Приложение № 1

к Постановлению

администрации городского округа Тольятти

ПОРЯДОК

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ

СУБСИДИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫМ (МУНИЦИПАЛЬНЫМ) УЧРЕЖДЕНИЯМ),

ИНДИВИДУАЛЬНЫМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМ, А ТАКЖЕ ФИЗИЧЕСКИМ

ЛИЦАМ - ПРОИЗВОДИТЕЛЯМ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМ

ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В СФЕРЕ КУЛЬТУРЫ

I. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со [статьей 78](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465808&dst=103395) Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 N 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий» (далее – общие требования постановления 1782) и является муниципальным правовым актом, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, осуществляющим деятельность в сфере культуры (далее - Субсидия).

1.2. Целью предоставления субсидии является обеспечение достижения целей муниципальной программы «Культура Тольятти на 2024-2028 годы», а именно, сохранение и развитие культуры и искусства на территории городского округа Тольятти, создание условий для формирования гармонично развитой личности, разделяющей традиционные российские духовно-нравственные ценности.

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законом Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты на предоставление Субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период, является департамент культуры администрации городского округа Тольятти (далее - Главный распорядитель).

1.4. К категории получателей субсидии относятся юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, а также физические лица - производители товаров, работ, услуг, осуществляющие деятельность в сфере культуры в соответствии с уставом, зарегистрированные в установленном законодательством Российской Федерации порядке и осуществляющие деятельность на территории городского округа Тольятти (далее - Получатели субсидии).

1.5. Субсидии предоставляются Получателям субсидии, мероприятия которых соответствуют следующим требованиям:

1.5.1. мероприятия, затраты по которым подлежат возмещению за счет Субсидии, осуществлялись в рамках следующих направлений:

организация досуга для творческой самореализации через деятельность клубных формирований;

реализация культурно-просветительских, массовых мероприятий, направленных на профилактику социально негативных явлений, духовно-патриотическое воспитание граждан, популяризацию историко-культурного наследия и сохранение национальных традиций;

возрождение, сохранение и развитие местного художественного творчества и народных художественных промыслов;

представление достижений исполнительского мастерства в области искусства (музыкального, хореографического, театрального, изобразительного;

1.5.2. мероприятия, осуществленные в рамках направлений, указанных в [подпункте 1.5.1](#P67) настоящего порядка, проведены Получателем субсидии на территории городского округа Тольятти;

1.5.3. мероприятия, осуществленные в рамках направлений, указанных в [подпункте 1.5.1](#P67) настоящего порядка, проведены Получателем субсидии в году, предшествующем текущему финансовому году;

1.5.4. мероприятия, осуществленные в рамках направлений, указанных в [подпункте 1.5.1](#P67) настоящего порядка, проведены Получателем субсидии для части жителей городского округа Тольятти на безвозмездной основе.

1.6. Субсидия предоставляется на возмещение затрат, произведенных получателем субсидии в году, предшествующем текущему финансовому году, связанных с проведением мероприятий, соответствующих требованиям [пункта 1.5](#P66) настоящего порядка, за исключением затрат:

на приобретение и рекламу алкогольных напитков и табачной продукции,

на оплату штрафов, налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации,

на оплату услуг банков, кредитных организаций,

не подтвержденных документами, указанными в [подпункте 2.4.4](#P145).

1.7. Субсидия не предоставляется на мероприятия, направленные на поддержку политических партий и кампаний, на проведение митингов, демонстраций, пикетирований, на научные исследования.

1.8. Получатели субсидии определяются по результатам Отбора. Способ проведения Отбора - конкурс. Отбор Получателей субсидии осуществляется Комиссией по предоставлению субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, осуществляющим деятельность в сфере культуры (далее - Комиссия). Положение о Комиссии утверждается постановлением администрации городского округа Тольятти (далее - Администрация).

1.9. Конкурс проводится при определении Получателя субсидии, исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется субсидия. Наилучшие условия достижения результатов определяются на основании оценки заявок на предоставление субсидии в соответствии с [критериями](#P277), указанными в приложении N 1 к настоящему Порядку.

1.10. Хранение документов, связанных с предоставлением субсидии, осуществляет Главный распорядитель в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации.

1.11. Главный распорядитель формирует и направляет в Министерство финансов Российской Федерации на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - единый портал) информацию, подлежащую включению в реестр субсидий в порядке, предусмотренном [абзацем сорок третьим статьи 165](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465808&dst=103259) Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Информация подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя бюджетных средств или лицом, исполняющим обязанности руководителя во время его отсутствия.

II. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Получатель субсидии на дату подачи заявки, должен соответствовать следующим требованиям:

- не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации [перечень](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=420230&dst=100010) государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации);

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

- не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных [главой VII](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=121087&dst=100142) Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

- не получает средства бюджета городского округа Тольятти, из которого планируется предоставление Субсидии, на основании иных муниципальных правовых актов, на возмещение затрат по мероприятиям, указанным в заявке;

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

- отсутствие на едином налоговом счете задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

- отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет городского округа Тольятти иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед городским округом Тольятти;

- Получатель субсидии - юридическое лицо не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся Получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность Получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а Получатель субсидии - индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

2.2. В целях получения Субсидии Получатель субсидии в соответствии с требованиями и в сроки приема документов, указанными в объявлении о проведении Отбора, предоставляет нарочно Главному распорядителю – до 31.12.2024 года, а с 01.01.2025 года в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет" (далее - система «Электронный бюджет») [Заявку](#P304), исполненную по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку, и следующие документы:

2.2.1. Для Получателей субсидий - юридических лиц:

2.2.1.1. копии учредительных документов;

2.2.1.2. для получения субсидии информация о платежных реквизитах Получателя субсидии, исполненная в простой письменной форме, заверенная подписью руководителя Получателя субсидии и печатью (при наличии);

2.2.1.3. копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

2.2.1.4. копия документа, подтверждающего факт назначения руководителя юридического лица (протокол, приказ, иной документ);

2.2.1.5. документ, подтверждающий полномочия лица на представление интересов юридического лица (для представителей);

2.2.1.6. справка налогового органа, подтверждающая требование об отсутствии у Получателя субсидии на едином налоговом счете задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, выданная не ранее 30 календарных дней, предшествующих дате подачи заявки на получение субсидии;

2.2.1.7. акты о реализованных мероприятиях в сфере культуры с указанием даты и места составления акта, полного наименования мероприятия, даты и места проведения мероприятия, количества жителей городского округа Тольятти при проведении мероприятия, всего, количества жителей городского округа Тольятти, для которых мероприятие проведено на безвозмездной основе, полного наименования лиц, участвовавших совместно с Получателем субсидии в организации и проведении мероприятий (партнеров), иных данных, отражающих специфику проведения мероприятия (при наличии); данные акты должны быть заверены подписью руководителя Получателя субсидии и скреплены печатью (при наличии);

2.2.1.8. копии документов, оформленных в соответствии с действующим законодательством, подтверждающие в полном объеме фактически произведенные затраты, предлагаемые к возмещению за счет средств Субсидии, указанных в [подпункте 2.4.4](#P145) настоящего Порядка;

2.2.1.9. копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица либо листа записи Единого государственного реестра юридических лиц;

2.2.1.10. справка Росфинмониторинга о том, что Получатель субсидии не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения (предоставляется Получателем субсидии при проведении Отбора до 31.12.2024);

2.2.1.11. справка Получателя субсидии о том, что Получатель субсидии (наименование юридического лица) не получает средства бюджета городского округа Тольятти, из которого планируется предоставление Субсидии, на основании иных муниципальных правовых актов, на возмещение затрат по мероприятиям, указанным в заявке; справка должна быть заверена подписью руководителя Получателя субсидии и скреплена печатью;

2.2.1.12 справка Получателя субсидии о том, что Получатель субсидии (наименование юридического лица) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=452913) "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием"; справка должна быть заверена подписью руководителя Получателя субсидии и скреплена печатью (предоставляется Получателем субсидии при проведении Отбора до 31.12.2024);

2.2.1.13 справка Получателя субсидии о том, что у Получателя субсидии (наименование юридического лица) отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет городского округа Тольятти иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед городским округом Тольятти; справка должна быть заверена подписью руководителя Получателя субсидии и скреплена печатью.

2.2.2. Для Получателей субсидий - индивидуальных предпринимателей:

2.2.2.1. копия документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации;

2.2.2.2. для получения субсидии информация о платежных реквизитах Получателя субсидии, исполненная в простой письменной форме, заверенная подписью руководителя Получателя субсидии и печатью (при наличии);

2.2.2.3. копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

2.2.2.4. документ, подтверждающий полномочия лица, на представление интересов индивидуального предпринимателя (для представителя);

2.2.2.5. справка налогового органа, подтверждающая требование об отсутствии у Получателя субсидии на едином налоговом счете задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, выданная не ранее 30 календарных дней, предшествующих дате подачи заявки на получение субсидии;

2.2.2.6. акты о реализованных мероприятиях в сфере культуры с указанием даты и места составления акта, полного наименования мероприятия, даты и места проведения мероприятия, количества жителей городского округа Тольятти при проведении мероприятия, всего, количества жителей городского округа Тольятти, для которых мероприятие проведено на безвозмездной основе, полного наименования лиц, участвовавших совместно с Получателем субсидии в организации и проведении мероприятий (партнеров), иных данных, отражающих специфику проведения мероприятия (при наличии); данные акты должны быть заверены подписями Получателя субсидии и скреплены печатью (при наличии);

2.2.2.7. копии документов, оформленных в соответствии с действующим законодательством, подтверждающие в полном объеме фактически произведенные затраты, предлагаемые к возмещению за счет средств Субсидии, указанных в [подпункте 2.4.4](#P145) настоящего Порядка;

2.2.2.8. копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя либо листа записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2.2.2.9. справка Росфинмониторинга о том, что Получатель субсидии не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения (предоставляется Получателем субсидии при проведении Отбора до 31.12.2024);

2.2.2.10. справка Получателя субсидии о том, что Получатель субсидии (наименование индивидуального предпринимателя) не получает средства бюджета городского округа Тольятти, из которого планируется предоставление Субсидии, на основании иных муниципальных правовых актов, на возмещение затрат по мероприятиям, указанным в заявке; справка должна быть заверена подписью Получателя субсидии и скреплена печатью (при наличии);

2.2.2.11 справка Получателя субсидии о том, что Получатель субсидии (наименование индивидуального предпринимателя) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=452913) "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием"; справка должна быть заверена подписью Получателя субсидии и скреплена печатью (при наличии), (предоставляется Получателем субсидии при проведении Отбора до 31.12.2024);

2.2.2.12. справка Получателя субсидии о том, что у Получателя субсидии (наименование индивидуального предпринимателя) отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет городского округа Тольятти иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед городским округом Тольятти; справка должна быть заверена подписью Получателя субсидии и скреплена печатью (при наличии).

2.2.3. Для Получателей субсидии - физических лиц:

2.2.3.1. копия документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации;

2.2.3.2. для получения субсидии информация о платежных реквизитах Получателя субсидии, исполненная в простой письменной форме, заверенная подписью руководителя Получателя субсидии;

2.2.3.3. копия свидетельства о присвоении идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);

2.2.3.4. копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

2.2.3.5. документ, подтверждающий полномочия лица, на представление интересов физического лица (для представителя);

2.2.3.6. справка налогового органа, подтверждающая требование об отсутствии у Получателя субсидии на едином налоговом счете задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, выданная не ранее 30 календарных дней, предшествующих дате подачи заявки на получение субсидии;

2.2.3.7. акты о реализованных мероприятиях в сфере культуры с указанием даты и места составления акта, полного наименования мероприятия, даты и места проведения мероприятия, количества жителей городского округа Тольятти при проведении мероприятия, всего, количества жителей городского округа Тольятти, для которых мероприятие проведено на безвозмездной основе, полного наименования лиц, участвовавших совместно с Получателем субсидии в организации и проведении мероприятий (партнеров), иных данных, отражающих специфику проведения мероприятия (при наличии); данные акты должны быть заверены подписью Получателя субсидии и скреплены печатью (при наличии);

2.2.3.8. копии документов, оформленных в соответствии с действующим законодательством, подтверждающие в полном объеме фактически произведенные затраты, предлагаемые к возмещению за счет средств Субсидии, указанных в [подпункте 2.2.4](#P145) настоящего Порядка;

2.2.3.9. справка Росфинмониторинга о том, что Получатель субсидии не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения (предоставляется Получателем субсидии при проведении Отбора до 31.12.2024);

2.2.3.10. справка Получателя субсидии о том, что Получатель субсидии (фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица) не получает средства бюджета городского округа Тольятти, из которого планируется предоставление Субсидии, на основании иных муниципальных правовых актов, на возмещение затрат по мероприятиям, указанным в заявке; справка должна быть заверена подписью Получателя субсидии и скреплена печатью (при наличии);

2.2.3.11 справка Получателя субсидии о том, что Получатель субсидии (фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=452913) "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием"; справка должна быть заверена подписью Получателя субсидии и скреплена печатью (при наличии), (предоставляется Получателем субсидии при проведении Отбора до 31.12.2024);

2.2.3.12 справка Получателя субсидии о том, что у Получателя субсидии (фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица) отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет городского округа Тольятти иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед городским округом Тольятти; справка должна быть заверена подписью Получателя субсидии и скреплена печатью (при наличии).

2.2.4. Документами, подтверждающими в полном объеме фактически произведенные затраты, предлагаемые к возмещению за счет средств Субсидии, являются в том числе:

2.2.4.1. Договоры на приобретение товаров, выполнение работ, оказание услуг, документы, подтверждающие оплату товаров, работ, услуг и их передачу (поставку, приобретение, оказание);

2.2.4.2. Авансовый отчет, кассовый чек, товарный чек, накладная или квитанция к приходно-кассовому ордеру и накладная, расходно-кассовый ордер, подтверждающий получение возмещения расходов сотрудников, а также приходный кассовый ордер, подтверждающий оприходование денежной наличности в кассу Получателя субсидии, и выписка банка, подтверждающая снятие денежных средств с расчетного счета (данные документы представляются при расчете наличным платежом);

2.2.4.3. Акт передачи/приема товаров, выполненных работ (оказанных услуг), накладная, универсальный передаточный документ, счет, счет-фактура, платежное поручение с отметкой банка, выписка банка (данные документы представляются при расчете безналичным платежом);

2.2.4.4. Трудовой договор, расчетно-платежная ведомость, расчетная ведомость, бухгалтерская справка о начислении страховых взносов, платежные поручения с отметкой банка, подтверждающие оплату труда, перечисление удержанного НДФЛ и страховых взносов, выписка банка, расчет, предусматривающий расшифровку времени, затраченного на выполнение работ по мероприятию, и сумму выплат сотруднику при реализации данного мероприятия (данные документы представляются в случае возмещения затрат, связанных с оплатой труда лиц, работающих по трудовому договору);

2.2.4.5. Гражданско-правовой договор, акт о приемке работ (услуг), расчетная ведомость, расчет страховых взносов (в произвольной форме), платежные поручения, подтверждающие оплату работ (услуг), перечисление удержанного НДФЛ и страховых взносов, выписка банка (данные документы представляются в случае возмещения затрат, связанных с выплатами вознаграждения лицам, привлеченным по гражданско-правовым договорам);

2.2.4.6. Инвентарные карточки на приобретенные основные средства (в случае приобретения основных средств);

2.2.4.7. Акты, подтверждающие использование приобретенных материальных ценностей в рамках заявленных мероприятий, с приложением списка участников или ведомости на выдачу материальных ценностей (данные документы представляются при списании материальных запасов).

2.2.5. Документы, информация, содержащие персональные данные, должны представляться с соблюдением требований Трудового [кодекса](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464875) РФ и Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=439201) от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

2.2.6. Получатель субсидии несет установленную действующим законодательством ответственность за полноту и достоверность информации, содержащейся в документах, представленных в соответствии с [подпунктами 2.2.1](#P117) - [2.2.4](#P145), а также за своевременность их представления.

2.3. При предоставлении документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, нарочно Заявка (заявки) с прилагаемыми документами представляется Главному распорядителю с перечнем (описью) представленных документов с указанием количества листов каждого документа. Документация оформляется в печатном виде на стандартных листах формата А4, нумеруется, прошивается, скрепляется записью "Прошито и пронумеровано \_\_\_ листов" с указанием даты, фамилии, инициалов, должности руководителя юридического лица (индивидуального предпринимателя, физического лица), заверяется подписью руководителя юридического лица (индивидуального предпринимателя, физического лица) и печатью (при наличии печати). Все копии представляемых документов (каждая страница) должны содержать запись "Копия верна", дату, фамилию, инициалы, должность руководителя юридического лица (индивидуального предпринимателя, физического лица) и быть заверены подписью руководителя юридического лица (индивидуального предпринимателя, физического лица) и печатью (при наличии печати).

В системе "Электронный бюджет" Заявка (заявки) формируются Получателем субсидии в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса и прикрепления электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) и материалов, представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора получателей субсидий, а также Заявку (заявки), исполненную по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку. Заявка, сформированная в системе "Электронный бюджет" подписывается:

а) усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Получателя субсидии или уполномоченного им лица (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

б) простой электронной подписью подтвержденной учетной записи физического лица в единой системе идентификации и аутентификации (для физических лиц).

Электронные копии документов и материалы, включаемые в заявку, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств.

2.4. Главный распорядитель в течении трех рабочих дней после окончания приема заявок на предоставление Субсидии:

 запрашивает в органах администрации информацию об отсутствии у Получателя субсидии просроченной задолженности по возврату в бюджет городского округа Тольятти субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед городским округом Тольятти. Органы администрации в течение 3-х (трех) рабочих дней направляют Главному распорядителю информацию по соответствующему запросу;

самостоятельно распечатывает с официального сайта Федеральной налоговой службы выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей и осуществляет проверку на соответствие требованиям, установленным в абзацах 2 и 9 пункта 2.1 настоящего Порядка;

#### на сайте Росфинмониторинга осуществляет проверку отсутствия Получателей субсидии в Перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, распечатывает скрин запроса;

#### распечатывает реестр иностранных агентов, опубликованный на сайте министерства юстиции Российской Федерации и проверяет отсутствие в нем Получателей субсидии;

Полученные выписка и информация прикладываются к представленному Получателем субсидии пакету документов и передаются в Комиссию в срок не позднее дня, следующего за днем поступления от всех органов администрации, которым направлен запрос, информации, указанной в абзаце 2 пункта 2.4 настоящего Порядка.

При проведении Отбора в системе "Электронный бюджет" проверка Получателя субсидии на соответствие требованиям, указанным в 2.1 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе "Электронный бюджет" по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки). В случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе "Электронный бюджет" производится путем проставления в электронном виде участником отбора получателей субсидий отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет".

2.5. Заявка Получателя субсидии отклоняется по следующим основаниям:

несоответствие Получателя субсидии требованиям, установленным в [пунктах 1.4](#P65), [2.](#P110)1 настоящего Порядка;

несоответствие представленных Получателем субсидии заявок и документов требованиям, установленным в [пунктах 2.](#P116)2, [2.](#P159)3 настоящего Порядка, представление неполного пакета документов, указанного в [п. 2.](#P116)2 настоящего Порядка (за исключением документов, указанных в [подпункте 2.2.4](#P145), настоящего Порядка);

недостоверность представленной Получателем субсидии информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

представление заявки после истечения срока приема документов, указанного в объявлении о проведении Отбора, при предоставлении документов Главному распорядителю нарочно.

2.6. Размер Субсидии определяется Комиссией по каждой заявке Победителей отбора по следующей формуле:



Сi - размер Субсидии Победителя отбора;

Собщ. - объем бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете городского округа Тольятти на соответствующий финансовый год и на плановый период, на предоставление Субсидии Главному распорядителю;

Сiзаяв. - запрашиваемый размер Субсидии, указанный в заявке Победителя отбора (с учетом размера Субсидии, полученного Комиссией в результате проверки запрашиваемого размера Субсидии);

 - общий размер субсидии, запрашиваемый всеми Победителями отбора (с учетом размера Субсидии, полученного Комиссией в результате проверки запрашиваемого размера Субсидии).

Сi не может превышать Сiзаяв.

В случае если соотношение объема бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете городского округа Тольятти на соответствующий финансовый год и на плановый период на предоставление Субсидии Главному распорядителю (Собщ.), и общий размер субсидий, запрашиваемый всеми Победителями отбора , превышает 1, то значение считается равным 1.

2.7. Запрашиваемый размер Субсидии, указанный в заявке Получателя субсидии, определяется путем суммирования размера субсидии по всем мероприятиям, указанным в заявке.

Размер субсидии по мероприятию, указанному в заявке, рассчитывается по следующей формуле:



Смероп. - размер субсидии по мероприятию;

Зобщ. - общий размер затрат при проведении мероприятия;

Овсего - количество жителей городского округа Тольятти при проведении мероприятия, всего;

Обезв. - количество жителей городского округа Тольятти, для которых мероприятие проведено на безвозмездной основе.

Показатели: количество жителей городского округа Тольятти при проведении мероприятия, всего (Овсего), и количество жителей городского округа Тольятти, для которых мероприятие проведено на безвозмездной основе (Обезв.), должны соответствовать информации, указанной в [подпунктах 2.2.1.7](#P125), [2.2.2.6](#P134), [2.2.3.7](#P143) настоящего Порядка.

2.8. Результатом предоставления субсидии является проведение мероприятий, указанных в заявке. Показатель, необходимый для достижения результатов предоставления субсидии, - количество мероприятий, указанных в заявке. Значение показателя, отражающего результат предоставления Субсидии, определяется как количество единиц мероприятий, указанных в заявке.

2.9. Решение о предоставлении Субсидии принимается в отношении Победителей отбора. Решение об отказе в предоставлении Субсидии принимается в отношении Получателей субсидии, которым отказано в признании их Победителями отбора, а также в отношении Получателей субсидии, заявки которых отклонены. Решения принимаются в соответствии с протоколом подведения итогов отбора Получателей субсидии и оформляются соответствующим постановлением администрации либо распоряжением заместителя главы городского округа Тольятти по социальным вопросам (при наличии полномочий) (далее - Решение).

Решения готовит Главный распорядитель в срок не позднее семи рабочих дней с даты подписания протокола подведения итогов отбора Получателей субсидии и направляет на согласование в установленном порядке.

2.10. Получатели субсидии, в отношении которых принято решение о предоставлении Субсидии или об отказе в предоставлении Субсидии извещаются об этом Главным распорядителем в течение 2 рабочих дней со дня принятия соответствующего Решения.

2.11. Субсидия предоставляется единовременным платежом путем перечисления денежных средств на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателем Субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, в соответствии с информацией, приложенной к Заявке (подпункты 2.2.1.2, 2.2.2.2, 2.2.3.2 настоящего Порядка), не позднее десятого рабочего дня после принятия Решения о предоставлении субсидии.

2.12. В соответствии с подпунктом е) пункта 11 общих требований постановления 1782, предоставление субсидии возможно без заключения соглашения, так как результат предоставления субсидии достигнут и субсидия предоставляется единовременным платежом.

III. Требования к предоставлению отчетности, осуществлению контроля

за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

3.1. Получатель субсидии представляет Главному распорядителю в двух экземплярах Отчет о достижении значений результатов предоставления Субсидии и характеристик (показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии) в соответствии с формой, являющейся приложением к Типовой [форме](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW256&n=164636&dst=100016) (далее – Отчет), не позднее 5 рабочих дней со дня извещения Главным распорядителем Получателя субсидии о принятии решения о предоставлении субсидии.

3.2. Главный распорядитель осуществляет проверку и принятие Отчета в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Отчета и направляет Получателю субсидии официальным письмом один экземпляр Отчета.

3.3. Главный распорядитель вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы представления Получателем субсидии дополнительной отчетности.

3.4. Главный распорядитель и органы муниципального финансового контроля осуществляют проверку Получателей субсидии.

3.5. Проверка Получателей субсидии органами муниципального финансового контроля в соответствии со [статьями 268.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465808&dst=3704) и [269.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465808&dst=3722) Бюджетного кодекса РФ осуществляется в установленном порядке.

3.6. Проверка соблюдения Получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов осуществляется Главным распорядителем по месту нахождения Главного распорядителя на основании документов, представленных Получателем субсидии в соответствии с [пунктом 2.2](#P116) настоящего Порядка, иных документов, представленных Получателем субсидии по запросу Главного распорядителя, а также на основании Отчета, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка.

3.7. В случае установления Главным распорядителем или получения от органа муниципального финансового контроля, а также иных уполномоченных контролирующих органов информации о факте(ах) нарушения Получателем субсидии условий и порядка предоставления Субсидий, предусмотренных настоящим Порядком и Соглашением, в том числе указания в документах недостоверных сведений, направляет Получателю субсидии в течение пяти рабочих дней требование об обеспечении возврата Субсидии в бюджет городского округа в части использованной Получателем субсидии с нарушением условий и порядка ее предоставления.

Требование об обеспечении возврата средств Субсидии в бюджет городского округа Тольятти подготавливается Главным распорядителем в письменной форме с указанием Получателя, платежных реквизитов, срока возврата и суммы Субсидии, подлежащей возврату. Получатель субсидии обязан перечислить средства в течение пяти рабочих дней со дня получения требования.

IV. Порядок проведения отбора получателей субсидий

для предоставления субсидий

4.1. Объявление о проведении Отбора размещается на официальном портале Администрации (www.portal.tgl.ru) в разделе "Культура" не позднее чем за пять рабочих дней до дня начала приема заявок на предоставление Субсидии (далее - заявка).

Объявление о проведении Отбора содержит информацию с указанием:

способа проведения Отбора;

сроков проведения Отбора;

наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты, контактный телефон Главного распорядителя;

результатов предоставления субсидии;

сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором обеспечивается проведение Отбора - размещение объявления о проведении Отбора, информации об участниках отбора и заявках, подаваемых участниками, протокола о результатах рассмотрения заявок и результатах Отбора;

требований к Получателям субсидии и перечня документов, предоставленных Получателями субсидии для подтверждения их указанным требованиям;

порядка подачи заявок Получателями субсидии и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок и документов, подаваемых Получателями субсидии;

порядка отзыва заявок Получателей субсидии, порядка отклонения заявок Получателей субсидии, определяющего в том числе основания для отклонения заявок Получателей субсидии, порядка внесения изменений в заявки Получателей субсидии;

правил рассмотрения и оценки заявок Получателей субсидии;

объем бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете городского округа Тольятти на соответствующий финансовый год и на плановый период, на предоставление Субсидии Главному распорядителю, порядок расчета размера субсидии Победителям отбора;

порядка предоставления Получателям субсидии разъяснений положений объявления о проведении Отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

даты размещения результатов Отбора на официальном портале Администрации (www.portal.tgl.ru) в разделе "Культура".

4.2. Дата размещения объявления о проведении отбора и даты начала подачи и окончания приема заявок определяются постановлением Администрации либо распоряжением заместителя главы городского округа Тольятти по социальным вопросам (при наличии полномочий). Дата окончания приема заявок не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении Отбора.

Информация об участниках отбора и заявках, подаваемых участниками, размещается на официальном портале Администрации (www.portal.tgl.ru) в разделе "Культура" не позднее 12.00 1-го рабочего дня, следующего за днем окончания подачи заявок на участие в отборе.

4.3. Прием документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, осуществляется по адресу: 445020, Самарская область, г. Тольятти, ул. Белорусская, 33, кабинет 809 в рабочие дни (понедельник - пятница) с 8:00 до 11:30, с 13:00 до 15:30.

4.4. Пакет документов представляется руководителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом лично либо через представителя, полномочия которого подтверждены и оформлены в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. В случае если Получатель субсидии претендует на предоставление Субсидии по нескольким направлениям, указанным в [подпункте 1.5.1](#P67) настоящего Порядка, по каждому направлению им представляется отдельная заявка, при этом документы, указанные в [подпунктах 2.2.1](#P117) - [2.2.4](#P145) представляются в одном экземпляре.

4.6. В день поступления заявка регистрируется в журнале регистрации Заявок (далее - Журнал).

Журнал содержит следующие графы:

- регистрационный номер;

- дата, время представления заявки;

- наименование Получателя субсидии (полное наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, физического лица);

- наименование направления, предусмотренного [подпунктом 1.5.1](#P67) настоящего Порядка;

- указание на постановление администрации либо распоряжение заместителя главы городского округа Тольятти по социальным вопросам (при наличии полномочий) о предоставлении Субсидии либо об отказе в предоставлении Субсидии;

- примечание (заполняется при наличии необходимости).

Журнал должен быть прошит, пронумерован, заверен подписью председателя Комиссии и Главным распорядителем.

4.7. Рассмотрение и оценка заявок Получателя субсидии, а также определение Победителей Отбора:

4.7.1. Рассмотрение заявок и их оценка осуществляется Комиссией в срок не позднее четырнадцати рабочих дней со дня окончания срока приема заявок.

4.7.2. Поступление пакета документов в комиссию осуществляется в соответствии с абзацем 6 пункта 2.4 настоящего Порядка.

4.7.3. При рассмотрении заявок Комиссия осуществляет анализ представленных документов на предмет выявления наличия (отсутствия) оснований для отклонения заявки, указанных в [пункте 2.5](#P197) настоящего Порядка.

4.7.4. В случае наличия оснований, указанных в [пункте 2.5](#P197) настоящего Порядка, заявка Получателя субсидии отклоняется. В этом случае оценка заявки не проводится.

4.7.5. Заявки, в отношении которых отсутствуют основания для отклонения, указанные в [пункте 2.5](#P197) настоящего Порядка, подлежат оценке.

4.7.6. При оценке заявки Комиссия осуществляет анализ указанных в заявке мероприятий на соответствие их требованиям [пункта 1.5](#P66) настоящего Порядка и на наличие мероприятий, указанных в [пункте 1.7](#P82) настоящего Порядка, в отношении которых Субсидия не предоставляется, а также осуществляет проверку сумм затрат, указанных в заявке, и проверку запрашиваемого размера Субсидии.

4.7.7. При проведении проверки сумм затрат, указанных в заявке, и проверки запрашиваемого размера Субсидии не учитываются затраты по мероприятиям, не соответствующим требованиям [пункта 1.5](#P66) настоящего Порядка, и мероприятиям, указанным в [пункте 1.7](#P82) настоящего Порядка, в отношении которых Субсидия не предоставляется, а также затраты, указанные в [пункте 1.6](#P76) настоящего Порядка, которые не подлежат возмещению за счет средств Субсидии.

4.7.8. Комиссия осуществляет проверку сумм затрат, указанных в заявке, путем их сверки с суммами затрат, указанных в документах, подтверждающих в полном объеме фактически произведенные затраты в соответствии с [подпунктом 2.2.4](#P145) настоящего Порядка. Проверка запрашиваемого размера Субсидии осуществляется путем пересчета запрашиваемого размера Субсидии в соответствии с [пунктом 2.7](#P228) настоящего Порядка.

4.7.9. В случае если по результатам проверки запрашиваемого размера Субсидии размер Субсидии будет превышать запрашиваемый размер Субсидии, указанный в заявке, размер Субсидии признается равным запрашиваемому размеру Субсидии, указанному в заявке. В случае если размер Субсидии будет меньше запрашиваемого размера Субсидии, указанного в заявке, размер Субсидии признается равным размеру Субсидии, полученному по результатам проверки.

4.7.10. Оценка заявок осуществляется Комиссией с использованием балльного метода на основании [критериев](#P277) оценки заявок на предоставление субсидии (далее - критерии оценки) в соответствии с Приложением 1 к настоящему Порядку с последующим формированием рейтинга заявок (далее - Рейтинг).

4.7.11. Оценка заявки осуществляется путем оценки мероприятий, указанных в заявке, соответствующих требованиям [пункта 1.5](#P66) настоящего Порядка и которые не относятся к мероприятиям, указанным в [пункте 1.7](#P82) настоящего Порядка, в отношении которых Субсидия не предоставляется. Мероприятия, не соответствующие требованиям [пункта 1.5](#P66) настоящего Порядка, и мероприятия, указанные в [пункте 1.7](#P82) настоящего Порядка, в отношении которых субсидия не предоставляется, оценке не подлежат.

4.7.12. По каждому из критериев оценки, установлена система балльной оценки - значения показателей или условия, необходимые для получения определенного количества баллов, а также уровень значимости таких показателей или условий при оценке по критерию.

Количество баллов n-го участника конкурса (Rn) по мероприятию рассчитывается по формуле:

где:



Qi - величина значимости i-го критерия;

Fin - количество баллов, присвоенных n-му участнику конкурса по i-му критерию.

4.7.13. Рейтинг формируется Комиссией путем суммирования баллов по всем мероприятиям, указанным в заявке (за исключением мероприятий, не соответствующих требованиям [пункта 1.5](#P66) настоящего Порядка, и мероприятий, указанных в [пункте 1.7](#P82) настоящего Порядка, в отношении которых Субсидия не предоставляется), и ранжирования заявок (от заявки, набравшей максимальное количество баллов, к заявке, набравшей минимальное количество баллов). В случае если две и более заявки набрали одинаковое количество баллов, позиции в Рейтинге определяются исходя из даты и времени их регистрации в Журнале с учетом даты и времени внесения изменений в заявку.

4.7.14. Комиссия устанавливает минимальное значение Рейтинга исходя из количества заявок, подлежащих оценке в соответствии с [подпунктом 4.7.5](#P180) настоящего Порядка, размера субсидии, запрашиваемого Получателями субсидии (с учетом размера Субсидии, полученного Комиссией в результате проверки запрашиваемого размера Субсидии), и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных Главному распорядителю на соответствующий финансовый год.

4.7.15. Получатели субсидии, значение заявки которой в Рейтинге больше или равны минимальному значению Рейтинга, признаются победителями Отбора (далее - Победитель отбора). Победитель отбора определяется в отношении каждой заявки, значение которой больше или равно минимальному значению Рейтинга.

4.7.16. Получатели субсидии, значение заявки которых в Рейтинге меньше минимального значения Рейтинга, признаются лицами, которым отказано в признании их Победителями отбора.

4.7.17. В отношении Победителей отбора Комиссия осуществляет расчет размера субсидий в соответствии с [пунктом 2.6](#P218) настоящего Порядка.

4.7.18. Результаты работы Комиссии оформляются протоколом подведения итогов отбора Получателей субсидии, который оформляется в срок не позднее трех рабочих дней, следующих за днем проведения заседания Комиссии.

4.7.19. В Протоколе подведения итогов отбора Получателей субсидии содержится информация о поступивших заявках с указанием их регистрационных номеров, даты и времени регистрации; заявках, в отношении которых выявлены основания для отклонения, с указанием таких оснований; заявки, в отношении которых осуществлена их оценка, с указанием количества баллов по каждой такой заявке, запрашиваемого размера Субсидии и размера Субсидии, полученного по результатам проверки; минимальное значение Рейтинга; перечень Победителей отбора с указанием размера Субсидии, рассчитанного в соответствии с [пунктом 2.6](#P218) настоящего Порядка, перечень Получателей субсидии, которым отказано в признании их Победителями отбора, перечень Получателей субсидии, заявки которых отклонены.

Протокол подведения итогов отбора Получателей субсидии размещается на официальном портале Администрации (www.portal.tgl.ru) в разделе "Культура" в течение трех рабочих дней с даты проведения заседания Комиссии.

4.7.19. Получатель субсидии может официальным письмом отозвать заявку или внести в нее изменения не позднее срока окончания приема заявок. Изменения к заявке становятся ее неотъемлемой частью. На измененной заявке Получатель субсидии ставит отметку "уточненная". В журнале регистрации заявок в графе "Примечание" делается соответствующая запись.

4.8. Разъяснения положений объявления о проведении Отбора можно получить с даты начала приема заявок не позднее 3-го рабочего дня до дня завершения приема заявок по телефону или по электронной почте, указанной в объявлении о проведении Отбора. Разъяснения на обращения, поступившие по телефону, предоставляются работником Главного распорядителя устно в ходе разговора путем предоставления точного и понятного ответа на поставленный вопрос. При невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы работник Главного распорядителя, принявший звонок, должен переадресовать (перевести) его на другое должностное лицо или сообщить обратившемуся лицу телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. Разъяснения на обращения, поступившие по электронной почте, направляются не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи заявок по адресу электронной почты, указанному в обращении.

4.9. Документы и материалы, представленные для участия в отборе, Получателям субсидии не возвращаются.

Приложение N 1

к Порядку

предоставления субсидий юридическим лицам

(за исключением субсидий государственным

(муниципальным) учреждениям), индивидуальным

предпринимателям, а также физическим лицам -

производителям товаров, работ, услуг,

осуществляющим деятельность в сфере культуры

КРИТЕРИИ

ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИИ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование критерия/показателя критерия | Значение показателя -количество баллов | Величина значимости критерия, % |
| **Количество жителей городского округа Тольятти, для которых мероприятие, указанное в заявке, проведено на безвозмездной основе:** |  |  |
| от 1 до 99 человек  | 10 | 50 |
| от 100 до 499 человек | 20 |
| от 500 до 999 человек | 40 |
| от 1 000 и более человек | 50 |
| Территория городского округа Тольятти, для жителей которой проведено мероприятие, указанное в заявке |  |  |
| мероприятие проведено для жителей части территории района, микрорайона (например квартала, домовой территории и так далее) | 20 | 50 |
| мероприятие проведено для жителей района (Автозаводский, Центральный, Комсомольский), микрорайона (Поволжский, Федоровка, Новоматюшкино, Жигулевское море, Шлюзовой, Портовый)  | 40 |
| мероприятие проведено для всех жителей города  | 50 |

Приложение N 2

к Порядку

предоставления субсидий юридическим лицам

(за исключением субсидий государственным

(муниципальным) учреждениям), индивидуальным

предпринимателям, а также физическим лицам -

производителям товаров, работ, услуг,

осуществляющим деятельность в сфере культуры

|  |
| --- |
| ЗАЯВКАНА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИИ |
|  |
| 1. Получатель субсидии: |
|  |
|  |
| (полное наименование для юридических лиц, Ф.И.О. для индивидуальных предпринимателей и физических лиц) |
| 2. Юридический адрес Получателя субсидии: |
|  |
|  |
| (почтовый индекс, область, город, улица, дом, квартира, дата регистрации на территории городского округа Тольятти) |
| 3. Фактический адрес места нахождения Получателя субсидии: |
|  |
|  |
| (почтовый индекс, область, город, улица, дом, квартира) |
| 4. Прошу рассмотреть возможность предоставления субсидии в размере (указывается запрашиваемый размер субсидии, определяемый в соответствии с абзацем 1 пункта 2.7 Порядка): |
|  |
| (цифрами и прописью) |
| в целях возмещения затрат в связи с производством товаров, выполнением работ, оказанием услуг в сфере культуры в связи с проведением мероприятий по направлению: |
|  |
|  |
|  |
| (наименование направления) |
| 5. Подтверждаю, что на дату подачи заявки, Получатель субсидии соответствует следующим требованиям:- не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации [перечень](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=420230&dst=100010) государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации);- не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;- не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных [главой VII](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=121087&dst=100142) Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;- не получает средства бюджета городского округа Тольятти, из которого планируется предоставление Субсидии, на основании иных муниципальных правовых актов, на возмещение затрат по мероприятиям, указанным в заявке;- не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=452913) "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием";- отсутствует на едином налоговом счете задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;- отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет городского округа Тольятти иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед городским округом Тольятти;- Получатель субсидии - юридическое лицо не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся Получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность Получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а Получатель субсидии - индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя. |
| 6. Сведения о видах экономической деятельности по Общероссийскому [классификатору](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=462157) видов экономической деятельности, в рамках которых осуществлены мероприятия, указанные в настоящей заявке: |
|  |
| 7. Наименование и краткое описание мероприятия с указанием порядка проведения этапов, цели и задач, достигнутых результатов, средств массовой информации, в которых были соответствующие публикации: |
|  |
|  |
|  |
| Сроки проведения мероприятия: |
|  |
| Территория городского округа Тольятти, для жителей которой проведено мероприятие: |
|  |
|  |
| Количество жителей городского округа Тольятти при проведении мероприятия, всего, в том числе на безвозмездной основе: |
|  |
|  |

Расчет затрат на проведение мероприятия

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование затрат | Общий размер затрат при проведении мероприятия (руб.) | Расчет общего размера затрат при проведении мероприятия (руб.) | Перечень документов, подтверждающих затраты, с указанием их реквизитов, порядкового номера, указанного в перечне (описи) представленных документов |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда |  |  |  |
| 2. Увеличение стоимости материальных запасов (с расшифровкой) |  |  |  |
| 3. Текущие расходы (по видам, за исключением указанных в [пунктах 1](#P359), [2](#P363)) |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| 5. |  |  |  |
| Общий размер затрат при проведении мероприятия (руб.): |  |

|  |
| --- |
| Размер субсидии по мероприятию в рублях и его расчет в соответствии с абзацем 3 пункта 2.7 Порядка |
| Раздел 7 заявки заполняется отдельно по каждому мероприятию! |
| 8. Гарантирую, что информация и сведения, изложенные в настоящей заявке и прилагаемых к ней документах, достоверны, полны, актуальны и оформлены надлежащим образом. С нормативными правовыми актами Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, ознакомлен, их содержание и смысл мне понятны, обязуюсь выполнять установленные ими требования. |
|  |
| (подпись, расшифровка подписи) |
| 9. Гарантирую, что документы, информация, содержащие персональные данные, представлены с соблюдением требований Трудового [кодекса](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464875) РФ и Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=439201) от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" |
| 10. |  | дает свое согласие: |
|  | (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, физического лица) |  |
| на осуществление администрацией городского округа Тольятти в лице Главного распорядителя проверок достоверности сведений и документов, представленных |
| , |
| (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, физического лица) |
| в целях предоставления субсидии; |
| на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации |
|  |
| (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, физического лица) |
| об участии в отборе, о подаваемой заявке, иной информации, связанной с соответствующим отбором. |
| \* [Согласие](#P431) на обработку персональных данных (для индивидуальных предпринимателей и физических лиц) оформляется в соответствии с Приложением к настоящей заявке. Согласие действует со дня подписания настоящей заявки. |
| Контактные телефоны и адрес электронной почты Получателя субсидии: |
|  |
| Получатель субсидии |
| / | / |
| (Ф.И.О., должность) | (подпись) |
| М.П. |
| \*\*Дата и время представления заявки: |
|  |
| (заполняется работником Главного распорядителя) |
| / | / |
| (Ф.И.О., подпись работника Главного распорядителя, осуществившего прием заявки)\* - заполняется и прикладывается к Заявке при предоставлении документов нарочно.\*\* - заполняется при предоставлении Заявки нарочно. |

Приложение

к Заявке

на предоставление субсидии

|  |
| --- |
| Согласиена обработку персональных данных(согласно Федеральному [закону](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=439201) от 27.07.2006 N 152-ФЗ"О персональных данных") |
| Я, | , |
| проживающий(ая) по адресу: |  |
| документ, удостоверяющий личность: |  |
| серия |  | N | , | дата выдачи | , |
| кем выдан | . |
| Даю свое согласие на обработку на бумажных носителях, в информационных системах персональных данных с использованием и без использования средств автоматизации, а также смешанным способом, при участии человека моих персональных данных: Ф.И.О., телефона, адреса, паспортных данных, сведений, необходимых для реализации соответствующей цели: предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, осуществляющим деятельность в сфере культуры, в соответствии с муниципальными правовыми актами. Настоящее согласие предоставляется на действия (операции) с персональными данными, включая (без ограничения) сбор информации, в том числе используя информационные системы органов государственной власти и органов местного самоуправления, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных. |
| Согласие действует до достижения цели обработки персональных данных. |
| " |  | " |  | года |  |
|  | (подпись) |
| Хранение персональных данных может реализовываться оператором как на материальных носителях, так и путем включения данных сведений в информационные системы персональных данных, соблюдая требования защиты информации согласно действующему законодательству.Данное согласие может быть отозвано по письменному заявлению на имя оператора персональных данных. |
| Оператор персональных данных:Администрация городского округа ТольяттиАдрес: 445011, г. Тольятти, пл. Свободы, 4 |  |
|  |
| Подпись/ | / | Дата |  |
| (Ф.И.О. субъекта персональных данных) |  |

Приложение N 2

к Постановлению

администрации городского округа Тольятти

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИССИИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ СУБСИДИЙ ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ

(ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ СУБСИДИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫМ (МУНИЦИПАЛЬНЫМ)

УЧРЕЖДЕНИЯМ), ИНДИВИДУАЛЬНЫМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМ, А ТАКЖЕ

ФИЗИЧЕСКИМ ЛИЦАМ - ПРОИЗВОДИТЕЛЯМ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ,

ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В СФЕРЕ КУЛЬТУРЫ

I. Общие положения

1.1. Комиссия по предоставлению субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, осуществляющим деятельность в сфере культуры (далее - Комиссия), является совещательным органом администрации городского округа Тольятти, действующим на постоянной основе, решения которого носят рекомендательный характер. Основной целью деятельности Комиссии является осуществление отбора получателей субсидии в целях предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, осуществляющим деятельность в сфере культуры (далее - Получатель субсидии, Субсидия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=2875) Российской Федерации, Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465799) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [Уставом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW256&n=178862&dst=100024) городского округа Тольятти, [Порядком](#P50) предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, осуществляющим деятельность в сфере культуры, утвержденным настоящим Постановлением (далее - Порядок), настоящим положением, а также иными правовыми актами, регулирующими вопросы, связанные с предоставлением Субсидии.

II. Состав Комиссии

2.1. Комиссия создается в составе председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, членов Комиссии.

Состав Комиссии определяется в количестве не менее 5 человек.

Комиссию возглавляет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.

Не менее 2/3 состава Комиссии формируется из числа работников департамента культуры администрации городского округа Тольятти.

По согласованию в состав Комиссии входят представители Думы городского округа Тольятти.

Состав Комиссии утверждается распоряжением заместителя главы городского округа Тольятти по социальным вопросам до размещения объявления на официальном портале Администрации (в случае проведения Отбора до 31.12.2024 года) на едином портале (в случае проведения Отбора с 01.01.2025 года).

**III. Полномочия Комиссии**

3.1. При проведении Отбора до 31.12.2024 года:

3.1.1. Председатель Комиссии:

- формирует повестку заседания Комиссии;

- назначает дату, время и место проведения заседания Комиссии;

- ведет заседание Комиссии;

- обладает полномочиями, предусмотренными [Порядком](#P50), связанными с осуществлением отбора Получателей субсидии.

3.1.2. Заместитель председателя Комиссии:

- исполняет функции председателя Комиссии в его отсутствие;

- обладает полномочиями, предусмотренными [Порядком](#P50), связанными с осуществлением отбора Получателей субсидии.

3.1.3. Член Комиссии - работник департамента культуры администрации по поручению председателя Комиссии:

- информирует членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии;

- ведет протокол заседания Комиссии;

- обладает полномочиями, предусмотренными [Порядком](#P50), связанными с осуществлением отбора Получателей субсидии.

3.1.4. Члены комиссии обладают полномочиями, предусмотренными Порядком, связанными с осуществлением отбора Получателей субсидии.

3.1.5. К полномочиям Комиссии в рамках осуществления отбора Получателей субсидии относится рассмотрение и оценка заявок на предоставление Субсидии (далее - заявка). Порядок рассмотрения и оценки заявок, а также полномочия Комиссии, связанные с рассмотрением и оценкой заявок, определены [пунктом 4.7](#P176)  Порядка.

3.2. При проведении Отбора с 01.01.2025 в системе "Электронный бюджет":

3.2.1. Председатель Комиссии:

- единолично подписывает протоколы, формируемых в процессе проведения отбора получателей субсидий, содержащие информацию о принятых комиссией решениях;

- рассматривает и оценивает заявки участников отбора получателей субсидий (единственной заявки участника отбора получателей субсидий), принимает решение о признании отбора получателей субсидий несостоявшимся;

- осуществляет запрос у участника отбора получателей субсидий разъяснения в отношении представленных им документов и информации (при необходимости);

- осуществляет иные полномочия, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

3.2.2. Заместитель председателя Комиссии:

- исполняет функции председателя Комиссии в его отсутствие;

- обладает полномочиями, связанными с осуществлением отбора Получателей субсидии (абзацы 3-5 пункта 3.2.1).

3.2.3. Члены комиссии обладают полномочиями, связанными с осуществлением отбора Получателей субсидии (абзацы 3-5 пункта 3.2.1).

VI. Порядок работы Комиссии

4.1. При проведении Отбора до 31.12.2024 года:

4.1.1. Организационной формой деятельности Комиссии являются заседания. Заседание правомочно, если на нем присутствует не менее 1/2 от состава Комиссии.

4.1.2. Осуществление отбора Получателей субсидии осуществляется всем присутствующим на заседании составом Комиссии в соответствии с [Порядком](#P50), на основании установленных критериев оценки заявок на предоставление Субсидии путем выставления баллов.

4.1.3. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии.

Результаты работы Комиссии оформляются протоколом подведения итогов отбора Получателей субсидии, который оформляется в срок не позднее трех рабочих дней, следующих за днем проведения заседания Комиссии. Протокол подведения итогов отбора Получателей субсидии подписывается составом Комиссии, присутствующим на соответствующем заседании.

4.1.4. В Протоколе содержится информация о поступивших заявках с указанием их регистрационных номеров, даты и времени регистрации; заявках, в отношении которых выявлены основания для отклонения, с указанием таких оснований; заявки, в отношении которых осуществлена их оценка, с указанием количества баллов по каждой такой заявке, запрашиваемого размера Субсидии и размера Субсидии, полученного по результатам проверки; минимальное значение рейтинга заявок; перечень Получателей субсидии, признанных победителями отбора, с указанием размера Субсидии, рассчитанного в соответствии с [пунктом 2.6.](#P218) Порядка, перечень Получателей субсидии, которым отказано в признании их победителями отбора, перечень Получателей субсидии, заявки которых отклонены.

4.2. При проведении Отбора с 01.01.2025 в системе "Электронный бюджет":

4.2.1. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора получателей субсидий, в системе "Электронный бюджет" открывается доступ Комиссии к поданным участниками отбора получателей субсидий заявкам для их рассмотрения и оценки.

4.2.2. Председатель Комиссии или заместитель председателя Комиссии (в случае отсутствия председателя Комиссии) не позднее одного рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, установленного в объявлении о проведении отбора получателей субсидий, подписывает протокол вскрытия заявок.

Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью, размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

4.2.3. Комиссия рассматривает Заявки на предмет соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий и на достоверность информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявки. Заявка отклоняется в случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Порядка. В случае отсутствия оснований для отклонения заявка признается надлежащей.

 4.2.4. По результатам рассмотрения заявок не позднее одного рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок - не позднее седьмого рабочего дня, следующего за днем подписания протокола вскрытия заявок, подготавливается протокол рассмотрения заявок, включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию по каждому участнику отбора получателей субсидий о признании его заявки надлежащей или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения.

Протокол рассмотрения заявок формируется на едином портале автоматически на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комиссии или заместителя председателя Комиссии (в случае отсутствия председателя Комиссии), а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

4.2.5. В случае если в целях полного, всестороннего и объективного рассмотрения или рассмотрения и оценки заявки необходимо получение информации и документов от участника отбора получателей субсидий для разъяснений по представленным им документам и информации, Главным распорядителем осуществляется запрос у участника отбора получателей субсидий разъяснения в отношении документов и информации с использованием системы "Электронный бюджет", направляемый при необходимости в равной мере всем участникам отбора получателей субсидий. В запросе Главный распорядитель бюджетных средств устанавливает срок представления участником отбора получателей субсидий разъяснения в отношении документов и информации, который составляет 2 рабочих дней со дня, следующего за днем размещения соответствующего запроса.

4.2.6 Участник отбора получателей субсидий формирует и представляет в систему "Электронный бюджет" информацию и документы, запрашиваемые в соответствии с пунктом 4.2.5. в установленный срок.

4.2.7. В случае если участник отбора получателей субсидий в ответ на запрос, указанный в пункте 4.2.5 не представил запрашиваемые документы и информацию в установленный соответствующим запросом срок, информация об этом включается в протокол рассмотрения заявок, предусмотренный 4.2.4 или в протокол подведения итогов отбора получателей субсидий, предусмотренный пунктом 4.2.21.

4.2.8. Комиссия осуществляет оценку заявок, признанных надлежащими. Оценка заявок проводится в срок не позднее десятого рабочего дня, следующего за днем подписания протокола рассмотрения заявок.

4.2.9 При оценке заявки Комиссия осуществляет анализ указанных в заявке мероприятий на соответствие их требованиям [пункта 1.5](#P66) настоящего Порядка и на наличие мероприятий, указанных в [пункте 1.7](#P82) настоящего Порядка, в отношении которых Субсидия не предоставляется, а также осуществляет проверку сумм затрат, указанных в заявке, и проверку запрашиваемого размера Субсидии.

4.2.10 При проведении проверки сумм затрат, указанных в заявке, и проверки запрашиваемого размера Субсидии не учитываются затраты по мероприятиям, не соответствующим требованиям [пункта 1.5](#P66) настоящего Порядка, и мероприятиям, указанным в [пункте 1.7](#P82) настоящего Порядка, в отношении которых Субсидия не предоставляется, а также затраты, указанные в [пункте 1.6](#P76) настоящего Порядка, которые не подлежат возмещению за счет средств Субсидии.

4.2.11. Комиссия осуществляет проверку сумм затрат, указанных в заявке, путем их сверки с суммами затрат, указанных в документах, подтверждающих в полном объеме фактически произведенные затраты в соответствии с [подпунктом 2.2.4](#P145) настоящего Порядка. Проверка запрашиваемого размера Субсидии осуществляется путем пересчета запрашиваемого размера Субсидии в соответствии с [пунктом 2.7](#P228) настоящего Порядка.

4.2.12. В случае если по результатам проверки запрашиваемого размера Субсидии размер Субсидии будет превышать запрашиваемый размер Субсидии, указанный в заявке, размер Субсидии признается равным запрашиваемому размеру Субсидии, указанному в заявке. В случае если размер Субсидии будет меньше запрашиваемого размера Субсидии, указанного в заявке, размер Субсидии признается равным размеру Субсидии, полученному по результатам проверки.

4.2.13. Оценка заявок осуществляется Комиссией с использованием балльного метода на основании [критериев](#P277) оценки заявок на предоставление субсидии (далее - критерии оценки) в соответствии с Приложением 1 к настоящему Порядку с последующим формированием рейтинга заявок (далее - Рейтинг).

4.2.14. Оценка заявки осуществляется путем оценки мероприятий, указанных в заявке, соответствующих требованиям [пункта 1.5](#P66) настоящего Порядка и которые не относятся к мероприятиям, указанным в [пункте 1.7](#P82) настоящего Порядка, в отношении которых Субсидия не предоставляется. Мероприятия, не соответствующие требованиям [пункта 1.5](#P66) настоящего Порядка, и мероприятия, указанные в [пункте 1.7](#P82) настоящего Порядка, в отношении которых субсидия не предоставляется, оценке не подлежат.

4.2.15. По каждому из критериев оценки, установлена система балльной оценки - значения показателей или условия, необходимые для получения определенного количества баллов, а также уровень значимости таких показателей или условий при оценке по критерию.

Количество баллов n-го участника конкурса (Rn) по мероприятию рассчитывается по формуле:

где:



Qi - величина значимости i-го критерия;

Fin - количество баллов, присвоенных n-му участнику конкурса по i-му критерию.

4.2.16. Рейтинг формируется Комиссией путем суммирования баллов по всем мероприятиям, указанным в заявке (за исключением мероприятий, не соответствующих требованиям [пункта 1.5](#P66) настоящего Порядка, и мероприятий, указанных в [пункте 1.7](#P82) настоящего Порядка, в отношении которых Субсидия не предоставляется), и ранжирования заявок (от заявки, набравшей максимальное количество баллов, к заявке, набравшей минимальное количество баллов). В случае если две и более заявки набрали одинаковое количество баллов, позиции в Рейтинге определяются исходя из даты и времени их регистрации в Журнале с учетом даты и времени внесения изменений в заявку.

4.2.17. Комиссия устанавливает минимальное значение Рейтинга исходя из количества заявок, подлежащих оценке в соответствии с [подпунктом 4.7.5](#P180) настоящего Порядка, размера субсидии, запрашиваемого Получателями субсидии (с учетом размера Субсидии, полученного Комиссией в результате проверки запрашиваемого размера Субсидии), и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных Главному распорядителю на соответствующий финансовый год.

4.2.18. Получатели субсидии, значение заявки которой в Рейтинге больше или равны минимальному значению Рейтинга, признаются победителями Отбора (далее - Победитель отбора). Победитель отбора определяется в отношении каждой заявки, значение которой больше или равно минимальному значению Рейтинга.

4.2.19. Получатели субсидии, значение заявки которых в Рейтинге меньше минимального значения Рейтинга, признаются лицами, которым отказано в признании их Победителями отбора.

4.2.20. В отношении Победителей отбора Комиссия осуществляет расчет размера субсидий в соответствии с [пунктом 2.6](#P218) настоящего Порядка.

4.2.21. Результаты работы Комиссии оформляются протоколом подведения итогов отбора Получателей субсидии. Протокол подведения итогов отбора получателей субсидий формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителей отбора получателей субсидий и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комиссии или заместителя председателя Комиссии (в случае отсутствия председателя Комиссии), а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.