



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.05.2024

г. Зеленодольск

КАРАР

№ 1386

Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета Зеленодольского муниципального района на финансовое обеспечение (возмещение) затрат некоммерческим организациям, связанных с организацией, проведением и участием в области культурно-массовых мероприятий, а также иных мероприятий культурной направленности

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регуливающим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий» Исполнительный комитет Зеленодольского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий из бюджета Зеленодольского муниципального района на финансовое обеспечение (возмещение) затрат некоммерческим организациям, связанных с организацией, проведением и участием в области культурно-массовых мероприятий, а также иных мероприятий культурной направленности.

2. Начальнику отдела по связям с общественностью, средствами массовой информации аппарата Совета Зеленодольского муниципального района разместить настоящее постановление на официальном портале правовой информации Республики Татарстан (<http://pravo.tatarstan.ru>) и на информационном сайте Зеленодольского муниципального района в составе портала муниципальных образований Республики Татарстан (<http://zelenodolsk.tatarstan.ru>) в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Руководитель



З.Ф.Хабибуллин

28.05.2024 № 1386

Порядок предоставления субсидий из бюджета Зеленодольского муниципального района на финансовое обеспечение (возмещение) затрат некоммерческим организациям, связанных с организацией, проведением и участием в области культурно-массовых мероприятий, а также иных мероприятий культурной направленности

I. Общие положения

1.1 Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 г. N 1782 " Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий", Бюджетным кодексом Республики Татарстан и определяет цель, условия и механизм предоставления субсидий из бюджета Зеленодольского муниципального района на финансовое обеспечение (возмещение) затрат некоммерческим организациям, связанных с организацией, проведением и участием в области культурно-массовых мероприятий, а также иных мероприятий культурной направленности (далее - субсидия).

1.2. Субсидия предоставляется некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (далее - участник отбора), в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат, связанных с организацией, проведением и участием в области культурно-массовых мероприятий, а также иных мероприятий культурной направленности.

1.3. Предоставление субсидии осуществляется Исполнительным комитетом Зеленодольского муниципального района (далее - Исполнительный комитет) как главным распорядителем бюджетных средств в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в решении о бюджете Зеленодольского муниципального района на соответствующий финансовый год и на плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до Исполнительного комитета как до получателя бюджетных средств.

Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в разделе "Бюджет", в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

Субсидия предоставляется одним из следующих способов:

финансовое обеспечение затрат;

возмещение недополученных доходов и (или) возмещение затрат.

1.4. Способ проведения отбора - запрос предложений, который заключается в определении получателя субсидии на основании заявок, направленных участниками отбора для участия в отборе (далее - заявка), исходя из соответствия участников отбора критериям отбора и очередности поступления заявок.

1.5. Исполнительный комитет:

организует проведение отбора;

обеспечивает размещение объявления о проведении отбора и его итогах на официальном сайте Исполнительного комитета (<http://zelenodolsk.tatarstan.ru>);

организует консультирование участников отбора по вопросам подготовки заявки;

организует прием и регистрацию заявок и приложенных к ним документов;

обеспечивает сохранность заявок;

осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по рассмотрению заявок (далее - комиссия);

заключает с участником отбора, признанным победителем отбора, соглашение о предоставлении субсидии (далее соответственно - победитель отбора, соглашение);

принимает решение о предоставлении субсидии победителю отбора;

осуществляет контроль за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии.

1.6. К направлениям расходов (затрат), источником финансового обеспечения (возмещения) которых является субсидия, относятся:

уплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, связанных с организацией, проведением и участием в мероприятии;

оплата услуг по аренде сооружений (включая временные), помещений (площадок), связанных с организацией, проведением и участием в мероприятии;

аренда, приобретение необходимых для организации, проведения и участия в мероприятии технических средств и вспомогательного оборудования, а также их монтаж, демонтаж, пусконаладка и обслуживание;

изготовление и приобретение полиграфической продукции и канцелярских товаров, необходимых для организации, проведения и участия в мероприятии;

направление (прием) делегаций для участия в мероприятии, оплата проживания, питания, проезда участников мероприятия, представителей, технических специалистов, присутствие которых обязательно по регламенту (положению) мероприятия;

приобретение инвентаря, экипировки, обмундирования, необходимых для организации, проведения и участия в мероприятии;

оплата труда привлеченных специалистов и обслуживающего персонала (включая расходы на организацию служебных поездок) необходимых для организации, проведения и участия в мероприятии;

оформление помещений, транспортных средств, площадок, сооружений, включая временные, различного рода конструкций, необходимых для организации, проведения и участия в мероприятии, включая их монтаж и демонтаж;

проведение рекламной кампании, изготовление и распространение печатной и иной информационной продукции, включая монтаж и демонтаж, осуществление фото- и видеосъемки, изготовление, ротацию слайдов, видеороликов, видеофильмов, необходимых для организации, проведения и участия в мероприятии;

изготовление и приобретение наградной атрибутики, сувенирной продукции, призов, необходимых для организации, проведения и участия в мероприятии;

организация церемоний открытия и закрытия, культурной программы и экскурсионного обслуживания мероприятия;

программное и информационно-техническое обеспечение мероприятия (IT-технологии, оснащение, дооснащение электросетевой инфраструктурой, организация телевизионных и интернет-трансляций);

оплата медицинского сопровождения мероприятия и медико-биологического обеспечения мероприятия, в том числе оплата услуг автомобиля скорой медицинской помощи;

обеспечение безопасности мероприятия, обустройство досмотровых площадок при проведении мероприятий в соответствии с требованиями, предусмотренными при проведении массовых мероприятий;

оплата услуг, аренда, покупка товаров, необходимых для обеспечения санитарно-эпидемиологической безопасности участников мероприятия, в том числе для профилактики распространения вирусных заболеваний;

оплата услуг связи, радиосвязи, информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", лингвистических услуг, почтовых расходов, необходимых для организации, проведения и участия в мероприятии;

Организация питания, обеспечение питьевой водой участников мероприятия;

оплата организационных взносов, необходимых для участия в мероприятии;

аренда транспортных средств, обеспечение горюче-смазочными материалами транспортных и технических средств, необходимых для организации, проведения и участия в мероприятии;

II. Требования к участникам отбора, порядок и форма подачи заявки

2.1. Субсидия предоставляется участнику отбора, соответствующему на 1 число месяца, предшествующего месяцу, в котором размещено объявление о проведении отбора, следующим требованиям:

получатель субсидии (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;

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

получатель субсидии (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;

получатель субсидии (участник отбора) не получает средства из бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов на цели, установленные правовым актом;

получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием";

у получателя субсидии (участника отбора) на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

у получателя субсидии (участника отбора) отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет субъекта Российской Федерации (местный бюджет), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (за исключением случаев, установленных соответственно высшим исполнительным органом субъекта Российской Федерации (местной администрацией));

получатель субсидии (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 получатель субсидии (участник отбора), являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии (участника отбора), являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателями субсидии (участниками отбора);

2.2. Критериями отбора являются:

осуществление участником отбора своей деятельности на территории Республики Татарстан и уплата налогов в бюджет Республики Татарстан;

наличие у участника отбора опыта проведения мероприятий, а именно не менее трех культурно-массовых и информационно-просветительских мероприятий, проведенных с участием не менее одной тысячи человек в каждом из них и имеющих финансовое подтверждение.

2.3. Объявление о проведении отбора размещается на официальном сайте Исполнительного комитета в семидневный срок со дня принятия Исполнительным комитетом распоряжения о проведении отбора.

2.4. Прием заявок осуществляется в 10-дневный срок, исчисляемый в календарных днях, со дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора на официальном сайте Исполнительного комитета.

Объявление о проведении отбора содержит сведения о:

сроках проведения отбора;

дате начала подачи или окончания приема заявок, которая не может быть ранее пятого календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

цели предоставления субсидии;

результатах предоставления субсидии;
наименовании, месте нахождения, почтовом адресе, адресе электронной почты Исполнительного комитета;

доменном имени, и (или) сетевом адресе, и (или) указателях страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором обеспечивается проведение отбора;

требованиях к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.1. настоящего Порядка и перечне документов, представляемых для подтверждения соответствия участников отбора указанным требованиям;

порядке подачи заявок и требованиях, предъявляемых к форме и содержанию заявок в соответствии с пунктом 2.5. настоящего Порядка;

порядке отзыва заявок и порядке возврата заявок, определяющем в том числе основания для возврата заявок, порядке внесения изменений в заявки;

правилах рассмотрения заявок в соответствии с настоящим Порядком;

порядке предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, дате начала и окончания срока такого предоставления;

сроке, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение;

условиях признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения;

дате размещения результатов отбора на едином портале и официальном сайте Исполнительного комитета, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.5 Для участия в отборе участник отбора представляет в Исполнительный комитет заявку, содержащую следующие документы:

заявку, включающую в том числе согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации об участнике отбора, о подаваемой заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, по форме, утвержденной приказом Исполнительного комитета;

копию действующей редакции устава участника отбора, заверенную руководителем либо иным уполномоченным лицом при наличии надлежащим образом оформленных полномочий (с приложением копии доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации);

копию выписки из единого государственного реестра юридических лиц;

копию свидетельства о присвоении индивидуального номера налогоплательщика;

справку, выданную налоговым органом на 1 число месяца, предшествующего месяцу, в котором размещено объявление о проведении отбора, об исполнении налогоплательщиком - участником отбора (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

выписки из реестра дисквалифицированных лиц и (или) справку об отсутствии запрашиваемой информации по формам, утвержденным Федеральной налоговой службой, на руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лиц, исполняющих функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера участника отбора (при наличии главного бухгалтера);

справку, подписанную руководителем и главным бухгалтером участника отбора (при наличии), заверенную печатью, подтверждающую соответствие участника отбора критериям, установленным пунктом 2.2. настоящего Порядка, требованиям, установленным пунктом 2.1. настоящего Порядка;

при предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат - смету расходов на организацию, проведение и участие в мероприятии;

при предоставлении субсидии на возмещение затрат - документы, подтверждающие фактически произведенные затраты по мероприятию.

Документы представляются участниками отбора на бумажном и электронном носителях.

Все документы, поданные на бумажном носителе, должны быть четко напечатаны. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица участника отбора. Заявка должна быть заверена подписью уполномоченного лица участника отбора и скреплена печатью.

За недостоверность предъявляемых сведений участники отбора несут ответственность согласно законодательству Российской Федерации.

Участник отбора вправе отозвать заявку в любое время до завершения отбора. При необходимости участник отбора вправе подать заявку повторно в срок, определенный для подачи заявок.

2.6. Исполнительный комитет в течение срока проведения отбора, установленного в объявлении о проведении отбора, принимает и регистрирует заявки в день их фактического поступления в порядке очередности с указанием даты и времени поступления. Заявка, поступившая в Исполнительный комитет после окончания срока приема заявок, не регистрируется и к участию в отборе не допускается.

В случае если на участие в отборе не представлено ни одной заявки, отбор признается несостоявшимся.

III. Состав комиссии, порядок работы комиссии

3.1. Исполнительный комитет в целях рассмотрения заявок формирует комиссию. Состав комиссии, порядок работы комиссии утверждаются распоряжением Исполнительного комитета.

Комиссия формируется из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии, членов комиссии.

Председатель комиссии осуществляет руководство деятельностью комиссии, утверждает ее решения.

Решение комиссии оформляется в виде протокола, который ведет секретарь комиссии. При отсутствии председателя комиссии его функции исполняет по его поручению заместитель председателя комиссии.

Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов.

Решения комиссии принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

Комиссия в течение 3 календарных дней со дня, следующего за днем истечения срока приема заявок:

рассматривает заявки в соответствии с очередностью их поступления, а также на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.1. настоящего Порядка, и проверяет участников отбора на соответствие критериям и требованиям, указанным в пунктах 2.1. и 2.2. настоящего Порядка;

принимает решение об отклонении заявки на стадии рассмотрения заявок по основаниям, установленным пунктом 3.2. настоящего Порядка, которое оформляется протоколом;

принимает решение об определении победителя отбора, об определении размера субсидии, которое оформляется протоколом и подписывается в день принятия указанного решения.

Протокол с приложением списка участников отбора направляется в Исполнительный комитет в день его подписания.

3.2. Основаниями для отклонения заявки на стадии рассмотрения заявок являются:

несоответствие участника отбора критериям и требованиям, установленным пунктами 2.1. и 2.2. настоящего Порядка;

несоответствие представленной участником отбора заявки и документов требованиям к заявкам, установленным в объявлении о проведении отбора;

недоверенность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

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

3.3. Информация о результатах отбора размещается Исполнительным комитетом на официальном сайте Исполнительного комитета (<http://zelenodolsk.tatarstan.ru>).

Информация о результатах отбора включает в себя следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

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

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

IV. Определение размера субсидии, порядка и условия ее предоставления

4.1. Размер субсидии (S) определяется по следующей формуле:

$$S = 31 + 32 + 33 + \dots + 3n,$$

где 31, 32, 33, ..., 3n – расходы по направлениям, указанным в пункте 1.6. настоящего Порядка, которые определяются Исполнительным комитетом методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка), заключающимся в анализе информации о рыночных ценах идентичных (однородных) товаров, работ, услуг, в том числе информации о ценах организаторов-изготовителей, об уровне цен, имеющихся у органов государственной статистики, а также в средствах массовой информации и специальной литературе, включая официальные сайты производителей и поставщиков в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", рублей

4.2. Исполнительный комитет принимает решение о предоставлении субсидии победителю отбора в форме распоряжения.

4.3. Предоставление субсидий осуществляется на основании заключенных соглашений о предоставлении субсидий между Исполнительным комитетом Зеленодольского муниципального района и получателями субсидий, в отношении которых принято решение о предоставлении субсидий.

Соглашение о предоставлении субсидий заключается в 10-дневный срок, исчисляемый в рабочих дня, со дня принятия в установленном порядке решения о предоставлении субсидии в соответствии с типовыми формами, установленными финансовым органом муниципального образования.

В соглашении предусматриваются:

размер субсидии, ее целевое назначение;

порядок и сроки перечисления субсидии;

направление расходования;

технические параметры;

точная дата завершения и конечные значения результатов предоставления субсидии (конкретная количественная характеристика итогов);

порядок, сроки и формы представления отчета о достижении значений результатов предоставления субсидии, а также отчета об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия (при предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат);

сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности (при необходимости);

порядок и сроки возврата субсидии (остатков субсидии);

условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Исполнительному комитету ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.3. настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

условие о недопустимости заключения договоров с иными юридическими лицами с использованием средств субсидии на направления расходов (затрат), не указанные в пункте 1.6. настоящего Порядка;

согласие получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки Исполнительным комитетом соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного (муниципального) финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (при предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат);

запрет приобретения получателями субсидий - юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, за счет полученных из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций, определенных правовым актом.

При предоставлении субсидий из бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета), источником финансового обеспечения расходных обязательств субъекта Российской Федерации (муниципального образования) по предоставлению которых являются межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, из федерального бюджета бюджету субъекта Российской Федерации, в правовой акт включаются положения, предусматривающие требование о представлении получателем субсидии отчетности, предусмотренной настоящим подпунктом, по формам, предусмотренным типовыми формами, установленными Министерством финансов Российской Федерации для соглашений, в системе "Электронный бюджет".

Исполнительный комитет и получатель субсидии при необходимости заключают дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения.

4.4. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником;

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации;

4.5. Результатами предоставления субсидии являются:

реализация мероприятия - не менее одного;

количество публикаций о мероприятии в средствах массовой информации, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" - не менее трех.

Информация о достигнутых результатах предоставления субсидии должны быть представлены не позднее 31 декабря года, в котором предоставлена субсидия.

4.6. Перечисление субсидии осуществляется Исполнительным комитетом на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателю субсидии в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной (если иное не установлено бюджетным законодательством Российской Федерации):

при предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат производится в размере 50% от размера субсидии - в 30-дневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня заключения соглашения. Перечисление оставшейся части субсидии осуществляется Исполнительным комитетом после предоставления первичного отчета, предусмотренным соглашением.

при предоставлении субсидии на возмещение затрат - не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении субсидии победителю отбора.

В случаях и порядке, которые установлены в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации субсидия подлежат казначейскому сопровождению средств.

4.7. Получатель субсидии ведет отдельный бухгалтерский учет по поступлению и расходованию субсидии.

4.8. Получатель субсидии представляет в Исполнительный комитет отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, ежеквартально, не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, по формам, прилагаемым к формам соглашений.

4.9. Субсидия не может быть направлена на:

непосредственно не связанные с целью предоставления субсидии товары, услуги и работы;

приобретение недвижимого имущества (включая земельные участки), капитальное строительство новых зданий;

4.10. Остатки субсидии, не использованные в отчетном финансовом году, при предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат подлежат возврату в доход бюджета Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным, за исключением случаев принятия Исполнительным комитетом решения о наличии потребности в указанных средствах.

В случае потребности направления средств, не использованных в отчетном финансовом году, на цель, указанную в пункте 1.2. настоящего Порядка, получатель субсидии представляет в Исполнительный комитет не позднее 15 января года, следующего за отчетным, информацию с обоснованием такой потребности.

Исполнительный комитет не позднее 10 календарных дней со дня получения от получателя субсидии информации, указанной в абзаце втором настоящего пункта, принимает решение о наличии или об отсутствии потребности у получателя субсидии в направлении в текущем финансовом году остатка субсидии, не использованного в отчетном финансовом году.

4.11. В случае отсутствия решения о наличии потребности получателя субсидии в остатке субсидии, не использованном в отчетном финансовом году, получатель субсидии обязан возвратить указанные средства в доход бюджета Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан до 1 февраля года, следующего за отчетным.

4.12. В случае принятия Исполнительным комитетом решения о наличии потребности у получателя субсидии в направлении в текущем финансовом году остатка субсидии, которая была предоставлена в порядке финансового обеспечения затрат, не использованного в отчетном финансовом году, между Исполнительным комитетом и получателем субсидии заключается дополнительное соглашение к соглашению, в 10-дневный срок, исчисляемый в календарных днях, со дня принятия такого решения.

4.13. Исполнительный комитет, а также орган государственного (муниципального) финансового контроля осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Мониторинг достижения результатов предоставления субсидии проводится 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 с типовыми формами, установленными финансовым органом муниципального образования.

4.14. Субсидия подлежит возврату получателем субсидии в бюджет Зеленодольского Муниципального района Республики Татарстан в 30-дневный

срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня получения соответствующего требования Исполнительного комитета на:

в полном объеме - в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Исполнительным комитетом и органами государственного (муниципального) финансового контроля;

в полном объеме - в случае представления недостоверных (неполных) сведений и документов для получения субсидии;

в полном объеме - в случае непредставления отчета о достижении значений результатов предоставления субсидии, а также отчета об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия.

В случае если получателем субсидии не достигнуты значения результатов предоставления субсидии, установленные в соглашении, Исполнительный комитет принимает решение о применении к получателю субсидии штрафных санкций с обязательным уведомлением получателя субсидии в течение пяти рабочих дней с даты принятия указанного решения.

Размер штрафных санкций (А) (в рублях) в указанном случае рассчитывается по следующей формуле:

$$A = \left(\sum_{i=1}^i \left(1 - \frac{d_i}{D_i} \right) \times X \right) \times V,$$

где:

i - количество результатов предоставления субсидии, указанных в пункте 4.3. настоящего Порядка;

d_i - достигнутое значение i -го результата предоставления субсидии;

D_i - плановое значение i -го результата предоставления субсидии, указанного в соглашении;

X - корректирующий коэффициент, равный одной трехсотой ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации по состоянию на последний день отчетного периода;

V - размер средств субсидии, полученной получателем субсидии, рублей.

4.15. При нарушении срока возврата субсидии получателем субсидии Исполнительный комитет в семидневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня истечения срока принимает меры по взысканию указанных средств в бюджет Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан в порядке, установленном бюджетным законодательством.

В случае отказа от добровольного возврата в доход Зеленодольского Муниципального района бюджета Республики Татарстан указанных средств они подлежат взысканию в принудительном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.16. Контроль за эффективным использованием субсидии осуществляется Исполнительным комитетом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение №2
к постановлению
Исполнительного комитета
Зеленодольского муниципального
района Республики Татарстан

28.05.2024 № 1386

Заявка

на участие в отборе некоммерческих организаций на получение субсидии из бюджета Зеленодольского муниципального района на финансовое обеспечение (возмещение) затрат некоммерческим организациям, связанных с организацией, проведением и участием в области культурно-массовых мероприятий, а также иных мероприятий культурной направленности

1. Данные об участнике конкурса

| | |
|--|--|
| Наименование муниципального образования | |
| Наименование участника отбора | |
| ИНН участника отбора | |
| Основной государственный регистрационный номер участника отбора | |
| Дата регистрации | |
| Дата государственной регистрации участника отбора | |
| Ф.И.О. (последнее - при наличии) руководителя участника отбора. Контактный телефон, e-mail руководителя участника отбора | |
| Веб-сайт участника отбора | |
| Социальные сети участника отбора | |
| Опыт реализации мероприятий в области культурно-массовых мероприятий, а также иных мероприятий культурной направленности | |
| E-mail, телефон, факс участника отбора | |

2. Описание мероприятия

| | |
|---|--|
| Наименование мероприятия | |
| Цель мероприятия | |
| Задачи мероприятия | |
| География мероприятия | |
| Целевая группа мероприятия | |
| Описание мероприятия и обоснование проблематики и социальной значимости проекта | |
| Срок реализации | |
| История мероприятия (в случае реализации повторно/ежегодно) | |
| Информационное сопровождение мероприятия | |
| Команда мероприятия | |
| Партнеры мероприятия (при наличии) | |

3. Смета мероприятия

| № п/п | Наименование расходов | Количество | Стоимость за единицу | Собственные и (или) привлеченные средства, рублей | Запрашиваемые средства, рублей | Всего, рублей |
|-------|-----------------------|------------|----------------------|---|--------------------------------|---------------|
| 1. | | | | | | |
| 2. | | | | | | |
| ... | | | | | | |
| Всего | | | | | | |

4. Плановые (фактические) значения результата мероприятия

| № п/п | Наименование результата | Значение |
|-------|-------------------------|----------|
| 1. | | |
| 2. | | |
| ... | | |

Представленная в заявке информация является достоверной, подтверждаю право Исполнительного комитета Зеленодольского муниципального района запрашивать у участника отбора и в органах государственной и муниципальной власти информацию, уточняющую представленные сведения.

Настоящая заявка подтверждает согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником конкурса заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с отбором.

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Дата: _____