



# ОФИЦИАЛЬНЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ ЗАТО СЕВЕРСК

Ежемесячное печатное издание для опубликования (обнародования)  
муниципальных правовых актов ЗАТО Северск

№ 11 (142) 17 мая 2024 г.

бесплатно



Распространяется бесплатно.  
Отпечатано ИП Кузнецов Никита Владимирович;  
603057, Нижний Новгород, ул. Шорина, д. 13/13, п1  
Время подписания в печать:  
по графику - 14:00, фактическое - 14:00.  
Заказ №150  
Тираж 30 экз.

**Учредитель:** Администрация ЗАТО Северск.  
**Адрес редакции и издателя:**  
603057, Нижний Новгород, ул. Шорина, д. 13/13, п1,  
**Главный редактор:** Кулагина Анна Николаевна.  
**Телефон:** +7 (831) 238-91-80.  
**E-mail:** info@fabrikapechati.ru.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации ЗАТО Северск

от 15.05.2024  
№ 1545-па**О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 22.05.2018 № 911**

В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с законодательством

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление Администрации ЗАТО Северск от 22.05.2018 № 911 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий некоммерческим организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства» следующие изменения:

1) преамбулу изложить в следующей редакции:

«В соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьями 15 - 17 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», постановлением Администрации Томской области от 27.09.2019 № 360а «Об утверждении государственной программы «Развитие предпринимательства и повышение эффективности государственного управления социально-экономическим развитием Томской области», постановлением Администрации ЗАТО Северск от 22.12.2020 № 2333 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие предпринимательства в ЗАТО Северск» на 2021 - 2024 годы», в целях обеспечения деятельности инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства ПОСТАНОВЛЯЕТ:»;

2) в Порядке предоставления субсидий некоммерческим организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, утвержденном указанным постановлением:

а) пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Целью предоставления субсидий является обеспечение благоприятных условий для развития малого и среднего предпринимательства посредством предоставления субсидий некоммерческим организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.»;

б) дополнить пунктом 5.1 следующего содержания:

«5.1. Способом предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат получателей субсидий, связанных с реализацией мероприятий муниципальной программы «Развитие предпринимательства в ЗАТО Северск» (далее – муниципальная программа).»;

в) в подпункте 2 пункта 7 слова «значений показателей результативности (целевых показателей)» заменить словами «значений результатов предоставления субсидии»;

г) пункты 8, 9 изложить в следующей редакции:

«8. Заявитель на дату подачи документов на получение субсидии должен соответствовать следующим требованиям:

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

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

3) заявитель не находится в составленных в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

4) заявитель не получает средства из бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов на цели, установленные пунктом 3 настоящего Порядка;

5) заявитель не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

6) у заявителя на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

7) у заявителя отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет ЗАТО Северск субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием ЗАТО Северск;

8) заявитель не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся заявителем, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность заявителя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

9) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере заявителя.

9. Заявитель в течение 30 календарных дней с даты получения от Уполномоченного органа уведомления о доведении до ГРБС лимитов бюджетных обязательств на предоставление в текущем финансовом году субсидий на финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией мероприятий муниципальной программы, представляет ГРБС для получения субсидии следующие документы, подписанные руководителем заявителя:

1) заявление на предоставление субсидии по прилагаемой форме;

2) смету расходов с приложением расчета по каждой статье расходов и документов, подтверждающих обоснованность расчетов;



- 3) пояснительную записку к смете расходов;
- 4) план мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии на срок действия договора о предоставлении субсидии.

Заявитель вправе представить по собственной инициативе следующие документы:

а) оригинал полученной не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи документов на получение субсидии выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, подписанной усиленной квалифицированной электронной подписью налогового органа;

б) оригинал справки об исполнении заявителем как налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, выданной налоговым органом по месту учета налогоплательщика.

В случае если заявителем не были представлены документы, которые он вправе представить по собственной инициативе, Уполномоченный орган запрашивает такую информацию самостоятельно в органах местного самоуправления, исполнительных органах и организациях, в ведении которых находится данная информация, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.;

д) в пункте 10 слова «15 рабочих дней со дня поступления» заменить словами «20 рабочих дней со дня их поступления»;

е) пункты 11, 12 изложить в следующей редакции:

«11. Основаниями для отказа заявителю в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие представленным заявителем документов требованиям, определенным Порядком, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных в пункте 9 настоящего Порядка документов;

2) установление факта недостоверности представленной заявителем информации;

3) несоответствие заявителя критериям и требованиям, определенным в пунктах 5, 8 настоящего Порядка;

4) недостаточность утвержденных бюджетных ассигнований на текущий финансовый год в бюджете ЗАТО Северск по соответствующему направлению расходов;

5) необоснованность расходов, указанных в смете расходов. Расходы признаются необоснованными в случае их несоответствия пункту 12 настоящего Порядка.

Не позднее 10 рабочих дней с даты принятия решения об отказе заявителю в предоставлении субсидии Уполномоченный орган от имени ГРБС направляет заявителю, в отношении которого принято решение об отказе в предоставлении субсидии, письменное уведомление с указанием причин отказа.

12. Размер субсидии, предоставляемой из бюджетов всех уровней, определяется по направлениям расходов, предусмотренным федеральными нормативными правовыми актами, нормативными правовыми актами Томской области, настоящим Порядком, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных ГРБС на соответствующий финансовый год.

По мероприятиям муниципальной программы, предусматривающим софинансирование за счет бюджетов различных уровней, размер субсидии определяется суммарно исходя из размеров субсидий, предоставленных на соответствующие цели из бюджетов различных уровней, с учетом установленных уровней софинансирования.

При наличии не использованного на начало очередного финансового года остатка субсидии, перечисленной получателю субсидии в предшествующем финансовом году, объем ассигнований, предусмотренных в бюджете ЗАТО Северск, может быть сокращен на сумму остатка средств субсидии.

Включение в расчет размера субсидии расходов заявителя, не предусмотренных настоящим пунктом, не допускается.

Определение размера субсидии осуществляется с учетом размера средств, предусмотренных в муниципальной программе, а также экономической обоснованности расходов получателя субсидии, связанных с реализацией следующих мероприятий муниципальной программы:

1) развитие и обеспечение деятельности муниципального центра поддержки предпринимательства (далее - Центр) по следующим направлениям расходов:

а) приобретение высокотехнологичного оборудования (с комплектом запчастей и расходных материалов), электронно-вычислительной техники (оборудования для обработки информации), программного обеспечения, периферийных устройств, копировально-множительного оборудования, оборудования для проведения видеоконференций, обеспечения связи;

б) оплата расходов на реализацию образовательных проектов и мероприятий по вовлечению детей и молодежи в инновационную деятельность, реализуемых Центром;

в) приобретение запчастей и комплектующих к высокотехнологичному оборудованию, оборудования для работы с электронными компонентами, расходных материалов, электронных компонентов, ручного инструмента;

г) приобретение офисной и производственной мебели;

д) оплата услуг по повышению квалификации работников Центра;

е) оплата коммунальных услуг;

ж) оплата охранных услуг;

з) оплата услуг по содержанию недвижимого имущества, используемого при осуществлении деятельности Центра;

и) оплата арендной платы за аренду недвижимого имущества, не принадлежащего муниципальному образованию, в целях размещения Центра;

к) оплата труда работников Центра (включая начисления на фонд оплаты труда);

л) оплата услуг по технической поддержке и сопровождению сайта Центра, услуг

по ведению официальных страниц в социальной сети;

м) оплата расходов, направленных на развитие и продвижение Центра, в том числе оплата услуг дизайнера, услуг по изготовлению информационных материалов и сувенирной продукции, услуг по съемке видеороликов;

н) оплата работ, услуг по содержанию имущества;

о) оплата канцелярских товаров;

2) развитие и обеспечение деятельности бизнес-инкубатора ЗАТО Северск. Бюджетные ассигнования предоставляются организации, являющейся управляющей компанией бизнес-инкубатора ЗАТО Северск, по следующим направлениям расходов:

а) оплата коммунальных услуг;

б) оплата услуг по содержанию недвижимого имущества;

в) оплата услуг связи;

г) оплата охранных услуг;



д) оплата расходов на содержание, обслуживание и текущий ремонт коммуникаций, систем видеонаблюдения, охранно-пожарной сигнализации и оборудования;

е) оплата расходов на сопровождение программного обеспечения, справочно-правовых и аналитических систем;

ж) оплата труда работников организации (включая начисления на фонд оплаты труда), являющейся управляющей компанией бизнес-инкубатора ЗАТО Северск;

з) оплата расходов на развитие процессов бизнес-инкубирования, а именно расходов на мероприятия, направленные на рост профессиональных компетенций менеджеров, руководителей управляющей компании бизнес-инкубатора ЗАТО Северск; на мероприятия по продвижению бизнес-инкубатора ЗАТО Северск, в том числе на мероприятия по организации и оформлению выставок, проведению презентаций, изготовлению рекламных, информационных баннеров, листовок, по освещению мероприятий в средствах массовой информации);

3) обеспечение деятельности технопарковой зоны (технопарка) по следующим направлениям расходов:

а) оплата коммунальных услуг;

б) оплата услуг по содержанию недвижимого имущества;

в) оплата расходов на содержание, обслуживание и текущий ремонт коммуникаций, систем видеонаблюдения, охранно-пожарной сигнализации и оборудования;

г) оплата труда работников, обеспечивающих деятельность технопарковой зоны (технопарка) (включая начисления на фонд оплаты труда);

д) оплата расходов на текущий ремонт зданий (части зданий) и помещений, входящих в состав технопарковой зоны (технопарка);

е) оплата расходов на мероприятия по обеспечению соблюдения требований охраны труда;

ж) оплата расходов на содержание, обслуживание и ремонт служебного автомобиля

(за исключением расходов на горюче-смазочные материалы);

4) обеспечение текущей деятельности микрофинансовой организации по следующим направлениям расходов:

а) приобретение и ремонт компьютерной и офисной техники;

б) приобретение офисной мебели;

в) приобретение программного обеспечения, аналитических систем;

г) приобретение, обновление и сопровождение справочных правовых систем;

д) оплата коммунальных услуг;

е) оплата услуг связи;

ж) оплата охранных услуг;

з) оплата услуг по содержанию недвижимого имущества, используемого при осуществлении деятельности микрофинансовой организации;

и) оплата услуг по повышению квалификации работников микрофинансовой организации;

к) оплата арендной платы за аренду недвижимого имущества, не принадлежащего муниципальному образованию, в целях размещения микрофинансовой организации;

л) оплата труда работников микрофинансовой организации (включая начисления на фонд оплаты труда);

м) оплата канцелярских товаров;

5) пополнение фондов микрофинансовой организации, предназначенных для выдачи займов субъектам малого и среднего предпринимательства;

б) иных мероприятий муниципальной программы, направленных на развитие малого

и среднего предпринимательства, в том числе:

а) обеспечение доступности для субъектов малого и среднего предпринимательства информационной и консультационной поддержки по вопросам ведения предпринимательской деятельности;

б) развитие молодежного предпринимательства;

в) формирование положительного образа субъекта предпринимательства.»;

ж) пункт 13 признан утратившим силу;

з) пункт 14 дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае если источником финансового обеспечения расходных обязательств являются межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, из федерального бюджета бюджету субъекта Российской Федерации, договор о предоставлении субсидии заключается в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет») в соответствии с типовыми формами, установленными Министерством финансов Российской Федерации для договоров (соглашений) о предоставлении субсидий, иных межбюджетных трансфертов.»;

и) дополнить пунктом 14.1 следующего содержания:

«14.1 Внесение изменений в договор о предоставлении субсидии и расторжение договора о предоставлении субсидии осуществляются путем заключения дополнительного соглашения, которое является неотъемлемой частью договора.

Дополнительное соглашение о внесении изменений в договор о предоставлении субсидии заключается при условии:

1) изменений реквизитов, наименования любой из сторон;

2) изменений наименований и значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, направлений расходов, плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии в течение финансового года;

3) принятия получателем субсидии решения о наличии потребности в остатках субсидии в соответствии с пунктом 21 настоящего Порядка;

4) изменения ранее доведенных до ГРБС лимитов бюджетных обязательств при согласовании новых условий договора о предоставлении субсидии;

5) технической ошибки.

Получатель субсидии направляет ГРБС документы с обоснованием необходимости внесения в договор о предоставлении субсидии изменений. В случае внесения изменений в смету расходов и (или) план мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии получатель субсидии направляет ГРБС уточненную смету расходов и (или) план мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии, пояснительную записку, обосновывающую необходимость внесения изменений.

Уполномоченный орган рассматривает поступившие документы в течение 10 рабочих дней, следующих за днем их поступления. По результатам рассмотрения представленных документов Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней после окончания срока рассмотрения документов осуществляет подготовку проекта дополнительного соглашения о внесении изменений в договор о



предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Финансового управления Администрации ЗАТО Северск, и передает его на подпись ГРБС. Дополнительное соглашение в течение 2 рабочих дней с даты его подписания ГРБС передается на подписание получателю субсидии. Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней с даты получения дополнительного соглашения рассматривает его, при отсутствии замечаний подписывает и возвращает один экземпляр дополнительного соглашения ГРБС. При наличии замечаний получатель субсидии направляет их ГРБС письменно.

В случае отказа в заключении дополнительного соглашения по основаниям, предусмотренным подпунктами 2, 4, 5 пункта 12 настоящего Порядка, Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней после окончания срока рассмотрения документов готовит в адрес получателя субсидии мотивированный письменный отказ за подписью Мэра ЗАТО Северск.

Отказ Уполномоченного органа в заключении дополнительного соглашения к договору о предоставлении субсидии может быть обжалован получателем субсидии в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации по месту нахождения ответчика.

Отказ Уполномоченного органа в заключении дополнительного соглашения к договору о предоставлении субсидии не препятствует повторному направлению получателем субсидии документов о внесении изменений в договор о предоставлении субсидии в соответствии с настоящим пунктом.

Дополнительное соглашение о расторжении договора о предоставлении субсидии заключается при условии:

а) реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к получателю субсидии другого юридического лица), ликвидации или прекращения деятельности получателя субсидии;

б) нарушения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, установленных договором о предоставлении субсидии и настоящим Порядком;

в) недостижения получателем субсидии значений результатов предоставления субсидии;

г) недостижения согласия сторон о согласовании новых условий договора о предоставлении субсидии в случае изменения ранее доведенных до ГРБС лимитов бюджетных обязательств.

Стороны договора о предоставлении субсидии заключают дополнительное соглашение о расторжении договора о предоставлении субсидии в течение 10 рабочих дней, следующих за днем получения письменного уведомления одной из сторон договора, в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Финансового управления Администрации ЗАТО Северск. »;

к) пункт 15 дополнить абзацами следующего содержания:

«При реорганизации получателя субсидии в форме слияния, присоединения или преобразования в договор о предоставлении субсидии вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к договору о предоставлении субсидии в части перемены лица в обязательстве с указанием в договоре юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии в форме разделения, выделения, а также при его ликвидации договор о предоставлении субсидии расторгается с формированием уведомления о его расторжении в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по договору о предоставлении субсидии с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет ЗАТО Северск.»;

л) в пункте 16 слова «достижение значений показателей результативности (целевых показателей)» заменить словами «достижение значений результатов предоставления субсидии»;

м) пункты 18, 19, 22 признать утратившими силу;

н) раздел III изложить в следующей редакции:

### «III. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОСТИ

23. Получатель субсидии обязан представлять в Уполномоченный орган отчеты:

1) о достижении значений результатов предоставления субсидии;

2) об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия.

Отчетным периодом признаются квартал, полугодие, 9 месяцев, календарный год.

Отчеты составляются по состоянию на 1-е апреля, 1-е июля и 1-е октября текущего финансового года, на 1-е января года, следующего за отчетным.

Сроки и формы представления получателем субсидии отчетности устанавливаются договором о предоставлении субсидии, заключаемым между ГРБС и получателем субсидии.

Уполномоченный орган в течение 15 рабочих дней, следующих за днем представления получателем субсидии отчетности, подтверждающей целевое использование средств субсидии, а также отчетности о достижении значений результатов предоставления субсидии, осуществляет проверку представленной документации.

В течение 5 рабочих дней с даты окончания проверки отчетности, подтверждающей целевое использование средств субсидии, направляет отчетность в Отдел по бюджетному учету и отчетности Администрации ЗАТО Северск.

При наличии обоснованных замечаний к отчетности Уполномоченный орган направляет в адрес получателя субсидии уведомление о возврате отчетности с целью устранения замечаний.

Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения от Уполномоченного органа уведомления устраняет замечания и направляет в адрес Уполномоченного органа уточненную отчетность.

Уполномоченный орган рассматривает уточненную отчетность, содержащую исправления, в порядке, установленном настоящим пунктом для рассмотрения отчетности.

Основаниями для отказа в принятии Уполномоченным органом отчетности, представленной получателем субсидии, являются:

1) превышение размера фактических расходов по отчету над плановым размером расходов, представленных в соответствии с пунктом 12 настоящего Порядка в смете расходов;

2) включение статей расходов по отчету расходов, не предусмотренных в смете расходов, представленных в соответствии с пунктом 12 настоящего Порядка;

3) непредставление (представление не в полном объеме) документов, подтверждающих понесенные расходы.

23.1. При предоставлении субсидий, источником финансового обеспечения расходных обязательств по предоставлению которых являются межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, из областного бюджета бюджету ЗАТО Северск, а также при предоставлении субсидии из бюджета ЗАТО Северск в целях реализации мероприятий муниципальной программы Уполномоченным органом может быть предусмотрена дополнительная отчетность.

Сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности устанавливаются в договоре о предоставлении субсидии.

При предоставлении субсидий, источником финансового обеспечения расходных обязательств по предоставлению которых



являются межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, из федерального бюджета бюджету субъекта Российской Федерации получатель субсидии представляет отчетность по формам, предусмотренным типовыми формами, установленными Министерством финансов Российской Федерации для соглашений, в системе «Электронный бюджет»»;

о) пункты 24, 25 изложить в следующей редакции:

«24. Проверку соблюдения условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, осуществляют Уполномоченный орган, а также органы муниципального финансового контроля ЗАТО Северск.

В договор о предоставлении субсидии в обязательном порядке включается условие о согласии получателя субсидии на осуществление Уполномоченным органом и органами муниципального финансового контроля ЗАТО Северск проверок в отношении получателя субсидии.

25. В случае установления ГРБС как получателем бюджетных средств, Отделом по бюджетному учету и отчетности Администрации ЗАТО Северск и органами муниципального финансового контроля нарушений получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, выявленных в том числе по фактам проверок, Уполномоченный орган от имени ГРБС в течение 5 рабочих дней со дня обнаружения указанных нарушений либо получения от Отдела по бюджетному учету и отчетности Администрации ЗАТО Северск или органов муниципального финансового контроля уведомления об указанных нарушениях направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии.

Субсидия подлежит возврату в бюджет в полном объеме в случаях:

1) выявления по фактам проверок, проведенных ГРБС, органами муниципального финансового контроля и Отделом по бюджетному учету и отчетности Администрации ЗАТО Северск нарушений получателем субсидии условий, установленных Порядком;

2) нецелевого использования субсидии получателем субсидии;

3) несвоевременного представления получателем субсидии отчетности, предусмотренной разделом III настоящего Порядка и договором о предоставлении субсидии.

В случае недостижения получателем субсидии значений показателей результатов в срок, установленный договором о предоставлении субсидии, субсидия подлежит возврату в объеме, рассчитываемом по следующей формуле:

$$V_{\text{возврата}} = (V_{\text{субсидии}} \times k \times m / \text{№}) \times 0,1,$$

где  $V_{\text{субсидии}}$  - размер субсидии, предоставленной получателю субсидии в отчетном финансовом году;

$m$  - количество показателей результатов использования субсидии, по которым индекс, отражающий уровень недостижения  $i$ -го показателя результата использования субсидии, имеет положительное значение;

№ - общее количество показателей результатов использования субсидии;

$k$  - коэффициент возврата субсидии.

Коэффициент возврата субсидии рассчитывается по следующей формуле:

$$k = \text{SUM } D_i / m,$$

где  $D_i$  - индекс, отражающий уровень недостижения  $i$ -го значения показателя.

При расчете коэффициента возврата субсидии используются только положительные значения индекса, отражающего уровень недостижения  $i$ -го значения показателя.

Индекс, отражающий уровень недостижения  $i$ -го значения показателя, определяется:

а) для значений показателей результатов, по которым большее значение фактически достигнутого значения отражает большую эффективность использования субсидии,

по следующей формуле:

$$D_i = 1 - T_i / S_i,$$

где  $T_i$  - фактически достигнутое значение  $i$ -го показателя;

$S_i$  - плановое значение  $i$ -го показателя, установленное договором;

б) для значений показателей результатов, по которым большее значение фактически достигнутого значения отражает меньшую эффективность использования субсидии,

по следующей формуле:

$$D_i = 1 - S_i / T_i.$$

Возврат субсидии осуществляется на основании письменного уведомления с требованием об обеспечении возврата субсидии. Письменное уведомление направляется Уполномоченным органом от имени ГРБС получателю субсидии почтовым отправлением с уведомлением о вручении или вручается лично под подпись. Получатель субсидии возвращает субсидию в бюджет ЗАТО Северск в срок 30 календарных дней с даты получения письменного уведомления по платежным реквизитам, указанным в уведомлении.

В случае отказа получателя субсидии от добровольного возврата субсидии указанные средства взыскиваются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.»;

п) пункт 26 признать утратившим силу;

р) в форме:

в пункте 7 слово «результативности» заменить словом «результата»;

реквизит «Отметка о приложении» изложить в следующей редакции:

«Приложение: а) смета расходов с приложением расчета и документов, подтверждающих обоснованность расчетов;

б) пояснительная записка к смете расходов;

в) план мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии на срок действия договора о предоставлении субсидии.».

2. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Опубликовать постановление в средстве массовой информации «Официальный бюллетень муниципальных правовых актов ЗАТО Северск» и разместить на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://зато-северск.рф>).

**Первый заместитель Мэра ЗАТО Северск В.В.Бабенышев**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации ЗАТО Северск

от 15.05.2024  
№ 1560-па**О введении ограничения пребывания граждан в лесах**

В соответствии со статьями 53.5, 84 Лесного кодекса Российской Федерации, приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 06.09.2016 № 457 «Об утверждении Порядка ограничения пребывания граждан в лесах и въезда в них транспортных средств, проведения в лесах определенных видов работ в целях обеспечения пожарной безопасности в лесах и Порядка ограничения пребывания граждан в лесах и въезда в них транспортных средств, проведения в лесах определенных видов работ в целях обеспечения санитарной безопасности в лесах», на основании постановления Администрации Томской области от 24.04.2024 № 152а «Об установлении особого противопожарного режима на территории Томской области»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Ввести с 13.05.2024 по 01.06.2024 режим ограничения пребывания граждан в лесах и въезда в них транспортных средств, проведения в лесах определенных видов работ в целях обеспечения пожарной безопасности в лесах (далее – режим ограничения) в границах Лесничества ЗАТО Северск.

2. Контактные данные специализированной диспетчерской службы для рассмотрения обращений граждан (Единой дежурно-диспетчерской службы ЗАТО Северск) – 112, 8 (3823) 776-112.

3. Ограничить на срок действия режима ограничения пребывание граждан в лесах и въезд в них транспортных средств, за исключением:

- 1) граждан, следующих транзитом в командировку;
- 2) граждан, следующих на дачные, огороднические и садоводческие участки либо к местам производства работ, если эти работы ведутся не в лесу;
- 3) граждан, проживающих в населенных пунктах, расположенных в зоне действия режима ограничения;
- 4) граждан, трудовая деятельность которых связана с необходимостью пребывания в лесах, но не в зоне действия режима ограничения;
- 5) должностных лиц и транспортных средств экстренных оперативных служб и лесопожарных формирований;
- 6) добровольных дружин, формирований, патрульных групп, патрульно-маневренных групп, патрульно-контрольных групп, маневренных групп, осуществляющих мероприятия по обеспечению пожарной безопасности на территории Лесничества ЗАТО Северск.

4. Ограничить на срок действия режима ограничения все виды работ в границах Лесничества ЗАТО Северск, за исключением работ, связанных с обеспечением пожарной безопасности в лесах, а также с проведением аварийно-спасательных работ.

5. Управлению имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск организовать через подведомственное Муниципальное казенное учреждение «Лесничество ЗАТО Северск»:

- 1) установку предупредительных аншлагов с указанием информации о введении режима ограничения и периода его действия;
  - 2) ежедневное патрулирование на землях населенных пунктов и в прилегающих лесах;
  - 3) распространение памяток по соблюдению требований пожарной безопасности в лесах.
6. Опубликовать постановление в средстве массовой информации «Официальный бюллетень муниципальных правовых актов ЗАТО Северск» и разместить на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://зато-северск.рф>).

7. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Мэра ЗАТО Северск по экономике и финансам.

**Первый заместитель Мэра ЗАТО Северск В.В.Бабенышев**





## СОДЕРЖАНИЕ

### ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО СЕВЕРСК

<b>Постановление от 15.05.2024 № 1545-па</b> О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 22.05.2018 № 911 .....	<b>3</b>
<b>Постановление от 15.05.2024 № 1560-па</b> О введении ограничения пребывания граждан в лесах .....	<b>8</b>





Распространяется бесплатно.  
Отпечатано ИП Кузнецов Никита Владимирович;  
603057, Нижний Новгород, ул. Шорина, д. 13/13, п1  
Время подписания в печать:  
по графику - 14:00, фактическое - 14:00.  
Заказ №150  
Тираж 30 экз.

**Учредитель:** Администрация ЗАТО Северск.  
**Адрес редакции и издателя:**  
603057, Нижний Новгород, ул. Шорина, д. 13/13, п1,  
**Главный редактор:** Кулагина Анна Николаевна.  
**Телефон:** +7 (831) 238-91-80.  
**E-mail:** info@fabrikapechati.ru.

