Проект

КАБИНЕТ МИНИСТРОВ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021

г.Казань

Об утверждении Порядка предоставления из бюджета Республики Татарстан субсидии юридическому лицу на возмещение затрат, связанных с содержанием и обслуживанием помещения, предоставляемого в безвозмездное пользование автономной некоммерческой организации по развитию цифровых проектов в сфере общественных связей и коммуникаций «Диалог Регионы» для размещения Центра управления регионом в Республике Татарстан

Кабинет Министров Республики Татарстан ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления из бюджета Республики Татарстан субсидии юридическому лицу на возмещение затрат, связанных с содержанием и обслуживанием помещения, предоставляемого в безвозмездное пользование автономной некоммерческой организации по развитию цифровых проектов в сфере общественных связей и коммуникаций «Диалог Регионы» для размещения Центра управления регионом в Республике Татарстан.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Респуб-ликанское агентство по печати и массовым коммуникациям «Татмедиа».

Премьер-министр

Республики Татарстан А.В.Песошин

Утвержден

постановлением

Кабинета Министров Республики Татарстан

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

Порядок

предоставления из бюджета Республики Татарстан субсидии юридическому лицу

на возмещение затрат, связанных с содержанием помещения, предоставляемого в безвозмездное пользование автономной некоммерческой организации по развитию цифровых проектов в сфере общественных связей и коммуникаций «Диалог Регионы» для размещения Центра управления регионом в Республике Татарстан

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Республики Татарстан и определяет механизм предоставления из бюджета Республики Татарстан субсидии юридическому лицу на возмещение затрат, связанных с содержанием и обслуживанием помещения, предоставляемого в безвозмездное пользование автономной некоммерческой организации по развитию цифровых проектов в сфере общественных связей и коммуникаций «Диалог Регионы» для размещения Центра управления регионом в Республике Татарстан (далее – субсидия).

2. Субсидия предоставляется в пределах лимитов бюджетных ассигнований, доведенных в установленном порядке до Республиканского агентства по печати и массовым коммуникациям "Татмедиа" (далее – Агентство) как до получателя бюджетных средств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год.

3. Субсидия предоставляется юридическому лицу независимо от его организационно-правовой формы (за исключением государственных (муни-ципальных) учреждений), осуществляющему деятельность на территории Республики Татарстан, в целях возмещения подтвержденных затрат, связанных с содержанием и обслуживанием помещения, предоставляемого в безвозмездное пользование автономной некоммерческой организации по развитию цифровых проектов в сфере общественных связей и коммуникаций «Диалог Регионы» для размещения Центра управления регионом в Республике Татарстан (далее – помещение).

4. Проведение отбора получателя субсидии проводится путем запроса предложений. Отбор проводится на основании предложений (заявок), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора критериям отбора и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе.

5. Субсидия предоставляется юридическому лицу (далее – участник отбора), соответствующему на 1 число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, следующим требованиям:

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

у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Республики Татарстан субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность перед бюджетом Республики Татарстан;

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

участник отбора не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого 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;

участник отбора не должен получать средства из бюджета Республики Татарстан на основании иных нормативных правовых актов Республики Татарстан на цели, указанные в пункте 3 настоящего Порядка.

6. Для получения субсидии участник отбора представляет в Агентство предложение (заявку), содержащее следующие документы:

заявку по форме, утвержденной Агентством;

копии учредительных документов;

копии документов, подтверждающих полномочия руководителя участника отбора;

смету расходов, направленных на реализацию целей, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, подписанную руководителем и главным бухгалтером участника отбора, скрепленную печатью организации (при наличии);

копию свидетельства о праве собственности на помещение;

справку, подписанную руководителем и главным бухгалтером участника отбора, скрепленную печатью участника отбора (при наличии), с указанием реквизитов расчетного счета, открытого в российской кредитной организации, для перечисления субсидии (в свободной форме);

справку, подписанную руководителем участника отбора, о соответствии требованиям, установленным пунктом 5 настоящего Порядка (в свободной форме);

согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуни-кационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении (заявке), иной информации об участнике отбора, связанной с отбором.

Документы представляются участником отбора на бумажном носителе.

Все документы должны быть четко напечатаны. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью (при наличии) и заверенных подписью уполномоченного лица участника отбора. Все листы предложения (заявки), поданные на бумажном носителе, должны быть прошиты, пронумерованы, заверены подписью уполномоченного лица участника отбора.

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

7. Участник отбора вправе по собственному усмотрению представить в Агентство следующие документы:

копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица либо копию листа записи Единого государственного реестра юридических лиц;

копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

справку, выданную налоговым органом, об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пени, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц.

В случае непредставления участником отбора документов, указанных в настоящем пункте, Агентство запрашивает их в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

8. Агентство в трехдневный срок со дня принятия решения о проведении отбора размещает объявление о проведении отбора на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) и на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://.tatmedia.tatarstan.ru/>) (далее – официальный сайт). Прием предложений (заявок) осуществляется в
30-дневный срок, исчисляемый в календарных днях, со дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора на официальном сайте.

В объявлении о проведении отбора указываются:

сроки проведения отбора (дата и время начала (окончания) подачи (приема) предложений (заявок) участников отбора);

условия проведения отбора;

результаты предоставления субсидии;

наименование Агентства, местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты;

доменное имя, и (или) сетевой адрес, и (или) указатели страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспе-чивается проведение отбора;

требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

порядок подачи предложений (заявок) участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию предложений (заявок), подаваемых участниками отбора;

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

правила рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора;

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

срок, в течение которого участник отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии;

условия признания участника отбора уклонившимся от заключения соглашения;

дата размещения результатов отбора на официальном сайте.

9. Агентство:

регистрирует предложения (заявки) в день их поступления в порядке очередности их поступления в журнале, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью. Номер при регистрации предложения (заявки) должен содержать указание на дату и время его поступления;

в течение двух рабочих дней после дня окончания приема предложений
(заявок) рассматривает представленные документы на соответствие требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, критериям отбора и принимает решение о прохождении отбора либо об отклонении предложения (заявки) участника отбора.

В случае если на участие в отборе не представлено ни одного предложения (заявки), отбор признается несостоявшимся.

10. Критериями отбора являются:

наличие на праве собственности помещения;

соответствие сметы затрат на содержание помещения, представленной участником отбора, предусмотренным пунктом 19 настоящего Порядка направлениям затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия;

соответствие сметы затрат на содержание помещения, представленной участником отбора, лимитам бюджетных ассигнований, указанным в пункте 2 настоящего Порядка.

11. Участник отбора имеет право отозвать предложение (заявку) в любое время до истечения срока завершения отбора.

12. Рассмотрение предложений (заявок) осуществляется по адресу: г.Казань, ул.Декабристов, д.2.

13. Основаниями для отклонения предложений (заявок) участника отбора на стадии их рассмотрения Агентством являются:

несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 5 настоящего Порядка, и критериям отбора, предусмотренным пунктом 10 настоящего Порядка;

несоответствие представленных участником отбора предложений (заявок) и документов требованиям к предложениям (заявкам) участника отбора, установ-ленным в объявлении о проведении отбора;

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

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

14. По результатам отбора формируется протокол проведения отбора, в котором отражается в том числе следующая информация:

дата, время и место проведения рассмотрения предложений (заявок);

информация об участниках отбора, предложения (заявки) которых были рассмотрены;

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

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

Протокол проведения отбора размещается Агентством не позднее
14 календарных дней с момента завершения отбора на едином портале и на официальном сайте.

15. Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашения о предоставлении субсидии между Агентством и получателем субсидии (далее – соглашение). Соглашение заключается в двухдневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня размещения протокола проведения отбора в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Республики Татарстан.

В соглашении предусматриваются:

размер субсидии, ее целевое назначение;

порядок и сроки ее перечисления;

значение результатов предоставления субсидии;

направления затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия;

условия о согласовании новых условий соглашения или расторжения соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Агентству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

согласие получателя субсидии на осуществление Агентством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления субсидии.

При необходимости Агентство и получатель субсидии заключают дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения в соответствии с типовыми формами, установленными Министерством финансов Республики Татарстан.

16. Для получения субсидии получатель субсидии представляет в Агентство следующие документы:

заявление о предоставлении субсидии с приложением расчетов и обоснований затрат по форме, утвержденной Агентством;

штатное расписание;

копии документов, подтверждающих фактически произведенные затраты, на возмещение которых предоставляется субсидия: договоры, платежные поручения, накладные, счета, счета-фактуры, акты выполненных работ, свод удержаний и начислений заработной платы.

Указанные документы представляются получателем субсидии ежеквартально не позднее 30 числа месяца, следующего за кварталом, в котором возникли затраты, на возмещение которых предоставляется субсидия.

Копии документов заверяются руководителем и главным бухгалтером получателя субсидии (при наличии главного бухгалтера) и скрепляются печатью получателя субсидии (при наличии).

Агентство в двухдневный срок, исчисляемый в рабочих днях, регистрирует документы, представленные получателем субсидии, и принимает решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии.

17. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии получателю субсидии является установление факта недостоверности информации представленной получателем субсидии.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии Агентство уведомляет об этом получателя субсидии в двухдневный срок, исчисляемый в рабочих днях.

18. Агентство перечисляет субсидию на расчетный счет получателя субсидии, открытый в российской кредитной организации, единовременно, не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии.

19. Направления затрат на содержание помещения, на возмещение которых предоставляется субсидия:

– выплата заработной платы и начислений на выплаты по оплате труда штатных и внештатных работников (за исключением сотрудников коммерческих служб), страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное медицинское страхование и обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, а также от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- затраты на приобретение (аренду) технических средств и оборудования (в том числе ip-телефонные аппараты, IP-АТС, организационная техника, бытовая техника);

- затраты на оплату арендных платежей;

- затраты на коммунальные расходы;

- эксплуатационные расходы (в том числе обслуживание структурированной кабельной телефонной системы);

- затраты на оплату услуг связи;

- затраты на приобретение офисного, серверного и сетевого оборудования (включая программное обеспечение и лицензии на них);

- затраты на приобретение производственного помещения через амортизационные отчисления;

- затраты на уплату налогов и сборов, исчисляемых в соответствии с законодательством РФ и РТ;

- затраты на ремонт производственных помещений.

20. Размер предоставляемой субсидии (С) определяется по следующей формуле:

С = З1 + З2 + ... + Зn,

где:

З1, З2, ..., Зn – суммы затрат по направлениям, указанным в пункте 19 настоящего Порядка, которые определяются Агентством методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка), заключающимся в анализе информации о рыночных ценах идентичных (однородных) товаров, работ, услуг, в том числе информации о ценах изготовителей, об уровне цен, имеющихся у органов государственной статистики, а также в средствах массовой информации и специальной литературе, включая официальные сайты производителей и поставщиков в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». При этом суммы затрат на оплату труда штатных и внештатных сотрудников, подлежащие возмещению за счет субсидии, определяются исходя из расчетной численности работников, расчетных должностных окладов, ежемесячных надбавок к должностному окладу, стимулирующих выплат, а также иных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами получателей субсидии в соответствии с утвержденным штатным расписанием.

21. Результатом предоставления субсидии является содержание и обслуживание помещения площадью не менее 1014,7 кв.м. по 31 декабря года предоставления субсидии.

22. Получатель субсидии представляет в Агентство отчет о достижении результата предоставления субсидии по форме, определенной типовой формой соглашения, установленной Министерством финансов Республики Татарстан, не позднее 30-го рабочего дня года, следующего за годом предоставления субсидии.

23. Субсидия подлежит возврату получателем субсидии в бюджет Республики Татарстан в 30-дневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня получения соответствующего требования Агентства в случаях представления получателями субсидий недостоверных сведений и документов для получения субсидии, нарушения условий предоставления субсидий, выявленного по фактам проверок, проведенных Агентством и органами государственного финансового контроля, недостижения результатов предоставления субсидии.

24. При нарушении срока возврата субсидии получателем субсидии Агентство в семидневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня истечения срока принимает меры по взысканию указанных средств в бюджет Республики Татарстан в порядке, установленном законодательствами Российской Федерации и Республики Татарстан.

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

25. Агентство и органы государственного финансового контроля осуществляют проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии получателем субсидии в установленном законодательством порядке.

26. Контроль за целевым и эффективным использованием средств субсидии осуществляет Агентство.