

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ НА ФИНАНСОВОЕ
ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАТРАТ НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ
НА ОРГАНИЗАЦИЮ КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет цели, условия и порядок предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат некоммерческим организациям на организацию культурно-досуговой деятельности (далее - субсидия), категории лиц, имеющих право на получение субсидии, а также порядок предоставления и возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при её предоставлении, положение об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение.

1.2. Под организацией культурно-досуговой деятельности в целях реализации настоящего Порядка следует понимать:

- услуги по организации деятельности кружков, творческих коллективов, студий любительского художественного, декоративно-прикладного, изобразительного и технического творчества, занятий на факультетах народных университетов, курсов прикладных знаний и навыков, творческих лабораторий;
- услуги по организации работы любительских объединений, групп, клубов по интересам;
- услуги по организации и проведению различных культурно-досуговых мероприятий;
- услуги по организации и проведению различных информационно-просветительских мероприятий;
- услуги по организации работы летних площадок для детей (по месту жительства детей, на базе организаций культурно-досугового типа, на базе других организаций);
- экскурсионные услуги;
- библиотечные услуги;
- услуги по изготовлению сценических костюмов, обуви, реквизита, бутафории, париков для спектаклей, театрализованных представлений и других массовых мероприятий;
- услуги по изготовлению декораций для спектаклей, театрализованных представлений и других массовых мероприятий;

- консультативные услуги и научно-исследовательские работы в культурно-досуговой сфере;
- услуги по формированию и предоставлению в пользование банков данных, фонотек, видеотек, фотоматериалов и других материалов;
- услуги по разработке сценариев, постановочной работе по заявкам организаций, предприятий и отдельных граждан;
- услуги по художественному оформлению культурно-досуговых мероприятий.

1.3. Субсидия предоставляется в целях продвижения духовно-нравственных ценностей и традиций русского народа посредством организации культурно-досуговой деятельности в сфере культуры.

1.4. Главный распорядитель бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств в установленном порядке доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, является управление культуры администрации города Благовещенска (далее - Главный распорядитель бюджетных средств).

1.5. Получателями субсидии являются юридические лица, являющиеся некоммерческими организациями, осуществляющими деятельность по развитию общественных инициатив, оказанию поддержки проектам и социально значимым инициативам (далее - Получатель субсидии).

1.6. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до Главного распорядителя бюджетных средств и учтенных на лицевом счете Главного распорядителя бюджетных средств, открытом в финансовом управлении администрации города Благовещенска.

1.7. Способ предоставления субсидии - финансовое обеспечение затрат.

Субсидия предоставляется по результатам отбора.

Способ проведения отбора - запрос предложений.

Источник финансирования - средства городского бюджета.

1.8. Расходы, источником финансового обеспечения которых является субсидия, направляются на осуществление культурно-досуговой деятельности в сфере культуры.

1.9. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://budget.gov.ru>) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

2. Порядок проведения отбора

2.1. Отбор осуществляется в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет»).

2.2. Обеспечение доступа к системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием федеральной государственной

информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

2.3. Взаимодействие Главного распорядителя бюджетных средств с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

2.4. Объявление о проведении отбора размещается Главным распорядителем бюджетных средств в системе «Электронный бюджет» не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до дня начала срока приема заявок и включает следующую информацию:

- дату размещения объявления о проведении отбора;

- срок проведения отбора;

- дату начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Главного распорядителя бюджетных средств;

- результат предоставления субсидии;

- доменное имя государственной информационной системы в сети «Интернет» - <https://promote.budget.gov.ru>;

- требования к участникам отбора, которым участник отбора должен соответствовать на дату, определенную настоящим Порядком, и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;

- категории и критерии отбора;

- порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к их форме и содержанию;

- порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий, в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;

- правила рассмотрения и оценки заявок;

- порядок возврата заявок на доработку;

- порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;

- объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора;

- порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

- срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение;

- условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

сроки размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на едином портале, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.5. В случае необходимости внесения изменений в объявление о проведении отбора Главный распорядитель бюджетных средств вправе не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора получателей субсидий внести изменения, при этом:

2.5.1. срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее 3 календарных дней;

2.5.2. изменение способа отбора получателей субсидий не допускается;

2.5.3. после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении отбора получателей субсидий включается положение, предусматривающее право участников отбора получателей субсидий внести изменения в заявки;

2.5.4. участники отбора получателей субсидий, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий, с использованием системы «Электронный бюджет».

2.6. Главный распорядитель бюджетных средств вправе отменить проведение отбора путем размещения в системе «Электронный бюджет» объявления об отмене проведения отбора не позднее чем за 2 (два) рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора.

2.7. Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме на портале, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью, размещается в системе «Электронный бюджет» и содержит информацию о причинах отмены отбора. Отбор считается отмененным с даты размещения объявления о его отмене в системе «Электронный бюджет».

2.8. Участники отбора, подавшие заявки на участие в отборе, информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет».

2.9. Для участия в отборе участник отбора должен одновременно, по состоянию на дату подачи заявки, соответствовать следующим требованиям:

участник отбора 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;

участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

участник отбора не находится 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;

участник отбора не получает средства из городского бюджета на основании иных нормативных правовых актов Амурской области, муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком;

участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

у участника отбора на едином налоговом счете отсутствует или не превышает 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 участника отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в городской бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием;

участник отбора, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора.

2.10. Для участия в отборе участник отбора формирует заявку, которая должна содержать:

1) заявление о предоставлении субсидии (приложение № 1 к настоящему Порядку);

2) копии учредительных документов и документов, подтверждающих полномочия руководителя или представителя участника отбора (копия, заверенная печатью (при наличии) и подписью получателя субсидии);

3) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную налоговым органом не ранее 5 (пяти) рабочих дней до дня подачи заявки, или сведения о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя), размещенные на официальном сайте налогового органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

4) документы, подтверждающие полномочия главного бухгалтера участника отбора (приказ, доверенность или иные документы, предусмотренные действующим законодательством, заверенные печатью (при наличии) и подписью участника отбора);

5) расчёт размера субсидии (приложение № 3 к настоящему Порядку);

6) гарантийные обязательства получателя субсидии, составленные по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку.

2.11. Формирование участниками отбора заявок в электронной форме осуществляется посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представление в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора.

Одним участником отбора может быть подано не более одной заявки на участие в отборе.

2.12. Заявка участника отбора подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

2.13. Датой представления участником отбора заявки считается день подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

2.14. Порядок ранжирования поступивших заявок определяется исходя из очередности поступления заявок.

2.15. Внесение участниками отбора изменений в заявки возможно до дня окончания срока приема заявок после формирования участником отбора в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки.

2.16. Любой участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора получателей субсидий в системе «Электронный бюджет» не позднее 3-го рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить Главному распорядителю бюджетных средств не более 5 запросов

о разъяснении положений объявления о проведении отбора получателей субсидий путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

2.17. Главный распорядитель бюджетных средств в ответ на запрос направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора получателей субсидий в срок, установленный указанным объявлением, путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения, которое не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

2.18. Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет», предоставляется всем участникам отбора.

2.19. Участник отбора до окончания срока приема заявок на участие в отборе вправе отозвать заявку на участие в отборе. Если заявка была отозвана, участник отбора вправе подать новую заявку в сроки, установленные для подачи заявок.

2.20. Не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора получателей субсидии, в системе «Электронный бюджет» открывается доступ для Главного распорядителя бюджетных средств к поданным заявкам для их рассмотрения.

Протокол вскрытия заявок автоматически формируется на едином портале, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью начальника управления культуры администрации города Благовещенска (далее - начальник управления культуры) в системе «Электронный бюджет» и размещается на едином портале не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.21. Проверка участника отбора на соответствие установленным требованиям осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

2.22. Главный распорядитель бюджетных средств в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня вскрытия заявок осуществляет их рассмотрение, в том числе определяет на соответствие (несоответствие) участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.9 настоящего Порядка, и проверяет на соответствие требованиям, предусмотренным пунктом 2.10 настоящего Порядка.

В целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, предусмотренным п. 2.9 настоящего Порядка, Главный распорядитель бюджетных средств не вправе требовать от участника отбора представления документов и информации при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, а также находящихся в распоряжении главных распорядителей бюджетных средств либо подведомственных организаций, за исключением случая, если участник

отбора представляет указанные документы и информацию по собственной инициативе.

2.23. В случае если в целях полного, всестороннего и объективного рассмотрения заявки необходимо получение информации и документов от участника отбора для разъяснения представленных документов и информации, Главным распорядителем бюджетных средств осуществляется запрос у участника отбора разъяснения в отношении документов и информации с использованием системы «Электронный бюджет».

Участник отбора формирует и представляет в систему «Электронный бюджет» информацию и документы, запрашиваемые в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, в течение 2 (двух) рабочих дней со дня, следующего за днем направления соответствующего запроса.

Если участник отбора в ответ на запрос, указанный в абзаце первом настоящего пункта, не представил запрашиваемые документы и информацию в срок, установленный абзацем вторым настоящего пункта, информация об этом включается в протокол подведения итогов отбора, предусмотренный пунктом 2.30 настоящего Порядка.

2.24. В случае выявления в ходе рассмотрения заявок оснований для возврата заявок на доработку, Главный распорядитель бюджетных средств в течение 1 (одного) рабочего дня со дня выявления таких оснований возвращает заявку на доработку с использованием системы «Электронный бюджет» с указанием оснований для возврата заявок на доработку, а также положений заявки, нуждающихся в доработке.

2.25. Основанием для возврата заявки на доработку является несоответствие требованиям, предъявляемым к форме и содержанию заявки, выявление орфографических и (или) математических ошибок, ошибок в расчете.

Участник отбора в течение 2 (двух) рабочих дней со дня, следующего за днем возврата заявки на доработку, направляет доработанную заявку с использованием системы «Электронный бюджет».

2.26. Заявка признается надлежащей, если на дату рассмотрения она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора.

2.27. Отклонение заявок осуществляется в следующих случаях:

несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.9 Порядка;

непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора;

несоответствие представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

недоверенность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора, в целях подтверждения соответствия установленным Порядком требованиям;

подачу участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

2.28. Отбор получателей субсидий признается несостоявшимся в следующих случаях:

по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;

по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

2.29. Протокол подведения итогов отбора автоматически формируется на едином портале на основании результатов определения победителя (победителей) отбора, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью начальника управления культуры в системе «Электронный бюджет» и не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его подписания, размещается на едином портале.

2.30. В протокол подведения итогов отбора включаются следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

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

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

2.31. В случае возникновения необходимости внесения изменений в протокол подведения итогов отбора Главный распорядитель бюджетных средств не позднее 10 календарных дней со дня подписания первой версии протокола подведения итогов отбора вносит соответствующие изменения в протокол подведения итогов отбора путем формирования новой версии указанного протокола с указанием причин внесения изменений.

2.32. Отбор получателей субсидий осуществляется исходя из соответствия участников отбора категориям и критериям отбора, а также очередности поступления заявок на участие в отборе.

2.33. К категориям отбора относится регистрация и фактическое осуществление деятельности юридического лица на территории города Благовещенска не позднее, чем за 6 месяцев до дня окончания срока приема заявок.

2.34. К критериям отбора относится:

соответствие участника отбора требованиям, предусмотренным настоящим Порядком;

предоставление полного пакета документов, предусмотренных настоящим Порядком.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Результатом предоставления субсидии является оказание услуг (выполнение работ), соответствующих направлениям затрат, указанным в пункте 1.5 настоящего Порядка.

Конкретное значение и срок достижения результата предоставления субсидии устанавливаются в соглашении.

3.2. Размер субсидии равен размеру, представленному Получателем субсидии в Расчете размера субсидии, подтвержденном документами и обоснованиями.

3.3. Главный распорядитель бюджетных средств в течение 3-х рабочих дней со дня подписания протокола подведения итогов отбора формирует проект соглашения в электронной форме в централизованной информационно-технической системе «АЦК-Планирование» (далее - АЦК-Планирование) по типовой форме, утвержденной приказом Финансового управления администрации города Благовещенска.

3.4. Соглашение должно содержать следующие обязательные условия:

запрет приобретения получателем субсидии, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии, за счет полученных из бюджета городского округа города Благовещенска 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 результатов предоставления этих средств иных операций, определенных правовым актом;

согласие получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателями субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публичноправовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки Главным распорядителем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при не достижении согласия по новым условиям, в случае уменьшения Главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

3.5. Получатель субсидии в течение 3 (трех) рабочих дней со дня формирования соглашения подписывает его электронной подписью в АЦК-Планировании.

В случае если соглашение не подписано Получателем субсидии в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, такое соглашение считается незаключенным, а Получатель субсидии признается уклонившимся от заключения соглашения.

3.6. Главный распорядитель бюджетных средств в течение 2 (двух) рабочих дней со дня подписания соглашения Получателем субсидии

подписывает его электронной подписью в АЦК-Планировании, после чего соглашение считается заключенным.

3.7. После подписания соглашения Главным распорядителем бюджетных средств документы передаются в МБУ «Централизованная бухгалтерия сферы культуры» (далее - ЦБСК) для дальнейшего перечисления субсидии.

3.8. Перечисление субсидии осуществляется ЦБСК единовременным платежом на расчетный счет Получателя субсидии, открытый в кредитной организации на основании заключенного соглашения, в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты его заключения.

3.9. 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.

3.10. При реорганизации Получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации Получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности Получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о не исполненных Получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет городского округа города Благовещенска.

3.11. Дополнительное соглашение к соглашению, соглашение о расторжении соглашения заключаются в порядке и по формам, установленным Финансовым управлением администрации города Благовещенска.

3.12. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

а) несоответствие представленных Получателем субсидии документов требованиям настоящего Порядка или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

б) установление факта недостоверности представленной Получателем субсидии информации.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии ежеквартально представляет Главному распорядителю бюджетных средств следующие отчеты:

- отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии не позднее 10 (десятого) рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом, по форме, определенной типовой формой соглашения,

установленной Финансовым управлением администрации города Благовещенска;

- отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, не позднее 10 (десятого) рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом, по форме, определенной типовой формой соглашения, установленной Финансовым управлением администрации города Благовещенска;

- отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии, представляемый в сроки и по форме, определенной типовой формой соглашения, установленной Финансовым управлением администрации города Благовещенска.

4.2. Главный распорядитель бюджетных средств в течение 7 (семи) рабочих дней со дня представления указанных отчетов рассматривает их и в случае их соответствия установленным требованиям принимает их. В случае несоответствия отчетов установленным формам отчеты возвращаются на доработку.

5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

5.1. В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в отношении Получателя субсидии Главным распорядителем бюджетных средств проводятся проверки соблюдения им порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата ее предоставления, а также проверки органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет контроль (мониторинг) за соблюдением Получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, достижением результата предоставления субсидии и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, установленным порядком проведения мониторинга достижения результатов.

5.3. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представляемых им сведений Главному распорядителю бюджетных средств, а также выполнение установленных в соглашении конкретных значений результата предоставления субсидии.

5.4. В случае нарушения Получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленных в том числе по фактам проверок Главным распорядителем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля, Получатель субсидии обязан возратить средства субсидии в бюджет города Благовещенска.

5.5. Главный распорядитель бюджетных средств в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня выявления нарушения направляет Получателю субсидии требование о возврате субсидии в бюджет города Благовещенска.

5.6. Субсидия подлежит добровольному возврату Получателем субсидии в бюджет города Благовещенска в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения требования о возврате субсидии.

5.7. В случае отказа Получателя субсидии от добровольного возврата субсидии Главный распорядитель бюджетных средств производит взыскание субсидии в судебном порядке.

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении субсидии

Дата _____

1. Полное наименование получателя субсидии, ИНН, КПП, ОГРН (ОГРНИП): _____
2. Цель получения субсидии: _____
3. Направления расходования субсидии: _____
4. Размер запрашиваемой субсидии: _____
5. Срок достижения результата предоставления субсидии: _____
6. Адрес получателя субсидии (юридический/фактический): _____
7. Банковские реквизиты получателя субсидии для зачисления средств субсидии: _____

/ /

Руководитель

(подпись)

(Ф.И.О.)

Главный
бухгалтер

/ /

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

"__" _____ 20__ г.

ГАРАНТИЙНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПОЛУЧАТЕЛЯ СУБСИДИИ

(наименование, ИНН, ОГРН (ОГРНИП) получателя субсидии)
настоящим гарантирует, что:

а) не является 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;

б) не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

в) не находится 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;

г) не получает средства из городского бюджета на основании иных нормативных правовых актов Амурской области, муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком;

д) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

е) не имеет на едином налоговом счете задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, определенной пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации;

ж) не имеет задолженность по возврату в городской бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иную просроченную (неурегулированную) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием;

з) не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

и) не состоит в реестре дисквалифицированных лиц о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора.

Руководитель _____
М.П.

РАСЧЕТ
РАЗМЕРА СУБСИДИИ

№ п/п	Направление расходования субсидии	Наименование выполненной работы (оказанной услуги) *	Сумма затрат (руб.)	Размер субсидии (руб.)	Срок достижения результата предоставления субсидии

*с предоставлением документов, подтверждающих выполнение работ (оказание услуг).

Руководитель _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)