



АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.12.2022 № 1262
г. Малая Вишера

Об утверждении Порядка предоставления субсидии на возмещение затрат юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям на организацию обеспечения твердым топливом (дровами) семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации, 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, проживающих в жилых помещениях с печным отоплением

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, указом Губернатора Новгородской области от 11.10.2022 № 584 «О мерах поддержки граждан, призванных на военную службу по 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»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии на возмещение затрат юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям на организацию обеспечения твердым топливом (дровами) семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации, 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, проживающих в жилых помещениях с печным отоплением.

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение»

Глава администрации Н.А.Маслов

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации
муниципального района
Новгородской области
от 15.12.2022 № 1262

ПОРЯДОК

предоставления субсидии на возмещение затрат юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям на организацию обеспечения твердым топливом (дровами) семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации, 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, проживающих в жилых помещениях с печным отоплением

1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру предоставления субсидии на возмещение затрат юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям на организацию обеспечения твердым топливом (дровами) членов семей граждан (в соответствии с Семейным кодексом Российской Федерации), призванных на военную службу по мобилизации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» (далее гражданин, призванный на военную службу по мобилизации), граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (далее гражданин, заключивший контракт о добровольном содействии), сотрудников 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 и Луганской Народной Республики начиная с 24 февраля 2022 года и приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции (далее сотрудник, находящийся в служебной командировке), проживающих в жилых помещениях с печным отоплением (далее Порядок), критерии отбора получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий; цели, условия и порядок предоставления субсидий; контроль за использованием субсидии; порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

2. В Порядке используются следующие понятия:

соглашение о предоставлении субсидии – соглашение сторон, заключённое между Администрацией муниципального района Новгородской области и получателем субсидии, в котором включены обязательство получателя субсидии на организацию обеспечения твердым топливом (дровами) членов семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации, 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, проживающих в жилых помещениях с печным отоплением;

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

получатели субсидии – юридические лица и индивидуальные предприниматели, которые заключили соглашение в соответствии с Порядком, и получают субсидию;

субсидия – целевые денежные средства, предоставляемые из бюджета Маловишерского муниципального района Новгородской области на возмещение затрат юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на организацию обеспечения твердым топливом (дровами) членов семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации, 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, проживающих в жилых помещениях с печным отоплением;

комиссия по проведению отбора юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее комиссия) – коллегиальный орган, формируемый Администрацией муниципального района Новгородской области для рассмотрения вопросов о признании заявителей получателями субсидии либо об отказе в признании получателями субсидии.

3. Целью предоставления субсидии является обеспечение твердым топливом (дровами) членов семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации, 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, проживающих в жилых помещениях с печным отоплением.

4. Предоставление субсидий осуществляется за счет средств, предусмотренных на эти цели в бюджете Маловишерского муниципального района Новгородской области (далее бюджет муниципального района).

Главным распорядителем средств бюджета, выделяемых на предоставление субсидий, является Администрация муниципального района Новгородской области (далее Администрация муниципального района).

5. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального района на соответствующий финансовый год и плановый период, утвержденном решением Думы Маловишерского муниципального района Новгородской области.

6. Субсидия предоставляется юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, в отношении которых в установленном порядке принято решение Комиссии о признании получателем субсидии.

Состав Комиссии утверждается постановлением Администрации муниципального района.

7. Отбор юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, взявшим на себя обязательства по организации обеспечения твердым топливом (дровами) членов семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации, 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, проживающих в жилых помещениях с печным отоплением, посредством запроса предложений в соответствии с настоящим Порядком на основании заявок на участие в отборе (далее заявка).

Администрации муниципального района не позднее, чем за 10 календарных дня до дня истечения срока представления документов заявителем для участия в отборе обеспечивает размещение на едином портале бюджетной системы Российской Федерации (далее единый портал) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» объявления о проведении отбора.

В объявлении о проведении отбора указываются:

сроки проведения отбора;

дата начала подачи или окончания приема заявок участников отбора;

наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты главного распорядителя;

результаты предоставления субсидии;

доменное имя и (или) сетевой адрес, и (или) указатели страниц официального сайта Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещается информация о проведении отбора;

требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка и перечень документов, указанный в пункте 10 Порядка, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

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

порядок отзыва заявок участников отбора, порядок возврата заявок участников отбора, определяющий, в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядок внесения изменений в заявки участников отбора;

правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора;

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

срок, в течение которого победители отбора должны подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее соглашение);

условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения;

дата размещения результатов отбора на единый портал, а также на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

8. Заявитель для участия в отборе (заявитель) представляет в Администрацию муниципального района документы согласно пункту 11 Порядка в сроки, указанные в объявлении.

9. Заявитель на дату не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявки и документов, предусмотренных пунктом 10 Порядка, должен соответствовать следующим требованиям:

заявитель зарегистрирован и осуществляет хозяйственную деятельность на территории муниципального района Новгородской области;

заявитель не должен находиться в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в связи с отказом от исполнения заключенных государственных (муниципальных) контрактов о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг по причине введения политических или экономических санкций иностранными государствами, совершающими недружественные действия в отношении Российской Федерации, граждан Российской Федерации или российских юридических лиц, и (или) введением иностранными государствами, государственными объединениями и (или) союзами и (или) государственными (межгосударственными) учреждениями иностранных государств или государственных объединений и (или) союзов мер ограничительного характера;

у заявителя отсутствуют неисполненные обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (у заявителя может быть неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, не превышающая 300 тысяч рублей – условие применяется в 2022 году);

заявитель не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале, которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

заявитель не должен получать средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Новгородской области на цели, установленные правовым актом.

10. Заявитель для участия в отборе (далее заявитель) в сроки, указанные в пункте 8 Порядка, представляют в Администрацию муниципального района следующие документы:

заявку по форме согласно приложению к Порядку;

копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, либо Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданная не ранее чем на первое число месяца, в котором будет осуществлена подача заявки на предоставление субсидии, заверенная заявителем. В случае непредставления, документ запрашивается в порядке межведомственного взаимодействия;

справку об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов, выданная по состоянию не ранее чем за месяц до подачи заявки. В случае непредставления, документ запрашивается в порядке межведомственного взаимодействия;

справку о состоянии расчётов по страховым взносам, пеням и штрафам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний из Фонда социального страхования Российской Федерации (далее - юридических лиц);

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

11. Администрация муниципального района принимает документы, указанные в пункте 10 Порядка, от заявителей в сроки, указанные в объявлении.

Документы, указанные в пункте 10 Порядка, регистрируются Администрацией муниципального района посредством системы электронного документооборота органов исполнительной власти Новгородской области в день их поступления.

В течение 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации документов, указанных в пункте 10 Порядка, Комиссия рассматривает представленные документы.

12. Основаниями для отклонения заявки заявителя на стадии рассмотрения являются: несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 9 Порядка;

несоответствие представленной заявителем заявки и документов требованиям к заявке, установленной Порядком;

недостоверность предоставленной заявителем информации, в том числе информации о месте нахождения адреса юридического лица

нарушения срока представления документов, указанного в пункте 8 Порядка.

При отсутствии оснований для отклонения заявки на стадии рассмотрения заявитель считается прошедшим отбор.

13. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

несоответствие представленных заявителем заявки и документов требованиям, установленным в пункте 10 Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) документов, установленных в пункте 10 Порядка;

установление факта недостоверности представленной заявителем информации.

При наличии оснований для отклонения заявки на стадии рассмотрения, а также в случае выявления обстоятельств, являющихся основанием для отказа в предоставлении субсидии, Комиссия принимает решение об отказе в предоставлении субсидии.

14. При отсутствии оснований для отклонения заявки заявителя и оснований для отказа в предоставлении субсидии в отношении указанного заявителя в течение 1 рабочего дня со дня окончания приема заявок принимается решение о предоставлении субсидии и оформляется протокол Комиссии.

15. В течение 1 рабочего дня со дня принятия Комиссией решения о предоставлении субсидии с получателем субсидии заключается соглашение.

16. В случае если не поступило ни одной заявки с документами на участие в отборе, а также, если Комиссия примет решение об отказе всем заявителям, отбор признается несостоявшимся.

В случае если получателем субсидии признается только один заявитель, представивший документы на участие в отборе, отбор считается состоявшимся.

17. Администрация муниципального района не позднее четырнадцатого календарного

дня, следующего за днем принятия Решения, обеспечивает размещение на едином портале, а также на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о результатах рассмотрения заявок, включающей 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 получателей субсидий;

18. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии секретарь Комиссии любым доступным способом, позволяющим подтвердить получение уведомления, направляет заявителю в течение 1 рабочего дня со дня принятия данного решения соответствующее уведомление.

Отказ в предоставлении субсидии может быть обжалован юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями в соответствии с законодательством Российской Федерации.

19. Перечисление субсидии заявителю осуществляется не позднее 3 календарных дней со дня предоставления Актов приема-передачи, путем перечисления денежных средств на расчетный счет, открытый заявителем в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации.

Получатель субсидии представляет в Администрацию муниципального района Акты приема-передачи по форме и в сроки, определенные соглашением.

20. Размер субсидии на организацию обеспечения твердым топливом (дровами) членов семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии, сотрудников, находящихся в служебной командировке (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), распилов 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 2600 рублей.

Субсидия рассчитывается по формуле:

$$= \sum_{i=1}^i D \times C, \text{ где:}$$

размер субсидии;

i

- объем твердого топлива (дров), за исключением объема твердого топлива (дров), предоставленного по другим основаниям (куб.м);
- цена за 1 куб.м твердого топлива (дров) (руб.);
- количество Актов приема-передачи

i

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

Плановое значение показателя результативности использования субсидии устанавливается в соглашении.

Порядок, сроки, расчет субсидии и форма предоставления получателем субсидии отчета о достижении показателей результативности использования субсидии определяется в соглашении.

22. В отношении получателя субсидии осуществляются:

главным распорядителем - проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии;

органами муниципального финансового контроля - проверки в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

23. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного, в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем и (или) уполномоченными органами муниципального финансового контроля, в случае не достижения в отчетном финансовом году значений результатов предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, в соответствии с договором субсидия подлежит возврату в бюджет муниципального района:

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 муниципального района в письменной форме направляется главным распорядителем в течение 5 рабочих дней со дня выявления нарушения главным распорядителем.

24. В случае не достижения получателем субсидии в отчетном финансовом году значений результатов предоставления субсидий и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии требование о возврате средств в бюджет муниципального района в письменной форме направляется получателю субсидии не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным.

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

25. В случае уменьшения Администрации муниципального района ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, в него вносятся условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при не достижении согласия по новым условиям.

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

Приложение № 1

к Порядку предоставления субсидии на возмещение затрат юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям на организацию обеспечения твердым топливом (дровами) семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации, 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, проживающих в жилых помещениях с печным отоплением

ЗАЯВКА

на участие в отборе на предоставление субсидии на возмещение затрат по организации обеспечения твердым топливом (дровами) семей граждан, призванных на военную службу по мобилизации, 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, проживающих в жилых помещениях с печным

отоплением _____
(наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя, полное и сокращенное наименование)

номер мобильного телефона _____

адрес электронной почты _____

прошу предоставить в 20 ____ году субсидию за счет средств бюджета Маловишерского муниципального района Новгородской области

Общие сведения:

1. ОГРН _____

2. ИНН _____

3. КПП _____

4. Юридический адрес _____

5. Почтовый адрес _____

6. Банковские реквизиты финансово-кредитного учреждения:

Наименование _____

Расчетный счет _____

Корреспондентский счет _____

БИК _____

Подтверждаю, что по состоянию на дату подачи заявки «__» _____ 20 ____ года

_____:

(наименование юридического лица)

8. Способ направления уведомлений по вопросам, связанным с предоставлением субсидии (нужное отметить V):

в письменной форме по почтовому адресу

в форме электронного документа на адрес электронной почты

Даю свое согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации связанной с участием в отборе, а

также согласие на обработку персональных данных.

И.О.Фамилия

(подпись лица, давшего согласие)

Руководитель заявителя

И.О.Фамилия

(подпись)

М.П.
(при наличии)

Главный бухгалтер заявителя
(при наличии)

И.О.Фамилия

(подпись)

«__» _____ 20__ года