

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ городского округа САРАНСК

от 18 апреля 2022 г.

№ 533

Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета городского округа Саранск на возмещение затрат юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), осуществляющим деятельность гостиниц и прочих мест для временного проживания, по временному размещению и обслуживанию лиц, вынужденно покинувших территорию других государств, прибывших на территорию городского округа Саранск

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, подпунктами 7.2 и 8 пункта 1 статьи 16 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа Саранск, в целях создания условий для реализации мер, направленных на укрепление межнационального согласия, предупреждение ситуаций чрезвычайного характера, защиту прав лиц, вынужденно покинувших территорию Донецкой народной республики, Луганской народной республики и Украины, прибывших на территорию городского округа Саранск в экстренном массовом порядке, Администрация городского округа Саранск **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий из бюджета городского округа Саранск на возмещение затрат юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), осуществляющим деятельность гостиниц и прочих мест для временного проживания, по временному размещению и обслуживанию лиц, вынужденно покинувших территорию других государств, прибывших на территорию городского округа Саранск.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Заместителя Главы городского округа Саранск – Руководителя Аппарата Администрации городского округа Саранск.

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

Глава городского округа Саранск

И.Ю. Асабин

Приложение к постановлению

Администрации городского
округа Саранск

от «18» апреля 2022 г. № 533

Порядок предоставления субсидий из бюджета городского округа Саранск на возмещение затрат юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), осуществляющим деятельность гостиниц и прочих мест для временного проживания, по временному размещению и обслуживанию лиц, вынужденно покинувших

территорию других государств, прибывших на территорию городского округа Саранск

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает цели, условия и порядок предоставления субсидий из бюджета городского округа Саранск юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) на возмещение затрат по временному размещению и обслуживанию лиц, вынужденно покинувших территорию других государств, прибывших на территорию городского округа Саранск.

2. Субсидии предоставляются юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям (далее по тексту – организации), видом деятельности которых является деятельность гостиниц и прочих мест для временного проживания, и разместившим лиц, вынужденно покинувших территорию Донецкой народной республики, Луганской народной республики и Украины, прибывших на территорию городского округа Саранск в экстренном массовом порядке (далее – лица, прибывшие на территорию городского округа Саранск).

3. Субсидии предоставляются в целях возмещения следующих затрат по временному размещению и обслуживанию лиц, прибывших на территорию городского округа Саранск организациям, осуществляющим деятельность гостиниц и прочих мест для временного проживания:

1) проживание лиц, прибывших на территорию городского округа Саранск;

2) обеспечение питанием лиц, прибывших на территорию городского округа Саранск.

4. Субсидии предоставляются организациям, осуществляющим деятельность на территории городского округа Саранск.

5. Уполномоченным структурным подразделением городского округа Саранск по отбору организаций и предоставлению субсидий является Администрация городского округа Саранск.

6. Администрация городского округа Саранск осуществляет функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год (финансовый год и плановый период).

7. При формировании проекта решения Совета депутатов городского округа Саранск о бюджете городского округа Саранск (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете городского округа Саранск) на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - единый портал) Администрация городского округа Саранск размещает сведения о субсидиях.

Глава 2. Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий, условия и порядок предоставления субсидий

8. Субсидии предоставляются по результатам отбора. Способ проведения отбора – запрос предложений (заявок) (далее - отбор).

9. Условиями предоставления субсидии являются:

согласие организации на осуществление Администрации городского округа Саранск и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий;

соответствие видов деятельности организации, предусмотренных в его уставе, области деятельности, указанной в пункте 2 настоящего Порядка;

наличие собственных источников доходов от основного и дополнительных видов деятельности;

своевременное предоставление организации отчетов о расходовании предоставленных в виде субсидии денежных средств, в случае получения субсидии в предшествующие периоды.

10. Участники отбора на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, должны соответствовать следующим требованиям:

участник отбора не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединению к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством РФ;

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора;

участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

участники отбора не получают в текущем году средства из бюджета городского округа Саранск на основании иных нормативных правовых актов городского округа Саранск на цели, указанные в пункте 3 настоящего Порядка;

участники отбора зарегистрированы в инспекциях УФНС России по Республике Мордовия за основным регистрационным номером.

11. Решение о проведении отбора оформляется постановлением Администрации городского округа Саранск.

12. В целях проведения отбора организаций Администрация городского округа Саранск:

1) принимает решение о проведении отбора, в том числе:

определяет объем бюджетных средств, подлежащий предоставлению по результатам отбора (в пределах доведенных до Администрации городского округа Саранск лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджете городского округа Саранск на соответствующий финансовый год на указанную цель);

определяет цель предоставления субсидии в рамках проводимого отбора в соответствии с пунктами 2 и 3 настоящего Порядка.

2) утверждает персональный состав комиссии для отбора заявок участников отбора (далее - Комиссия) из сотрудников Администрации городского округа Саранск, а также иных лиц (экспертов) в составе не менее пяти человек.

Члены комиссии, являющиеся аффилированными лицами по отношению к организациям, участвующим в отборе, в работе конкурсной комиссии участия не принимают;

3) обеспечивает размещение информации об отборе, требованиях к участникам отбора и его итогах на официальном сайте Администрации городского округа Саранск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Сообщение о проведении отбора размещается не позднее чем за 3 календарных дня до начала приема заявок на участие в отборе и включает:

сроки проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) заявок на участие в отборе, которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора, а также информация о проведении отбора.

наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Администрации городского округа Саранск;

цель предоставления субсидии;

результат предоставления субсидии в соответствии с пунктом 26 настоящего Порядка;

сетевой адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором обеспечивается проведение отбора;

требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка и перечень документов, представляемых для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктом 13 настоящего Порядка;

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

правила рассмотрения заявок участников отбора в соответствии с пунктами 14 - 16 настоящего Порядка;

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

срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии;

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

дата размещения результатов отбора на официальном сайте Администрации городского округа Саранск в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора;

время и место приема документов на участие в конкурсе;

почтовый адрес для направления документов на участие в отборе;

контактные телефоны для получения консультаций по вопросам подготовки документов на участие в отборе;

4) обеспечивает оказание консультативной и методической помощи организациям по вопросам соблюдения условий участия в отборе и требований к отчетности о реализации мероприятий;

5) организует прием и регистрацию заявок и приложенных к ним документов;

6) осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии.

13. Для участия в отборе организации направляют в Администрацию городского округа Саранск заявку в произвольной форме, подписанную руководителем и главным бухгалтером (при наличии) организации, с указанием банковских реквизитов для перечисления субсидии с приложением следующих документов:

справку, подписанную руководителем и главным бухгалтером организации, подтверждающую, что по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки, организация соответствует требованиям, установленным пунктом 10 настоящего Порядка;

список лиц, вынужденно покинувших территорию других государств, прибывших на территорию городского округа Саранск, и размещенных в гостинице или месте временного проживания участника отбора;

копия прейскуранта цен, утвержденного не позднее, чем за 30 календарных дней до даты заселения лиц, вынужденно покинувших территории других государств и прибывших на территорию г.о.Саранск;

копия регистрационной карты гостя;

реестр заселенных лиц, вынужденно покинувших территории других государств и прибывших на территорию городского округа Саранск с указанием даты прибытия и выбытия в соответствии с регистрационной картой гостя;

справку-расчет о предоставлении планового размера субсидии по форме согласно приложению к настоящему Порядку;

согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором;

заверенную руководителем организации копию устава организации (при наличии);

согласие организации на осуществление Администрацией городского округа Саранск и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий.

Документы на участие в отборе подшиваются в одну или несколько папок, страницы нумеруются, прошнуровываются, скрепляются печатью организации (при ее наличии) и заверяются организацией. Документы подшиваются в порядке их перечисления в настоящем пункте. При предоставлении в составе заявки нескольких папок указываются номера папок и количество страниц в каждой папке соответственно.

Администрация городского округа Саранск в установленном порядке запрашивает выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (содержащиеся в нем сведения) в налоговых органах, которые участвуют в предоставлении государственных услуг и в распоряжении которых такой документ (содержащиеся в нем сведения) находится в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Организацией по собственной инициативе может предоставляться выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.

Если информация (в том числе документы), включенная в состав заявки на участие в отборе, содержит персональные данные, то в состав заявки включаются согласия субъектов этих данных на их обработку, соответствующую условиям отбора. В противном случае включение в состав заявки на участие в отборе информации, содержащей персональные данные, не допускается.

Документы на участие в отборе представляются в Администрацию городского округа Саранск непосредственно или направляются почтовым отправлением.

Организация несет ответственность за достоверность сведений, представленных в заявке.

Представленные заявки нумеруются в порядке их поступления.

14. Заявка на участие в отборе может быть отозвана до окончания срока приема заявок путем направления представившей ее организацией соответствующего обращения в Администрацию городского округа Саранск.

Отозванные заявки не учитываются при определении количества заявок, представленных на участие в отборе.

Внесение изменений в заявку на участие в отборе допускается только путем представления для включения в ее состав дополнительной информации (в том числе документов).

15. В рамках отбора комиссия в течение 5 рабочих дней со дня окончания приема заявок осуществляет проверку представленных документов и принимает решение о прохождении организацией отбора и заключения с ней соглашения либо об отклонении заявки и отказе в заключении соглашения. В целях проверки достоверности предоставленных участником отбора сведений о лицах, прибывших на территорию городского округа Саранск, комиссия направляет запрос в органы миграционного учета для уточнения сведений о таких лицах.

Основаниями для отклонения заявки участника отбора и отказе организации в предоставлении субсидии являются:

несоответствие представленных организацией документов требованиям, указанным в пункте 10 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных организацией;

несоответствие организацией условиям предоставления субсидии, указанным в пункте 9 настоящего Порядка;

несоответствие организации требованиям предоставления субсидии, указанным в пунктах 4 и 9 настоящего Порядка;

поступление документов на участие в отборе в Администрацию городского округа Саранск (в том числе по почте) после окончания срока приема документов.

В случае отклонения заявки участника отбора Администрация городского округа Саранск извещает организацию о принятом решении с указанием причины отказа в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения.

16. Заседание Комиссии в целях проведения отбора проводится не позднее 10 рабочих дней со дня окончания отбора приема заявок на участие в конкурсе и считается правомочным в случае присутствия не менее 2/3 от общего числа членов Комиссии.

На заседании комиссии могут присутствовать приглашенные лица.

17. Решение Комиссии об определении получателей субсидии оформляются протоколом.

Протокол составляется и подписывается председателем (в случае его отсутствия - заместителем председателя), заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, присутствовавшими на заседании Комиссии, не позднее рабочего дня, следующего за днем проведения заседания Комиссии.

18. Администрация городского округа Саранск в течение 5 рабочих дней со дня оформления протокола Комиссии принимает решение о предоставлении субсидий или об отказе в предоставлении субсидий.

19. Решение о предоставлении субсидий оформляется постановлением Администрации городского округа Саранск о предоставлении субсидий.

20. В течение 5 дней со дня подписания постановления Администрации городского округа Саранск о предоставлении субсидий Администрация городского округа Саранск обеспечивает размещение информации об итогах отбора на едином портале, а также на официальном сайте Администрации городского округа Саранск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включающей следующие сведения:

дата, время и место оценки заявок участников отбора;
информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;
наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

21. Размер субсидии составляет 100 процентов плановых нормативных затрат, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, но не более 913 рублей в сутки за одного человека, включая проживание и питание.

22. Администрация городского округа Саранск не позднее 5 рабочих дней со дня подписания постановления Администрации городского округа Саранск о предоставлении субсидии направляет организации, в отношении которых принято решение о предоставлении субсидий, предложение о подписании соглашения о предоставлении субсидии за счет средств бюджета городского округа Саранск (далее - соглашение).

В соглашении устанавливаются значения показателя результативности использования субсидии, предусмотренные в пункте настоящего Порядка.

Обязательным условием предоставления субсидии, включаемым в соглашение, является согласие организации на осуществление Администрации городского округа Саранск и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения организацией условий, целей и порядка предоставления субсидий.

В соглашении предусматриваются условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Администрации городского округа Саранск как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

23. Организация не позднее 4 рабочих дней со дня получения предложения Администрации городского округа Саранск о заключении

соглашения подписывает соглашение и направляет его в Администрацию городского округа Саранск.

В случае нарушения сроков, указанных в части первой настоящего пункта, организация считается уклонившейся от подписания соглашения.

24. Предоставление субсидии осуществляется путем перечисления денежных средств в установленном законодательством Российской Федерации порядке не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем подписания Соглашения о предоставлении субсидии на расчетный счет, открытый получателем субсидий в кредитной организации (за исключением субсидий, подлежащих в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации казначейскому сопровождению).

25. Администрация городского округа Саранск после принятия решения о предоставлении субсидии в течение 3 дней направляет в Департамент финансов Администрации городского округа Саранск запрос предельных объемов оплаты денежных обязательств по выплате субсидии в соответствии с Порядком утверждения и доведения до главных распорядителей и получателей средств бюджета городского округа Саранск предельного объема оплаты денежных обязательств, утвержденным постановлением Администрации городского округа Саранск.

После доведения предельных объемов денежных обязательств по выплате субсидии на лицевой счет, открытый Администрации городского округа Саранск как получателю средств бюджета городского округа Саранск в Управлении Федерального казначейства по Республике Мордовия, Администрация городского округа Саранск в течение 2 дней представляет в Управление Федерального казначейства по Республике Мордовия заявку на кассовый расход на выплату субсидии в целях ее санкционирования в соответствии со статьей 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

26. Результатом предоставления субсидии является удовлетворенность проживающих лиц, вынужденно покинувших территорию других государств, прибывших на территорию городского округа Саранск, качеством оказания услуг по временному размещению и обслуживанию.

27. Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, является отсутствие жалоб на некачественное оказание услуг по временному размещению и обслуживанию от лиц, вынужденно покинувших территорию других государств, прибывших на территорию городского округа Саранск, шт.

28. По обращению организации размер предоставляемой субсидии может быть уменьшен.

Внесение изменений в значения показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, осуществляется только в случае уменьшения размера предоставляемой субсидии.

Глава 3. Порядок предоставления отчетности

29. Организация представляет в Администрацию городского округа Саранск отчет о достижении значения показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, по форме установленной соглашением, с приложением копии книги жалоб и предложений за отчетный период, в сроки, установленные пунктом 30 настоящего Порядка.

30. Отчет предоставляется:

ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, в котором была предоставлена субсидия;

ежегодно до 1 марта года, следующего за отчетным годом, в котором была предоставлена субсидия.

31. Непредставление отчетов является нарушением организацией условий предоставления субсидии и основанием для возврата в бюджет городского округа Саранск необоснованно полученной организацией субсидии.

Глава 4. Порядок осуществления контроля

32. Администрация городского округа Саранск и органы муниципального финансового контроля осуществляют проверку соблюдения организацией условий, целей и порядка предоставления субсидии.

Глава 5. Порядок возврата субсидии

33. В случае нарушения организацией условий, целей и порядка предоставления субсидии и (или) недостижения значений результатов предоставления субсидии и (или) значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, выявленных по факту проверки, проведенной Администрацией городского округа Саранск или органами муниципального финансового контроля, организация обязана возвратить в бюджет городского округа Саранск часть субсидии:

1) при не достижении значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, - в размере, рассчитанном пропорционально величине невыполнения значения показателя;

2) в случае нарушения организацией условий и целей предоставления субсидии - в размере, равном сумме субсидии, использованной с нарушением условий и целей ее предоставления.

34. В течение 7 рабочих дней со дня принятия Администрацией городского округа Саранск решения о необходимости возврата субсидии, организации направляется соответствующее письменное требование. Организация в течение 30 календарных дней со дня получения письменного требования обязана перечислить в бюджет городского округа Саранск сумму, указанную в требовании Администрации городского округа Саранск.

35. В случае не возврата субсидии в бюджет городского округа Саранск по истечении 30 календарных дней со дня получения организацией

письменного требования Администрации городского округа Саранск обращается в суд с целью ее принудительного взыскания.

36. В случае отказа в возврате субсидии в добровольном порядке в установленный срок взыскание производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение
к Порядку предоставления субсидий
из бюджета городского округа
Саранск на возмещение
затрат юридическим лицам, индивидуальным
предпринимателям
(за исключением субсидий государственным
(муниципальным) учреждениям),
осуществляющим деятельность гостиниц и
прочих мест для временного проживания, по
временному размещению лиц, вынужденно
покинувших территорию других государств,
прибывших на территорию городского
округа Саранск

Справка-расчет
о предоставлении планового размера субсидии
на возмещение затрат юридическим лицам, индивидуальным
предпринимателям (за исключением субсидий государственным
(муниципальным) учреждениям), осуществляющим деятельность гостиниц и
прочих мест для временного проживания, по временному размещению лиц,
вынужденно покинувших территорию других государств, прибывших на
территорию городского округа Саранск

(наименование юридического лица, индивидуального
предпринимателя)

руб.

Направления затрат	Стоимость затрат	Количество лиц	Количество дней	Расчетный размер субсидий	Размер субсидии за счет средств бюджета городского округа Саранск
Итого:					

Руководитель _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)
МП

Главный бухгалтер _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)