

**Порядок
предоставления субсидий из бюджета Омутинского
муниципального округа юридическим лицам, индивидуальным пред-
принимателям возмещения части затрат по обеспечению населения
в труднодоступных населенных пунктах товарами первой необходи-
мости и оказанию социально значимых видов бытовых услуг**

I. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий из бюджета Омутинского муниципального округа Тюменской области (далее - местный бюджет) юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям возмещения части затрат по обеспечению населения в труднодоступных населенных пунктах товарами первой необходимости и оказанию социально значимых видов бытовых услуг (далее - Порядок) устанавливает процедуру отбора юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих доставку товаров первой необходимости и оказание социально значимых видов бытовых услуг в труднодоступных населенных пунктах Омутинского муниципального округа Тюменской области (далее - Омутинский округ), определяет цели, условия, порядок предоставления субсидий из местного бюджета.

1.2. Субсидия из бюджета Омутинского муниципального округа юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям возмещения части затрат по обеспечению населения в труднодоступных населенных пунктах товарами первой необходимости и оказанию социально значимых видов бытовых услуг (далее - субсидия) предоставляется юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на возмещение части затрат в целях реализации муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства, торговой деятельности в Омутинском муниципальном округе» и достижения результатов предоставления субсидии, установленных пунктом 3.20 настоящего Порядка, по следующим направлениям:

а) по доставке товаров первой необходимости, осуществляемой всеми видами автомобильного транспорта, внедорожными мототранспортными средствами, не предназначенными для движения по автомобильным дорогам общего пользования (снегоболотоходами, мотовездеходами, снегоходами), на расстояние, начиная с 11 км пути от пункта получения и (или) производства (для организаций, занимающихся производством и доставкой хлеба и хлебобулочных изделий) до места розничной реализации и в обратную сторону;

б) по аренде помещений и оплате коммунальных услуг при реализации товаров на труднодоступных территориях;

в) на проведение капитального ремонта объектов торговли, принадлежащих организациям и индивидуальным предпринимателям на праве собственности, расположенных на труднодоступных территориях;

г) на проведение текущего ремонта зданий, помещений, предназначенных для реализации товаров первой необходимости на труднодоступных territori-

ях и принадлежащих на праве собственности, либо арендуемые организациями и индивидуальными предпринимателями;

д) на приобретение автомобильного транспорта внедорожных мото-транспортных средств, не предназначенных для движения по автомобильным дорогам общего пользования (снегоболотоходами, мотовездеходами, снегоходами) для доставки товаров первой необходимости, а также холодильного оборудования при реализации товаров первой необходимости на труднодоступных территориях;

е) по транспортным расходам, связанным с оказанием социально значимых видов бытовых услуг (начиная с 11 км), расходы на проезд специалистов бытового обслуживания населения в рабочие дни пассажирским пригородным транспортом (кроме такси), от фактического месторасположения организаций бытового обслуживания до места оказания услуг и в обратную сторону;

ж) по аренде помещений и оплате коммунальных услуг зданий, помещений (ателье, мастерских, парикмахерских, комплексных приемных пунктов и иных занимаемых помещений или части помещений) при оказании социально значимых видов бытовых услуг населению труднодоступных территорий;

з) на приобретение автомобильного транспорта, внедорожных мото-транспортных средств, не предназначенных для движения по автомобильным дорогам общего пользования (снегоболотоходами, мотовездеходами, снегоходами), технологического оборудования и инструмента организациями и индивидуальными предпринимателями, оказывающими бытовые услуги, при осуществлении ими выездного обслуживания по оказанию социально значимых бытовых услуг населению труднодоступных территорий;

и) на проведение текущего или капитального ремонта зданий, помещений (ателье, мастерских, парикмахерских, комплексных приемных пунктов и иных занимаемых помещений или части помещений), принадлежащих на праве собственности организациям и индивидуальным предпринимателям, оказывающим социально значимые виды бытовых услуг населению на труднодоступных территориях;

к) на проведение текущего ремонта зданий, помещений (ателье, мастерских, парикмахерских, комплексных приемных пунктов и иных занимаемых помещений или части помещений), арендуемых организациями и индивидуальными предпринимателями для оказания социально значимых видов бытовых услуг населению на труднодоступных территориях.

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, как получателя средств местного бюджета доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и на плановый период, является администрация Омутинского муниципального округа Тюменской области (далее - Уполномоченный орган).

Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в местном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидий.

1.4. Перечень отдаленных или труднодоступных местностей Омутинского округа утвержден постановлением Правительства Тюменской области от 20.02.2007 №26-п «Об утверждении перечня отдаленных или труднодоступных местностей (за исключением городов, округных центров (кроме административных центров муниципальных округов, являющихся единственным населенным

пунктом муниципального округа), поселков городского типа), в которых организации и индивидуальные предприниматели при осуществлении расчетов вправе не применять контрольно-кассовую технику в соответствии с Федеральным законом от 22.05.2003 № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации» и ассортимента сопутствующих товаров в газетно-журнальных киосках».

1.5. Перечень товаров первой необходимости и оказание социально значимых видов бытовых услуг определен в соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 30.12.2015 №605-п «Об утверждении Положения о порядке предоставления и расходования субвенций, переданных органам местного самоуправления из областного бюджета», согласно приложению №1 к настоящему Порядку.

1.6. Субсидия предоставляется юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, относящимся к категориям:

а) осуществляющие доставку товаров первой необходимости в труднодоступные населенные пункты Омутинского округа;

б) оказывающие социально значимые виды бытовых услуг в труднодоступных населенных пунктах Омутинского округа.

1.7. Информация о проведении отбора размещается в государственной информационной системе Тюменской области «Портал конкурсов на получение субсидий Тюменской области» <https://тюменьгранты.72to.ru/> (далее - ГИС), предусмотренная постановлением администрации Омутинского муниципального района от 29.12.2023 №993-п «О реализации статьи 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации», а также в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Омутинского муниципального округа <https://omutinka.admtumen.ru> (далее – официальный сайт Омутинского округа).

1.8. Информация о субсидиях, в том числе предусмотренная решением о бюджете (решением о внесении изменений в решение о бюджете) размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) (в разделе единого портала в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем доведения бюджетных ассигнований на предоставление субсидий до главных распорядителей бюджетных средств).

1.9. Понятие и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях используемые в нормативных правовых актах Российской Федерации, Тюменской области.

II. Порядок проведения отбора получателей субсидии

2.1. Отбор проводится на конкурентной основе в ГИС.

Способом проведения отбора является запрос предложений - проведение отбора получателей субсидий исходя из соответствия участников отбора получателей субсидий категориям и (или) критериям и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе получателей субсидий (далее - отбор).

2.2. Взаимодействие Уполномоченного органа с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме, в том числе скан-образов документов в ГИС. Обеспечение доступа участников отбора к ГИС осуществляется с использованием федеральной государственной информаци-

онной 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. Уполномоченный орган на участие в отборе размещает объявление о проведении отбора в ГИС (с указанием на едином портале указателя страницы ГИС) и на официальном сайте Омутинского округа не позднее чем за один рабочий день до даты начала подачи (приема) заявок.

В объявлении о проведении отбора указываются:

а) срок проведения отбора;

б) дата начала подачи и окончания приема заявок, которая не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

в) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Уполномоченного органа, номера телефона для получения консультаций по вопросам подготовки заявок на участие в отборе;

г) результат предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.20 настоящего Порядка;

д) доменное имя, и (или) указатель страниц ГИС;

е) требования к участникам отбора, определенных в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка и перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;

ж) категории и (или) критерии отбора;

з) порядок подачи участниками отбора заявок и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок;

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

к) порядок возврата заявок на доработку;

л) порядок отклонения заявок, а также информация об основаниях их отклонения;

м) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора;

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

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

п) условий признания победителя (победителей) уклонившимся от заключения соглашения;

р) срок размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) в ГИС (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), на официальном сайте Омутинского округа, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.4. Участник отбора вправе направить Уполномоченному органу запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора не позднее второго рабочего дня до дня окончания срока подачи заявок.

В течение одного рабочего дня со дня поступления указанного запроса Уполномоченный орган размещает разъяснения положений объявления о проведении отбора в ГИС, на официальном сайте Омутинского округа с указанием предмета запроса, без указания участника отбора, от которого поступил запрос.

2.5. Участник отбора на дату не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявки соответствует следующим требованиям:

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

в) 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;

г) участник отбора не получает средства из местного бюджета на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком;

д) участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 N 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

е) 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;

ж) у участника отбора отсутствуют просроченная задолженность по возврату в местный бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Омутинским муниципальным округом;

з) участник отбора, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном за-

конодательством Российской Федерации, а участник отбора, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

и) 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, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, о физическом лице, являющихся получателями субсидии (участниками отбора).

Уполномоченный орган в целях подтверждения соответствия участника отбора установленным требованиям не требует от участника отбора представления документов и информации при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Уполномоченного органа имеется в рамках системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ), за исключением случая, если участник отбора готов предоставить указанные документы и информацию Уполномоченному органу по собственной инициативе.

2.6. Участник отбора на дату не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявки на отбор осуществляет деятельность на территории Омутинского муниципального округа по следующим видам экономической деятельности, установленный приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии Министерства промышленности и торговли Российской Федерации от 31.01.2014 «№14-ст «О принятии и введении в действие Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОКВЭД2) ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2) и Общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности (ОКПД2) ОК 034-2014 (КПЕС 2008)»: 47 - торговля розничная, кроме торговли автотранспортными средствами и мотоциклами; 95 - ремонт компьютеров, предметов личного потребления и хозяйственно-бытового назначения; 96 - деятельность по предоставлению прочих персональных услуг.

2.7. Заявка подается через личный кабинет в ГИС в форме электронных документов посредством заполнения соответствующих электронных форм, размещенных в ГИС, в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

2.7.1. Заявка содержит следующие сведения:

а) информацию об участнике отбора получателей субсидий: полное и сокращенное наименование участника отбора; идентификационный номер налогоплательщика, код причины постановки на учет в налоговом органе; основной государственный регистрационный номер; ОКВЭД вид экономической деятельности; адрес регистрации (почтовый), адрес местонахождения, контактное лицо и номер телефона, электронная почта.

б) согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации об участнике отбора, о подаваемой заявке, иной информации, связанной с отбором и результатом предоставления субсидии.

в) заверение участника отбора о соответствии его требованиям, установленным пунктами 1.6, 2.5 и 2.6 настоящего Порядка, и о достоверности сведений, содержащихся в заявке и прилагаемых к ней документов.

д) участник отбора 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;

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

ж) 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;

з) участник отбора не получает средства из местного бюджета, из которого планируется предоставление субсидии, на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком;

и) участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 №255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

к) 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;

л) у участника отбора отсутствуют просроченная задолженность по возврату в местный бюджет, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Омутинским муниципальным округом;

м) участник отбора не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

н) 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, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, о физическом лице, являющихся получателями субсидии (участниками отбора).

2.7.2. К заявке прилагаются электронные (отсканированные) копии (в виде одного многостраничного файла в формате pdf) следующих документов:

- 1) действующая редакция устава организации на день подачи заявки с отметкой регистрирующего органа (со всеми внесенными изменениями);
- 2) свидетельство о государственной регистрации;
- 3) свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
- 4) свидетельство о государственной регистрации права собственности, выписки из единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
- 5) договора аренды, договора на оплату коммунальных услуг;
- 6) расчеты размера возмещения части затрат в текущем финансовом году по форме согласно приложениям № 3 - 12 к настоящему Порядку.

2.7.3. Участник отбора в дополнение к заявке и документам, указанным в пунктах 2.7.1 и 2.7.2 настоящего Порядка, вправе по собственной инициативе предоставить следующие документы:

а) справку налогового органа об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, выданную не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявки.

При наличии у участника отбора задолженности размер которой не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, - справку о наличии положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента, выданная территориальным органом Федеральной налоговой службы по состоянию на дату не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявки.

б) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную на дату не ранее 30 календарных дней до дня подачи заявки.

При отсутствии документов, указанных в подпунктах а) и б) пункта настоящего пункта, Уполномоченный орган в срок, установленный пунктом 2.11 настоящего Порядка, запрашивает их у территориального органа Федеральной налоговой службы посредством СМЭВ.

В случае отсутствия технической возможности отправки запросов через СМЭВ Уполномоченный орган направляет на почтовый адрес территориального органа Федеральной налоговой службы запрос в срок не позднее 3 рабочих дней со дня поступления Уполномоченному органу заявки.

2.7.4. Не подлежат приему документы, имеющие подчистки, приписки, зачеркнутые слова по тексту, документы, исполненные карандашом, а также документы с повреждениями (бумаги), которые не позволяют читать текст и определить его полное или частичное смысловое содержание (отсутствие части слов, цифр или предложений).

2.7.5. Заявка, распечатанная через личный кабинет в ГИС, подписывается руководителем участника отбора (иным уполномоченным лицом), скрепляется печатью (при наличии печати в соответствии с учредительными документами) и представляется в ГИС в электронной форме в виде одного файла.

2.7.6. Участник отбора может подать только одну заявку.

2.8. Участник отбора несет ответственность за правильность оформления, достоверность, полноту и актуальность представленной информации, документов на получение субсидии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.9. Заявка и документы, представленные по истечении срока подачи заявок, указанного в объявлении о проведении отбора, не принимаются и не рассматриваются.

2.10. Днем и временем подачи заявки является запись даты, времени и присвоения заявке статуса «подана» в личном кабинете участника отбора.

2.11. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня присвоения заявке статуса «подана» осуществляет валидацию заявки на соответствие требованиям, установленным пунктами 2.5, 2.6, 2.7.5 настоящего Порядка, на наличие документов, указанных в пункте 2.7.2 настоящего Порядка.

2.12. По итогам валидации заявке присваивается статус «зарегистрирована» или «возвращена на доработку», в случае если срок приема заявок, указанный в объявлении о проведении отбора, не завершен.

2.13. Основаниями для присвоения заявке статуса «возвращена на доработку» являются:

а) невключение в состав заявки документов, указанных в пункте 2.7.2 настоящего Порядка.

б) несоответствие заявки пункту 2.7.1, 2.7.4, 2.7.5 настоящего Порядка, в том числе: отсутствие в заявке подписи руководителя, отсутствие печати организации (при наличии печати у организации в соответствии с учредительными документами), заявка подписана не уполномоченным лицом.

2.14. При наличии оснований для отправления заявки на доработку Уполномоченный орган в срок, установленный пунктом 2.11 настоящего Порядка, направляет в ГИС заявку на доработку, изменяя статус заявки с «подана» на «возвращена на доработку».

2.15. Участник отбора, заявка которого получила статус «возвращена на доработку», вправе повторно направить заявку после устранения замечаний по итогам валидации в пределах срока, указанного в объявлении о проведении отбора.

Днем и временем повторной подачи заявки является запись даты, времени присвоения заявке статуса «подано» в личном кабинете участника отбора.

2.16. Заявкам, которые соответствуют требованиям пунктов 2.5, 2.6, 2.7.1-2.7.5. настоящего Порядка, по итогам валидации присваивается статус «зарегистрирована».

Днем и временем регистрации заявки является запись даты, времени и присвоения заявке статуса «зарегистрирована» в ГИС.

2.17. Участник отбора вправе отказаться от участия в отборе до окончания срока приема заявок, указанного в объявлении о проведении отбора, после подачи и присвоения заявке статуса «подана» путем выбора статуса «отозвать заявку» в личном кабинете участника отбора с указанием комментария отзыва заявки в ГИС.

Возврат заявки выполняется автоматически в ГИС путем изменения статуса заявки на «отозвана заявителем».

Отозванные заявки не учитываются при определении общего количества заявок, предоставленных для участия в отборе.

2.18. Внесение изменений в заявку участника отбора допускаются в статусе «возвращена на доработку» до окончания срока приема заявки и повторной подачи заявки, путем предоставления для включения в их состав дополнительной информации (в том числе документов).

2.19. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня присвоения заявке статуса «зарегистрирована» осуществляет проверку:

на соответствие участника отбора требованиям, установленным пунктам 2.5, 2.6 настоящего Порядка;

на соответствие требованиям заявки и приложенных к ней документов положениям, установленным в объявлении о проведении отбора;

на соответствие предоставленных (представленных не в полном объеме) документов, указанных в объявлении об отборе;

на достоверность представленной участником отбора информации путем проверки наличия в ней противоречивых сведений и (или) направления официальных запросов в соответствующие организации, в распоряжении которых находится такая информация, и (или) сверки с открытыми данными, представленными на официальных сайтах данных организаций в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Под противоречивыми сведениями понимается несоответствие представленной участником отбора информации, информации полученной в рамках межведомственного взаимодействия или при сверке с открытыми данными, представленными на официальных сайтах данных организаций в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

соблюдения сроков подачи участником отбора заявки определенного для подачи заявок.

В случае непредставления участником отбора по собственной инициативе документов, указанных в пункте 2.7.3. настоящего Порядка, Уполномоченный орган в срок, установленный пунктом 2.19 настоящего Порядка, запрашивает необходимую информацию, в том числе посредством СМЭВ:

а) В территориальном органе Федеральной налоговой службы:

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- справку об отсутствии у налогоплательщика задолженности по уплате налогов, сборов, страховых пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах. В случае выявления задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, Уполномоченный орган в срок, установленный пунктом 2.19 настоящего Порядка, дополнительно запрашивает на бумажном носителе справку о размере задолженности у участника отбора.

б) В электронном сервисе «Реестр дисквалифицированных лиц» (<https://service.nalog.ru/disqualified.do>):

- сведения, что в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, о физическом лице, являющихся получателями субсидии.

в) На официальном сайте Федеральной службы по финансовому мониторингу (<https://www.fedsfm.ru>)

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

- информацию об организациях и физических лицах, включенных в составленные в соответствии с решениями Совета Безопасности ООН перечни орга-

низаций и физических лиц, связанных с терроризмом или с распространением оружия массового уничтожения.

г) На официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации (<http://minjust.gov.ru>):

- сведения, что участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 №255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

д) На официальном сайте федеральных арбитражных судов в информационной системе «Картотека арбитражных дел» (<http://kad.arbitr.ru>):

- сведения, что юридическое лицо не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства.

д) У Главного администратора доходов местного бюджета:

- информацию об отсутствии у участника отбора просроченной задолженности по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Омутинским муниципальным округом.

- информацию об отсутствии у участника отбора за счет средств местного бюджета, предоставленных на основании иных нормативных правовых актов Омутинского муниципального округа на цели, установленные настоящим Порядком.

В случае отсутствия технической возможности отправки запросов через СМЭВ Уполномоченный орган направляет на почтовый адрес органов государственной власти, в распоряжении которых имеется информация, предусмотренная настоящим пунктом запрос в срок не позднее 3 рабочих дней со дня регистрации заявки.

2.20. Основаниями для отклонения заявки являются:

а) несоответствие представленных участником отбора (получателем субсидии) документов требованиям, определенным настоящим Порядком, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

б) установление факта недостоверности представленной участником отбора (получателем субсидии) информации;

в) подача заявки участником отбора после даты и (или) времени, указанного в объявлении о проведении отбора.

2.21. При наличии оснований для отклонения заявки Уполномоченный орган после окончания даты приема заявок принимает решение об отклонении заявки, в срок, установленный пунктом 2.19 настоящего Порядка, с присвоением статуса «отклонена». В течение 2 рабочих дней со дня принятия решения об отклонении заявки размещает информацию в ГИС с указанием полного наименования участника отбора, основного государственного регистрационного номера и (или) идентификационного номера налогоплательщика.

В случае отсутствия оснований для отклонения заявки Уполномоченный орган после окончания даты приема заявок в срок, установленный пунктом 2.19 настоящего Порядка, размещает информацию в ГИС с указанием полного наименования участника отбора, основного государственного регистрационного номера и (или) идентификационного номера налогоплательщика.

2.22. Заявки, допущенные к участию, в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока, установленного пунктом 2.19 настоящего Порядка, Уполномоченный орган направляет в комиссию по рассмотрению заявок на участие в отборе возмещения части затрат юридических лиц и индивидуальных предприни-

мателей осуществляющих доставку товаров первой необходимости и оказание социально значимых видов бытовых услуг населению в труднодоступных населенных пунктах Омутинского муниципального округа (далее — Комиссия).

2.23. Порядок формирования Комиссии определен распоряжением администрации Омутинского муниципального округа. Заявки рассматриваются членами Комиссии в течение 5 рабочих дней со дня их поступления в Комиссию.

2.24. Комиссия отклоняет заявки участника отбора по следующим основаниям:

несоответствие участника отбора категориям и требованиям установленным пунктами 1.6, 2.5, 2.6 настоящего Порядка;

несоответствие представленных участником отбора заявки и документов требованиям, установленным пунктами 2.7.1 - 2.7.5 настоящего Порядка, установленного в объявлении о проведении отбора;

установление факта противоречия в сведениях, содержащихся в представленных документах, и (или) наличие в документах недостоверных сведений;

отсутствие лимитов бюджетных обязательств на соответствующем мероприятии муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства, торговой деятельности в Омутинском муниципальном округе».

2.25. Рекомендации Комиссии оформляются протоколом, который подписывает председатель и секретарь Комиссии, с указанием:

а) соответствия участника отбора и представленной им заявки требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

б) несоответствия участника отбора и (или) представленной им заявки требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, и об отклонении такой заявки с указанием причин ее отклонения;

в) рекомендуемого размера возмещения части затрат по обеспечению населения в труднодоступных населенных пунктах товарами первой необходимости и (или) оказанию социально значимых видов бытовых услуг;

г) рекомендаций Уполномоченному органу признать участника отбора получателем субсидии и заключить с ним соглашение о предоставлении субсидии (далее — Соглашение).

Протокол Комиссии оформляется и подписывается в день проведения заседания Комиссии.

2.26. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем подписания протокола Комиссии:

принимает решение в форме распоряжения об определении победителя (победителей) отбора;

размещает протокол подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) в ГИС (с указанием на едином портале указателя страницы ГИС), на официальном сайте Омутинского округа включающего следующие сведения:

дату, время и место проведения рассмотрения заявок;

информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

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

наименование получателя (получателей) субсидии, с которым(-и) заключается Соглашение и размер предоставляемой субсидии.

2.27. Уполномоченный орган в течение двух рабочих дней со дня подписания распоряжения об определении победителя (победителей) отбора, указанного в пункте 2.26 настоящего Порядка, в ГИС, на официальном сайте Омутинского округа присваивает заявке участника отбора статус «Победитель».

Заявкам участников отбора, которым отказано в предоставлении субсидии, присваивается статус «Не победитель».

2.28. Отбор признается несостоявшимся в случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в отборе не подано ни одной заявки.

2.29. В случае уменьшения Уполномоченному органу ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, наступления форс-мажорных обстоятельств (стихийное бедствие, эпидемия, военные действия) Уполномоченный орган отменяет проведение отбора.

Отбор считается отмененным со дня размещения объявления об его отмене в ГИС (с указанием на едином портале указателя страницы ГИС), официальном сайте Омутинского округа и содержит сведения о причинах отмены отбора не позднее одного рабочего дня до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора.

Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене отбора в срок не позднее одного рабочего дня в личном кабинете ГИС со дня размещения объявления об отмене проведения отбора.

2.30. По результатам отбора Уполномоченный орган заключает Соглашение с получателем (получателями) субсидии.

2.31. Порядок взаимодействия Уполномоченного органа с получателем (получателями) субсидии по результатам отбора осуществляется в соответствии с разделом III настоящего Порядка.

III. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Получатель субсидии на дату не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявки, должен соответствовать требованиям:

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

в) Получатель субсидии 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) Получатель субсидии не получает средства из местного бюджета, на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком;

д) Получатель субсидии не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 N 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

е) Получатель субсидии 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;

ж) У получателя субсидии отсутствуют просроченная задолженность по возврату в местный бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Омутинским муниципальным округом;

з) Получатель субсидии, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатель субсидии, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

и) В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, о физическом лице, являющихся получателями субсидии (участниками отбора).

к) Получатель субсидии на дату не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявки на отбор осуществляет деятельность на территории Омутинского муниципального округа по следующим видам экономической деятельности, установленной приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии Министерства промышленности и торговли Российской Федерации от 31.01.2014 «№14-ст «О принятии и введении в действие Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОКВЭД2) ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2) и Общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности (ОКПД2) ОК 034-2014 (КПЕС 2008)»: 47 - торговля розничная, кроме торговли автотранспортными средствами и мотоциклами; 95 - ремонт компьютеров, предметов личного потребления и хозяйственно-бытового назначения; 96 - деятельность по предоставлению прочих персональных услуг.

3.2. Условиями предоставления субсидии являются:

достижение результата предоставления субсидии и показателей, установленных Соглашением;

предоставление документов, подтверждающих фактически произведенные затраты, указанные в пункте 3.12 настоящего Порядка;

согласие получателя субсидии, на осуществление в отношении его проверки Уполномоченным органом соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и на включение таких положений в соглашение.

3.3. Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней с даты присвоения заявке участника отбора статус «Победитель» предоставляет в Уполномоченный орган через ГИС:

заявление о предоставлении субсидии по форме, утвержденной приложением №13 к настоящему Порядку;

заверенные копии документов, подтверждающие фактические произведенные затраты в соответствии с пунктом 3.12 настоящего Порядка.

Днем поступления в Уполномоченный орган заявления является дата получения уведомления о поступлении запроса от заявителя.

3.4. Не подлежат приему документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова по тексту, документы, исполненные карандашом, а также документы с повреждениями (бумаги), которые не позволяют читать текст и определить его полное или частичное смысловое содержание (отсутствие части слов, цифр или предложений).

3.5. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность предоставленной информации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.6. Уполномоченный орган в течение 8 рабочих дней со дня, следующего за днем получения заявления:

осуществляет рассмотрение предоставленных получателем субсидии документов на соответствие требованиям, установленным пунктами 3.3, 3.4 настоящего Порядка;

осуществляет проверку соответствия получателей субсидии требованиям, установленным пунктом 3.1 настоящего Порядка, в том числе:

- в отношении получателя субсидии не введена процедура банкротства (на официальном сайте федеральных арбитражных судов в информационной системе «Картотека арбитражных дел» <http://kad.arbitr.ru>);

- получатель субсидии не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму (на официальном сайте Федеральной службы по финансовому мониторингу <http://fedsfm.ru>);

- получатель субсидии не находится в перечне организаций и физических лиц, связанных с терроризмом или с распространением оружия массового уничтожения, составляемые в соответствии с решениями Совета Безопасности ООН (на официальном сайте Федеральной службы по финансовому мониторингу <http://fedsfm.ru>);

- получатель субсидии не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 №255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием» (на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации <http://minjust.gov.ru>)

- получатель субсидии не находится в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, о физическом лице, являющихся получателями субсидии (электронный сервис «Реестр дисквалифицированных лиц» <https://service.nalog.ru/disqualified.do>).

3.7. При соответствии предоставленных документов в сроки, установленные пунктом 3.6 настоящего Порядка, Уполномоченный орган в течение 2 рабочих дней принимает решение в форме распоряжения о предоставлении субсидии.

3.8. В случае не соответствия предоставленных документов Уполномоченный орган в течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем принятия решения направляет получателю субсидии уведомление в ГИС о доработке предоставленных документов или об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа.

3.9. Основаниями для направления предоставленных документов на доработку получателю субсидии являются:

а) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, установленным в пункте 3.1 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 3.12.

3.10. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

а) установление факта недостоверности предоставленной получателем субсидии информации;

б) отсутствие лимитов бюджетных обязательств на соответствующем мероприятии муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства, торговой деятельности в Омутинском муниципальном округе».

3.11. Размер субсидии определяется из фактических понесенных затрат на основании предоставленных расчетных документов получателем субсидии, указанных в пункте 3.12 к настоящему Порядку в пределах средств, предусмотренных в местном бюджете, но не более 90% понесенных затрат получателем субсидий.

Максимальный размер субсидии рассчитывается по формуле:

$$S = S(1) \times N(\text{всего}),$$

где: S - размер субсидии всего;

S(1) - затраты на обеспечение населения, проживающего в труднодоступных населенных пунктах, товарами первой необходимости и бытовыми услугами в расчете на 1 жителя;

N(всего) - численность населения, проживающего в труднодоступных населенных пунктах, в которых осуществляется доставка товаров первой необходимости и (или) оказание социально значимых видов бытовых услуг.

3.12. Для получения из местного бюджета суммы возмещения части затрат получатель субсидии, предоставляет в Уполномоченный орган в срок, установленный пунктом 3.3. настоящего Порядка:

- документы, подтверждающие произведенные расходы (расчет затрат за одну тонну перевезенного груза, копии счетов-фактур, товарно-транспортных накладных, путевых листов доставки товаров первой необходимости согласно

маршруту следования (при доставке в более чем одно место назначения, возмещение предоставляется при наличии в путевом листе информации о местонахождении и наименовании каждого населенного пункта и хозяйствующего субъекта, которому осуществляется доставка товаров, расстоянии до каждого пункта доставки товаров и фактически израсходованном объеме топлива до каждого пункта доставки товаров), товарных чеков на приобретение ГСМ, расходных ордеров, билетах при автомобильных перевозках, договоров аренды, договоров на оказание коммунальных услуг, договоров купли-продажи, документов, подтверждающих оплату коммунальных услуг, документа, подтверждающего право пользования зданием, помещением, паспорта транспортного средства, паспорта на самоходную машину и другие виды техники или выписки из электронного паспорта техники (может быть представлена по инициативе заявителя, в случае непредставления сведения об оформлении электронного паспорта техники органы местного самоуправления получают в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресам: <https://portal.elpts.ru/portal>, <http://usmt.mcx.ru>), платежного поручения или товарного (кассового) чека при приобретении холодильного оборудования, автомобильного транспорта, внедорожных мототранспортных средств, не предназначенных для движения по автомобильным дорогам общего пользования (снегоболотоходов, мотовездеходов, снегоходов), технологического оборудования и инструмента, на оплату коммунальных услуг, проектно-сметной документации на капитальный ремонт или сметной документации на текущий ремонт зданий, помещений; актов выполненных работ по текущему и капитальному ремонту по формам КС-2 "Акт выполненных работ", КС-3 "Справка о стоимости выполненных работ", актов выполненных работ по текущему ремонту);

- расчет фактических затрат за объем перевезенного груза, расчет транспортных расходов по оказанию социально значимых видов бытовых услуг, сумм, подлежащих выплате за коммунальные услуги, аренду помещений;

- справку, подписанную главой соответствующего сельского поселения, подтверждающая фактическую доставку товаров первой необходимости или предоставление социально значимых видов бытовых услуг населению в труднодоступных населенных пунктах Омутинского муниципального округа (для развозной торговли).

3.13. Субсидия предоставляется на основании Соглашения, заключаемого между Уполномоченным органом и получателем субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной постановлением администрации Омутинского муниципального округа (далее - типовая форма Соглашения).

Соглашение заключается не позднее 5-го рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении субсидии, установленного пунктом 3.7 настоящего Порядка.

3.14. В соглашение включаются следующие условия:

- а) о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Уполномоченному органу ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном Соглашением;

- б) согласие получателя субсидии на осуществление Уполномоченным органом соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения Получателем субси-

дии условий и порядка предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

В Соглашение также устанавливаются:

значение результата предоставления субсидии и точная дата достижения результата предоставления субсидии;

план мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии (контрольные точки) (далее - План мероприятий) и обязанность получателя субсидии по предоставлению отчета о реализации Плана мероприятий в соответствии с подпунктом б) пункта 4.5 настоящего Порядка.

3.15. Получатель субсидии должен соблюдать обязательные условия предоставления субсидии, указанные пунктом 3.14 настоящего Порядка, подлежащие включению в Соглашение в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

3.16. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии добавляет проект Соглашения в ГИС для подписания в получателем субсидии.

3.17. Получатель субсидии не позднее 3 рабочих дней с даты получения проекта Соглашения рассматривает и подписывает Соглашение.

В случае неподписания получателем субсидии Соглашения в срок, установленный в абзаце первом настоящего пункта получатель субсидии считается уклонившимся от заключения Соглашения. Субсидия уклонившемуся от заключения Соглашения победителю отбора не предоставляется.

Решение о признании участника отбора уклонившимся от заключения Соглашения оформляется распоряжением администрации Омутинского муниципального округа в течение 3 рабочих дней после истечения срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта.

3.18. Изменение, расторжение Соглашения осуществляется по соглашению сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения к нему, являющегося неотъемлемой частью Соглашения, в соответствии с типовой формой Соглашения.

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, 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 местный бюджет.

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.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося кредитной организацией, в отношении которой иностранными государствами и международными организациями введены ограничительные меры, в форме выделения в соответствии со статьей 8 Федерального закона «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации, признании утратившим силу абзаца шестого части первой статьи 7 Закона Российской Федерации «О государственной тайне», приостановлении действия отдельных положений законодательных актов Российской Федерации и об установлении особенностей регулирования корпоративных отношений в 2022 и 2023 годах» обязательства по соглашению исполняются получателем субсидии, в случае если по результатам такой реорганизации права и обязанности по соглашению сохраняются за получателем субсидии.

Расторжение Соглашения осуществляется в одностороннем порядке по следующим основаниям:

- нарушение получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии;

- недостижение согласия по новым условиям при уменьшении Уполномоченному органу ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящее к невозможности предоставления субсидии в размере, установленном соглашением.

В случае, если с получателем субсидии в текущем году заключено Соглашение, то по результатам последующих отборов в текущем финансовом году и определении размеров субсидии, заключается дополнительное соглашение к Соглашению, суммирующее размер субсидии на текущий финансовый год, и устанавливающее результат предоставления субсидии.

3.19. Если после определения победителей отбора остались нераспределенные остатки лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год (увеличение лимитов бюджетных обязательств, отказ получателя субсидии от заключения соглашения, расторжения соглашения с получателем субсидии) Уполномоченный орган может принять решение о проведении дополнительного отбора в соответствии с положениями настоящего Порядка, предусмотренными для проведения отбора получателей субсидий.

3.20. Результатом предоставления субсидии является реализация товаров первой необходимости и (или) оказание социально значимых видов бытовых услуг населению, проживающих в труднодоступных населенных пунктах Омутинского муниципального округа.

Показателем результативности предоставления субсидии является:

- объем доставленных товаров первой необходимости в труднодоступные населенные пункты Омутинского муниципального округа;

- количество человек, которым оказаны социально значимые виды бытовых услуг в труднодоступные населенные пункты Омутинского муниципального округа.

Количественный показатель значения результата предоставления субсидии устанавливаются Уполномоченным органом в Соглашении.

3.21. Для достижения результата предоставления субсидии приложением к Соглашению оформляется План мероприятий по форме, установленной постановлением администрации Омутинского муниципального округа. Внесение изменений в утвержденный План мероприятий осуществляется путем утверждения Плана мероприятий в новой редакции одновременно с заключением дополнительного соглашения к Соглашению.

3.22. Субсидия предоставляется Уполномоченным органом в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в местном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Уполномоченного органа на цель, установленную пунктом 1.2 настоящего Порядка.

Перечисление субсидии на счета, открытые получателям субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия Уполномоченным органом по результатам рассмотрения и проверки им документов, указанных в пункте 3.12 настоящего Порядка, решения о предоставлении субсидии.

Перечисление субсидии в последний месяц календарного года осуществляется не позднее 20 декабря текущего финансового года в пределах остатка неиспользованных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий.

3.23. Возврат средств субсидии в местный бюджет в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при его предоставлении, осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные разделом V настоящего Порядка.

IV. Требования к предоставлению отчетности

4.1. Получатель субсидии предоставляет Уполномоченному органу следующую отчетность:

а) отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии по форме, определенной типовой формой Соглашения - ежеквартально не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

б) отчет о реализации Плана мероприятий, указанного в пункте 3.21 настоящего Порядка, по форме установленной администрацией Омутинского муниципального округа - ежеквартально не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

Отчеты о достижении значения результата и о реализации Плана мероприятий за декабрь отчетного года получатель субсидии предоставляет в срок не позднее 31 января года, следующего за отчетным.

4.2. Ответственность за достоверность сведений, указанных в отчетах, несет получатель субсидии.

4.3. Уполномоченный орган осуществляет проверку предоставленных получателем субсидии отчетов, установленных в пункте 4.1 настоящего Порядка, в течение 20 рабочих дней после представления таких отчетов.

V. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий

и ответственности за их нарушение

5.1. Проведение проверок по соблюдению получателями субсидий условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, осуществляется в следующем порядке:

5.1.1. Проведение проверок осуществляется Уполномоченным органом для обеспечения соблюдения получателями субсидий условий и порядка предоставления, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии в соответствии с Соглашением и настоящим Порядком.

5.1.2. Муниципальный финансовый контроль осуществляется органами муниципального финансового контроля Омутинского округа в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.1.3. Уполномоченный орган осуществляет проверки соблюдения получателями субсидии условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, в форме:

а) камеральных проверок;

б) выездных проверок.

5.1.4. Проведение камеральных проверок:

5.1.4.1. Камеральные проверки проводятся без выезда к месту нахождения получателя субсидий, срок проведения камеральной проверки не может превышать 15 рабочих дней со дня, следующего за днем получения от получателя субсидий документов и материалов, представленных по запросу Уполномоченного органа, но не ранее срока начала проверки, установленного в распоряжении о проведении проверки.

5.1.4.2. Результаты камеральной проверки оформляются заключением и подписываются руководителем контрольной группы (должностным лицом, проводившим камеральную проверку) и вручаются (направляются) получателю субсидии в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня, следующего за днем ее окончания.

5.1.4.3. Получатель субсидии вправе предоставить письменные возражения на заключение, оформленное по результатам камеральной проверки, в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения заключения. Письменные возражения получателя субсидии приобщаются к материалам проверки. Заключение руководителя контрольной группы (должностного лица, проводившего камеральную проверку) по поступившим возражениям направляется получателю субсидии в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения возражений.

5.1.5. Проведение выездных проверок:

5.1.5.1. Выездные проверки проводятся по местонахождению получателя субсидии. Срок проведения выездной проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня, следующего за днем начала проверки, установленной распоряжением о проведении проверки.

В ходе выездной проверки проводятся контрольные действия по изучению документов об использовании субсидий и фактического наличия поставленных товаров, выполненных работ, услуг. Результаты выездной проверки оформляются актом и подписываются руководителем контрольной группы (должностным лицом, проводившим проверку) в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания выездной проверки. Акт проверки в течение трех рабочих дней со дня, следующего за днем его подписания, вручается (направляется) получателю субсидии.

При выявлении противоречий по содержанию между документами, в том числе по обстоятельствам и фактам, указанным в текстах документов (сведениях, цифровых данных и показателях по деятельности), с целью обеспечения соответствия порядку, целям и условиям предоставления субсидии получателю субсидии для уточнения информации и устранения противоречий в представленных документах в рамках выездной проверки Уполномоченный орган обращается с письменным запросом в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления и организации для установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью получателя субсидии (сличение записей, документов и данных с соответствующими записями, документами и данными получателя субсидии). При этом срок проведения выездной проверки продлевается решением Главы Омутинского муниципального округа на основании мотивированной докладной записки должностного лица, осуществляющего проверку, или руководителя контрольной группы, но не более чем на 10 рабочих дней. Заверенная Администрацией Омутинского муниципального округа копия решения о продлении срока проведения выездной проверки вручается (направляется) получателю субсидии в течение одного рабочего дня со дня, следующего за днем принятия Главой Омутинского муниципального округа указанного решения.

5.1.5.2. Получатель субсидии вправе в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения акта проверки, направить свои возражения руководителю контрольной группы, которые приобщаются к акту выездной проверки и являются их неотъемлемой частью. Заключение руководителя и (или) участника контрольной группы по поступившим возражениям направляется получателю субсидии в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения возражений.

5.1.6. Решение о проведении проверки (камеральной, выездной) принимается Главой Омутинского муниципального округа и оформляется распоряжением, в котором указываются форма проверки, наименование получателя субсидии, проверяемый период, тема проверки, руководитель и состав контрольной группы должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, срок проведения проверки.

Для проведения каждого отдельного контрольного мероприятия составляется программа контрольного мероприятия, подписанная должностными лицами администрации Омутинского муниципального округа, уполномоченными на проведение проверки, и утвержденная Главой Омутинского муниципального округа. Программа контрольного мероприятия содержит наименование получателя субсидии, проверяемый период, тему контрольного мероприятия, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия и перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

5.1.7. Основаниями для подготовки распоряжения о проведении проверки являются:

а) план проверок на очередной финансовый год (далее - План проверок), который утверждается Главой Омутинского муниципального округа до 25 декабря текущего года (плановые проверки). План проверок включает в себя форму проверки, перечень получателей субсидии, в отношении которых Уполномоченным органом планируется осуществить проверки в следующем финансовом году, и срок проведения проверки;

б) поступившие поручения от Главы Омутинского муниципального округа, заместителя главы округа, курирующего соответствующее направление деятельности (внеплановая проверка).

5.1.8. При формировании плана проверок необходимо учитывать: информацию о планируемых (проводимых) органами муниципального финансового контроля Омутинского округа идентичных проверках в целях исключения их дублирования;

количество получателей субсидий.

5.1.9. Должностные лица Уполномоченного органа, осуществляющие проверку, имеют право:

при проведении выездных проверок беспрепятственно по предъявлении копии распоряжения о проведении выездной проверки посещать территорию и помещения, которые занимают получатели субсидий, в отношении которых осуществляется проверка, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, услуг;

знакомиться с документами и материалами (как на бумажном носителе, так и хранящимися в электронной форме в базах данных получателя субсидии), относящимися к предмету проверки;

в пределах своей компетенции запрашивать от руководителей и других должностных лиц получателей субсидий представления письменных объяснений по фактам нарушений, выявленных при проведении проверки;

составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления получателями субсидии документов и материалов, запрошенных при проведении контрольных мероприятий.

Должностные лица Уполномоченного органа обязаны:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;

соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо получателя субсидии с копией распоряжения на проведение контрольного мероприятия, а также с результатами контрольных мероприятий (актами, заключениями);

сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую им известной при проведении контрольных мероприятий;

проводить контрольные мероприятия объективно и достоверно отражать их результаты в соответствующих актах и заключениях;

в случаях установления нарушения в результате проведенных контрольных мероприятий обобщенную информацию направлять получателю субсидии для принятия мер к устранению.

Должностные лица, осуществляющие проверки, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Информация о проведении проверки, запросы о представлении документов и информации, предусмотренные настоящим Порядком, акты (заключения) проверок вручаются получателю субсидии либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

Срок представления документов и информации устанавливается в запросе, исчисляется с даты получения такого запроса и составляет 10 рабочих дней. При непредоставлении в указанные сроки (предоставлении не в полном объеме) или несвоевременном предоставлении объектом контроля документов и материалов, указанных в запросе объекту контроля, проверка проводится по документам, имеющимся в Уполномоченном органе.

Документы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются получателем субсидии в подлиннике или представляются их копии, заверенные получателем субсидии в соответствии с требованиями гражданского законодательства.

Должностные лица, осуществляющие проверки, не вмешиваются в оперативно-хозяйственную деятельность проверяемых получателей субсидий, а также разглашать информацию, полученную при проведении проверок, предавать гласности свои выводы до завершения проверок и составления соответствующих актов и заключений.

5.2. Меры ответственности за нарушение условий и порядка предоставления субсидии, в том числе за недостижение результатов предоставления субсидии:

5.2.1. Возврат средств субсидий в местный бюджет, в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии;

5.2.2. При нарушении условий предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком, полученная субсидия подлежит возврату в местный бюджет в полном объеме.

В случае нарушения условия, установленного абзацем четвертый пункта 3.22 настоящего Порядка, при выявлении недостоверной информации, повлиявшей на расчет размера субсидии в документах, содержащих расчет субсидии, и (или) в документах, представленных получателем субсидии, на основании которых произведен расчет размера субсидии, полученная субсидия подлежит возврату в сумме выявленного нарушения.

5.2.3. При установлении в ходе проведения контрольного мероприятия фактов предоставления получателем субсидии в составе документов, подтверждающих фактические расходы, расходов, не отнесенных на затраты по обеспечению населения в труднодоступных населенных пунктах товарами первой необходимости и (или) оказанию социально значимых видов бытовых услуг, полученные бюджетные средства подлежат возврату в размере выявленного нарушения.

5.2.4. В случае, если получателем субсидии не достигнуто значение результатов предоставления субсидии, установленных в соответствии с пунктом 3.20 настоящего Порядка, получатель субсидии осуществляет возврат средств субсидии в местный бюджет в объеме, определяемом по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = \sum \text{субсидии} * k * m / n, \text{ где:}$$

- сумма субсидии полученная;

k - коэффициент возврата субсидии;

m - количество результатов предоставления субсидии, отражающие уровень недостижения i-го результата предоставления субсидии;

n - общее количество результатов предоставления субсидии.

$$k = \text{SUM}D_i / m, \text{ где:}$$

$\text{SUM}D_i$ - сумма значений индексов, отражающих уровень недостижения i -результатов предоставления субсидии.

При расчете коэффициента возврата субсидии используются только положительные значения индекса, отражающего уровень недостижения i -результата предоставления субсидии.

$$D_i = 1 - T_i / S_i, \text{ где:}$$

D_i - индекс, отражающий уровень недостижения i -го результата предоставления субсидии;

S_i — значение результата предоставления субсидии, установленное Соглашением;

T_i - фактическое значение результата предоставления субсидии.

5.2.5. В случае возникновения оснований для возврата субсидии:

Уполномоченный орган в срок не позднее 10 рабочих дней со дня обнаружения нарушений (подписания соответствующего документа по результатам проверки, проведенной Уполномоченным органом или органом муниципального финансового контроля), направляет получателю субсидии уведомление о возврате субсидии, при этом получатель субсидии обязан не позднее 10 календарных дней со дня получения уведомления осуществить возврат средств субсидии в объеме, предусмотренном пунктом 5.2.4 настоящего Порядка.

В случае невозврата субсидии в добровольном порядке взыскание средств производится Уполномоченным органом в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации, а получатель субсидии теряет право в дальнейшем на получение субсидий.

5.3. Проведение мониторинга достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением о предоставлении субсидии, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), осуществляется в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.