****

**Администрация молчановского РАЙОНА**

**Томской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

с. Молчаново

О внесении изменений в постановление Администрации Молчановского района от 05.10.2022 № 682 «Об утверждении порядка предоставления субсидии зарегистрированным и осуществляющим свою хозяйственную деятельность на территории муниципального образования субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат за потребленную электроэнергию, вырабатываемую от дизельных электростанций»

Во исполнение протеста Прокуратуры Молчановского района, с целью приведения в соответствие с действующим законодательством

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации Молчановского района от 05.10.2022 № 682 «Об утверждении порядка предоставления субсидии зарегистрированным и осуществляющим свою хозяйственную деятельность на территории муниципального образования субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат за потребленную электроэнергию, вырабатываемую от дизельных электростанций» (далее – постановление) следующие изменения:

1) наименование постановления изложить в следующей редакции: «Об утверждении порядка предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат за потребленную электроэнергию, вырабатываемую от дизельных электростанций»;

2) пункт 1 постановления изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить порядок предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат за потребленную электроэнергию, вырабатываемую от дизельных электростанций, согласно приложению 1 к настоящему постановлению.»;

3) пункт 2 постановления изложить в следующей редакции:

«2. Утвердить состав комиссии по предоставлению субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат за потребленную электроэнергию, вырабатываемую от дизельных электростанций, согласно приложению 2 к настоящему постановлению.»;

4) приложение 1 к постановлению изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

5) приложение 2 к постановлению изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению;

6) в пункте 3 постановления слова «на официальном сайте муниципального образования «Молчановский район» (http://www.molchanovo.ru/)» заменить словами «на официальном сайте муниципального образования Молчановский муниципальный район Томской области (http://molchanovo.gosuslugi.ru)».

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании «Вестник Молчановского района» и разместить на официальном сайте муниципального образования Молчановский муниципальный район Томской области (<http://molchanovo.gosuslugi.ru>).

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Молчановского района Ю.Ю. Сальков

Надежда Сергеевна Чумарова

8(38256)2 32 24

В дело – 1

ОЭАиП/Н.С.Чумарова – 1

Приложение 1

к постановлению Администрации

Молчановского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

«Приложение 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации Молчановского района

от 05.10.2022 № 682

Порядок

предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат за потребленную электроэнергию, вырабатываемую от дизельных электростанций

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1. Настоящий Порядок определяет правила предоставления из бюджета муниципального образования Молчановский район субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат за потребленную электроэнергию, вырабатываемую от дизельных электростанций (далее - Порядок).

2. Целью предоставления субсидии в рамках реализации мероприятий комплекса процессных мероприятий «Поддержка муниципальных программ, направленных на развитие малого и среднего предпринимательства» подпрограммы (направления) 4 «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории Молчановского района», реализуемого в рамках муниципальной программы Молчановского района «Создание условий для устойчивого экономического развития Молчановского района на 2022 - 2029 годы», утвержденной постановлением Администрации Молчановского района Томской области от 17.11.2021 № 660 «Об утверждении муниципальной программы «Создание условий для устойчивого экономического развития Молчановского района на 2022 - 2029 годы», является возмещение части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, связанных с осуществлением предпринимательской деятельности, при ведении которой используется электроэнергия, вырабатываемая дизельной электростанцией.

3. Главным распорядителем средств бюджета муниципального образования Молчановский район (далее - местный бюджет), до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год, является Администрация Молчановского района, расположенная по адресу: 636331, Томская область, Молчановский район, с. Молчаново, ул. Димитрова, д. 25, адрес электронной почты: ml-priem@tomsk.gov.ru (далее – Администрация).

Субсидия предоставляется Администрацией в пределах объемов бюджетных ассигнований, предусмотренных в соответствии со сводной бюджетной росписью местного бюджета на текущий финансовый год, в пределах лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий, утвержденных в установленном порядке Администрации.

4. Способом предоставления субсидий является возмещение затрат.

5. Информация о субсидиях 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.

2. Порядок проведения отбора получателей субсидии

для предоставления субсидии

6. Проведение отбора получателей субсидий для предоставления субсидий (далее - отбор) обеспечивается в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет»).

Доступ к системе «Электронный бюджет» обеспечивается с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

Взаимодействие Администрации с участниками отбора в системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием документов в электронной форме, за исключением пункта 39 настоящего Порядка.

7. Способом проведения отбора на конкурентной основе является запрос предложений.

8. Объявление о проведении отбора формируется Администрацией с соблюдением положений, установленных настоящим Порядком, в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Главы Молчановского района или уполномоченного им лица, размещается на едином портале и на официальном сайте муниципального образования Молчановский муниципальный район Томской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://molchanovo.gosuslugi.ru> (далее – официальный сайт Администрации) не позднее, чем за 1 календарный день до даты начала приема заявок.

9. В объявлении о проведении отбора указывается следующая информация:

1) дата размещения объявления о проведении отбора на едином портале в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2) сроки проведения отбора, а также информация о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков и порядка их проведения;

3) дата и время начала приема заявок, а также дата и время окончания приема заявок, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора на едином портале;

4) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон Администрации;

5) наименование субсидии, результат предоставления субсидии;

6) доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы в сети «Интернет»;

7) требования к участникам отбора, установленные настоящим Порядком, а также перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;

8) категории и (или) критерии отбора;

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

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

11) правила рассмотрения заявок в соответствии с [пунктами 2](#P140)4 - 31 настоящего Порядка;

12) порядок возврата заявок на доработку;

13) порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;

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

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

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

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

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

10. Отбор считается объявленным со дня размещения объявления на едином портале.

Внесение изменений в объявление осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора с соблюдением следующих условий:

1) срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения изменений в объявление до даты окончания приема заявок участников отбора указанный срок составлял не менее 3 календарных дней;

2) при внесении изменений в объявление о проведении отбора изменение способа отбора получателей субсидий не допускается;

3) в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении отбора включается положение, предусматривающее право участников отбора внести изменения в заявки;

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

11. Администрация принимает решение об отмене проведения отбора не позднее чем за 3 календарных дня до даты окончания срока приема заявок в случаях:

уменьшения лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год;

внесения изменений в законодательство Российской Федерации, требующих внесения изменений в настоящий Порядок.

Объявление об отмене проведения отбора размещается на едином портале, а также на официальном сайте Администрации - в течение 1 рабочего дня, следующего за днем принятия решения об отмене проведения отбора.

Отбор получателей субсидий считается отмененным со дня размещения объявления об его отмене на едином портале.

12. Участники отбора на дату рассмотрения заявки и заключения соглашения должны соответствовать следующим требованиям:

1) 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=420230&dst=100010) 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;

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

3) участник отбора не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных [главой VII](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=121087&dst=100142) 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;

4) участник отбора не получал средства из местного бюджета на основании иных муниципальных правовых актов на цель, установленную пунктом 2 настоящего Порядка;

5) участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=452913) «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

6) у участника отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в местный бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием Молчановский муниципальный район Томской области;

7) участник отбора, являющийся юридическим лицом, 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 получателя субсидии (участника отбора) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

8) участник отбора осуществляет хозяйственную деятельность на территории муниципального образования Молчановский муниципальный район Томской области, при осуществлении которой используется электроэнергия, вырабатываемая дизельной электростанцией;

9) у участника отбора ведется индивидуальный учет электрической энергии, затрачиваемой на осуществление предпринимательской деятельности.

13. Получателями субсидии являются субъекты малого и среднего предпринимательства, соответствующие на дату подачи заявки следующим критериям:

а) регистрация в качестве субъекта малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования Молчановский муниципальный район Томской области и осуществление предпринимательской деятельности на территории муниципального образования Молчановский муниципальный район Томской области;

б) осуществление предпринимательской деятельности на территории муниципального образования Молчановский муниципальный район Томской области, при осуществлении которой используется электроэнергия, вырабатываемая дизельной электростанцией.

14. Субсидии, указанные в настоящем Порядке, предоставляются по затратам, произведенным получателем субсидии с 1 января по 30 ноября текущего года.

15. Для участия в отборе участник отбора в срок, указанный в объявлении о проведении отбора, но не позднее 5 декабря, подает заявку в системе «Электронный бюджет».

Заявка формируется участником отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей).

С заявкой участник отбора представляет электронные копии (документы на бумажном носителе, преобразованные в электронную форму путем сканирования) следующих документов:

1) [справка-расчет](#P357) субсидии на возмещение части затрат за потребленную электроэнергию, вырабатываемую от дизельных электростанций, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

2) документ, подтверждающий наличие прибора учета электрической энергии, установленного на объекте, в котором осуществляется предпринимательская деятельность, выданный организацией, поставляющей электрическую энергию;

3) копия договора на оказание услуг поставки электрической энергии;

4) копии документов, подтверждающих оплату услуг поставки электрической энергии (акты приема-передачи, счета-фактуры и товарные накладные, товарные и кассовые чеки, квитанции к приходному кассовому ордеру) – при расчетах наличными денежными средствами;

5) копии платежных документов, подтверждающих осуществление платежей за поставку электрической энергии, - при безналичных расчетах.

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

17. Не допускается представление документов, на которых отсутствует подпись уполномоченного лица, оттиск печати (при ее наличии), имеются опечатки, подчистки, исправления, ошибки в расчетах, а также если текст документов не поддается прочтению или представленные документы содержат противоречивые сведения.

18. Представляемые в систему «Электронный бюджет» документы и материалы, включаемые в заявку, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств.

Документы, представляемые при проведении отбора, должны содержать согласие участника отбора на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, а также иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором получателей субсидий и результатом предоставления субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

19. Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несет участник отбора.

20. В день поступления заявок (в рабочее время) Администрации в системе «Электронный бюджет» открывается доступ к заявкам для их рассмотрения.

Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Главы Молчановского района или уполномоченного им лица в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

21. Проверка достоверности предоставленной участником отбора информации, а также проверка участника отбора на соответствие участника отбора категориям участника отбора, предусмотренным пунктом 12 настоящего Порядка, осуществляется с использованием документов, установленных [пунктом 1](#P122)5 настоящего Порядка, и сведений, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия, а также из открытых источников, в том числе путем анализа официальной общедоступной информации о деятельности государственных органов, судов (арбитражных судов), размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Запрещается требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, определенным [пунктом 1](#P99)2 настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Администрации имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию Администрации по собственной инициативе.

Проверка на соответствие участника отбора требованиям, определенным пунктом 12 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

В случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» подтверждение соответствия участника отбора требованиям, [определенным](#P100) пунктом 12 настоящего Порядка, осуществляется путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

22. Если в целях полного, всестороннего и объективного рассмотрения заявки необходимо получение информации и документов от участника отбора для разъяснений по представленным им документам и информации, Администрация осуществляет запрос у участника отбора разъяснения в отношении документов и информации с использованием системы «Электронный бюджет».

Участник отбора формирует и представляет в систему «Электронный бюджет» информацию и документы в срок не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем размещения запроса.

Если участник отбора в течение срока, предусмотренного абзацем вторым настоящего пункта, не представил запрашиваемые документы и информацию в систему «Электронный бюджет», то информация об этом включается в протокол подведения итогов отбора.

23. Любой участник отбора со дня размещения объявления на едином портале не позднее 3-го рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить Администрации не более 5 запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора получателей субсидий путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

Администрация в ответ на запрос направляет разъяснение положений объявления путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения в течение одного рабочего дня, следующего за днем поступления указанного запроса, но не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи заявок.

Доступ к сформированному в системе «Электронный бюджет» разъяснению предоставляется всем участникам отбора.

24. На основании заявления, направленного посредством системы «Электронный бюджет», участник отбора вправе отозвать поданную заявку:

без доработки - в любое время до подписания протокола подведения итогов отбора;

на доработку - до даты окончания срока приема заявок, указанного в объявлении о проведении отбора.

Отзыв заявки на доработку осуществляется путем формирования участником отбора в системе «Электронный бюджет» в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки.

В случае отзыва заявки на доработку, заявка должна быть доработана и представлена не позднее даты окончания срока подачи заявок.

Представление и рассмотрение доработанной заявки осуществляется в порядке, предусмотренном для представления и рассмотрения заявки, поданной впервые.

25. Администрация осуществляет проверку участника отбора на предмет соответствия требованиям, установленным настоящим Порядком, рассматривает заявки и приложенные к ним документы на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям в порядке очередности поступления заявок в срок, не превышающий 15 рабочих дней с даты окончания подачи (приема) заявки.

26. По результатам рассмотрения заявки Администрация принимает одно из следующих решений:

1) о соответствии заявки требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

2) об отклонении заявки.

27. Заявка признается соответствующей требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, и отсутствуют основания для отклонения заявки, предусмотренные пунктом 29 настоящего Порядка.

Решение о соответствии заявки требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, принимается Администрацией на дату получения результатов проверки представленных участником отбора информации и документов, поданных в составе заявки.

Получатели субсидий, заявки которых соответствуют требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, признаются победителями отбора.

28. Ранжирование заявок, признанных Администрацией соответствующих требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, осуществляется исходя из очередности их поступления.

Победителями отбора признаются участники отбора, включенные в рейтинг, сформированный Администрацией по результатам ранжирования поступивших заявок в пределах объема распределяемой субсидии, указанного в объявлении о проведении отбора получателей субсидий в соответствии с [подпунктом 14) пункта](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=193672&dst=104758) 9 настоящего Порядка.

Участнику отбора, которому присвоен первый порядковый номер в рейтинге, распределяется размер субсидии, равный значению размера, указанному им в заявке.

В случае если субсидия, распределяемая в рамках отбора получателей субсидий, больше размера субсидии, указанного в заявке участника отбора, которому присвоен первый порядковый номер, оставшийся размер субсидии распределяется между остальными участниками отбора, включенными в рейтинг.

Каждому следующему участнику отбора, включенному в рейтинг, распределяется размер субсидии, равный размеру, указанному им в заявке, но не выше максимального размера субсидии, определенного объявлением о проведении отбора, в случае если указанный им размер меньше нераспределенного размера субсидии либо равен ему.

В случае если размер субсидии, указанный участником отбора в заявке, больше нераспределенного размера субсидии, такому участнику отбора при его согласии распределяется весь оставшийся нераспределенный размер субсидии, но не выше размера субсидии, определенного объявлением о проведении отбора, без изменения указанного участником отбора в заявке значения результата предоставления субсидии.

29. Причинами отклонения заявки являются:

1) несоответствие участника отбора требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, установленным [пунктом 1](#P99)2 настоящего Порядка;

2) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных [пунктом 1](#P122)5 настоящего Порядка;

3) несоответствие представленных участником отбора заявки и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком;

4) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия установленным настоящим Порядком требованиям;

5) подача участником отбора заявок после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

По результатам рассмотрения заявок в течение двух рабочих дней, следующих за днем окончания сроков, предусмотренных [пунктом 2](#P142)5 настоящего Порядка, подготавливается протокол подведения итогов отбора, включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию по каждому участнику отбора о признании заявки соответствующей требованиям об объявлении отбора либо об отклонении заявки с указанием оснований для отклонения, предусмотренных [пунктом](#P159) 29 настоящего Порядка.

30. Протокол подведения итогов отбора формируется на едином портале автоматически на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается в системе «Электронный бюджет» усиленной квалифицированной электронной подписью Главы Молчановского района или уполномоченного им лица, а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

В протокол подведения итогов отбора включаются следующие сведения:

1) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

2) информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

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

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

31. Внесение изменений в протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первых версий протокола подведения итогов отбора путем формирования новой версии указанного протокола с указанием причин внесения изменений.

32. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

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

2) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

Отбор, для участия в котором допущен только один получатель, признается состоявшимся.

33. Информация о проведении отбора, о результатах рассмотрения заявок, об участниках отбора и результатах отбора, в том числе о заключенных с участниками отбора соглашениях, размещается без указания сведений, отнесенных к сведениям ограниченного доступа.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

34. Условиями предоставления субсидии являются:

1) соответствие получателя субсидии на дату рассмотрения заявки и на дату заключения соглашения о предоставлении субсидии (далее - соглашение) требованиям, указанным в [пункте](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW091&n=192681&dst=100294) 12 настоящего Порядка;

2) соответствие получателя субсидии на дату рассмотрения заявки критериям получателей субсидии, предусмотренным пунктом 13 настоящего Порядка;

3) согласие получателя субсидии на осуществление в отношении него проверки Администрацией соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органом муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение).

35. Администрация в течение 15 рабочих дней с даты принятия решения, указанного в [пункте](#P93) 26 настоящего Порядка, рассматривает документы, представленные получателями субсидии, исходя из очередности их поступления, и принимает решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии.

36. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 12 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

3) несоответствие получателя субсидии условиям предоставления субсидии, установленным настоящим Порядком.

Проверка достоверности представленной получателем субсидии информации осуществляется в порядке, предусмотренном [пунктом 2](#P143)1 настоящего Порядка.

37. Порядок расчета размера субсидии (Rs) определяется по следующей формуле:

Rs = V x 40%, где:

V – фактически произведенные расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности, при ведении которой используется электроэнергия, вырабатываемая дизельной электростанцией.

Субсидии предоставляются по затратам (без учета налога на добавленную стоимость), произведенным с 1 января по 30 ноября текущего года.

Направление затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия, а также перечень документов, подтверждающих фактически произведенные затраты установлены пунктом 15 настоящего Порядка.

38. Субсидия в очередном финансовом году получателю субсидии, соответствующему условиям, указанным в пункте 12 настоящего Порядка, в случае невозможности ее предоставления в текущем финансовом году в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, не предоставляется.

39. Условия и порядок заключения соглашения.

Соглашение в отношении субсидий, предоставляемых за счет средствместного бюджета, дополнительного соглашения к соглашению, в том числе дополнительного соглашения о расторжении соглашения, заключаются в бумажном виде по форме, установленной Управлением финансов Администрации Молчановского района.

Администрация в течение 3 рабочих дней со дня размещения на едином портале протокола подведения итогов отбора направляет получателю субсидии для подписания проект соглашения.

Получатель субсидии должен подписать полученное соглашение в течение 4 рабочих дней со дня его получения.

Соглашение представляется в двух экземплярах, подписанных получателем субсидии – индивидуальным предпринимателем или руководителем юридического лица, а также с печатью (при ее наличии).

Подписанные соглашения нумеруются и в течение 5 рабочих дней с даты подписания соглашения регистрируются в журнале регистрации соглашений о предоставлении субсидий на текущий финансовый год.

Основаниями для отказа в подписании соглашения являются:

1) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, установленным пунктом 15 настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

2) недостоверность представленной получателем субсидии информации.

Получатель субсидии признается уклонившимся от подписания соглашения, если в течение срока, предусмотренного абзацем четвертым настоящего пункта, он не подписал соглашение и не направил возражения по проекту соглашения.

Один экземпляр соглашения остается в Администрации, второй экземпляр передается получателю субсидии при его личном обращении. В случае если в течение 30 дней с момента регистрации соглашения в журнале регистрации соглашений на текущий финансовый год получатель субсидии не обратился в Администрацию, второй экземпляр соглашения направляется ему почтовым отправлением.

Получатели субсидий несут ответственность за достоверность представляемой информации и документов в соответствии с действующим законодательством.

Повторное предоставление субсидий в целях возмещения одних и тех же затрат не допускается.

В соглашение обязательно включается условие о согласии получателя субсидии на осуществление Администрацией проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверок органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

40. Внесение в соглашение изменений, предусматривающих ухудшение значений показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, не допускается.

41. Изменение соглашения осуществляется по инициативе получателя субсидии и (или) Администрации и оформляется в письменной форме в виде дополнительного соглашения к соглашению.

Случаями заключения дополнительного соглашения к соглашению, предусматривающего внесение изменений в соглашение (далее - дополнительное соглашение), являются:

1) изменение реквизитов, наименования любой из сторон соглашения, счетная либо иная техническая ошибка, допущенная при заключении соглашения. В этом случае дополнительное соглашение к соглашению заключается по результатам рассмотрения полученного письменного уведомления любой из сторон в течение 5 рабочих дней с даты получения указанного уведомления;

2) уменьшение Администрации как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов, приводящее к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении. В этом случае дополнительное соглашение заключается по результатам рассмотрения полученного получателем субсидии письменного уведомления от Администрации в течение 5 рабочих дней с даты получения указанного уведомления.

3) реорганизация получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования либо прекращение деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем. В этих случаях дополнительное соглашение в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении лица, являющегося правопреемником, заключается по результатам рассмотрения полученного письменного уведомления любой из сторон соглашения в течение 5 рабочих дней с даты получения указанного в настоящем подпункте уведомления.

Расторжение соглашения осуществляется по соглашению получателя субсидии и Администрации в течение 5 рабочих дней с даты получения уведомления любой из сторон соглашения.

42. Получатели субсидий на цели возмещения части затрат, связанных с осуществлением предпринимательской деятельности, при ведении которой используется электроэнергия, вырабатываемая дизельной электростанцией, определяются по результатам проведения отбора получателей субсидии в системе «Электронный бюджет» в соответствии с протоколом подведения итогов отбора. В течение 5 рабочих дней, следующих за днем размещения указанного протокола на едином портале, Администрация принимает решение о предоставлении субсидии путем подписания распоряжения о перечислении субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения затрат, связанных с осуществлением предпринимательской деятельности, при ведении которой используется электроэнергия, вырабатываемая дизельной электростанцией.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии Администрация направляет получателю субсидии уведомление об отказе в предоставлении субсидии в течение 5 рабочих дней с даты принятия такого решения.

43. Администрация составляет сводный реестр получателей субсидий (далее – сводный реестр) по форме, согласно приложению № 6 к настоящему Порядку.

44. Администрация перечисляет субсидию на расчетный счет, открытый получателю субсидии в кредитной организации, не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия Администрацией решения о предоставлении субсидии, в порядке очередности поступления заявок.

45. Результатом предоставления субсидии является обязательство получателя субсидии осуществлять предпринимательскую деятельность на территории муниципального образования Молчановский муниципальный район Томской области в течение не менее одного года с даты перечисления субсидии на расчетный счет получателя субсидии.

Значение показателя результата устанавливается Администрацией в соглашении.

4. Требования об осуществлении контроля (мониторинга)

за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий

и ответственности за их нарушение

46. Получатель субсидии до 1 февраля года, следующего за годом получения субсидии, представляют в Администрацию отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии.

47. Порядок и форма предоставления отчетности о достижении значений результатов предоставления субсидии устанавливаются в соглашении.

48. Администрация осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления.

По требованию Администрации получатель субсидии обязан предоставить подлинники документов, подтверждающих факт осуществления затрат, связанных с осуществлением предпринимательской деятельности, при ведении которой используется электроэнергия, вырабатываемая дизельной электростанцией.

Органы муниципального финансового контроля осуществляют проверку в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

49. Администрация проводит мониторинг достижения результатов предоставления субсидии, исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, установленным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.04.2024 № 53н «Об утверждении Порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг».

50. В случае несоблюдения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленных, в том числе по фактам проверок, проведенных Администрацией и органами муниципального финансового контроля, а также в случае если получателем субсидии по состоянию на 1 число месяца, следующего за месяцем, в котором была получена субсидия, в году, следующем за годом получения субсидии, не достигнуты значения результата предоставления субсидии, установленные соглашением, Администрация в течение 10 рабочих дней с даты выявления указанных фактов направляет получателю субсидии письменное уведомление о возврате субсидии в местный бюджет (далее – уведомление).

51. В случае нарушений условий предоставления субсидии субсидия подлежит возврату в местный бюджет в полном объеме.

Возврат субсидии осуществляется на основании направленного Администрацией получателю субсидии письменного уведомления о подлежащей возврату сумме субсидии (далее - уведомление).

В течение 10 рабочих дней со дня получения письменного уведомления о возврате субсидии в полном объеме получатель субсидии осуществляет возврат субсидии в бюджет муниципального образования Молчановский район в полном объеме по платежным реквизитам, указанным в уведомлении, или направляет в адрес Администрации ответ с мотивированным отказом от возврата субсидии.

В случае отказа получателя субсидии от добровольного возврата субсидии, неполучения от получателя субсидии добровольного возврата субсидии или ответа с мотивированным отказом от возврата субсидии бюджетные средства подлежат взысканию Администрацией в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 1 к Порядку предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат за потребленную электроэнергию, вырабатываемую от дизельных электростанций

Форма

|  |
| --- |
| Справка-расчетсубсидии из бюджета муниципального образования Молчановский район в целях возмещения части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства за потребленную электроэнергию, вырабатываемую от дизельных электростанций\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование получателя субсидии)за период с \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года по \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года. |
| ИНН/КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ р/сч \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Наименование банка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кор. счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Основной вид деятельности предприятия по ОКВЭД 2 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Дополнительный вид деятельности по ОКВЭД 2 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Вид расходов | Сумма произведенных расходов, рублей | Процентное соотношение от суммы произведенных расходов, % | Объем субсидии к перечислению, руб.([графа 2](#P370) x [графу 3](#P371)) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Затраты субъектов малого и среднего предпринимательства за потребленную электроэнергию, вырабатываемую от дизельных электростанций |  | 40 |  |
| Руководитель |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.Место печати (при наличии) |

Приложение № 2

к Порядку предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат за потребленную электроэнергию, вырабатываемую от дизельных электростанций

Форма

Сводный реестр

субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей субсидии

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование получателей субсидии и идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) | Наименование вида затрат  | Сумма затрат(рублей, копеек)  | Ставка субсидии | Сумма причитающейся субсидии (рублей, копеек) | Сумма субсидии к перечислению (рублей, копеек) |
|  |  |  |  |  |  |
| Итого | x | x | х |  |  |

 --------------------------------

Глава Молчановского района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (фамилия имя отчество (последнее - при наличии)

Начальник отдела учета и отчетности

Администрации Молчановского района Томской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (фамилия имя отчество (последнее - при наличии)

 М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г.

Исполнитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (фамилия имя отчество (последнее - при наличии)».

Приложение 2

к постановлению Администрации

Молчановского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

«Приложение 2

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации Молчановского района

от 05.10.2022 №682

Состав комиссии

по предоставлению субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат за потребленную электроэнергию, вырабатываемую от дизельных электростанций

Председатель комиссии:

заместитель Главы Молчановского района по экономической политике;

Заместитель председателя комиссии:

начальник отдела экономического анализа и прогнозирования Администрации Молчановского района;

Секретарь комиссии: главный специалист по развитию малого бизнеса и целевым программам отдела экономического анализа и прогнозирования Администрации Молчановского района;

Члены комиссии:

1. заместитель Главы Молчановского района - Управляющий делами Администрации Молчановского района;
2. начальник Управления финансов Администрации Молчановского района;
3. специалист 1-ой категории по торговле, общественному питанию и социально-трудовым отношениям отдела экономического анализа и прогнозирования Администрации Молчановского района;
4. председатель Общества инвалидов Молчановского района (по согласованию).».