявления о предоставлении Субсидии.

2.7. Основанием для отказа в предоставлении Субсидии является:

- несоответствие представленных получателям Субсидии документов требованиям, определенных пунктом 2.1 настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;
- отсутствие в местном бюджете на текущий финансовый год лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в программных мероприятиях;
- недостоверность представленной получателям Субсидии информации;
- ранее в отношении заявителя СМиСП было принято решение об оказании аналогичной Субсидии (Субсидии, условия которой совпадают, включая форму, вид возмещения затрат) и сроки ее оказания не истекли.

2.8. Субсидии СМиСП предоставляются в размере 20 тысяч рублей на одну ярмарку в пределах предусмотренных лимитов бюджетных обязательств на эти цели в программных мероприятиях, установленных приложением к Программе на соответствующий финансовый год.

Размер платы за оказание транспортных услуг, тыс. рублей за 1 ярмарку (Р_{тр}) определяется по формуле:

$$Р_{тр} = Км \cdot Н_{тр},$$

где:

Км - количество автомашин, участвующих в областной универсальной совместной ярмарке;

Н_{тр} - норматив, определяющий размер платы за оказание транспортных услуг, тыс. рублей за 1 ярмарку.

Предельные нормативы для определения общего размера субсидий, предоставляемых бюджетам муниципальных образований Магаданской области на субсидирование части затрат муниципальных образований Магаданской области по организации и проведению областных универсальных совместных ярмарок

№ п/п	Наименование норматива	Единицы измерения	Норматив
1	2	3	4
1.	Размер платы за оказание транспортных услуг (перевозка (доставка), хранение, сопровождение, погрузка-разгрузка грузов) за 1 ярмарку:	рублей за 1 машину	x
1.1.	Муниципальное образование «Ольский муниципальный округ Магаданской области» пос. Ола	рублей за 1 машину	20 000,0

2.9. Заявители Субсидии по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, должны соответствовать следующим требованиям:

– получатель субсидии не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие

офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

– получатель субсидии не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

– получатель субсидии не должен находиться 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;

– получатель субсидии не должны получать средства из местного бюджета в соответствии с иными муниципальными правовыми актами на цели, установленные в пунктах 1.4 и 1.5 настоящего Порядка;

– получатель субсидии не должен являться иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

– у получателя субсидии на едином налоговом счете должна отсутствовать или не превышать размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

– у получателя субсидии должны отсутствовать: просроченная задолженность 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 иная просроченная (неурегулированная) задолженность 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));

– получатели субсидии, являющиеся юридическими лицами, не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность получателей субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатели субсидии, являющиеся индивидуальными предпринимателями, не прекратили деятельность в качестве индивидуальных предпринимателей;

– в реестре дисквалифицированных лиц должны отсутствовать сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного

органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главным бухгалтере (при наличии) получателей субсидии, являющихся юридическим лицом, об индивидуальных предпринимателях и о физических лицах - производителях товаров, работ, услуг, являющихся получателями субсидии;

– деятельность СМиСП не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

– сведения о СМиСП внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства.

Для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 2.9 настоящего Порядка, получатель субсидии предоставляет информационное письмо о соответствии получателя субсидии пункту 2.9 настоящего Порядка, удостоверенное подписью получателя субсидии.

2.10. Управление экономики Администрации:

- в течение пяти дней с даты принятия заявления о предоставлении Субсидии, осуществляет проверку сведений, указанных в пункте 2.9. настоящего Порядка, используя данные из информационно - телекоммуникационной сети «Интернет»;

- в течение трёх дней с даты принятия решения о предоставлении Субсидии, либо об отказе в предоставлении Субсидии направляет заявителю Субсидии копию результата рассмотрения заявления о предоставлении Субсидии;

- в течение трёх дней с даты принятия решения о предоставлении Субсидии, направляет в правовое управление Администрации служебную записку о заключении Соглашения о предоставлении Субсидии (далее – Соглашение).

2.11. Правовое управление Администрации в течение семи дней с момента получения служебной записки готовит проект Соглашения, который должен содержать требования о включении в соглашение в случае уменьшения главному распорядителю, как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям, направляет его в Управление экономики Администрации. Управление экономики Администрации в течение трёх дней направляет Соглашение заявителю Субсидии для подписания.

2.12. Соглашение на предоставление Субсидии должно быть заключено в течение двадцати дней с даты принятия заявления о предоставлении Субсидии.

2.13. В Соглашение включаются:

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

- согласие получателя субсидии на осуществление в отношении него проверки Администрацией соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также отделом муниципального финансового контроля Администрации в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- запрет на приобретение за счет субсидии 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 настоящим Порядком;

- при 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;

- при реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения (за исключением случая, указанного в абзаце пятом настоящего пункта), а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), 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 возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации;

- при прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

2.14. Сроки перечисления Субсидии устанавливаются Соглашением в соответствии с пунктом 2.17 настоящего Порядка.

2.15. Правовое управление Администрации направляет копию Соглашения о предоставлении Субсидии в течение двух дней с даты получения

подлинного экземпляра подписанного Соглашения в Управление экономики Администрации и в Управление финансов Администрации.

2.16. Управление экономики после проведения областной универсальной совместной ярмарки направляет в Управление финансов акт приемки выполненных работ, подписанный заказчиком и исполнителем услуг.

2.17. Управление финансов, при условии наличия средств в местном бюджете на данные цели (в том числе из областного бюджета), на основании полученного Соглашения о предоставлении Субсидии и акта приемки выполненных работ, подписанных заказчиком и исполнителем услуг, в пятидневный срок готовит проект Распоряжения о выделении денежных средств и перечисляет Субсидию на расчетный счет получателя Субсидии, открытый в кредитных организациях не позднее 10-го дня, следующего за днем принятия главным распорядителем, как получателем бюджетных средств, решения о предоставлении субсидии, при условии наличия средств в бюджете муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области» на данные цели, в том числе из областного бюджета.

2.18. Копия финансового документа о факте перечислении Субсидии направляется Управлением финансов Администрации в Управление экономики Администрации в течение одного рабочего дня с даты перечисления заявителю Субсидии.

2.19. Управление экономики Администрации формирует реестр получателей Субсидии в течение пяти рабочих дней с даты принятия решения о перечислении Субсидии и размещает его на официальном сайте муниципального образования «Ольский муниципальный округ Магаданской области» в информационно – телекоммуникационной сети Интернет, также в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства.

2.20. Администрация и орган муниципального финансового контроля проводит обязательную проверку соблюдения условий и порядка предоставления Субсидий их получателями не позднее 01 апреля следующего года.

2.21. Результатом предоставления субсидии является проведение областной универсальной совместной ярмарки товаров.

3. Требования представления отчетности, осуществления контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

3.1. Получатели субсидии предоставляют в Управление Экономики ежеквартально, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме согласно приложению №3 к настоящему Порядку и отчет о достижении значений показателей результативности предоставления субсидии, не позднее 10 января года, следующего за годом, в котором была получена субсидия, по форме согласно приложению №4 к настоящему Порядку.

3.2. Получатели субсидии по итогам каждого квартала, в котором получена Субсидия и по итогам финансового года, следующего за годом, в котором получена Субсидия, не позднее двадцати календарных дней по истечении срока сдачи бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности, установленной законодательством, предоставляют в Управление Экономики копии бухгалтерской (финансовой) отчетности и (или) налоговой декларации по применяемому специальному режиму налогообложения за год (последний налоговый период года), в котором выплачена Субсидия и за финансовый год (последний налоговый период года), следующий за годом, в котором получена Субсидия.

3.3. Администрация включает в соглашения сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

3.4. Управление экономики в течение 3 рабочих дней осуществляют проверку отчетности, указанных в пунктах 3.1 и 3.2 Настоящего Порядка.

В случае нарушения получателем субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленных при предоставлении субсидии, в том числе в документах, представленных получателем субсидии, недостоверных сведений, а также в случае недостижения значений результата предоставления субсидии к получателю субсидии применяются меры ответственности в виде возврата в бюджет округа в течение одного месяца со дня получения письменного требования Отдела культуры о возврате субсидии.

Управление экономики в течение 5 рабочих дней со дня выявления указанных нарушений направляет получателю субсидии почтовым отправлением с уведомлением о вручении требование о возврате субсидии в бюджет округа в размере суммы, использованной с нарушением, с указанием платежных реквизитов. В случае если получателем субсидии не достигнуты установленные в соглашении значения результата предоставления субсидии (одно из значений), средства субсидии, подлежащие возврату, рассчитываются по формуле, установленной в соглашении.

Средства субсидии подлежат возврату в бюджет округа получателем субсидии в течение 15 рабочих дней со дня получения им письменного требования о необходимости возврата субсидии.

3.5. В случае если получателем субсидии не достигнуты установленные в соглашении значения результатов предоставления субсидии, Администрация применяет в отношении получателя субсидии штрафные санкции, рассчитываемые по формуле:

$V_{\text{возврата}} = (V_{\text{субсидии}} \times k) \times 0,1$, где:

$V_{\text{субсидии}}$ - размер субсидии, предоставленный получателю субсидии в отчетном финансовом году;

k - коэффициент возврата субсидии.

Коэффициент возврата рассчитывается по формуле:

$k = D_i$,

где D_i - индекс, отражающий уровень недостижения i -го значения результата предоставления субсидии.

Индекс, отражающий уровень недостижения i -го значения результата предоставления субсидии, определяется по формуле:

$$D_i = 1 - T_i / S_i, \text{ где:}$$

T_i - фактически достигнутое значение i -го результата предоставления субсидии на отчетную дату;

S_i - плановое значение i -го результата предоставления субсидии, установленное соглашением.

3.6. В случае если размер штрафных санкций, рассчитанный по формуле, превышает размер предоставленной получателю субсидии, то размер штрафных санкций устанавливается в размере предоставленной получателю субсидии.

3.7. Администрация в течение 30 рабочих дней с даты получения отчета о достижении значения результата предоставления субсидии направляет уведомление получателю субсидии о применении штрафных санкций с указанием платежных реквизитов почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.8. Основанием для освобождения получателей субсидии от применения штрафных санкций при недостижении значения результата предоставления субсидии, предусмотренных соглашением, является документально подтвержденное наступление обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих исполнению соответствующих обязательств.

3.9. В случае невыполнения получателем субсидии требования о возврате субсидии, и неперечисления штрафных санкций, указанных в пункте 3.5 настоящего Порядка, Администрация в соответствии с действующим законодательством принимает меры по взысканию денежных средств в бюджет округа в судебном порядке.

3.10. В случае, если получатель субсидий не представил в Управление экономики отчетность указанную в пункте 3.1 настоящего Порядка и в сроки, указанные в пункте 3.1 настоящего Порядка, Управление экономики в течение 2 рабочих дней направляет получателю субсидий уведомление об отсутствии отчетности с нарочным под подпись или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.11. Управление экономики в течение 10 рабочих дней со дня направления указанного уведомления в пункте 3.10 настоящего Порядка принимает решение о возврате в бюджет округа субсидий, полученных получателями субсидий, в полном объеме в форме протокола и направляет копию указанного протокола получателям субсидий с нарочным под подпись или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и в отдел муниципального финансового контроля Администрации вместе с требованием, в котором предусматриваются:

- сумма денежных средств, подлежащих возврату в бюджет округа, а также срок их возврата;

- код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидий.

Управление экономики осуществляет проверки соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а отдел муниципального финансового контроля Администрации осуществляет проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.12. Управление экономики осуществляет мониторинг достижения результата предоставления субсидий (далее – мониторинг) исходя из достижения значения результата предоставления субсидии, определенного соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидий (контрольная точка) в течении всего периода, установленного для достижения конечного значения результата предоставления субсидии.

3.13. В целях проведения мониторинга рекомендуется использовать типы субсидий, типы результатов предоставления субсидий, установленных для каждого типа субсидий, и соответствующих им типов контрольных точек, которые содержатся в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»), приведенные в Приложении №1 к Порядку проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, утвержденному приказом Минфина России от 27 апреля 2024 года № 53н (далее – Приказ №53).

3.14. При проведении мониторинга в отношении субсидий, предоставляемых из бюджета округа, если расходные обязательства по предоставлению указанных субсидий софинансируются путем предоставления межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, рекомендуются использовать типы субсидий, результатов предоставления субсидий, контрольных точек, содержащиеся в системе «Электронный бюджет».

3.15. В целях проведения мониторинга Управление экономики ежегодно формирует и утверждает одновременно с заключением соглашения план мероприятий по достижению результатов предоставления субсидий (далее – План мероприятий), в котором отражаются контрольные точки по каждому результату предоставления субсидии, плановые значения результатов предоставления субсидий с указанием контрольных точек и плановых сроков их достижения (согласно Приложению №2 к Приказу №53н). План мероприятий формируется на текущий финансовый год, с указанием не менее одной контрольной точки в квартал.

3.16. Внесение изменений в План мероприятий осуществляется путем утверждения Плана мероприятий в новой редакции одновременно с заключением дополнительного соглашения к соглашению.

3.17. Оценка достижения получателем субсидии значений результата предоставления субсидии (осуществляется на основании отчета о реализации Плана мероприятий (далее – Отчет), формируемого получателем субсидии (согласно приложению №3 к Приказу №53н), в Отчете ежемесячно по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным периодом, а также не позднее десятого рабочего дня после достижения конечного значения результата предоставления субсидии, отражаются:

а) достигнутые в отчетном периоде значения результатов предоставления субсидии и контрольные точки:

- срок достижения которых наступает в отчетном периоде;
- достигнутые с нарушением установленных сроков;
- достигнутые до наступления сроков;

б) недостигнутые значения результатов предоставления субсидии и контрольные точки:

- срок достижения которых наступил в периодах, предшествующих отчетному;

- срок достижения которых наступает в отчетном периоде;

в) значения результатов предоставления субсидии и контрольные точки, достижение которых запланировано в течение трех месяцев, следующих за отчетным периодом;

- с отсутствием отклонений от плановых сроков их достижения;
- с наличием отклонений от плановых сроков их достижения.

Отчет формируется с указанием значений результатов предоставления субсидии, достигнутых на отчетную дату с начала текущего финансового года, и контрольных точек, достигнутых в отчетном периоде, в указанный в соглашении срок для предоставления отчетности о достижении значений результатов, с формированием предварительного Отчета за 2 рабочих дня до окончания отчетного периода.

3.18. Формирование Плана мероприятий, Отчета

- в отношении субсидий, предоставляемых из бюджета округа, соглашения о предоставлении которых заключаются в системе «Электронный бюджет», в том числе если источником финансового обеспечения расходных обязательств округа по предоставлению указанных субсидий являются межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, осуществляется в системе «Электронный бюджет»;

- в отношении субсидий, предоставляемых из бюджета округа, за исключением субсидий, предусмотренных абзацем вторым настоящего пункта, осуществляется в муниципальных информационных системах.

3.19. Данные, содержащиеся в Отчете, используются Управлением экономики для обеспечения прослеживаемости достижения результатов предоставления субсидии.

3.20. Информация о мониторинге достижения результатов предоставления субсидии (далее - Информация) ежеквартально Управлением финансов формируется на основании Отчетов (по форме согласно приложению № 4 Приказа №53н) муниципальных информационных системах.

3.21. Информация формируется с указанием значений результатов предоставления субсидии на дату формирования с начала текущего финансового года, с даты заключения соглашения, и контрольных точек с начала текущего финансового года.

Приложение №1
к Порядку предоставления
субсидий из бюджета
муниципального образования
«Ольский муниципальный округ
Магаданской области» субъектам
малого и среднего
предпринимательства

В Администрацию
Ольского муниципального округа
Магаданской области

от _____
(фамилии, имя и (при наличии) отчество руководителя или
уполномоченного лица)

проживающего _____

(почтовый адрес)

ИНН _____

Тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

(полное наименование и организационно-правовая форма СМиСП)

Прошу выделить субсидию в рамках муниципальной программы «Поддержка
малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования
«Ольский муниципальный округ Магаданской области» на 20__-20__ годы»
на

Обоснование:

Настоящим я даю согласие в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса
РФ на осуществление Администрацией и органом муниципального финансового
контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий.

(почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи)

Уведомление и иные документы, направление которых предусмотрено Порядком о
предоставлении субсидии СМиСП, прошу осуществить

лично, по почтовому адресу, адресу электронной почты
(не нужно зачеркнуть)

(дата)

(подпись)

Приложение №2
к Порядку предоставления
субсидий из бюджета
муниципального образования
«Ольский муниципальный округ
Магаданской области»
субъектам малого и среднего
предпринимательства

В Администрацию
Ольского муниципального округа
Магаданской области от

_____ (фамилии, имя и (при наличии) отчество руководителя или
уполномоченного лица)

проживающего _____

_____ (почтовый адрес)

ИНН _____

Тел. _____

_____ (адрес регистрации)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя и отчество)

даю согласие _____

(наименование и адрес органа местного самоуправления, подразделения)
в соответствии со статьей 9 Федерального закона «О персональных данных» на
автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих
персональных данных в целях участия в муниципальной
_____, а именно
на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона «О
персональных данных», со сведениями, представленными мной в

_____ (наименование органа местного самоуправления, подразделения)

для участия в указанной программе.

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения
соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию,
определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

_____ (подпись) _____ (фамилия и инициалы)

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата)

Приложение №3
к Порядку предоставления субсидий
из бюджета муниципального образования
«Ольский муниципальный округ
Магаданской области» на организацию и
проведение областных универсальных
совместных ярмарок на территории
муниципального образования «Ольский
муниципальный округ Магаданской
области»

ОТЧЕТ
об использовании, полученной субсидии
за _____ год
период

(наименование)

№ п/п	Наименование мероприятия	Всего фактические расходы, руб.	в том числе по источникам финансирования		
			в том числе собственные средства	областной бюджет	местный бюджет
1	2	3	4	5	6

Руководитель _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 4
к Порядку предоставления субсидий
из бюджета муниципального образования
«Ольский муниципальный округ
Магаданской области» на организацию и
проведение областных универсальных
совместных ярмарок на территории
муниципального образования «Ольский
муниципальный округ Магаданской
области»

Показатели результативности использования субсидии

за _____ год
период

_____ (наименование)

№ п/п	Наименование показателя результативности	Единица измерения	Значение показателя результативности по годам достижения	
			План	Факт
1	Количество граждан, вовлеченных в мероприятия, направленные на развитие гражданской активности	чел.		
2	Количество мероприятий в муниципальном образовании «Ольский муниципальный округ Магаданской области», проведенных за счет средств субсидии	шт.		

Руководитель _____

(подпись)

(расшифровка подписи)