



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СОСНОВОБОРСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20 мая 2025

№ 629

Об утверждении Порядка предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с выполнением работ, направленных на реализацию инициативного проекта в рамках мероприятий по поддержке местных инициатив

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», ст. 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства РФ от 25.10.2023 № 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», Постановлениями Правительства Красноярского края от 29.09.2021 № 686-п «Об утверждении государственной программы Красноярского края «Поддержка комплексного развития территорий и содействие развитию местного самоуправления», от 31.12.2019 № 793-п «Об утверждении Порядка предоставления и распределения иных межбюджетных трансфертов бюджетам муниципальных образований Красноярского края на осуществление расходов, направленных на реализацию мероприятий по поддержке местных инициатив», руководствуясь ст.ст. 26, 38 Устава города Сосновоборска Красноярского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с выполнением работ, направленных на реализацию инициативного проекта в рамках мероприятий по поддержке местных инициатив согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в городской газете «Рабочий».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города Сосновоборска по вопросам жизнеобеспечения (С.В. Снарский).

Глава города Сосновоборска

А.С. Кудрявцев

ПОРЯДОК

предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с выполнением работ, направленных на реализацию инициативного проекта в рамках мероприятий по поддержке местных инициатив

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с выполнением работ, направленных на реализацию инициативного проекта в рамках мероприятий по поддержке местных инициатив (далее - Порядок) определяет условия и порядок предоставления субсидии, а также результаты их предоставления, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение.

1.2. Понятия, используемые для целей настоящего порядка:

- получатель субсидии – юридическое лицо (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальный предприниматель, физическое лицо, которому в соответствии с Порядком предоставляется субсидия для реализации конкретного инициативного проекта.

- заявка – комплект документов, поданный участником для заключения соглашения о предоставлении субсидии;

- инициативный платеж - денежные средства жителей города Сосновоборска, на основании договора пожертвования переданные администрации города Сосновоборска на безвозмездной основе с целью реализации инициативного проекта;

- единый портал – единый портал бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором размещается информация о субсидии, предоставляемой из местного бюджета, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- официальный сайт - официальный сайт Муниципального образования город Сосновоборск (<https://sosnovoborsk-r04.gosweb.gosuslugi.ru/>).

1.3. Целью предоставления субсидии является реализация инициативного проекта, направленного на развитие объектов внешнего благоустройства, являющимися дворовыми территориями, земельные участки которых находятся полностью или частично в частной собственности.

1.4. Функции главного распорядителя средств местного бюджета, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю средств местного бюджета доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период, осуществляет администрация города Сосновоборска (далее – администрация).

1.5. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных решением Сосновоборского городского Совета депутатов о местном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.6. Право на получение субсидии имеют юридическое лицо (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальный предприниматель, физическое лицо.

1.7. Способ предоставления субсидии – финансовое обеспечение затрат.

1.8. Информация о субсидии размещается финансовым управлением администрации на едином портале в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Требования, которым должен соответствовать получатель субсидии на даты, указанные в настоящем пункте:

- получатель субсидии не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ, на дату не ранее первого числа месяца, в котором направляется заявка;

- получатель субсидии не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, на дату не ранее первого числа месяца, в котором направляется заявка;

- получатель субсидии не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения, на дату не ранее первого числа месяца, в котором направляется заявка;

- получатель субсидии не получает средства из местного бюджета города Сосновоборска, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с Порядком, на основании иных муниципальных правовых актов

на цели, установленные пунктом 1.3 Порядка, по состоянию на первое число месяца, в котором направляется заявка;

- получатель субсидии не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием», на дату не ранее первого числа месяца, в котором направляется заявка.

2.2. Получатель субсидии представляет в администрацию следующие документы:

1) сопроводительное письмо с заявкой на бумажном носителе по форме согласно приложению 1 к Порядку.

Заявка должна содержать согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, едином портале и на официальном сайте информации о получателе субсидии, подаваемой получателем субсидии заявке, иной информации о получателе субсидии, связанной с предоставлением субсидии;

2) копии учредительных документов;

3) копию документа удостоверяющего личность (в случае если получателем субсидии является физическое лицо);

4) справку о наличии банковского счета, выданную не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки;

5) справку о состоянии счета, наличии ограничений на распоряжение денежными средствами, находящимися на банковском счете, выданную не ранее чем за 10 календарных дней до даты подачи заявки;

6) копию документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени получателя субсидии (в случае если от имени получателя субсидии действует представитель);

7) выписку из единого государственного реестра юридических лиц по состоянию на дату не ранее первого числа месяца, в котором направляется заявка (представляется по собственной инициативе);

8) выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей по состоянию на дату не ранее первого числа месяца, в котором направляется заявка (представляется по собственной инициативе);

9) копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридического лица) или копию свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуального предпринимателя);

10) согласие на обработку персональных данных получателя субсидии.

Кроме документов, указанных в настоящем пункте, получатель субсидии может представить дополнительные документы и материалы о деятельности организации, в том числе информацию о ранее реализованных работах, услугах.

Получатели субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации несут ответственность за полноту и достоверность сведений, содержащихся в заявке.

2.3. Заявка и документы, указанные в пункте 2.2 Порядка, представляются получателем субсидии в администрацию непосредственно или направляются по почте.

2.4. Для проверки сведений, содержащихся в заявке, а также для проверки получателей субсидии на соответствие критериям и требованиям, установленным пунктами 1.6, 2.1, 2.2 Порядка, администрация не позднее пяти календарных дней с даты получения заявки в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием программного обеспечения и (или) посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет, запрашивает в организациях, в распоряжении которых они находятся, следующие документы (сведения):

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц);

2) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

3) выписку из перечня организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, размещенного на официальном сайте Федеральной службы по финансовому мониторингу в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

4) выписку из перечня организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения, размещенного на официальном сайте Федеральной службы по финансовому мониторингу в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

5) выписку из реестра иностранных агентов, размещенного на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации;

6) выписку из Единого федерального реестра сведений о банкротстве.

Указанные документы (сведения) получатели субсидии вправе представить самостоятельно.

2.5. Копии документов, указанных в пункте 2.2 Порядка, должны быть сшиты и заверены уполномоченным лицом.

2.6. Заявки не позднее 10 календарных дней со дня, следующего за днем получения, проверяются администрацией на достоверность изложенной в них информации, соответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктами 1.6, 2.1, 2.2 Порядка, на предмет полноты перечня предоставляемых получателем субсидии документов (сведений).

2.7. Факт несоответствия получателя субсидии требованиям, установленным пунктами 1.6, 2.1, 2.2 Порядка, и недостоверности информации (сведений), изложенной в заявке, устанавливается администрацией на основании направленных им межведомственных запросов, а также с учетом сведений, размещенных на официальных сайтах в открытом доступе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.8. Администрация отклоняет поступившую заявку в случаях:

- несоответствия получателя субсидии требованиям, установленным пунктами 1.6, 2.1 Порядка;

- непредставления (представления не в полном объеме) документов, предусмотренных Порядком;

- несоответствия представленных получателем субсидии заявки и (или) документов требованиям, предусмотренным Порядком;

- недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных получателем субсидии, в целях подтверждения соответствия установленным Порядком требованиям.

2.9. Не может являться основанием для отклонения заявки наличие в заявке описок, опечаток, орфографических и арифметических ошибок, за исключением случаев, когда такие ошибки имеют существенное значение для оценки содержания представленных документов.

2.10. Решение администрации об отклонении заявки и причина (ны) ее отклонения указываются в письме, направляемом получателю субсидии.

2.11. Предоставление субсидии осуществляется при условии соблюдения получателем субсидии условия расходования средств на реализацию инициативного проекта, в соответствии со статьями расходов, указанными в локальном сметном расчете на реализацию инициативного проекта.

2.12. Размер предоставляемой субсидии устанавливается:

- в соответствии с соглашением о предоставлении иного межбюджетного трансферта из краевого бюджета по результатам конкурсного отбора инициативных проектов;

- объемом выполняемых работ в рамках реализации инициативного проекта (в случае участия в одном проекте нескольких получателей субсидии).

2.13. Срок реализации инициативного проекта, на который предоставляется субсидия, устанавливается с момента заключения соглашения до 01 декабря года, в котором предоставляется субсидия.

2.14. Субсидия предоставляется на основании заключенного между администрацией и получателем субсидии соглашения о предоставлении субсидии (далее – соглашение) в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Финансового управления администрации города Сосновоборска от 28.03.2025 № 24/од «Об утверждении типовой формы соглашения (договора) о предоставлении из городского бюджета субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам» (далее – типовая форма).

2.15. Соглашение должно содержать в том числе:

- 1) условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения администрации ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.5 Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

- 2) согласие получателя субсидии на осуществление в отношении него администрацией проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов его предоставления, и проверок органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также о включении в соглашение, заключенное в целях исполнения обязательств по соглашению, положений о согласии лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на проведение

указанных проверок в отношении них;

3) представление отчета о достижении значений результатов предоставления субсидии;

4) запрет приобретения за счет субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

2.16. Администрация, в случае соответствия поступившей заявки установленным требованиям (п.1.6., 2.1., 2.2.) в течение 5 рабочих дней:

1) оформляет в двух экземплярах проект соглашения заключаемого между администрацией и получателем субсидии;

2) вручает или направляет получателю субсидии проект соглашения с сопроводительным письмом для его подписания. Проект соглашения в части сведений о получателе субсидии заполняется администрацией на основании информации, указанной в заявке.

Получатель субсидии в течении 3 рабочих дней со дня, следующего за днем получения проекта соглашения, подписывает проект соглашения и направляет в администрацию для подписания.

2.17. Основанием для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии является признание получателя субсидии уклонившимся от заключения соглашения.

2.18. Условиями признания получателя субсидии уклонившимся от заключения соглашения являются:

1) нарушение получателем субсидии срока подписания проекта соглашения, установленного пунктом 2.16 Порядка;

2) отказ получателя субсидии от заключения соглашения с направлением в администрацию в течении 2 рабочих дней со дня, следующего за днем получения проекта соглашения, уведомления, содержащего причины отказа.

2.19. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении субсидии, установленных пунктом 2.17 Порядка, администрация в течении 10 рабочих дней принимает решение об отказе в предоставлении субсидии в форме распоряжения и направляет получателю субсидии уведомление об отказе в предоставлении субсидии.

2.20. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении субсидии, установленных пунктом 2.17 Порядка, администрация в течении 10 рабочих дней принимает решение о предоставлении субсидии в форме распоряжения, подписывает соглашение со своей стороны и направляет его получателю субсидии.

2.21. Изменение (расторжение) соглашения осуществляется в письменной форме в виде дополнительного соглашения к соглашению (дополнительного соглашения о расторжении), в соответствии с типовой формой.

2.22. Внесение изменений в соглашение осуществляется в следующих случаях:

1) уменьшение администрации ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии;

2) перемена лица в соответствии с абзацем первым пункта 2.24 Порядка;

3) необходимость исправления описок, технических и арифметических

ошибок.

В случае возникновения оснований для заключения дополнительного соглашения, указанных в подпункте 1 настоящего пункта, администрация направляет получателю субсидии письменное уведомление о принятии решения о заключении дополнительного соглашения и проект дополнительного соглашения. Администрацией и получателем субсидии заключается дополнительное соглашение в соответствии с типовой формой не позднее 10 рабочих дней со дня направления получателю субсидии проекта соглашения.

В случае возникновения оснований, указанных в подпунктах 2, 3 настоящего пункта, получатель субсидии направляет в администрацию письменное обращение о заключении дополнительного соглашения с приложением обоснования вносимых изменений.

Администрация рассматривает обращение получателя субсидии и в случае положительного решения между получателем субсидии и администрацией заключается дополнительное соглашение в соответствии с типовой формой не позднее 10 рабочих дней со дня поступления обращения в администрацию. В случае принятия отрицательного решения по заключению дополнительного соглашения администрация в течение 10 рабочих дней направляет получателю субсидии уведомление с указанием причин отказа.

2.23. Расторжение соглашения в одностороннем порядке осуществляется в случаях:

- 1) реорганизации в соответствии с абзацем вторым пункта 2.24 Порядка или ликвидации получателя субсидии;
- 2) нарушения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, установленных Порядком и соглашением;
- 3) недостижения согласия по новым условиям соглашения в случае уменьшения администрации как получателю средств местного бюджета ранее доведенных лимитов бюджетных ассигнований, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

2.24. При реорганизации получателя субсидии 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 в форме, разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, 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.

2.25. Результатом предоставления субсидии является выполнение всех работ по реализации инициативного проекта, направленного на развитие объектов внешнего благоустройства, являющимися дворовыми территориями, земельные участки которых находятся полностью или частично в частной собственности, в соответствии с 2.11. и 2.13. Порядка.

Характеристиками результата предоставления субсидии, которым должен соответствовать результат предоставления субсидии (далее - характеристика результата предоставления субсидии), являются:

- согласованный администрацией города Сосновоборска акт выполненных работ по форме КС-2 и справка по форме КС-3 о стоимости выполненных работ и затрат;

- качество выполненных работ и применяемых материалов при реализации инициативного проекта;

- во время проведения работ по реализации инициативного проекта обеспечены экологическая безопасность, рациональное использование территории, охрана окружающей среды, зеленых насаждений и земли в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

- используемые в работе материалы (товары) являются новыми (не бывшими ранее в употреблении, ремонте, в том числе не восстановленными, у которых не была осуществлена замена составных частей, не были восстановлены потребительские свойства), технически исправные, не имеют дефектов изготовления, сборки, дефектов конструкций, используемых материалов, дефектов функционирования, пригодны для использования при реализации инициативных проектов.

Контроль за ходом выполнения работ по реализации инициативного проекта осуществляется администрацией.

2.26. Проверка результатов предоставления субсидии, характеристики результата предоставления субсидии осуществляется администрацией, инициативной группы по реализации инициативного проекта, в течение 10 рабочих дней со дня поступления в администрацию уведомления от получателя субсидии об окончании выполненных работ. К уведомлению об окончании выполненных работ прикладываются следующие документы:

- акт выполненных работ по форме КС-2 и справку по форме КС-3 о стоимости выполненных работ и затрат, подписанные получателем субсидии;

- копии договоров поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, заключенных с целью реализации инициативного проекта;

- отчет о достижении значений показателей результативности;

- счета, счет-фактуры, по договорам поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, заключенных с целью реализации инициативного проекта;

- спецификация на товар, приобретенный в рамках реализации инициативного проекта, сертификаты соответствия, паспорта качества на материалы.

Оригиналы документов должны быть подписаны руководителем получателя субсидии (представителем руководителя получателя субсидии), заверенные печатью (при наличии).

Копии документов должны быть заверены в соответствии с пунктом 2.5. Порядка.

Документы, приложенные к уведомлению об окончании выполненных работ, проверяются администрацией на соответствие объемам выполняемых работ в рамках реализации инициативного проекта.

В случае достижения результата предоставления субсидии, указанного в пункте 2.25 Порядка, администрация согласовывает акт выполненных работ по форме КС-2 и справки по форме КС-3 о стоимости выполненных работ и

затрат.

В случае недостижения результата предоставления субсидии, указанного в пункте 2.25 Порядка, получатель субсидии осуществляет устранение замечаний. После устранения замечаний проверка результатов предоставления субсидии, характеристики результата предоставления субсидии осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим пунктом.

2.27. Администрация перечисляет средства субсидии получателю субсидии не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем получения документов предусмотренных пунктом 2.26. Порядка, в случае согласования акта выполненных работ по форме КС-2 и справки по форме КС-3 о стоимости выполненных работ и затрат, на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателем субсидии в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, если иное не установлено бюджетным законодательством Российской Федерации.

3. Требования к представлению отчетности, осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

3.1. Для подтверждения достижения значений результатов предоставления субсидии получатель субсидии ежеквартально в срок не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в администрацию отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, а также характеристик результата (далее - отчет) в соответствии с формой, определенной соглашением.

3.2. Администрация вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

3.3. Проверка и принятие представленных в соответствии с пунктом 3.1 Порядка отчетов осуществляется администрацией в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня их поступления.

3.4. Администрация осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии. Органы муниципального финансового контроля осуществляют проверку в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.5. Мерой ответственности за нарушение условий и порядка предоставления субсидий, в том числе за недостижение результатов предоставления субсидии является:

1) возврат субсидии в местный бюджет города Сосновоборска, из которого предоставлена субсидия, в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного (в том числе) по фактам проверок, проведенных администрацией и органами муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии.

В случаях недостижения значений результатов предоставления субсидии сумма субсидии, подлежащая возврату, рассчитывается пропорционально недостигнутым значениям результатов предоставления субсидии;

2) уплата получателем субсидии пени в случае недостижения

в установленные соглашением сроки значения результата предоставления субсидии в размере одной трехсотшестидесятой ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату начала начисления пени, от суммы субсидии, подлежащей возврату, за каждый день просрочки (с первого дня, следующего за плановой датой достижения результата предоставления субсидии до дня возврата субсидии (части субсидии) в местный бюджет города Сосновоборска;

3) применение штрафных санкций к получателю субсидии в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных администрацией и органами муниципального финансового контроля (за исключением случая недостижения значения результата предоставления субсидии) в форме штрафа в размере 10 процентов от суммы субсидии, подлежащей возврату в местный бюджет в города Сосновоборска.

3.6. Срок возврата субсидии получателем субсидии в местный бюджет города Сосновоборска - 5 календарных дней с даты получения получателем субсидии письменного требования о возврате (но не позднее 25 декабря текущего финансового года).

3.7. Основанием для освобождения получателя субсидии от возврата средств в местный бюджет города Сосновоборска при недостижении значения результата предоставления субсидии, установленного в соглашении, является документально подтвержденное получателем субсидии наступление обстоятельств непреодолимой силы, имеющих чрезвычайный, непредотвратимый характер, препятствующих исполнению обязательств в части достижения значения результата предоставления субсидии, установленного в соглашении (далее - обстоятельства непреодолимой силы).

В случае недостижения значения результата предоставления субсидии, установленного в соглашении, по причине наступления обстоятельств непреодолимой силы получатель субсидии одновременно с представлением отчета представляет в администрацию документы, подтверждающие их наступление.

При поступлении документов, подтверждающих наступление обстоятельств непреодолимой силы, администрация в срок, указанный в пункте 3.3 Порядка, рассматривает данные документы и принимает в форме приказа решение об освобождении (об отказе в освобождении) получателя субсидии от возврата средств в доход местного бюджета города Сосновоборска.

Приложение № 1
к Порядку предоставления субсидии
на финансовое обеспечение затрат,
связанных с выполнением работ,
направленных на реализацию
инициативного проекта в рамках
мероприятий по поддержке местных
инициатив

В администрацию города
Сосновоборска
ул. Солнечная, д. 2, г. Сосновоборск,
Красноярского края, 662500

Фирменный бланк (для юридических лиц)

Исх. от _____ № _____

Сопроводительное письмо

« _____ »
(наименование получателя субсидии)

в соответствии с Порядком предоставления субсидии на финансовое
обеспечение затрат, связанных с выполнением работ, направленных на
реализацию _____ инициативного _____ проекта

« _____ »
(наименование инициативного проекта)

в рамках мероприятий по поддержке местных инициатив, на основании
постановления администрации города Сосновоборска от _____
№ _____, направляет документы:

1.

2.

...

Приложение: на ___ л. в ___ экз.

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

ЗАЯВКА

получателя субсидии на финансовое обеспечение затрат, направленных на реализацию инициативного проекта в рамках мероприятий по поддержке местных инициатив, на заключение соглашения

Получатель субсидии _____
(указывается наименование получателя субсидии)

В соответствии с Порядком, утвержденным постановлением администрации города от ____ № _____, с целью заключения соглашения на финансовое обеспечение затрат, направленных на реализацию инициативного проекта « _____ »
(наименование инициативного проекта)

в рамках мероприятий по поддержке местных инициатив, направляет необходимую информацию.

1. Информация о получателе субсидии:

1) полное наименование получателя субсидии (заполняется юридическим лицом (далее - ЮЛ):

2) сокращенное наименование получателя субсидии (заполняется ЮЛ):

_____ ;
3) фамилия, имя, отчество (при наличии) (заполняется индивидуальным предпринимателем (далее - ИП)):

_____ ;
4) сведения о паспорте гражданина Российской Федерации, включающие в себя информацию о его серии, номере и дате выдачи, а также о наименовании органа и коде подразделения органа, выдавшего документ (при наличии) (заполняется ИП):

_____ ;
5) фамилия, имя, отчество (при наличии) (заполняется физическим лицом (далее - ФЛ):

_____ ;
6) сведения о паспорте гражданина Российской Федерации, включающие в себя информацию о его серии, номере и дате выдачи, а также о наименовании органа и коде подразделения органа, выдавшего документ (при наличии) (заполняется ФЛ):

_____ ;
7) муниципальное образование Красноярского края, на территории которого зарегистрирован и (или) осуществляет деятельность получатель субсидии:

_____ ;
8) основной государственный регистрационный номер получатель субсидии:

_____ ;
9) идентификационный номер налогоплательщика:

_____ ;
10) дата постановки на учет в налоговом органе (заполняется ИП):

_____ ;

11) дата и код причины постановки на учет в налоговом органе (заполняется ЮЛ):

_____;

12) дата государственной регистрации физического лица в качестве ИП (заполняется ИП):

_____;

13) дата и место рождения (заполняется ИП, ФЛ):

_____;

14) страховой номер индивидуального лицевого счета (заполняется ИП, ФЛ):

_____;

15) адрес ЮЛ в соответствии с данными, содержащимися в Едином государственном реестре юридических лиц (заполняется ЮЛ):

_____;

16) адрес регистрации (заполняется ИП, ФЛ):

_____;

17) номер контактного телефона для направления юридически значимых сообщений: _____;

18) почтовый адрес для направления юридически значимых сообщений: _____;

_____;

19) адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений:

_____;

20) информация о руководителе ЮЛ (заполняется ЮЛ):

а) фамилия, имя, отчество (при наличии)

_____;

б) идентификационный номер налогоплательщика:

_____;

в) должность:

_____;

21) перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые получатель субсидии вправе осуществлять:

а) в соответствии с учредительными документами ЮЛ (заполняется ЮЛ):

_____;

б) в соответствии со сведениями единого государственного реестра ИП (заполняется ИП):

_____;

22) информация о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии:

а) наименование банка

_____;

б) БИК банка

_____;

в) расчетный счет

_____;

г) корреспондентский счет

_____;
23) информация о лице, уполномоченном на подписание соглашения о предоставлении субсидии (далее - соглашение):

а) фамилия, имя, отчество (при наличии):

б) должность (при наличии):

в) реквизиты документа о полномочиях (дата, номер) (заполняется в случае подписания соглашения уполномоченным лицом):

_____.

2. Настоящим подтверждаю соответствие следующим требованиям, указанным в пункте 2.1 Порядка:

- получатель субсидии не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ, на дату не ранее первого числа месяца, в котором направляется заявка;

- получатель субсидии не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, на дату не ранее первого числа месяца, в котором направляется заявка;

- получатель субсидии не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения, на дату не ранее первого числа месяца, в котором направляется заявка;

- получатель субсидии не получает средства из местного бюджета города Сосновоборска, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с Порядком, на основании иных муниципальных правовых

актов на цели, установленные пунктом 1.3 Порядка, по состоянию на первое число месяца, в котором направляется заявка;

- получатель субсидии не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием», на дату не ранее первого числа месяца, в котором направляется заявка.

3. Настоящим выражаю согласие на включение в соглашение положений о своем согласии на осуществление проверок администрацией города Сосновоборска соблюдения получателем субсидии порядка и условий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, в соответствии с бюджетными полномочиями главного распорядителя средств местного бюджета, а также проверок органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4. Настоящим выражаю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о получателе субсидии, а также информации о результате предоставления субсидии.

5. Настоящим подтверждается полнота и достоверность сведений, содержащихся в заявке.

6. В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» выражаю свое согласие администрации города Сосновоборска (юридический адрес: 662500, Красноярский край, г. Сосновоборск, ул. Солнечная, д. 2) на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных получателя субсидии и уполномоченного им лица (в случае подписания заявки уполномоченным лицом получателя субсидии), указанных в заявке, а именно: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Цель обработки персональных данных: реализация администрацией города Сосновоборска полномочий, связанных с предоставлением субсидии.

Настоящее согласие действует с даты подписания настоящего заявления в течение сроков хранения документов, содержащих указанную в абзаце первом настоящего пункта информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, или до дня отзыва на основании моего письменного заявления в произвольной форме.

Получатель субсидии
или уполномоченное им лицо

(ФИО)