

Администрация Хвойнинского

муниципального округа

НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от

р.п. Хвойная

Об утверждении порядка предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат по обеспечению твердым топливом (дровами) отдельных категорий граждан, проживающих на территории Хвойнинского муниципального округа

В соответствии со ст. 16 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях реализации пункта 6.6. Указа Губернатора Новгородской области от 11.10.2022 года № 584 «О мерах поддержки граждан, призванных на военную службу о мобилизации, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, граждан заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на вооруженные силы Российской Федерации, сотрудников, находящихся в служебной командировке в зоне действия специальной военной операции, и членов их семей», Администрация Хвойнинского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить порядок предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат по обеспечению твердым топливом (дровами) отдельных категорий граждан, проживающих на территории Хвойнинского муниципального округа, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Считать утратившими силу: постановление Администрации Хвойнинского муниципального округа 14.02.2023 № 208 «Об утверждении порядка предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат по обеспечению твердым топливом (дровами) отдельных категорий граждан, проживающих на территории Хвойнинского муниципального округа», постановление Администрации Хвойнинского муниципального округа 01.07.2024 № 899 « О внесении изменений в постановление Администрации Хвойнинского муниципального округа 14.02.2023 № 208»
3. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Официальный вестник Хвойнинского муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации Хвойнинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

|  |  |
| --- | --- |
| **Глава округа** | **С.А.Новоселова** |

Проект подготовлен: Н.И.Томашевская

Согласовано: Д.А.Загуляева

С.Т.Огурцова

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

Хвойнинского муниципального округа

от 14.02.2023 № 208

ПОРЯДОК

предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат по обеспечению твердым топливом (дровами) отдельных категорий граждан, проживающих на территории Хвойнинского муниципального округа

1. Общие положения
	1. Настоящий Порядок определяет условия и процедуру предоставления субсидии из бюджета Хвойнинского муниципального округа (далее – муниципальный округ) юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат в связи с оказанием услуги по обеспечению твердым топливом (дровами) отдельных категорий граждан, проживающих на территории Хвойнинского муниципального округа.
	2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

 **- заявитель – юридические лица** (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, зарегистрированные на территории Новгородской области, (далее юридические лица и индивидуальные предприниматели), подавшие пакет документов в соответствии с настоящим Порядком на получение субсидии;

 - **получатели субсидии** – юридические лица, индивидуальные предприниматели, которые заключили договор в соответствие с настоящим Порядком.

 - **отдельные категории граждан** - граждане, призванные на военную службу по мобилизации в соответствии с [Указом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=426999) Президента Российской Федерации от 21.09.2022 года № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» (далее - гражданин, призванный на военную службу по мобилизации), граждане, заключившие контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, зачисленных в списки личного состава воинских частей (далее - гражданин, заключивший контракт о добровольном содействии), граждане, заключивших контракт о прохождении военной службы на срок до одного года (краткосрочный контракт) с войсками национальной гвардии Российской Федерации (далее - военнослужащий Росгвардии), граждане, заключившие контракт о прохождении военной службы с Вооруженными Силами Российской Федерации (далее - гражданин, заключивший контракт о прохождении военной службы), сотрудники органов внутренних дел, органов федеральной службы безопасности, федерального органа исполнительной власти в области предотвращения чрезвычайных ситуаций и ликвидации последствий стихийных бедствий, войск национальной гвардии Российской Федерации, Следственного комитета Российской Федерации, органов прокуратуры Российской Федерации, органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации, находящихся в служебной командировке в зоне действия специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики,

Запорожской области и Херсонской области и приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции, в течение 2025 года (далее - сотрудник, находящийся в служебной командировке), члены их семей, проживающие в жилых помещениях с печным отоплением на территории Хвойнинского муниципального округа.

К членам семьи гражданина, призванного на военную службу по мобилизации, гражданина, заключившего контракт о добровольном содействии, военнослужащего Росгвардии, гражданина, заключившего контракт о прохождении военной службы, сотрудника, находящегося в служебной командировке, относятся:

-супруга (супруг), состоящая (состоящий) в зарегистрированном браке с гражданином, призванным на военную службу по мобилизации, гражданином, заключившим контракт о добровольном содействии, военнослужащим Росгвардии, гражданином, заключившим контракт о прохождении военной службы, сотрудником, находящимся в служебной командировке;

 - несовершеннолетние дети (в том числе усыновленные), дети старше 18 лет, ставшие инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, дети в возрасте до 23 лет, обучающиеся в образовательных организациях по очной форме обучения;

- родители, в случае отсутствия родителей опекуны(попечители), являвшиеся законными представителями гражданина, призванного на военную службу по мобилизации, гражданина, заключившего контракт о добровольном содействии, военнослужащего Росгвардии, гражданина, заключившего контракт о прохождении военной службы, сотрудника, находящегося в служебной командировке, на момент его совершеннолетия;

- лица, находящиеся на иждивении гражданина, призванного на военную службу по мобилизации, гражданина, заключившего контракт о добровольном содействии, военнослужащего Росгвардии, гражданина, заключившего контракт о прохождении военной службы, сотрудника, находящегося в служебной командировке.

 **- услуга по обеспечению твердым топливом** (дровами) – заготовка, распил, колка, доставка твердого топлива (дров).

- комиссия по проведению отбора юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (далее - Комиссия) – коллегиальный орган, формируемый Администрацией Хвойнинского муниципального округа для рассмотрения вопросов о признании заявителей получателями субсидии либо об отказе в признании получателями субсидии.

* 1. В целях настоящего Порядка иные понятия и термины используются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
	2. Целью предоставления субсидии является возмещение затрат юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям по оказанию услуги по обеспечению твердым топливом (дровами) отдельных категорий граждан (в рамках оказания мер поддержки в соответствии с п. 6.6. Указа Губернатора Новгородской области от 11.10.2022 года № 584), проживающих на территории Хвойнинского муниципального округа.
	3. Предоставление субсидии осуществляется в пределах суммы распределения иных межбюджетных трансфертов, на основании соглашения о предоставлении иного межбюджетного трансферта, заключенного между министерством природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Новгородской области, и лимитов бюджетных обязательств. Источником субсидии являются средства бюджета муниципального округа.
	4. Главным распорядителем бюджетных средств является Администрация Хвойнинского муниципального округа.
	5. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при формировании проекта решения о бюджете муниципального округа на очередной финансовый год и на плановый период (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете муниципального округа на очередной (текущий) финансовый год и на плановый период).
	6. Отбор юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, взявших на себя обязательства по обеспечению твердым топливом (дровами) отдельных категорий граждан осуществляется посредством запроса предложений в соответствии с настоящим Порядком на основании заявок на участие в отборе (далее - заявка).
	7. Проведение отбора заявок обеспечивается на Портале предоставления мер финансовой государственной поддержки государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» в информационно - телекоммуникационной сети "Интернет" (https://promote.budget.gov.ru) (далее - Портал).
	8. Размер субсидии на возмещение затрат юридическим лицам,индивидуальным предпринимателям по оказанию услуги по обеспечению твердым топливом (дровами) отдельных категорий граждан (далее потребность), определяется исходя из:

- объема твердого топлива (дров), поставляемого юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем членам семьи гражданина, призванного на военную службу по мобилизации, гражданина, заключившего контракт о добровольном содействии, сотрудника, находящегося в служебной командировке, в размере, не превышающем 12 куб. м. на одно домовладение;

 - цены за 1 куб. м. твердого топлива (дров) с учетом расходов на доставку твердого топлива (дров), распил и колку дров членам семьи гражданина, призванного на военную службу по мобилизации, гражданина, заключившего контракт о добровольном содействии, сотрудника, находящегося в служебной командировке, в размере не более чем 3000 рублей.

1.11.Субсидия рассчитывается по формуле:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| R= | ∑ | ni | D × C, где: |
| i = 1 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| R | – | размер субсидии; |
| D | – | объем твердого топлива (дров); |
| C | – | цена за 1 куб.м. твердого топлива (дров) (руб.); |
| ni | – | количество Актов поставки твердого топлива (дров). |

1. **Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий**

2.1.Объявление о проведении отбора размещается не позднее 10-го календарного дня до наступления даты начала приема заявок с указанием в нем следующих сведений:

2.1.1. способ проведения отбора получателей субсидий;

2.1.2. дата и время начала подачи заявок участников отбора получателей субсидий, а также дата и время окончания приема заявок участников отбора получателей субсидий;

2.1.3 наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон главного распорядителя бюджетных средств

2.1.4 результаты предоставления субсидии,

2.1.5 требования к участникам отбора получателей субсидий

2.1.6 порядок подачи заявок участниками отбора получателей субсидий

2.1.7 порядок отзыва участниками отбора получателей субсидий заявок, включающий в себя возможность или отсутствие возможности отзыва заявок, а также условия отзыва заявок

2.1.8 порядок внесения участниками отбора получателей субсидий изменений в заявки

2.1.9 порядок и сроки рассмотрения заявок

2.1.10 порядок отклонения заявок

2.1.11 объем распределяемой субсидии в рамках отбора получателей субсидий

2.1.12 порядок предоставления участникам отбора получателей субсидий разъяснений положений объявления о проведении отбора получателей субсидий,

2.1.13 срок, в течение которого победитель (победители) отбора получателей субсидий должен (должны) подписать соглашение

2.1.14 условия признания победителя (победителей) отбора получателей субсидий уклонившимся от заключения соглашения

2.1.15.доменного имени системы "Электронный бюджет

* 1. В случае принятия решения об отмене проведения отбора Администрация округа не позднее чем за 1 (один) рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора на едином портале размещает объявление об отмене проведения отбора заявителей, сформированное в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного Главой муниципального округа лица, содержащее информацию о причинах отмены отбора. Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет». Отбор получателей субсидий считается отменённым со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

2.3. Участник отбора получателей субсидий на дату рассмотрения заявки и заключения договора (соглашения) о предоставлении субсидии должен соответствовать следующим требованиям:

- 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;

- 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 бюджета округа, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов муниципальных правовых актов на цели, установленные правовым актом;

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

- участник 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;

 - участник отбора получателей субсидий, являющийся юридическим лицом, не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора получателей субсидий, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатель субсидии, являющийся индивидуальным предпринимателем, не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

 - в реестре дисквалифицированных лиц должны отсутствовать сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора получателей субсидий;

- участник отбора зарегистрирован и осуществляет хозяйственную деятельность на территории Новгородской области;

**2.4.**Заявитель для участия в отборе в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора, формирует на Портале Заявку в электронной форме. Заявка формируется посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, путём сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении отбора. Заявки подписываются усиленной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей).). К заявке прилагаются следующие документы:

- копии учредительных документов с приложениями и изменениями (для юридических лиц), заверенные заявителем;

- расчет стоимости 1 куб. м. дров топливных колотых с учетом услуг по доставке;

- справку-расчет на предоставление субсидии согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

- акт поставки твердого топлива (дров) согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, либо Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданную не ранее чем на первое число месяца, в котором будет осуществлена подача заявки на предоставление субсидии, заверенную заявителем;

- справку об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов, выданную по состоянию не ранее чем за месяц до подачи заявки.

В случае если заявитель не представил документы, указанные в пункте 2.4. настоящего Порядка, по собственной инициативе, Администрация Хвойнинского муниципального округа посредством межведомственного запроса запрашивает от управления Федеральной налоговой службы по Новгородской области сведения о наличии (об отсутствии) у заявителя неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской

 Федерации о налогах и сборах, сведения из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Ответственность за достоверность сведений, указанных в представляемых документах на получение субсидии, возлагается на заявителя.

2.5. В заявке и прилагаемых к ней документах, составленных по установленным формам приложенных к настоящему Порядку, должны быть заполнены все установленные такими формами реквизиты. Электронные копии документов и материалы, прилагаемые к заявке, должны иметь распространённые открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации. Фото и видеоматериалы, включаемые в заявку, должны содержать чёткое и контрастное изображение высокого качества. Электронные образы документов должны полностью воспроизводить информацию, содержащуюся в их оригиналах, и не должны содержать помарок, нечётких символов, искажений или иных дефектов, влекущих невозможность изучения информации (или её части), содержащейся в оригинале такого документа.

2.6. Внесение изменений в заявку осуществляется заявителем не позднее 1 (первого) рабочего дня до дня окончания приёма заявок, указанного в объявлении о проведении отбора.

 Любой заявитель со дня размещения объявления о проведении отбора на едином портале не позднее 3(третьего) рабочего дня до дня окончания приёма заявок вправе направить в Администрацию муниципального округа не более пяти запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора путём формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса. Уполномоченный орган в ответ на запрос направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора в срок не позднее 1(одного) рабочего дня до дня окончания приёма заявок, путём формирования в системе « Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет» предоставляется всем участникам отбора.

2.7. Отзыв заявки осуществляется заявителем в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет». Отзыв заявок возможен в любое время до окончания отбора. Отзыв заявки осуществляется посредством формирования в электронной форме уведомления об отзыве заявки, которое подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (на основании доверенности) для участников отбора юридических лиц и индивидуальных предпринимателей. Участник отбора вправе отозвать заявку в любое время до даты окончания проведения отбора. При необходимости участник отбора вправе подать заявку повторно в срок, определённый для подачи заявок. Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляется участником отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора.

* 1. Для принятия решения о предоставлении субсидии заявителю Администрация Хвойнинского муниципального округа формирует Комиссию (приложение №3)

2.9. Администрацией округа определяется дата до окончания срока подачи заявок, после наступления которой, Администрации округа открывается доступ в системе «Электронный бюджет» к поданным заявителями заявкам. Вскрытие заявок в системе «Электронный бюджет» Администрацией округа производится не позднее следующего рабочего дня после окончания подачи заявок.

2.10. Не позднее 1(одного) рабочего дня, следующего за днём вскрытия заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, на едином портале автоматически формируется и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного Главой Хвойнинского муниципального округа лицом в системе «Электронный бюджет» протокол вскрытия заявок, который размещается на едином портале не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днём его подписания, и содержит следующую информацию о поступивших для участия в отборе заявках:

а) регистрационный номер заявки;

б) дата и время поступления заявки;

 в) полное наименование участника отбора ( для юридических лиц) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для индивидуальных предпринимателей);

 г) адрес юридического лица, адрес регистрации индивидуального предпринимателя;

 д) запрашиваемый участником отбора размер субсидии

2.11. Уполномоченный орган в течение пятнадцати календарных дней со дня открытия доступа в системе «Электронный бюджет» к заявкам рассматривает представленные участниками отбора документы.

2.12. Основаниями для отклонения заявки участника отбора на стадии рассмотрения являются:

несоответствие участника отбора требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора;

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

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

недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявки.

Заявка участника отбора отклоняется в течение 15 календарных дней, со дня открытия Уполномоченному органу доступа в системе «Электронный бюджет», в случае наличия оснований для отклонения заявки установленных в настоящем подпункте.

Отклонение заявки не является препятствием для повторного направления участником отбора заявки после доработки с целью устранения причин, послуживших основанием для отклонения заявки.

2.13. Повторное направление заявки после устранения причин, послуживших основанием для отклонения заявки, и последующее рассмотрение заявки осуществляются в порядке, установленном пунктом 2 настоящего Порядка.

 При отсутствии оснований для отклонения заявки участника отбора на стадии рассмотрения, участник отбора считается прошедшим отбор.

Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

несоответствие представленных участником отбора заявки и документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора и пункте 2.2 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) документов, предусмотренных пунктом 2.2 настоящего Порядка;

установление факта недостоверности представленной участником отбора информации;

 несоблюдение участником отбора целей предоставления субсидии, предусмотренных пунктом 3 настоящего Порядка;

 недостаточность лимитов бюджетных обязательств;

представление участником отбора документов, по которым уполномоченным органом ранее принято решение о предоставлении субсидии на цели, предусмотренные пунктом 1.3 настоящего Порядка.

При наличии оснований для отказа в предоставлении субсидии уполномоченный орган отказывает в приеме заявки на предоставлении субсидии, и возвращает заявку на доработку с указанием причин отказа.

Участник отбора вправе внести изменения в заявку и вновь подать её в течение трёх рабочих дней следующих за днем направления уполномоченным органом отказа в приеме заявки.

2.14. Отбор признается не состоявшимся в следующих случаях:

1) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;

) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки;

2.15. В целях завершения отбора участников отбора и определения победителей отбора, формируется протокол подведения итогов отбора. Протокол подведения итогов отбора получателей субсидий формируется на едином портале автоматически.

2.16. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней после размещения на едином портале протокола подведения итогов отбора участников отбора, подготавливает решения о предоставлении субсидии.

2.17. В случае принятия решения о предоставлении субсидии уполномоченный орган не позднее 5 рабочих дней, следующих за днем принятия решения, подготавливает проект соглашения по форме, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации, в системе «Электронный бюджет».

В случае если в уполномоченный орган в один день поступило несколько заявок от участников отбора при недостаточности лимита бюджетных обязательств для предоставления субсидии всем обратившимся участникам отбора, субсидия предоставляется тому участнику отбора, чья заявка зарегистрирована ранее.

 В случае невозможности предоставления субсидии в текущем финансовом году в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств участнику отбора, соответствующему требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, при его согласии в протоколе подведения итогов отбора может указываться размер субсидии на очередной финансовый год и плановый период без изменения срока достижения результата предоставления субсидии.

2.18. Основаниями для отклонения заявки заявителя на стадии рассмотрения являются:

- несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктами 1.4., 2.3. настоящего Порядка;

- несоответствие представленных заявителем заявки и документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

- недостоверность представленной заявителем информации, в том числе о месте нахождения и адресе юридического лица, индивидуального предпринимателя;

1. **Условия и порядок предоставления субсидии**
	1. По результатам отбора получателей субсидии с победителем (победителями) отбора заключается Соглашение в соответствии с настоящим Порядком.
	2. В случае отказа от подписания соглашения, а также, в случае если получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня создания проекта соглашения в системе «Электронный бюджет» не подписал соглашение, уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня получения отказа от подписания соглашения или со дня истечения срока, установленного в настоящем абзаце для подписания соглашения, формирует постановление об отмене принятого решения о предоставлении субсидии. В случае отмены принятого решения о предоставлении субсидии уполномоченный орган любым доступным способом, позволяющим подтвердить получение уведомления, направляет получателю субсидии в течение 5 рабочих дней со дня принятия данного решения соответствующее уведомление и исключает проект соглашения из системы «Электронный бюджет».

3.3. В период действия соглашения в него могут быть внесены изменения путем заключения дополнительного соглашения к нему. Одна из сторон соглашения направляет в адрес другой стороны письменное уведомление с предложением о заключении дополнительного соглашения. Письменное уведомление подлежит рассмотрению стороной, его получившей, в течение 3 рабочих дней со дня его получения. В течение установленного в настоящем абзаце срока сторона, получившая письменное уведомление, в письменной форме извещает сторону, его направившую, о согласии на заключение дополнительного соглашения либо направляет мотивированный отказ от заключения дополнительного соглашения. При наличии согласия сторон о заключении дополнительного соглашения стороны заключают дополнительное соглашение не позднее 3 рабочих дней со дня окончания срока, указанного в первом абзаце настоящего пункта. Дополнительное соглашение заключается по типовой форме, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации, в системе «Электронный бюджет».

3.4. Основаниями для отказа в заключении Соглашения о предоставлении субсидии является обнаружение факта несоответствия победителя отбора требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, или представления победителем отбора недостоверной информации.

3.5. Результатом предоставления субсидии является количество граждан, призванных на военную службу по мобилизации, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии, сотрудников, находящихся в служебной командировке и членов их семей, в отношении которых организовано обеспечение твердым топливом (дровами).

Плановое значение показателя результативности использования субсидии устанавливается в соглашении.

1. **Требования к отчетности**

4.1. Получатель субсидии представляет в Администрацию округа до 15 числа месяца следующего за отчетным кварталом, в котором получена субсидия, отчет, подготавливаемый (формируемый) с использованием системы «Электронный бюджет» по форме приложения №4.

4.2. Уполномоченный орган вправе устанавливать в соглашении сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности.

4.3. Уполномоченный орган в течение 15 рабочих дней, с момента получения отчета в системе «Электронный бюджет», осуществляет проверку представленного, в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Порядка, отчета. Проверка отчета осуществляется на основании сравнения фактических показателей, указанных в отчете, с плановыми показателями, установленными в соглашении.

4.4. В случае обнаружения ошибки в отчете, уполномоченный орган отклоняет принятие отчета в системе «Электронный бюджет». Получатель субсидии в течение 15 рабочих дней со дня отклонения отчета дорабатывает его и представляет в уполномоченный орган в системе «Электронный бюджет».

4.5.В случае отсутствия в отчете ошибок уполномоченный орган принимает и подписывает отчет усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченным лицом в системе «Электронный бюджет».

4.6. В случае непредставления получателем субсидии отчета установленного пунктом 3.1 настоящего Порядка после доработки, в установленные сроки, отчет считается не представленным.

1. **Осуществление контроля за соблюдением**

**условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение**

5.1. В отношении получателей субсидии осуществляются:

уполномоченным органом - проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе осуществление мониторинга в части достижения результата предоставления субсидии;

- органами муниципального финансового контроля - проверки в соответствии со [статьями 268.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=422112&date=26.08.2022&dst=3704&field=134), [269.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=422112&date=26.08.2022&dst=3722&field=134) Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. В случае нарушения получателями субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленных, в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем и (или) органами государственного финансового контроля, в случае не достижения значений результатов предоставления субсидии установленных в пункте 3.5 настоящего Порядка, а также в случае, если получатель субсидии не представил в систему «Электронный бюджет» отчеты указанные в пункте 4.1, настоящего Порядка, в сроки, установленные пунктом 4.1 , настоящего Порядка субсидия подлежит возврату в местный бюджет в полном объеме - на основании требования главного распорядителя - не позднее 30 календарных дней со дня получения его получателем субсидии;

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

Требование о возврате субсидии в бюджет округа в письменной форме направляется главным распорядителем в течение 5 рабочих дней со дня выявления нарушения главным распорядителем.

5.3 Возврат денежных средств в местный бюджет осуществляется получателем субсидии в добровольном порядке или по решению суда на расчетный счет, указанный в требовании.

Получатель субсидии вправе обжаловать требование главного распорядителя, представление и (или) предписание органа муниципального финансового контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Контроль за целевым использованием субсидии осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1 |

Наименование организации или индивидуального предпринимателя:\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН/КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОГРН/ОГРНИП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

СПРАВКА-РАСЧЕТ

на предоставление субсидии на возмещение части затрат по обеспечению твердым топливом (дровами) отдельных категорий граждан, проживающих на территории Хвойнинского муниципального округа

за 20\_\_ год

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | Количество актов поставки твердого топлива (дров) | Общий объем твердого топлива (дров), предоставленного членам семей граждан (на основании актов поставки твердого топлива (дров)) | Цена 1 куб.м. твердого топлива (дров) с учетом (заготовки, распила, колки, доставки) | Размер субсидии |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
| Итого: |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель заявителя |  | И.О.Фамилия |
|  | (подпись) |  |
|  | М.П.(при наличии) |  |

 Приложение № 2

Типовая форма

акта поставки твердого топлива (дров колотых)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Мы, нижеподписавшиеся, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

именуемый в дальнейшем «Организация», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

с одной стороны, гражданин(ка)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, проживающий(ая) по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Именуемого в дальнейшем «Получатель», с другой стороны, при совместном упоминании именуемые «Стороны», подтверждаем поставку твердого топлива (дров колотых) «Получателю» в количестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(куб. метров)

Подписи «Сторон»:

|  |  |
| --- | --- |
| «Организация» | «Получатель |
| Наименование организации/ индивидуального предпринимателя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ФИОПодписьМП (при наличии) | Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ФИОПодписьМП (при наличии) |

 Приложение № 3

**Состав конкурсной комиссии:**

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель конкурсной комиссииЗагуляева Д.А. | - заместитель Главы администрации Хвойнинского муниципального округа; |
| Секретарь конкурсной комиссии Томашевская Н.И. | - председатель комитета экономики и сельского хозяйства Администрации Хвойнинского муниципального округа; |
| Протасова Е.А. | - начальник отдела экономического развития и инвестиций комитета экономики и сельского хозяйства Администрации Хвойнинского муниципального округа; |
| Степанова А.В. | - председатель комитета финансов Администрации Хвойнинского муниципального округа; |
| Огурцова С.Т.Витренко И.Н. | - главный специалист юридического отдела Администрации Хвойнинского муниципального округа;- главный служащий отдела труда и социальной работы Администрации Хвойнинского муниципального округа; |
| Долгова О.В.Лабутина А.В. | - председатель Думы Хвойнинского муниципального округа (по согласованию);- член координационного совета по развитию малого и среднего предпринимательства, индивидуальный предприниматель (по согласованию); |

Приложение № 4

Форма отчета о достижении показателей результативности использования субсидии

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование субсидии | Количество членов семей граждан, которых необходимо обеспечить твердым топливом (дровами) | Количество членов семей граждан, обеспеченных твердым топливом (дровами)  | Общий объем твердого топлива (дров), предоставленного членам семей граждан (на основании актов поставки твердого топлива (дров)) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  | Руководитель  |  |
|  |  | (подпись) |
|  |  |  |