



Российская Федерация
Новгородская область

АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕСТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.06.2023 № 708

г. Пестово

Об утверждении Порядка предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, а также некоммерческим организациям, не являющимся казенными учреждениями на финансовое обеспечение затрат на реализацию мероприятий по проведению фестиваля восстановления исторической среды «Том Соьер Фест» на территории Пестовского городского поселения

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях выполнения мероприятий муниципальной программы «Благоустройство территории Пестовского городского поселения», утвержденной постановлением Администрации муниципального района от 17.10.2014 № 1654

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Порядок предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, а также некоммерческим организациям, не являющимся казенными учреждениями, на финансовое обеспечение затрат на реализацию мероприятий по проведению фестиваля восстановления исторической среды «Том Соьер Фест» на территории Пестовского городского поселения (Приложение № 1);

1.2. Положение о комиссии по проведению отбора получателей субсидии на финансовое обеспечение затрат на реализацию мероприятий по проведению фестиваля восстановления исторической среды «Том Соьер Фест» на территории Пестовского городского поселения (Приложение № 2);

1.3. Состав комиссии по проведению отбора получателей на финансовое обеспечение затрат на реализацию мероприятий по проведению фестиваля восстановления исторической среды «Том Соьер Фест» на территории Пестовского городского поселения (Приложение № 3).

2. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы администрации района Грошева С.А.

3. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального района» и разместить на официальном сайте Администрации Пестовского муниципального района.

Глава
муниципального района Е.А.Поварова

ПОРЯДОК

предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, а также некоммерческим организациям, не являющимся казенными учреждениями, на финансовое обеспечение затрат на реализацию мероприятий по проведению фестиваля восстановления исторической среды «Том Соьер Фест» на территории Пестовского городского поселения

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 7 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов правительства Российской Федерации», и определяет цели, условия и порядок предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, а также некоммерческим организациям, не являющимся казенными учреждениями, на финансовое обеспечение затрат на реализацию мероприятий по проведению фестиваля восстановления исторической среды «Том Соьер Фест» на территории Пестовского городского поселения в рамках реализации муниципальной программы «Благоустройство территории Пестовского городского поселения», утвержденной постановлением Администрации муниципального района от 17.10.2014 № 1654 (далее программа).

1.2. Субсидия носит целевой характер и предоставляется из бюджета Пестовского городского поселения за счет полученных из бюджета Новгородской области иных межбюджетных трансфертов на реализацию мероприятий в рамках фестиваля восстановления исторической среды «Том Соьер Фест».

1.3. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат на реализацию мероприятий по проведению фестиваля восстановления исторической среды «Том Соьер Фест». Срок выполнения работ до 30 ноября 2023 года.

Целевой показатель результативности предоставления субсидии на реализацию мероприятий в рамках проведения фестиваля восстановления исторической среды «Том Соьер Фест» в 2023 году - 4 (четыре) восстановленных фасадов зданий и примыкающих к ним ограждений с воротами, арками, калитками на территории Пестовского городского поселения. Срок достижения целевого показателя результативности предоставления – 30 ноября 2023 года.

1.4. Органом местного самоуправления, осуществляющим функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджет-

ным законодательством Российской Федерации, как получателя бюджетных средств, доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий, является Администрация Пестовского муниципального района (далее Администрация).

1.5. Сумма субсидии на 2023 год составляет 1 965 147,41 (один миллион девятьсот шестьдесят пять тысяч сто сорок семь) рублей 41 копейка.

1.6. Отбор осуществляется комиссией по проведению отбора получателей субсидии на финансовое обеспечение затрат на реализацию мероприятий по проведению фестиваля восстановления исторической среды «Том Соьер Фест» территории Пестовского городского поселения (далее Комиссия).

1.8. Отбор проводится после публикации объявления о приеме документов для получения субсидии (далее Объявление).

Объявление размещается не менее чем за 30 календарных дней до начала приема документов на официальном сайте Администрации района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В объявлении указывается:

срок проведения отбора;

даты начала подачи и окончания приема заявок участников отбора;

наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты организатора отбора;

результат предоставления субсидии;

требования к участникам отбора в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка;

перечень документов, представляемых участниками отбора, для подтверждения их соответствия указанным требованиям в соответствии с пунктом 3.4 раздела 3 настоящего Порядка;

порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора в соответствии с пунктом 1.9 раздела 1 настоящего Порядка;

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

правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора;

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

срок, в течение которого победители отбора должны подписать соглашение о предоставлении субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, а также некоммерческим организациям, не являющимся казенными учреждениями на финансовое обеспечение затрат на реализацию мероприятий по проведению фестиваля восстановления исторической среды «Том Соьер Фест» на территории Пестовского городского поселения (далее Соглашение);

условия признания победителей отбора, уклонившимися от заключения Соглашения;

дата размещения результатов отбора на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.9. Прием, регистрацию заявок с прилагаемыми к ней документами осуществляет Администрация муниципального района в журнале регистрации входящих документов, представляемых для получения субсидии в день их поступления. Заявка может быть подана непосредственно (лично или через представителя по доверенности) по адресу, указанному в объявлении о проведении отбора.

Заявка, поданная в срок, регистрируется в день ее подачи в журнале заявок под порядковым номером с указанием даты и времени.

Заявка, представленная по истечении срока подачи, не принимается.

Документы и материалы, входящие в состав заявки, должны быть выполнены на русском языке, заверены подписью руководителя и печатью организации-заявителя (при наличии) (для юридических лиц) либо подписью заявителя (для индивидуальных предпринимателей, физических лиц), пронумерованы, сброшюрованы или прошиты.

Не подлежат приему документы, исполненные карандашом, а также документы с повреждениями (бумаги), которые не позволяют читать текст и определить его полное и частичное смысловое содержание (отсутствие части слов, цифр и предложений).

Отзыв заявки или внесение изменений в ранее поданную заявку и прилагаемые к ней документы возможен до даты окончания срока приема заявок, на основании письменного заявления заявителя.

2. Требования к участникам отбора

2.1. Заявку на участие в отборе (далее заявка) в соответствии с настоящим Порядком могут подать юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, физические лица – производители товаров, работ, услуг, а также некоммерческие организации, не являющиеся казенными учреждениями, соответствующие следующим критериям (далее участники отбора):

а) должны являться субъектом малого и среднего предпринимательства (юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем) (далее СМСП) в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее Закон), сведения о котором содержатся в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства;

б) должны осуществлять деятельность по основному или дополнительному виду деятельности по коду ОКВЭД 16 «Обработка древесины и производство изделий из дерева и пробки, кроме мебели, производство изделий из соломки и материалов для плетения», коду ОКВЭД 41 «Строительство зданий»;

в) должны являться некоммерческой организацией, осуществляющей в соответствии с учредительными документами виды деятельности, указанные в пункте 1 статьи 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

г) должны иметь регистрацию на территории Новгородской области и осуществлять деятельность на территории Новгородской области на момент регистрации заявки.

2.2. Условия, которым должны соответствовать участники отбора на первое число месяца, в котором направлена заявка:

у участника отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

участники отбора - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых 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 таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Пестовского городского поселения субсидий (грантов), бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными муниципальными правовыми актами, а также иная просроченная задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом Пестовского городского поселения.

3. Условия предоставления субсидии и порядок участия в отборе

3.1. Предоставление субсидии осуществляется за счет средств, предусмотренных на указанные цели в бюджете Пестовского городского поселения.

3.2. Условия предоставления субсидии:

наличие в бюджете ассигнований на исполнение соответствующего расходного обязательства в бюджете Пестовского городского поселения в рамках мероприятий муниципальных программ;

соблюдение целевых направлений расходования субсидии, установленных Порядком;

наличие подписанного Соглашения о предоставлении субсидии, заключаемого между Администрацией муниципального района и получателем субсидии.

3.3. Субсидии предоставляются на основе результатов отбора заявок в пределах бюджетных ассигнований и установленных лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год.

3.4. Для участия в отборе заявители представляют в Администрацию муниципального района следующие документы:

заявку по установленной форме (Приложение №1 к настоящему Порядку), к которой прилагаются:

концепция проекта, заполненная согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку;

смета реализации проекта с указанием мероприятий, заполненная по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Порядку;

согласие на обработку персональных данных Приложение № 4 к настоящему Порядку;

Кроме вышеуказанных документов дополнительно могут быть представлены рекомендательные письма, статьи, фотографии, иные документы и информационные материалы по усмотрению участника отбора.

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц либо Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданную не ранее чем за месяц до подачи заявки, или ее копию, заверенную заявителем. В случае непредставления, документ запрашивается в порядке межведомственного взаимодействия;

копии документов, подтверждающих полномочие лица на подписание Соглашения о предоставлении субсидии, заключаемого с Администрацией муниципального района ;

справка налогового органа о наличии или отсутствии у участника отбора неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах по состоянию на дату не ранее чем за 10 дней до подачи заявки. В случае непредставления участником отбора справки по собственной инициативе Администрация муниципального района запрашивает посредством межведомственного взаимодействия сведения о наличии (об отсутствии) у участника отбора неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

3.5. Участник отбора несет полную ответственность за достоверность представленных документов и информации в соответствии с действующим законодательством.

3.6. Отзыв заявки или внесение изменений в ранее поданную заявку и прилагаемые к ней документы возможен до даты окончания срока приема заявок на основании письменного заявления участника отбора.

3.7. Администрация муниципального района регистрирует представленную заявку с прилагаемыми документами (далее пакет документов) в день их поступления.

Управление экономического развития, сельского хозяйства и инвестиций Администрации муниципального района (далее управление) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения пакета документов осуществляет проверку представленных документов на их соответствие перечню документов, определенному пунктом 3.4 раздела 3 настоящего Порядка, соответствие участника отбора требованиям, установленным разделом 2 настоящего Порядка настоящего Порядка.

По результатам проверки представленного участником отбора пакета документов управление в день завершения проверки документов:

в случае отсутствия оснований для отклонения заявки, установленных пунктом 3.8 раздела 3 настоящего Порядка, подготавливает заключение для Комиссии;

в случае наличия оснований для отклонения заявки подготавливает заключение, содержащее вывод о несоответствии представленных документов и (или) участника отбора требованиям, настоящего Порядка, и направляет участнику отбора уведомление об отклонении заявки с обоснованием причин.

3.8. Основаниями для отклонения заявки заявителю являются:

несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2 настоящего Порядка;

непредставление (или представление не в полном объеме) документов, предусмотренных пунктом 3.4 раздела 3 настоящего Порядка;

несоблюдение заявителем цели предоставления субсидии и сроков выполнения работ, установленных абзацем 1 пунктом 1.3 раздела 1 настоящего Порядка;

подача заявителем заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

недостоверность представленной заявителем информации.

В случае отклонения заявки, заявитель после устранения причин послуживших основанием для ее отклонения, имеет право повторно подать заявку.

3.9. В случае если не поступило ни одной заявки с документами на участие в отборе, отбор признается несостоявшимся.

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

3.10. Для принятия решения о заключении Соглашения Администрация муниципального района формирует комиссию по проведению отбора получателей субсидии на финансовое обеспечение затрат на реализацию мероприятий по проведению фестиваля восстановления исторической среды «Том Соьер Фест» на территории Пестовского городского поселения.

3.11. Заседание Комиссии проводится не позднее 10 календарных дней со дня окончания приема заявок на участие в отборе.

3.12. Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем принимает участие более половины членов комиссии.

3.13. Рассмотрение документов участников отбора, заявки которых не отклонены на стадии рассмотрения управлением, осуществляется в порядке очереди в соответствии с датой и временем регистрации заявок.

3.14. Комиссия проводит проверку соответствия концепции проекта, цели предоставления Субсидии, определенной пунктом 1.3 раздела 1 настоящего

Порядка, направлениям затрат, установленных пунктом 3.15 раздела 3 настоящего Порядка, а также соответствие мероприятий и расходов, включенных в смету реализации проекта, целям предоставления субсидии.

3.15. Направления затрат, связанных с реализацией проекта, на финансовое обеспечение которых предоставляется Субсидия, включают следующие:

приобретение расходных материалов, хозяйственных товаров, других товарно-материальных ценностей;

оплату выполненных работ и услуг сторонних организаций, связанных с проведением фестиваля восстановления исторической среды «Том Соьер Фест»;

оплата труда работников, начисленная в связи с реализацией проекта, с начислениями во внебюджетные фонды;

банковские услуги, налоговые платежи.

3.16. Решение о заключении Соглашения о предоставлении субсидии или отказе в предоставлении субсидии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

3.17. Секретарь Комиссии на основании решения Комиссии в течение 2 рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии оформляет протокол, который подписывается всеми членами Комиссии.

Протокол заседания Комиссии размещается на официальном сайте Администрации района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 2 рабочих дней, следующих после дня подписания протокола.

3.18. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

несоответствие мероприятий и расходов, включенных в смету реализации проекта, целям предоставления субсидии;

несоответствие направлениям затрат, установленных пунктом 3.15 раздела 3 настоящего Порядка;

несоответствие концепции проекта цели предоставления Субсидии, определенной пунктом 1.3 раздела 1 настоящего Порядка;

недостаточность бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление Субсидии на соответствующий финансовый год на цели, предусмотренные настоящим Порядком;

выявление факта недостоверности информации, представленной участником отбора.

3.19. Управление в течение 5 рабочих дней со дня принятия Комиссией решения направляет уведомления участникам отбора о принятом решении.

3.20. По результатам рассмотрения заявок, на основании протокола Комиссии Администрация муниципального района готовит постановление об утверждении перечня и размера выплаты субсидии заявителям, соответствующим условиям Порядка в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения Комиссией о предоставлении субсидии.

В случае положительного решения Комиссии Администрация муниципального района в течение 5 рабочих дней со дня принятия постановления подписывает с участником отбора Соглашение о предоставлении субсидии.

4. Порядок заключения соглашения и выплаты субсидий

4.1. Субсидии предоставляются на основании подписанного Соглашения о предоставлении субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, а также некоммерческим организациям, не являющимся казенными учреждениями на финансовое обеспечение затрат на реализацию мероприятий по проведению фестиваля восстановления исторической среды «Том Сойер Фест» на территории Пестовского городского поселения (Приложение №5 к настоящему Порядку).

Участникам отбора, заявки которых признаны Комиссией соответствующими цели и условиям предоставления субсидий, вместе с уведомлением направляется для подписания проект Соглашения в двух экземплярах.

4.2. Соглашение должно содержать следующие положения:

о направлениях расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия;

о сроках и форма предоставления отчетности, о документах, подтверждающих фактически произведенные затраты;

о перечислении субсидии на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателям субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях (за исключением субсидий, подлежащих в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации казначейскому сопровождению) (далее расчетный счет получателя);

о согласии получателя субсидии на осуществление в отношении их проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств, соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и на включение таких положений в соглашение;

о порядке и сроках возврата субсидий и средств, полученных на основании соглашения, заключенных с получателями субсидий, в бюджет Пестовского городского поселения, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом.

4.3. Предоставление субсидии осуществляется в порядке очередности, в соответствии с датой регистрации заявок в пределах средств, предусмотренных в бюджете Пестовского городского поселения.

4.4. Перечисление финансовых средств осуществляется в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания Соглашения путем перечисления денежных средств на расчетный счет получателя.

4.5. В случае отказа получателя субсидии от подписания Соглашения или не направления подписанного проекта Соглашения в течение 5 рабочих дней со дня получения он признается уклонившимся от заключения Соглашения и отказавшимся от предоставления Субсидии.

5. Порядок осуществления контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидии и ответственность за их нарушение

5.1. В отношении получателя субсидии Администрацией муниципального района проводится проверка соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

Органами муниципального финансового контроля в отношении получателя субсидии проводятся проверки в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Главным распорядителем бюджетных средств проводится 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, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

5.2. Получатель субсидии направляет в управление отчет о достижении значений целевых показателей результативности предоставления Субсидии и отчет о расходах Получателя, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, по формам, установленным в Соглашении. Сроки предоставления отчетности, перечень документов, подтверждающих фактически произведенные затраты, а также при необходимости требования к таким документам устанавливаются Соглашением.

5.3. Результатом предоставления субсидии является количество восстановленных фасадов зданий с примыкающими к ним ограждениями с воротами, арками и калитками на территории Пестовского городского поселения Новгородской области.

Плановое значение показателя результативности использования субсидии устанавливается в Соглашении.

Оценка результативности и эффективности использования субсидии производится управлением ежеквартально.

5.4. При необходимости Администрация муниципального района инициирует проведение выездных проверок по вопросу соблюдения условий предоставления Субсидии.

5.5. Средства субсидии подлежат возврату в местный бюджет в полном объеме в следующих случаях:

- нарушение условий заключенного Соглашения;
- выявления факта предоставления документов, предусмотренных настоящим Порядком, содержащих недостоверную информацию.

5.6. При выявлении обстоятельств, являющихся основанием для возврата субсидий в соответствии с пунктом 5.5 раздела 5 настоящего Порядка, управление готовит предложения для рассмотрения на заседании Комиссии вопроса о возврате получателем выделенной субсидии. Решение Комиссии о возврате субсидии оформляется протоколом, копия которого направляется получателю субсидии любым доступным способом, позволяющим подтвердить получение уведомления.

5.7. Возврат субсидии осуществляется получателем субсидии в двухнедельный срок со дня получения решения Комиссии о возврате бюджетных

средств путем их перечисления на счет Администрации муниципального района.

5.8. В случае невыполнения требования о возврате субсидии в местный бюджет взыскание денежных средств осуществляется в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.9. Основанием для освобождения получателя Субсидии от применения мер ответственности, является документально подтвержденное наступление обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих исполнению соответствующих обязательств.

Приложение № 1

к Порядку предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, а также некоммерческим организациям, не являющимся казенными учреждениями на финансовое обеспечение затрат на реализацию мероприятий по проведению фестиваля восстановления исторической среды «Том Сойер Фест» на территории Пестовского городского поселения

В Администрацию Пестовского
муниципального района

ЗАЯВКА

на участие в отборе на заключение Соглашения о предоставлении субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, а также некоммерческим организациям, не являющимся казенными учреждениями, на финансовое обеспечение затрат на реализацию мероприятий по проведению фестиваля восстановления исторической среды «Том Сойер Фест» на территории Пестовского городского поселения

(наименование заявителя, ИНН, КПП, адрес)

просит заключить Соглашение о предоставлении субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, а также некоммерческим организациям, не являющимся казенными учреждениями на финансовое обеспечение затрат на реализацию мероприятий по проведению фестиваля восстановления исторической среды «Том Сойер Фест» на территории Пестовского городского поселения

контактный номер телефона _____

адрес электронной почты _____

Общие сведения:

1. ОГРН _____

2. ИНН _____

3. КПП _____

4. Юридический адрес _____

5. Почтовый адрес _____

6. Банковские реквизиты финансово-кредитного учреждения:
Наименование _____
Расчетный счет _____
Корреспондентский счет _____
7. БИК _____
8. Подтверждаю, что по состоянию на дату подачи заявки
«__» _____ 2023 года _____ :
(наименование юридического лица)

Заявитель согласен на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении (заявке), иной информации об участнике отбора, связанной с отбором;

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

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

в письменной форме по почтовому адресу

в форме электронного документа на адрес электронной почты

Приложение:

1. Концепция проекта по восстановлению фасадов зданий и примыкающих к ним ограждений с воротами, арками и калитками на территории Пестовского городского поселения в рамках фестиваля восстановления исторической среды «Том Сойер Фест»;

2. Смета реализации проекта;

3.Согласие на обработку персональных данных;

4.Иные документы, предоставляемые по желанию заявителя на __ л. в __ экз.

Руководитель

И.О. Фамилия

(подпись)

Главный бухгалтер
(при наличии)

И.О. Фамилия

М.П.
(при наличии)

(подпись)

Приложение № 2

к Порядку предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, а также некоммерческим организациям, не являющимся казенными учреждениями на финансовое обеспечение затрат на реализацию мероприятий по проведению фестиваля восстановления исторической среды «Том Сойер Фест» на территории Пестовского городского поселения

КОНЦЕПЦИЯ

проекта по восстановлению фасадов зданий и примыкающих к ним ограждений с воротами, арками и калитками на территории Пестовского городского поселения в рамках фестиваля восстановления исторической среды «Том Сойер Фест»

1. Название проекта.
2. Ф.И.О. (полностью) автора (руководителя) проекта
3. Описание актуальности и социальной значимости проекта, описание проблемы, на решение которой направлен проект (0,5 страницы). Укажите актуальность и социальную значимость проекта, определите, на какую целевую аудиторию Ваш проект ориентирован. Опишите конкретную проблему, решению которой будет способствовать Ваш проект. Подчеркните особую роль Вашего проекта в процессе решения обозначенной проблемы.
4. Цель проекта (1 - 2 предложения). Определите, чего Вы стремитесь достичь в результате деятельности по проекту. Цель должна быть реальна и достижима.
5. Задачи проекта (3 - 5 пунктов). Укажите конкретные действия, которые Вы собираетесь предпринять, чтобы достичь цели проекта.
6. Деятельность по проекту (1 - 2 страницы). Опишите те виды деятельности (мероприятия), которые необходимы для получения желаемых результатов. Укажите, что будет сделано, кто будет осуществлять действия, как, когда и в какой последовательности это будет происходить, какие ресурсы (исполнители, помещение, оборудование и др.) будут привлечены, на какие работы (приобретения) будут использованы средства субсидии. Предложенные виды деятельности должны иметь четкую связь с поставленными задачами и приводить к достижению цели проекта.
7. Конкретные ожидаемые результаты (3 - 5 пунктов). Реализация проекта должна завершиться конкретными результатами. Все поставленные задачи должны быть выполнены, цель проекта достигнута. Результаты должны подда-

ваться количественной и качественной оценке, являться достижимыми, измеримыми и конкретными.

8. Дальнейшее развитие проекта. Укажите, возможно ли продолжение деятельности после окончания реализации проекта. За счет каких материально-технических, интеллектуальных и финансовых ресурсов она будет осуществляться?

9. Опыт по успешной реализации проектов, мероприятий с указанием их наименований, сроков реализации, достигнутых результатов и источников финансирования.

10. Краткая характеристика участников проекта (проектной команды). Укажите, каких специалистов Вы планируете привлечь, обоснуйте свой выбор. Укажите их образование, опыт работы и функции в рамках деятельности по проекту в следующей таблице:

Ф.И.О.	Характеристика	Функции в рамках проекта
Ф.И.О.	Образование, опыт работы, степень и т.д.	Опишите функции (деятельность), которые будет осуществлять участник непосредственно в проекте, перечислите его обязанности

11. Затраты на реализацию. Должен включать подробные сметы и комментарии по основным статьям расходов, а также информацию о наличии дополнительных ресурсов (в том числе внебюджетных средств) для реализации проекта. Планируя бюджет, необходимо внимательно прочитать содержательные разделы проекта, чтобы определить, на что должны расходоваться денежные средства и какие факторы будут влиять на размеры расходов.

12. Каналы информирования. Опишите, каким образом будет дана информация о проекте в СМИ, где и с помощью каких ресурсов будет опубликована информация.

13. Соответствие проекта целям и задачам муниципальной программы «Благоустройство территории Пестовского городского поселения на 2015 – 2024 годы », утвержденной постановлением Администрации муниципального района от 17.10.2014 № 1654.

Руководитель

(подпись)

И.О. Фамилия

М.П.
(при наличии)

Приложение № 3

к Порядку предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, а также некоммерческим организациям, не являющимся казенными учреждениями на финансовое обеспечение затрат на реализацию мероприятий по проведению фестиваля восстановления исторической среды «Том Сойер Фест» на территории Пестовского городского поселения

Смета реализации проекта *

Комментарии к смете реализации проекта

Платежные реквизиты для перечисления Субсидии	
Сроки выполнения проекта): начало (день, месяц, год), окончание (30.11.2023)	
Общая стоимость проекта, в том числе по каждому зданию (руб.)	
Запрашиваемая сумма на выполнение работ (руб.)	

Руководитель

И.О. Фамилия

(подпись)

М.П.
(при наличии)

* - смета предоставляется на выполнение работ по каждому зданию, с установленными сроками.

Приложение № 4

к Порядку предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, а также некоммерческим организациям, не являющимся казенными учреждениями на финансовое обеспечение затрат на реализацию мероприятий по проведению фестиваля восстановления исторической среды «Том Сойер Фест» на территории Пестовского городского поселения

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

участника отбора на получение субсидии юридическими лицами (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальными предпринимателями, физическими лицами – производителями товаров, работ, услуг, а также некоммерческими организациями, не являющимися казенными учреждениями на финансовое обеспечение затрат на реализацию мероприятий по проведению фестиваля восстановления исторической среды «Том Сойер Фест» на территории Пестовского городского поселения

« _____ » _____ 20 ____ г.

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество)

_____ серия _____ № _____ выдан _____

(вид документа, удостоверяющего личность)

(когда и кем)

зарегистрирован (а) по адресу: _____,

действующих в интересах _____,

(указать наименование заявителя - юридического лица; в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем, физическим лицом и действует в собственных интересах, данные не заполняются)

настоящим даю свое согласие на обработку моих персональных данных, а также данных: _____

(указать наименование заявителя - юридического лица; в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем, физическим лицом и действует в собственных интересах, данные не заполняются)

Администрации Пестовского муниципального района, расположенной по адресу: 174510, Новгородская обл., г. Пестово, ул. Советская, д. 10.

Согласие дается мною в целях рассмотрения предоставленных мною документов для участия в отборе и предоставлении субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам на финансовое обеспечение затрат на реализацию мероприятий по проведению фестиваля восстановления исторической среды «Том Сойер Фест» на территории Пестовского городского поселения.

Настоящее согласие распространяется на следующую информацию:

- 1) фамилия, имя, отчество
- 2) пол;
- 3) число, месяц, год рождения;
- 4) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего документа, дата выдачи;
- 5) адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- 6) номер контактного телефона или сведения о других способах связи.

В соответствии со статьей 8 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на размещение вышеперечисленных персональных данных на официальном сайте Администрации Пестовского муниципального района, который является общедоступным источником персональных данных.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения выше указанных целей, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных с учетом федерального законодательства.

Настоящее согласие дается с момента подачи заявки и на весь период действия договора о предоставлении субсидии до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае неправомерного использования предоставленных мною персональных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

Субъект персональных данных:

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 5

к Порядку предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, а также некоммерческим организациям, не являющимся казенными учреждениями на финансовое обеспечение затрат на реализацию мероприятий по проведению фестиваля восстановления исторической среды «Том Соьер Фест» на территории Пестовского городского поселения

СОГЛАШЕНИЕ

о предоставлении из бюджета Пестовского городского поселения субсидии на финансовое обеспечение затрат на реализацию мероприятий по проведению фестиваля восстановления исторической среды «Том Соьер Фест» на территории Пестовского городского поселения

г. Пестово

" _____ " _____ 2023 г.

№ _____

Администрация Пестовского муниципального района, которой как получателю средств бюджета городского поселения доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии в соответствии с пунктом 7 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, именуемая в дальнейшем "Администрация", в лице Главы Пестовского муниципального района Поваровой Елены Алексеевны, действующего(ей) на основании Устава Пестовского муниципального района, с одной стороны, и _____, именуемое (ый, ая) в дальнейшем "Получатель", в лице _____, действующего на основании _____

((наименование юридического лица (за исключением государственного(муниципального) учреждения), фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица), доверенности)

с другой стороны, далее именуемые "Стороны", в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Порядком предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, а также некоммерческим организациям, не являю-

щимся казенными учреждениями на финансовое обеспечение затрат на реализацию мероприятий по проведению фестиваля восстановления исторической среды «Том Соьер Фест» на территории Пестовского городского поселения, утвержденным постановлением Администрации Пестовского муниципального района от " __ " _____ 2023 г. № __ (далее - Порядок предоставления субсидии), заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

I. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление Получателю из бюджета Пестовского городского поселения в 2023 году субсидии в целях финансового обеспечения затрат на реализацию мероприятий по проведению фестиваля восстановления исторической среды «Том Соьер Фест».

II. Финансовое обеспечение предоставления Субсидии

2.1. Субсидия предоставляется на цели, указанные в пункте 1.1. настоящего Соглашения, в размере _____, в том числе:

2.1.1. в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Администрации, как получателю средств бюджета Пестовского городского поселения по кодам классификации расходов бюджета Пестовского городского поселения (далее - коды БК), в 2023 году в размере _____.

III. Условия и порядок предоставления Субсидии

3.1. Субсидия предоставляется в соответствии с Порядком предоставления субсидии при представлении Получателем в Администрацию документов, в том числе:

3.1.1. заявки, заполненной по форме согласно Приложению №1 к Порядку предоставления субсидии, к которой прилагаются:

концепция проекта, заполненная согласно Приложению № 2 к Порядку предоставления субсидии;

смета реализации проекта с указанием мероприятий, заполненная по форме согласно Приложению № 3 к Порядку предоставления субсидии;

согласие на обработку персональных данных Приложение № 4 к Порядку предоставления субсидии;

выписки из Единого государственного реестра юридических лиц либо Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданную не ранее чем за месяц до подачи заявки, или ее копию, заверенную заявителем;

копии документов, подтверждающих полномочие лица на подписание соглашения о предоставлении субсидии, заключаемого с Администрацией;

справки налогового органа о наличии или отсутствии у участника отбора неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах по состоянию на дату не ранее чем за 10 дней до подачи заявки.

3.1.2. при соблюдении иных условий, в том числе:

3.1.2.1. регистрации на территории Новгородской области и осуществление деятельности на территории Новгородской области;

3.1.2.2. осуществление деятельности по основному или дополнительному

виду деятельности по коду ОКВЭД 16 «Обработка древесины и производство изделий из дерева и пробки, кроме мебели, производство изделий из соломки и материалов для плетения», коду ОКВЭД 41 «Строительство зданий».

3.1.3. на финансовое обеспечение следующих затрат, источником финансового обеспечения которых является Субсидия:

приобретение расходных материалов, хозяйственных товаров, других товарно-материальных ценностей;

оплату выполненных работ и услуг сторонних организаций, связанных с проведением фестиваля восстановления исторической среды «Том Соьер Фест»;

оплата труда внештатных работников, начисленная в связи с реализацией проекта, с начислениями во внебюджетные фонды;

банковские услуги, налоговые платежи.

3.2. Перечисление Субсидии осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации на счет Получателя, открытый в

(наименование учреждения Центрального Банка Российской Федерации или кредитной организации)

не позднее 5-го рабочего дня, следующего за днем представления Получателем в Администрацию подписанного Соглашения.

3.3. Условием предоставления Субсидии является согласие Получателя на осуществление Администрацией проверки соблюдения Получателем порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения Получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Выражение согласия Получателя на осуществление указанных проверок осуществляется путем подписания настоящего Соглашения.

IV. Взаимодействие Сторон

4.1. Администрация обязуется:

4.1.1. Обеспечить предоставление Субсидии в соответствии с разделом III настоящего Соглашения;

4.1.2. Осуществлять проверку представляемых Получателем документов, указанных в пункте 3.1.1 настоящего Соглашения, в том числе на соответствие их Порядку предоставления субсидии, в течение 10 рабочих дней со дня их получения от Получателя;

4.1.3. Обеспечивать перечисление Субсидии на счет Получателя, указанный в разделе VII настоящего Соглашения, в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Соглашения;

4.1.4. Устанавливать целевые показатели результативности предоставления Субсидии в соответствии с Приложением №1 к настоящему Соглашению;

4.1.5. Осуществлять оценку достижения Получателем целевых показателей результативности предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии на основании отчета(ов) о достижении значений целевых показателей результативности предоставления Субсидии по

форме согласно Приложению №2 к настоящему Соглашению, являющейся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, представленного(ых) в соответствии с пунктом 4.3.5.1 настоящего Соглашения;

4.1.6. Осуществлять контроль за соблюдением Получателем порядка и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением, путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок:

4.1.6.1. по месту нахождения Администрации на основании:

4.1.6.1.1. отчета(ов) о расходах Получателя, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, по форме согласно приложению №3 к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, представленного(ых) в соответствии с пунктом 4.3.5.2. настоящего Соглашения;

4.1.6.1.2. иных документов, представленных Получателем по запросу Администрации в соответствии с пунктом 4.3.10 настоящего Соглашения;

4.1.7. В случае установления Администрацией или получения от органа муниципального финансового контроля информации о факте(ах) нарушения Получателем порядка и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком предоставления субсидии и (или) настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с Порядком предоставления субсидии и (или) настоящим Соглашением, недостоверных сведений, направлять Получателю требование об обеспечении возврата Субсидии в бюджет Пестовского городского поселения в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

4.1.8. Рассматривать предложения, документы и иную информацию, направленную Получателем, в том числе в соответствии с пунктом 4.4.1 настоящего Соглашения, в течение 10 рабочих дней со дня их получения и уведомлять Получателя о принятом решении (при необходимости);

4.1.9. Направлять разъяснения Получателю по вопросам, связанным с исполнением настоящего Соглашения, в течение 5 рабочих дней со дня получения обращения Получателя в соответствии с пунктом 4.4.2 настоящего Соглашения;

4.1.10. Выполнять иные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.2. Администрация вправе:

4.2.1. Запрашивать у Получателя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Получателем порядка и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением, в соответствии с пунктом 4.1.6 настоящего Соглашения;

4.2.2. Осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.3. Получатель обязуется:

4.3.1. Представлять в Администрацию документы, в соответствии с пунктом 3.1.1 настоящего Соглашения;

4.3.2. Направлять Субсидию на финансовое обеспечение затрат,

определенных в пункте 3.1.3 настоящего Соглашения;

4.3.3. Вести обособленный аналитический учет операций, осуществляемых за счет Субсидии;

4.3.4. Обеспечить достижение целевых показателей результативности предоставления Субсидии и соблюдение сроков их достижения, устанавливаемых в соответствии с пунктом 4.1.4 настоящего Соглашения;

4.3.5. Представлять в Администрацию не позднее 3-го рабочего дня, следующего за отчетным кварталом:

4.3.5.1. отчет о достижении значений целевых показателей результативности предоставления Субсидии согласно Приложению №2 к настоящему Соглашению.

4.3.5.2. отчет о расходах Получателя, источником финансового обеспечения которых является Субсидия согласно Приложению №3 к настоящему Соглашению.

4.3.6. Направлять по запросу Администрации документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка и условий предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 4.1.6.1.2 настоящего Соглашения, в течение 5 рабочих дней со дня получения указанного запроса;

4.3.7. В случае получения от Администрации требования в соответствии с пунктом 4.1.7 настоящего Соглашения:

4.3.7.1. устранять факт(ы) нарушения порядка и условий предоставления Субсидии в сроки, определенные в указанном требовании;

4.3.7.2. возвращать в бюджет Пестовского городского поселения Субсидию в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

4.3.8. Возвращать неиспользованный остаток Субсидии в доход бюджета Пестовского городского поселения в случае отсутствия решения Администрации о наличии потребности в направлении неиспользованного в 2023 году остатка Субсидии на цели, указанные в разделе I настоящего Соглашения в срок до "31" декабря 2023 года;

4.3.9. Обеспечивать полноту и достоверность сведений, представляемых в Администрацию в соответствии с настоящим Соглашением;

4.3.10. Выполнять иные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.4. Получатель вправе:

4.4.1. Обращаться в Администрацию в целях получения разъяснений в связи с исполнением настоящего Соглашения;

4.4.2. Осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации:

V. Ответственность Сторон

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VI. Заключительные положения

6.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, решаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных

документов. При недостижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

6.2. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, но не ранее доведения лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.1 настоящего Соглашения, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению.

6.3. Изменение настоящего Соглашения, в том числе в соответствии с положениями пункта 4.2.1. настоящего Соглашения, осуществляется по соглашению Сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения к настоящему Соглашению.

Изменение настоящего Соглашения возможно в случае уменьшения/увеличения ранее доведенных Администрации лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидии;

6.4. Расторжение настоящего Соглашения оформляется дополнительным соглашением о расторжении соглашения.

6.4.1. Расторжение настоящего Соглашения осуществляется по соглашению Сторон, а также в одностороннем порядке в случаях:

6.4.1.1. реорганизации или прекращения деятельности Получателя;

6.4.1.2. нарушения Получателем порядка и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением;

6.5. Документы и иная информация, предусмотренные настоящим Соглашением, направляются Сторонами следующими способами:

6.6.1. заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручением представителем одной Стороны подлинников документов, иной информации представителю другой Стороны;

6.6.2. путем направления информации одной Стороной на электронный адрес другой Стороны копий документов.

6.7. Настоящее Соглашение заключено Сторонами в форме бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

VII. Платежные реквизиты Сторон

Наименование Администрация Пестовского муниципального района	Наименование Получателя
ОГРН 1025300653377 ОКТМО 49632101	ОГРН, ОКТМО
Место нахождения: 174510, Новгородская область, г.Пестово, ул. Советская, д.10	Место нахождения:
ИНН/КПП 5313000939/531301001	ИНН/КПП
Платежные реквизиты:	Платежные реквизиты:
л/с 03503D00140 в отделе №13 Управления Федерального Казначей-	Наименование учреждения Цент- рального Банка Российской Феде-

ства по Новгородской области Расчетный счет 03231643496321015000 Единый казначейский счет 40102810145370000042 Банк: ОТДЕЛЕНИЕ НОВГОРОД БАНКА РОССИИ // УФК ПО НОВ- ГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ г.Великий Новгород БИК 014959900	рации или кредитной организации, БИК Расчетный счет
---	---

VIII. Подписи Сторон

Глава муниципального района	Наименование Получателя
_____/Е.А.Поварова (подпись) (ФИО)	_____/_____ (подпись) (ФИО)

ПОКАЗАТЕЛИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

№ п/п	Наименование показателя	Наименование проекта (мероприятия)	Единица измерения по ОКЕИ/Единица измерения		Плановое значение показателя	Срок, на кото- рый заплани- ровано дости- жение показателя
			Наименование	Код		
1	2	3	4	5	6	7
1.	Количество вос- становленных фасадов зданий в историческом центре г. Песто- во Новгородской области	Реализация ме- роприятий по проведению фестиваля вос- становления ис- торической сре- ды «Том Сойер Фест»	шт.	796	от 1 до 4	30.11.2023

ОТЧЕТ

о достижении значений целевых показателей результативности
предоставления Субсидии по состоянию
на _____ 20__ года

Наименование Получателя _____

Периодичность: _____

№ п/п	Наименование показателя	Наименование проекта (ме- роприятия)	Единица изме- рения по ОКЕИ/Единица измерения		Плановое значение показателя	Достигнутое значение по состоя- нию на от- четную дату	Процент выполнения плана
			Наимено- вание	Код			
1	2	3	4	5	6	7	8

Руководитель Получателя _____
(уполномоченное лицо) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(должность) (ФИО) (телефон)

"__" _____ 20__ г.

Отчет о расходах,
источником финансового обеспечения, которых является Субсидия
на «__» _____ 20__ г. <1>

Наименование Получателя _____

Периодичность: квартальная, годовая

Единица измерения: рубль (с точностью до второго десятичного знака после запятой)

Наименование показателя	Код строки	Код направления расходования Субсидии	Сумма	
			отчетный период	нарастающим итогом с начала года
1	2	3	4	5
Остаток субсидии на начало года, всего:	0100			
в том числе:				
потребность в котором подтверждена	0110	х		
подлежащий возврату в бюджет	0120			
Поступило средств, всего:	0200	х		
в том числе:				
из бюджета городского поселения	0210	х		
возврат дебиторской задолженности прошлых лет	0220	х		
из них:				
возврат дебиторской задолженности прошлых лет, решение об использовании которой принято	0221			
возврат дебиторской задолженности прошлых лет, решение об использовании которой не принято	0222			
иные доходы в форме штрафов и пеней по обязательствам, источником финансового обеспечения которых являлись средства субсидии	0230			

Выплаты по расходам, всего:	0300			
в том числе:				
выплаты персоналу, всего:	0310	100		
из них:				
закупка работ и услуг, всего:	0320	200		
из них:				
закупка непроизведенных активов, нематериальных активов, материальных запасов и основных средств, всего:	0330	300		
из них:				
уплата налогов, сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, всего:	0340	810		
из них:				
иные выплаты, всего:	0350	820		
из них:				
Возвращено в бюджет муниципального района, всего:	0400	x		
в том числе: израсходованных не по целевому назначению	0410	x		

в результате применения штрафных санкций	0420	x		
в сумме остатка субсидии на начало года, потребность в котором не подтверждена	0430			
в сумме возврата дебиторской задолженности прошлых лет, решение об использовании которой не принято	0440			
Остаток субсидии на конец отчетного периода, всего:	0500	x		
в том числе: требуется в направлении на те же цели	0510	x		
подлежит возврату в бюджет Пестовского городского поселения	0520	x		

Руководитель Получателя _____
(уполномоченное лицо) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(должность) (ФИО) (телефон)

"__" _____ 20__ г.

<1> Настоящий отчет составляется нарастающим итогом с начала текущего финансового года.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по проведению отбора получателей субсидии на финансовое обеспечение затрат на реализацию мероприятий по проведению фестиваля восстановления исторической среды «Том Соьер Фест» на территории Пестовского городского поселения

1. Комиссия по проведению отбора получателей субсидии на финансовое обеспечение затрат на реализацию мероприятий по проведению фестиваля восстановления исторической среды «Том Соьер Фест» на территории Пестовского городского поселения (далее Комиссия) является совещательным коллегиальным органом, созданным в целях определения перечня получателей субсидии (далее субсидия). Настоящее Положение определяет порядок осуществления деятельности Комиссии.

2. Состав Комиссии утверждается постановлением Администрации Пестовского муниципального района.

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области и муниципальными правовыми актами Администрации муниципального района, а также настоящим Положением.

4. Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии.

5. Число членов Комиссии должно быть нечетным и составлять не менее 5 человек.

6. Руководит деятельностью Комиссии председатель Комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии.

7. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции:

- организует работу Комиссии;
- определяет повестку заседания Комиссии;
- проводит заседание Комиссии;
- подписывает протокол заседания Комиссии.

8. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

- извещает членов Комиссии о дате проведения заседания Комиссии;
- формирует документы и материалы для членов Комиссии;
- ведет и оформляет протокол заседания Комиссии.

9. Заседание Комиссии проводится не позднее 10 календарных дней со дня окончания приема заявок на участие в отборе на заключение Соглашения о предоставлении субсидии.

10. При подготовке к заседанию Комиссии и в ходе заседания члены Комиссии вправе знакомиться с конкурсной документацией участников, подавших заявку на заключение Соглашения о предоставлении субсидии.

11. Заседание Комиссии является правомочным, если на нём присутствует больше половины членов Комиссии.

12. На заседания Комиссии юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица (далее Заявители) или их представители не допускаются.

13. Рассмотрение документов участников отбора, заявки которых не отклонены на стадии рассмотрения управлением, осуществляется в порядке очередности в соответствии с датой и временем регистрации заявок.

14. Комиссия проводит проверку:

соответствия концепции проекта;

цели предоставления Субсидии и сроков выполнения работ, определенной абзацем 1 пункта 1.3 раздела 1 настоящего Порядка;

направлениям затрат, установленных пунктом 3.15 раздела 3 настоящего Порядка;

соответствие мероприятий и расходов, включенных в смету реализации проекта.

15. Решение о заключении Соглашения о предоставлении субсидии или отказе в предоставлении субсидии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

16. Комиссия отказывает в предоставлении субсидии участнику отбора на основании пункта 3.18 раздела 3 Порядка предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, а также некоммерческим организациям, не являющимся казенными учреждениями на финансовое обеспечение затрат на реализацию мероприятий по проведению фестиваля восстановления исторической среды «Том Сойер Фест» на территории Пестовского городского поселения.

17. Секретарь Комиссии на основании решения Комиссии в течение 2 рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии оформляет протокол, который подписывается всеми членами Комиссии.

Протокол заседания Комиссии размещается на официальном сайте Администрации района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 2 рабочих дней, следующих после дня подписания протокола.

19. Члены Комиссии обязаны соблюдать права авторов на результаты их интеллектуальной деятельности, являющиеся объектами авторских прав, в соответствии с общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации и Гражданским кодексом Российской Федерации.

20. В случае если член Комиссии лично заинтересован в итогах принятия решения о предоставлении субсидии, он обязан письменно уведомить об этом Комиссию до начала заседания Комиссии. В этом случае Комиссия принимает решение о приостановлении полномочий указанного члена Комиссии на период

рассмотрения заявки на предоставление субсидии, в котором он лично заинтересован.

21. Организационное и техническое обеспечение работы Комиссии осуществляется Администрацией муниципального района.

СОСТАВ

комиссии по проведению отбора получателей субсидии на финансовое обеспечение затрат на реализацию мероприятий по проведению фестиваля восстановления исторической среды «Том Сойер Фест» на территории Пестовского городского поселения

- Поварова Е.А. - Глава муниципального района, председатель комиссии
- Грошев С.А. - заместитель Главы администрации района, заместитель председателя комиссии
- Жигулина В.В. - ведущий служащий управления экономического развития, сельского хозяйства и инвестиций Администрации муниципального района, секретарь комиссии
- Члены комиссии:
- Дурнева Л.А. - начальник управления экономического развития, сельского хозяйства и инвестиций Администрации муниципального района
- Матушак С.Г. - председатель общественного Совета при Администрации Пестовского муниципального района (по согласованию)
- Белоусова Е.В. - главный специалист управления дорожной деятельности и жилищно-коммунального хозяйства Администрации муниципального района
- Кузнецова Н.И. - член общественного Совета при Администрации Пестовского муниципального района (по согласованию)
- Гусева Е.Г. - заведующий отделом архитектуры и управления земельными ресурсами Администрации муниципального района
- Попова М.П. - заведующий отделом по управлению имуществом Администрации муниципального района
- Соловьева Е.А. - заместитель Главы администрации района