ИНФОРМАЦИОННЫЙ

**ВЕСТНИК**

**Совета муниципального района «Корткеросский»**

**и администрации муниципального района «Корткеросский»**

**№ 344**

**08 июня 2021 года**

**Том 2**

**Раздел второй**:

**постановления администрации муниципального**

**района «Корткеросский»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Стр. |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Постановление от 01.06.2021 № 866 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Корткеросский» от 24 декабря 2013 года № 2629 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования муниципального района «Корткеросский» «Развитие экономики» на период до 2023 года»» | 2 - 91 |

**Постановление от 01.06.2021 № 866**

**«О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Корткеросский» от 24 декабря 2013 года № 2629 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования муниципального района «Корткеросский» «Развитие экономики» на период до 2023 года»»**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» и руководствуясь Федеральным законом от 2407.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», администрация муниципального района «Корткеросский» постановляет:

1. Внести в постановление администрации муниципального района «Корткеросский» от 24 декабря 2013 года № 2629 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования муниципального района «Корткеросский» «Развитие экономики» на период до 2023 года» (далее – Программа) следующие изменения:

1) приложение 7 к Программе изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

2) приложение 8 к Программе изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению;

3) приложение 10 к Программе изложить в редакции согласно приложению 3 к настоящему постановлению;

4) приложение 15 к Программе изложить в редакции согласно приложению 4 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы муниципального района «Корткеросский» - руководителя администрации (Андрееву Е.Н.).

**Глава муниципального района «Корткеросский» -**

**руководитель администрации К.Сажин**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1  к постановлению администрации муниципального района «Корткеросский»  01.06.2021 № 866 |

«Приложение 7

К муниципальной программе

муниципального образования

муниципального района «Корткеросский»

«Развитие экономики»

**Порядок**

**субсидирования расходов (части расходов)**

**на строительство (реконструкцию) животноводческих помещений для содержания скота сельскохозяйственным организациям, индивидуальным предпринимателям осуществляющим сельскохозяйственное производство**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со [статьей 78](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=115681;fld=134;dst=1408) Бюджетного кодекса Российской Федерации, подпрограммы «Развитие сельского хозяйства регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на период до 2023 года» муниципальной программы муниципального образования муниципального района «Корткеросский» «Развитие экономики» на период до 2023 года».

1.2. Для целей настоящего Порядка под сельскохозяйственными товаропроизводителями, понимаются юридические лица, индивидуальные предприниматели, осуществляющие сельскохозяйственное производство (далее- Организация).

Под получателями субсидии понимаются Организации, в отношении которых принято решение о предоставлении средств из бюджета МО МР «Корткеросский» и с которыми заключены соглашения о предоставлении субсидии (далее - Получатель субсидии).

1.3. Порядок определяет категории и критерии отбора Организаций, а также условия и порядок субсидирования Организаций части затрат Организаций, связанных со строительством (реконструкцией) животноводческих помещений, порядок возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

1.4. Целью предоставления субсидии является финансовая поддержка Организаций муниципального района «Корткеросский» в форме субсидирования части затрат Организаций, связанных со строительством (реконструкцией) животноводческих помещений для содержание скота, за счет средств, предусмотренных в бюджете муниципального района «Корткеросский», предусмотренных на реализацию подпрограммы « Развитие сельского хозяйства регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на период до 2023 года «Корткеросский» муниципальной программы муниципального образования муниципального района «Корткеросский» «Развитие экономики» на период до 2023 года (далее – Подпрограмма) на соответствующий финансовый год, на основании соглашения о предоставлении субсидий в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до главного распорядителя бюджетных средств.

1.5. Субсидия предоставляется Организациям администрацией МО МР «Корткеросский», осуществляющей 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 цели, указанные в п. 1.4 настоящего Порядка (далее - администрация района, Главный распорядитель).

1.6. Максимальный размер субсидии составляет не более 1700,0 тыс. рублей на одного получателя поддержки в пределах, имеющихся на реализацию Подпрограммы средств.

Расчет размера субсидии определяется по формуле:

Сз <\*> = Оос / Nз, где:

Сз - размер субсидии на строительство (реконструкцию) животноводческих помещений для содержания скота заявителю;

Оос - общий объем средств бюджета МР «Корткеросский», предусмотренный в муниципальной программе муниципального района «Корткеросский» «Развитие экономики» на период до 2023 года» на субсидирование расходов (части расходов) на строительство (реконструкцию) животноводческих помещений для содержания скота;

Nп - количество победителей по отбору бизнес-планов на субсидирование расходов (части расходов) на строительство (реконструкцию) животноводческих помещений для содержания скота.

1.7. Субсидии не предоставляются Организациям:

1) являющимся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;

2) являющимся участниками соглашений о разделе продукции;

3) осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

4) являющимся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

5) осуществляющим производство и (или) реализацию подакцизных товаров;

6) осуществляющим добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых.

7) юридическим лицам, созданным в процессе реорганизации;

1.8. Организации имеют право выступать в отношениях, связанных с получением субсидии, как непосредственно, так и через своих представителей. Полномочия представителей Организаций подтверждаются доверенностью, выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством, или ее нотариально заверенной копией.

1.9. Нормативные правовые акты, принимаемые администрацией МО МР «Корткеросский» во исполнение настоящего Порядка, размещаются в установленном порядке на интернет-сайте администрации МО МР «Корткеросский» [www.kortkeros.ru](http://www.kortkeros.ru) в течение 3 рабочих дней со дня их принятия.

1.10. На едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) подлежат размещению сведения о субсидиях в рамках формирования решения о бюджете (внесения изменений в решение о бюджете) (при наличии технической возможности).

1.11. Отбор Получателей субсидий для предоставления субсидий в рамках настоящего Порядка осуществляется на основании заявок, представленных в соответствии с пунктом 2.5.

1.12. Уполномоченным органом по обеспечению взаимодействия с Организациями является отел экономической политики администрации муниципального района «Корткеросский» (далее - Уполномоченный орган).

2. Условия и порядок предоставления субсидий.

2.1. Субсидия предоставляется Организациям по результатам отбора бизнес-планов (инвестиционных проектов) в сфере агропромышленного комплекса, осуществляемого Комиссией по отбору проектов в сфере агропромышленного комплекса и по рассмотрению заявок организаций, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих сельскохозяйственное производство, производителей пищевой продукции и организаций потребительской кооперации, претендующих на получение финансовой поддержки за счет средств бюджета муниципального района «Корткеросский» в рамках подпрограммы «Развитие сельского хозяйства регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на период до 2023 года «Корткеросский» муниципальной программы муниципального района «Корткеросский» «Развитие экономики» на период до 2023 года (далее соответственно - Отбор, Комиссия)

Персональный состав Комиссии и регламент ее работы утверждается постановлением Администрации МР «Корткеросский» и размещается на официальном сайте администрации МР «Корткеросский».

Оценка представленных Проектов на получение субсидии осуществляется Комиссией исходя из критериев и балльной шкалы оценок, указанных в приложении № 1 к настоящему Порядку.

Оценка Проекта производится путем суммирования баллов по каждому критерию, указанному в приложении 1 к настоящему Порядку.

2.2. Победителями отбора признаются Проекты, набравшие наибольшее количество баллов, но не менее минимального значения баллов, установленного Комиссией, согласно [приложению](#Par148)  1 к настоящему Порядку.

В случае если заявка подана единственной Организацией и соответствует требованиям и критериям, установленным настоящим Порядком, такая заявка и Проект признаются победившим.

2.3. Сроки проведения Отбора и приема документов, указанных в [п.2.5](consultantplus://offline/ref=7DE67433A45086D20B251915B2686FFB963E58548A0628F4D2A4F944074B6B9681FE9490413D46A785CFE3K3f1H) настоящего Порядка, проводится в сроки, устанавливаемыми постановлением администрации муниципального района «Корткеросский».

Администрация района размещает на сайте [www.kortkeros.ru](http://www.kortkeros.ru), а также на едином портале (при наличии технической возможности), объявление о сроке проведения Отбора и приема документов от Организаций, претендующих на получение финансовой поддержки, (далее - объявление) не менее чем за 30 дней до окончания срока приема от Организаций документов, указанных в пункте 2.5. настоящего Порядка.

Объявление должно содержать следующую информацию:

срок проведения отбора (дата и время начала (окончания) подачи (приема) заявок участников отбора- Организаций);

наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Администрации района как главного распорядителя бюджетных средств, в том числе Уполномоченного органа;

цели предоставления субсидии в соответствии с пунктом 1.4 настоящего Порядка, а также результатов предоставления субсидий в соответствии с пунктом 2.15 настоящего Порядка;

требования к Организациям в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка и перечень документов, представляемых Организацией для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

порядок подачи заявки Организацией и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявки, подаваемых Организациями, в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка;

порядок отзыва заявок Организациями, порядок возврата заявок Организациями, определяющий в том числе основания для возврата заявок Организациями, порядок внесения изменений в заявки Организаций;

правила рассмотрения и оценки заявок Организаций в соответствии с пунктами 2.1., 2.8 настоящего Порядка;

порядок предоставления Организациями разъяснений положений объявления, даты начала и окончания срока такого предоставления;

срок, в течение которого Организация, в отношении которого Главой муниципального района «Корткеросский» - руководителем администрации принято решение о предоставлении субсидии (далее – победитель отбора), должен подписать соглашение (договор) о предоставлении субсидии (далее – соглашение);

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

дату размещения результатов отбора на едином портале (при наличии технической возможности), а также на официальном сайте главного распорядителя как получателя бюджетных средств в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора;

указание на максимальный размер планируемой к предоставлению субсидии;

контактные данные (Ф.И.О., номер телефона, адрес электронной почты) ответственного за прием документов на получение субсидии сотрудника Администрации района.

Разъяснение положений объявления и Порядка осуществляется по телефону Уполномоченного органа 8(82136)9-25-91 или непосредственно в отделе Уполномоченного органа (кабинет № 16) согласно режиму рабочего времени Администрации района в период проведения Отбора и приема документов от Организаций.

2.4. Субсидия предоставляется Организациям, одновременно отвечающим следующим требованиям:

1) зарегистрированным и осуществляющим свою деятельность на территории муниципального района «Корткеросский» в сфере сельскохозяйственного производства;

2) не имеющим задолженности по заработной плате перед наемными работниками;

6) на первое число месяца, в котором Организация представляет документы, указанные в [пункте 2.5](#Par6744) настоящего Порядка:

а) отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

б) отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального района «Корткеросский» субсидий, бюджетных инвестиций, предоставляемых, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом муниципального района «Корткеросский»;

в) Организация - юридические лица не должны находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатели субсидий - индивидуальные предприниматели, не прекратившие деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

г) Организация 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 утверждаемый 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 отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

д) Организация не должны получать средства из бюджета муниципального района «Корткеросский» в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в [пункте 1.4 раздела 1](#P49) настоящего Порядка.

Ответственность за соблюдение вышеуказанных положений и достоверность представляемых сведений несут Организация в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5. Для участия в Отборе проектов и для получения субсидии субъект Организация представляет в уполномоченный орган по адресу: 168020, Корткеросский район, с. Корткерос, ул. Советская, д. 225, каб. 16, электронный адрес: [cabinet26@mail.ru](mailto:cabinet26@mail.ru) следующие документы:

1) [заявку](#Par215) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку содержащая в том числе:

в) сведения об отсутствии задолженности по заработной плате более одного месяца;

2) Проект, оформленный в произвольной форме, содержащий:

цель, задачи/проблемы Проекта;

финансово-экономическое обоснование затрат на реализацию Проекта;

краткое описание организационно-технических возможностей исполнения Проекта;

ожидаемые результаты;

сроки и этапы реализации Проекта;

фото- и (или) видеоматериалы, имеющие непосредственное отношение к Проекту (при наличии);

3) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), сформированная не ранее чем за три месяца до дня представления заявки, в случае если Организация представляет ее самостоятельно;

4) [справка](consultantplus://offline/ref=B7E7DF797F3F8727E7FA8C92C46916FF3ADFCB0FC7140371F4D5291714FFABC02959567F95FA90CAQ2JEO) об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов  
 по форме, утвержденной приказом Федеральной налоговой службы, сформированная на первое число месяца, в котором Организация представляет документы, указанные в настоящем пункте, в случае если Организация представляет ее самостоятельно;

5) справка регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Коми или его территориальных органов об исполнении субъектом малого и среднего предпринимательства обязательств по уплате страховых взносов по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, сформированная на последнюю отчетную дату, в случае если Организация представляет ее самостоятельно;

6) сведения о численности работников на последнюю отчетную дату по Форме - 4 ФСС «Расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения», утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 марта 2013 г. № 107н (далее Форма - 4 ФСС), заверенной в установленном порядке или с предъявлением оригинала, в случае если Организация представляет ее самостоятельно;

7) справка об отсутствии задолженности по обязательным неналоговым платежам в бюджет муниципального района «Корткеросский», сформированная на первое число месяца в котором Организация представляет документы, в случае если Организация представляет ее самостоятельно.

8) обязательство о создании дополнительных рабочих мест, составленное в произвольной форме, содержащее информацию о количестве планируемых к созданию дополнительных рабочих мест, которое определяется по формуле:

К=Сi/ 1000 тыс.руб.,

где:

К - количество дополнительных рабочих мест (ед.);

Ci - размер субсидии, предоставляемой Организации (тыс. руб.);

9) сведения об отсутствии процесса реорганизации, ликвидации, банкротства и ограничений на осуществление хозяйственной деятельности в отношении заявителя, по состоянию на первое число месяца, в котором Организация представляет документы, указанные в настоящем пункте, в случае если Организация представляет их самостоятельно;

10) сведения об отсутствии просроченной задолженности по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед соответствующим бюджетом бюджетной системы Российской по состоянию на первое число месяца, в котором Организация представляет документы, указанные в настоящем пункте, в случае если Организация представляет их самостоятельно;

11) согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о заявителе, о подаваемой заявке, иной информации о заявителе, в соответствии с Порядком;

12) согласие на обработку персональных данных (для физического лица, являющегося индивидуальным предпринимателем).

Документы, указанные в подпунктах 1, 2, 8, 11,12, настоящего пункта, предоставляются Организациями самостоятельно.

Организация несет ответственность за достоверность сведений, представленных при получении субсидии.

Уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня со дня получения документов от Организации регистрирует поступившие документы и в течение 3 рабочих дней со дня регистрации документов оформляет расписку о получении документов с указанием перечня и даты предоставления документов и направляет указанную расписку Организации.

Сведения, содержащиеся в документах, указанных:

в подпунктах 3-7,9,10 настоящего пункта, запрашиваются Уполномоченным органом в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявки в порядке межведомственного информационного взаимодействия у органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, а также подведомственных этим органам организаций, если такие сведения находятся в распоряжении этих органов (организаций) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, в случае если Организация не представил документы, указанные в подпунктах 3-7,9,10 настоящего пункта, самостоятельно.

Отзыв заявок и документов, представленных для участия в Отборе проектов и для получения субсидии осуществляется по письменному заявлению (в произвольной форме) Организации, представленному в Уполномоченный орган.

Организация вправе получить заявку с прилагаемыми документами в Уполномоченном органе.

2.6. Уполномоченный орган ведет журнал приема заявок о предоставлении субсидий (далее - журнал). Журнал содержит дату и время поступления заявки, наименование Организации, от которого поступила заявка.

2.7. Каждая Организация вправе направить для участия в Отборе не более одной заявки.

2.8. Уполномоченный орган не позднее 30 дней с даты окончания приема документов, установленного постановлением Администрации района:

организует рассмотрение и оценку Проектов;

готовит сводные заключения оценки Проектов и определяет общую оценку баллов по критериям, установленным приложением № 1 к настоящему Положению;

направляет в Комиссию представленные Организацией заявки и документы, в том числе ответы на запросы, поступившие в рамках межведомственного взаимодействия, а также сводные заключения оценки Проектов в срок, установленный настоящим пунктом.

Заключение(-ния) оформляется в форме проекта протокола заседания Комиссии.

Основаниями для отклонения заявки Организации на стадии рассмотрения и оценки заявок являются:

несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.4настоящего Порядка;

несоответствие представленной Организацией заявки и документов требованиям к заявке и документам Организации, установленным в объявлении о проведении отбора;

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

подача Организацией заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявки.

В случае принятия решения об отклонении заявки Организации Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней направляет Организации уведомление об отклонении заявки с указанием причин для отклонения заявки в соответствии с основаниями, установленными настоящим пунктом.

2.9. Комиссия рассматривает документы и осуществляет оценку соответствия Организации условиям предоставления субсидии и требованиям, установленным Федеральным законом и настоящим Положением, а также сводные заключения оценки Проектов и определяет победителей по каждой номинации в срок не более 3 рабочих дней с даты поступления документов в Комиссию.

2.10. Заключение Комиссии о признании Проекта победителем, а также о соответствии (несоответствии) Организации условиям предоставления субсидии и требованиям, установленным настоящим Порядком, оформляется и подписывается протоколом, в срок не более 5 рабочих дней с даты поступления документов в Комиссию.

Информация о результатах рассмотрения заявок Организации (заключение Комиссии) размещается на официальном сайте Администрации района [www.kortkeros.ru](http://www.kortkeros.ru), а также на едином портале (при наличии технической возможности) не позднее 14 календарных дней с даты определения победителя отбора.

Информация о результатах рассмотрения заявок Организации должна содержать следующую информацию:

дату, время и место проведения рассмотрения заявок;

информацию об Организации, заявки которых были рассмотрены;

информацию об Организациях, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений извещения о приеме документов Организаций, которым не соответствуют такие заявки;

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

2.11. На основании протокола Комиссии Глава муниципального района «Корткеросский» - руководитель Администрации в срок не более 5 рабочих дней с даты подписания протокола принимает решение о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии.

Решение Главы муниципального района «Корткеросский» - руководителя Администрации о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии оформляется постановлением Администрации района.

Заключение Комиссии о несоответствии и решение об отказе в предоставлении субсидии принимается при наличии оснований, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=31D37A6BC52FED92EB310F4914AC95893A3F2D73AD6A72B09881E7DCBEu1e2O) и настоящим Порядком.

Уведомление Организаций о принятых Главой муниципального района «Корткеросский» - руководителем Администрации решениях осуществляется не позднее 5 дней со дня издания постановления Администрации района о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии (далее – Уведомление).

Организация, в отношении, которого принято решение об отказе в предоставлении субсидии и чьи заявки были отклонены на стадии рассмотрения и оценки заявок, вправе обратиться повторно после устранения выявленных недостатков в срок, устанавливаемым постановлением администрации муниципального района «Корткеросский» и на условиях, установленных настоящим Порядком.

2.12. Субсидия предоставляется Организации не более одного раза в текущем финансовом году.

2.13. В оказании поддержки должно быть отказано по положениям:

а) не представлены документы, определенные настоящим Порядком, или представлены недостоверные сведения и документы;

б) не выполнены условия оказания поддержки, указанные в пунктах 1.10 и 2.4 настоящего Порядка;

в) ранее в отношении заявителя - Организации было принято решение об оказании аналогичной поддержки и сроки ее оказания не истекли;

г) с момента признания Организации допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло менее чем три года;

д) в случае, если представленные для субсидирования затраты и (или) часть затрат, связанные с приобретением оборудования, уже субсидируются в рамках других программ, проектов или мероприятий.

2.14. Субсидии предоставляются на основании соглашений, заключенных между Организацией и Администрацией района в течение 30 рабочих дней со дня подписания соглашения.

Срок подготовки соглашения не может превышать 5 дней с даты принятия Главой муниципального района «Корткеросский» - руководителем Администрации района решения о предоставлении субсидии. Соглашение направляется Организации для подписания вместе с Уведомлением.

Соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение) заключается в течение 10 рабочих дней, следующих за днем направления Организации Уведомления.

В случае неподписания Организацией соглашения о предоставлении субсидии, в срок, установленный настоящим пунктом, Организация признается уклонившимся от заключения соглашения.

Типовая форма соглашения, дополнительного соглашения к соглашению, в том числе дополнительного соглашения о расторжении соглашения (при необходимости) утверждается приказом Управления финансов Администрации района.

В соглашении указываются:

1) размер субсидии;

2) условия, порядок и сроки предоставления субсидии, а также конкретная цель ее предоставления;

3) показатели результативности использования субсидии;

4) порядок осуществления контроля за исполнением условий соглашения;

5) обязательства Организации по возврату полной суммы средств субсидии, в случае установления фактов нарушения условий предоставления средств субсидии и (или) представления Организацией недостоверных сведений;

6) порядок возврата субсидии, в случае установления фактов нарушения условий предоставления средств субсидии и (или) представления Организацией недостоверных сведений;

7) согласие Организации на осуществление главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, предоставившим субсидии, и органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий;

8) ответственность за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидий;

9) сроки и формы отчетности о достижении показателей результативности использования субсидии;

10) счета, на которые перечисляется субсидия;

11) условие о том, что в случае уменьшения Главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, согласовываются новые условия соглашения, либо соглашение расторгается при недостижении согласия по новым условиям.

2.15. Результатом предоставления субсидии является количество созданных получателем субсидии рабочих мест.

Показателем, характеризующим достижение/недостижение результата предоставления субсидии (далее – показатель результативности), является доля фактически созданных рабочих мест от запланированного количества (%).

Значение показателя результативности устанавливается в соглашении (договоре) о предоставлении субсидии, исходя из представленной в бизнес-проекте информации о планируемом создании рабочих мест, в соответствии с формулой, указанной в подпункте 8 пункта 2.5.

Оценка достижения значения показателя результативности осуществляется Администрацией района на основании сравнения планового значения показателя результативности, установленного соглашением о предоставлении субсидии, и фактически достигнутого значения по итогам отчетного финансового года и в течение одного года со дня предоставления субсидии.

Результат предоставления субсидии считается достигнутым, если доля фактически созданных рабочих мест от запланированного количества равна или более 100 %.

2.16. Субсидия перечисляется Организации на основании распоряжения о выделении средств на расчетный счет Организации, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, в сроки, установленные соглашениями.

2.17. Финансирование расходов производится в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета муниципального района «Корткеросский» в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на реализацию Подпрограммы.

2.18. В случае превышения объема заявок на получение субсидии за счет средств, предусмотренных в бюджете муниципального района «Корткеросский» на выполнение мероприятия «Строительство (реконструкция) ферм» Подпрограммы, первоочередное право на получение субсидии имеют Организации, первыми подавшие соответствующую заявку.

3. Требования к отчетности

3.1. Порядок, сроки и формы предоставления отчетов по использованию субсидии, достижению результатов, показателей (при установлении таких показателей) результативности использования субсидии и право Администрации района устанавливать в Соглашении сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности определяются в Соглашении.

3.2. Администрация района осуществляет проверку представляемых Получателем субсидии документов, рассматривает предложения и иную информацию, направленную Получателем субсидии в рамках Соглашения, и уведомляет Получателя субсидии о принятом решении (при необходимости).

3.3. Администрация района вправе запрашивать у Организации предложения, информацию и иные материалы в течение 3 (трех) лет после получения субсидии, осуществлять оценку достижения Организацией результатов, показателей (при установлении таких показателей) результативности использования субсидии, целей и условий, установленных Соглашением.

4. Требования к оосуществлению контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

4.1. Организации - получатели субсидий предоставляют администрации района согласие на осуществление им и органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии, которое оформляется по форме, указанной в приложении к Соглашению.

По требованию администрации района и органов муниципального финансового контроля Организация обязана предоставлять в установленные сроки информацию, документы и материалы, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка, целей и условий предоставления субсидии.

4.2. При выявлении администрацией района факта нарушения Организациями условий, установленных настоящим Порядком при предоставлении субсидии, а также при недостижении результатов, показателей (при установлении таких показателей) результативности использования субсидии, установленных в соглашении, полученные бюджетные средства подлежат возврату Организациями в бюджет муниципального района «Корткеросский» в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения соответствующего требования о возврате субсидии.

В случае не возврата полученных бюджетных средств в установленный срок возврату подлежит также сумма процентов за пользование денежными средствами в размере 1/365 ключевой ставки Банка России/в размере 1/366 ключевой ставки Банка России в високосном году, действовавшей в соответствующие периоды, за каждый день начиная со дня, следующего за днем перечисления субсидии.

4.3. В случаях, предусмотренных Соглашением, остатки субсидий, не использованные в отчетном финансовом году, подлежат возврату в бюджет МО МР «Корткеросский» в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня окончания финансового года.

В случае не возврата полученных бюджетных средств в установленный срок возврату подлежит также сумма процентов за пользование денежными средствами в размере 1/365 ключевой ставки Банка России/в размере 1/366 ключевой ставки Банка России в високосном году, действовавшей в соответствующие периоды, за каждый день начиная со дня, следующего за днем перечисления субсидии.

Администрация района в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня предоставления Организациями отчета о расходовании субсидий направляет требование о возврате остатков субсидий, не использованных в отчетном финансовом году.

4.4. При неисполнении Организацией обязанности по возврату бюджетных средств в установленный срок, взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

4.5. Контроль за целевым использованием субсидии, соблюдением условий и порядка предоставления субсидии осуществляется в установленном бюджетным законодательством и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами Республики Коми, МО МР «Корткеросский» порядке администрацией района и органами государственного (муниципального) финансового контроля.

4.6. Возврат субсидии осуществляется в следующем порядке:

1) Администрация района в течение 10 рабочих дней со дня подписания акта проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий или получения сведений от органов государственного финансового контроля об установлении фактов представления недостоверных сведений, нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидий, выявленных в результате проверок, направляет Организации письмо-уведомление о возврате средств бюджета муниципального района «Корткеросский» (далее - уведомление);

2) Организация в течение 10 дней (если в уведомлении не указан иной срок) с даты получения уведомления осуществляет возврат субсидий, использованных не по назначению или полученных с представлением недостоверных сведений, с нарушением установленных условий, целей и порядка их предоставления;

В случае невыполнения в установленный срок уведомления, Администрация района обеспечивает взыскание средств бюджета муниципального района «Корткеросский» в судебном порядке.

Приложение 1

к Порядку

субсидирования расходов (части расходов)

на строительство (реконструкцию) животноводческих

помещений для содержания скота

сельскохозяйственным организациям, индивидуальным

предпринимателям осуществляющим

сельскохозяйственное производство

**Количественные показатели**

**бальной оценки проектов в сфере агропромышленного комплекса для субсидирования расходов (части расходов) за счет средств бюджета муниципального района «Корткеросский»**

**на строительство (реконструкцию) животноводческих помещений для содержания скота сельскохозяйственным организациям, индивидуальным предпринимателям осуществляющим сельскохозяйственное производство**

***Оценка коммерческой эффективности Проекта:***

К1- внутренняя норма рентабельности:

до 6% - 0 баллов;

от 6% до 13% включительно - 1 балл;

более 13% - 2 балла;

К2 - срок окупаемости:

более 15 лет - 0 баллов;

от 8 до 15 включительно - 1 балл;

до 8 лет - 2 балл;

***Оценка социальной эффективности Проекта:***

К3 - создание дополнительных рабочих мест в рамках реализации бизнес-плана инвестиционного проекта:

до 5 рабочих мест включительно - 1 балла;

более 5 рабочих мест - 2 балла;

***Оценка финансового обеспечения проекта:***

К4 - наличие финансовых ресурсов для реализации Проекта, подтвержденных соответствующими документами (с учетом средств государственной поддержки и заемных средств):

до 70% - 0 баллов;

от 70% до 90% - 1 балл;

более 90% - 2 балла;

К5 - для фактически понесенных и оплачиваемых расходов на реализацию Проекта, подтвержденных соответствующими документами:

до 10% - 1 балл;

от 10% до 20% - 2 балла;

более 20% - 3 балла;

***Оценка готовности реализации Проекта:***

К6 – обеспеченность кормовыми ресурсами собственного производства на начало реализации Проекта:

до 70% - 0 баллов;

от 70% до 90 % - 1 балл;

более 90% - 2 балла;

К7 - наличие правоустанавливающих документов на земельный участок, используемый для строительства животноводческих помещений (при строительстве) или свидетельства о государственной регистрации права собственности, хозяйственного ведения на животноводческое помещение, подлежащее реконструкции (при реконструкции);

нет - 0

да - 2

К8 - наличие утвержденной проектно-сметной документации (ПСД) или технико-экономического обоснования (ТЭО) стоимости строительства:

нет - 0

имеется ТЭО - 1

имеется ПСД - 2

К9 – наличие разрешения на строительство (реконструкцию) в соответсвии с Градостроительным кодексом Российской Федерации:

не имеется – 0

имеется – 1

***Оценка строительных и технологических решений, предусмотренных Проектом:***

К10 - применение современных строительных решений:

нет - 0

да - 1

К11 - применение энергосберегающего оборудования, обеспечивающего экономию затрат на производство продукции:

нет - 0

да - 1

К12 – применение современных технологий содержания и кормления животных:

нет - 0

да - 1

***Оценка роста производства животноводческой продукции и роста или сохранения поголовья скота от реализации Проекта:***

К13 – рост объемов производства животноводческой продукции на третий год после завершения строительства (реконструкции) животноводческих помещений:

до 10% - 0 балл;

от 10% до 30% - 1 балл;

более 30% - 2 балла;

К14 - рост (сохранение) поголовья скота:

сохранение поголовья - 1;

рост поголовья – 2.

При отсутствии в бизнес-плане сведений, необходимых для его оценки по вышеуказанной бальной шкале, значение по соответствующему критерию устанавливается 0 баллов.

Расчет общей оценки бизнес-плана осуществляется по следующей формуле:

SUM К = (К1+К2+К3+К4+К5+К6+К7+К8+К9+К10+К11+К12+К13+К14)

Комиссия устанавливает минимально необходимое значение общей оценки бизнес-плана, при котором Проекты, представленные претендентами, могут быть признаны победителями конкурсного отбора.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2  К Порядку  субсидирования расходов (части расходов)  на строительство (реконструкцию) животноводческих  помещений для содержания скота  сельскохозяйственным организациям, индивидуальным  предпринимателям осуществляющим  сельскохозяйственное производство |

Форма

заявки на получение финансовой поддержки

«Главе муниципального район «Корткеросский» -

руководителю администрации

168020, Республика Коми, Корткеросский район,

с. Корткерос, ул. Советская, д. 225

ЗАЯВКА

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование заявителя | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | (*полное* *наименование*) | | | | | | | | | | | | | | |
| ОГРН | | |  | | | | | | | дата регистрации | | | | | |  | | | | |
| ИНН |  | | | | | | | | | КПП (при наличии) | | | | | | |  | | | |
| Расчетный счет № | | | |  | | | | | | | | | в | |  | | | БИК | |  |
| Корреспондентский счет № | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |
| Юридический адрес | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Почтовый адрес (место нахождения) | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Телефон | | ( |  | | ) | |  | | | | Факс | | |  | | | | E-mail | |  |
| Контактное лицо (ФИО, должность, телефон) | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |

Прошу рассмотреть бизнес – план \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и предоставить финансовую поддержку в виде субсидирование расходов (части расходов) на строительство (реконструкцию) животноводческих помещений для содержания скота организаций, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих сельскохозяйственное производство.

Настоящим подтверждаем,

|  |  |
| --- | --- |
| что |  |
|  | (*наименование заявителя)* |

- не является кредитной, страховой организацией, инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;

- не является участником соглашений о разделе продукции;

- не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

- не является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

- не осуществляет производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

- не имеет задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды;

- не имеет задолженности по заработной плате перед наемными работниками более 1 месяца.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Сфера деятельности | | |  | | | : |
|  | | | *(наименование заявителя)* | | | |
|  |  | | | | | |
|  | производство, переработка и хранение сельскохозяйственной продукции; | | | | | |
|  |  | | | | | |
|  |  | | | | | |
|  | иное |  | | (укажите). |
| ***(нужный пункт отметить V)*** | | | | |

Дополнительно сообщаем о себе следующую информацию:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наи­ме­но­ва­ние по­ка­за­те­ля | Еди­ни­цы из­ме­ре­ния | Зна­че­ние по­казателя за  пред­шест­вую­щий  200\_\_\_ год |
| Выру­чка от про­да­жи то­ва­ров, про­дук­ции, ра­бот, ус­луг (без НДС) | тыс. руб. |  |
| Сред­няя чис­лен­ность ра­бот­ни­ков | человек |  |

К заявке прилагаются следующие документы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| " |  | " |  | 20 |  | года |  | / |  | / |  | / |
|  |  |  |  |  |  |  | *(должность)* |  | *(подпись руководителя)* |  | *(Фамилия Имя Отчество)* | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |

М.П.».

»;

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2  к постановлению администрации муниципального района «Корткеросский»  01.06.2021 № 866 |

«Приложение 8

К муниципальной программе

муниципального образования

муниципального района «Корткеросский»

«Развитие экономики»

**Порядок**

**субсидирования расходов (части расходов)**

**производителей пищевой продукции и организаций потребительской кооперации, связанных с обновлением основных средств и приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со [статьей 78](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=115681;fld=134;dst=1408) Бюджетного кодекса Российской Федерации, подпрограммы «Развитие сельского хозяйства регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на период до 2023 года» муниципальной программы муниципального образования муниципального района «Корткеросский» «Развитие экономики» на период до 2023 года».

1.2. Для целей настоящего Порядка под производителями пищевой продукции и организациями потребительской кооперации понимаются хозяйствующие субъекты - юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие производство пищевой продукции (далее- Организации);

Под получателями субсидии понимаются Организации, в отношении которых принято решение о предоставлении средств из бюджета МО МР «Корткеросский» и с которыми заключены соглашения о предоставлении субсидии (далее - Получатель субсидии).

1.3. Порядок определяет категории и критерии отбора Организаций, а также условия и порядок субсидирования Организациям части затрат Организаций, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития, модернизации производства товаров (работ, услуг), включая затраты на монтаж оборудования (далее - субсидия), порядок возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

1.4. Целью предоставления субсидии является финансовая поддержка Организациям муниципального района «Корткеросский» в форме субсидирования расходов (части расходов) производителей пищевой продукции и организаций потребительской кооперации, связанных с обновлением основных средств и приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг), за счет средств, предусмотренных в бюджете муниципального района «Корткеросский» на реализацию подпрограммы «Обновление основных средств пищевой и перерабатывающей промышленности» муниципальной программы муниципального образования муниципального района «Корткеросский» «Развитие экономики» на период до 2023 года (далее – Подпрограмма) на соответствующий финансовый год, на основании соглашения о предоставлении субсидий в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до главного распорядителя бюджетных средств.

1.5. Субсидия предоставляется Организациям администрацией МО МР «Корткеросский», осуществляющей 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 цели, указанные в п. 1.4 настоящего Порядка (далее - администрация района, Главный распорядитель).

1.6. К категории получателей субсидии за счет средств бюджета муниципального района «Корткеросский» относятся Организации, зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории муниципального района «Корткеросский» в сфере производства пищевой продукции.

1.7. Субсидирование затрат Организаций на приобретение оборудования осуществляется в отношении: оборудования, устройств, механизмов, транспортных средств (за исключением легковых автомобилей и воздушных судов), станков, приборов, аппаратов, агрегатов, установок, машин, относящихся ко второй и выше амортизационным группам [Классификации](consultantplus://offline/ref=561789B959619E6EF7E4F3235B202CF50856D6655EFE3118128E5DB8A919DD6EF242F43E62398063H2b7K) основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 г. № 1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы», (далее - оборудование).

1.8.Субсидия предоставляется при условии софинасирования Организацией расходов на реализацию проекта в размере не менее 20% от размера получаемой субсидии.

1.9. Максимальный размер субсидии составляет не более 800,0 тыс. рублей на одного получателя поддержки в пределах, имеющихся на реализацию Подпрограммы средств.

Размер субсидии определяется по формуле:

Расчет размера субсидии определяется по формуле:

Сз <\*> = Оос / Nз, где:

Сз - размер субсидии на обновление основных средств и приобретение оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг) заявителю;

Оос - общий объем средств бюджета МР «Корткеросский», предусмотренный в муниципальной программе муниципального района «Корткеросский» «Развитие экономики» на период до 2023 года» на субсидирование расходов (части расходов) производителей пищевой продукции и организаций потребительской кооперации, связанных с обновлением основных средств и приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг);

Nп - количество победителей по отбору бизнес-планов на предоставление финансовой поддержки в форме субсидирования расходов (части расходов) производителей пищевой продукции и организаций потребительской кооперации, связанных с обновлением основных средств и приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг).

1.10. Субсидии не предоставляются Организациям:

1) являющимся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;

2) являющимся участниками соглашений о разделе продукции;

3) осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

4) являющимся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

5) осуществляющим производство и (или) реализацию подакцизных товаров;

6) осуществляющим добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых.

7) юридическим лицам, созданным в процессе реорганизации;

8) Организациям, прекратившим свою деятельность в течение года до даты подачи заявки на получение субсидии.

1.11. Организации имеют право выступать в отношениях, связанных с получением субсидии, как непосредственно, так и через своих представителей. Полномочия представителей Организаций подтверждаются доверенностью, выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством, или ее нотариально заверенной копией.

1.12. Нормативные правовые акты, принимаемые администрацией МО МР «Корткеросский» во исполнение настоящего Порядка, размещаются в установленном порядке на интернет-сайте администрации МО МР «Корткеросский» [www.kortkeros.ru](http://www.kortkeros.ru) в течение 3 рабочих дней со дня их принятия.

1.13. На едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) подлежат размещению сведения о субсидиях в рамках формирования решения о бюджете (внесения изменений в решение о бюджете) (при наличии технической возможности).

1.14. Отбор Получателей субсидий для предоставления субсидий в рамках настоящего Порядка осуществляется на основании заявок, представленных в соответствии с пунктом 2.5.

1.15. Уполномоченным органом по обеспечению взаимодействия с Организациями является отел экономической политики администрации муниципального района «Корткеросский» (далее - Уполномоченный орган).

2. Условия и порядок предоставления субсидий.

2.1. Субсидия предоставляется Организациям по результатам отбора бизнес-планов производителей пищевой продукции, осуществляемого Комиссией по отбору проектов в сфере агропромышленного комплекса и по рассмотрению заявок организаций, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих сельскохозяйственное производство, производителей пищевой продукции и организаций потребительской кооперации, претендующих на получение финансовой поддержки за счет средств бюджета муниципального района «Корткеросский» в рамках подпрограммы «Развитие сельского хозяйства регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на период до 2023 года «Корткеросский» муниципальной программы муниципального района «Корткеросский» «Развитие экономики» на период до 2023 года» (далее соответственно - Отбор, Комиссия).

Персональный состав Комиссии и регламент работы Комиссии утверждается постановлением Администрации МР «Корткеросский» и размещается на официальном сайте администрации.

Оценка Проекта производится путем суммирования баллов по каждому критерию, указанному в [приложении](#Par148) 1 к настоящему Порядку.

2.2. Победителями отбора признаются Проекты, набравшие наибольшее количество баллов, но не менее минимального значения баллов, установленного Комиссией, согласно [приложению](#Par148) 1 к настоящему Порядку.

В случае если заявка подана одной Организацией и соответствует требованиям и критериям, установленным настоящим Порядком, такая заявка и Проект признаются победившим.

2.3. Сроки проведения Отбора и приема документов, указанных в [п.2.5](consultantplus://offline/ref=7DE67433A45086D20B251915B2686FFB963E58548A0628F4D2A4F944074B6B9681FE9490413D46A785CFE3K3f1H) настоящего Порядка, проводится в сроки, устанавливаемыми постановлением администрации муниципального района «Корткеросский».

Администрация района размещает на сайте [www.kortkeros.ru](http://www.kortkeros.ru), а также на едином портале (при наличии технической возможности), объявление о сроке проведения Отбора и приема документов от Организаций, претендующих на получение финансовой поддержки, (далее - объявление) не менее чем за 30 дней до окончания срока приема от Организаций документов, указанных в пункте 2.5. настоящего Порядка.

Объявление должно содержать следующую информацию:

срок проведения отбора (дата и время начала (окончания) подачи (приема) заявок участников отбора- Организаций);

наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Администрации района как главного распорядителя бюджетных средств, в том числе Уполномоченного органа;

цели предоставления субсидии в соответствии с пунктом 1.4 настоящего Порядка, а также результатов предоставления субсидий в соответствии с пунктом 2.17 настоящего Порядка;

требования к Организациям в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка и перечень документов, представляемых Организациям для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

порядок подачи заявки Организациями и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявки, подаваемых Организациями, в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка;

порядок отзыва заявок Организациями, порядок возврата заявок Организациями, определяющий в том числе основания для возврата заявок Организациями, порядок внесения изменений в заявки Организаций;

правила рассмотрения и оценки заявок Организаций в соответствии с пунктами 2.1. и 2.10 настоящего Порядка;

порядок предоставления Организациям разъяснений положений объявления, даты начала и окончания срока такого предоставления;

срок, в течение которого Организация, в отношении которого Главой муниципального района «Корткеросский» - руководителем администрации принято решение о предоставлении субсидии (далее – победитель отбора), должен подписать соглашение (договор) о предоставлении субсидии (далее – соглашение);

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

дату размещения результатов отбора на официальном сайте главного распорядителя как получателя бюджетных средств в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора;

указание на максимальный размер планируемой к предоставлению субсидии;

контактные данные (Ф.И.О., номер телефона, адрес электронной почты) ответственного за прием документов на получение субсидии сотрудника Администрации района.

Разъяснение положений объявления и Порядка осуществляется по телефону Уполномоченного органа 8(82136)9-25-91 или непосредственно в отделе Уполномоченного органа (кабинет № 16) согласно режиму рабочего времени Администрации района в период проведения Отбора и приема документов от Организаций.

2.4. Субсидия предоставляется Организациям, одновременно отвечающим следующим требованиям:

1) зарегистрированным и осуществляющим свою деятельность на территории муниципального района «Корткеросский» в сфере производства пищевой продукции;

2) не имеющим задолженности по заработной плате перед наемными работниками;

3) на первое число месяца, в котором Организация представляет документы, указанные в [пункте 2.5](#Par6744) настоящего Порядка:

а) отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

б) отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального района «Корткеросский» субсидий, бюджетных инвестиций, предоставляемых, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом муниципального района «Корткеросский»;

в) Организации - юридические лица не должны находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатели субсидий - индивидуальные предприниматели, не прекратившие деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

г) Организации 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 утверждаемый 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 отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

д) Организации не должны получать средства из бюджета муниципального района «Корткеросский» в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в [пункте 1.4 раздела 1](#P49) настоящего Порядка.

Ответственность за соблюдение вышеуказанных положений и достоверность представляемых сведений несут Организации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5. Для участия в Отборе проектов и для получения субсидии Организация представляет в уполномоченный орган по адресу: 168020, Корткеросский район, с. Корткерос, ул. Советская, д. 225, каб. 16, электронный адрес: [cabinet26@mail.ru](mailto:cabinet26@mail.ru) следующие документы:

1) [заявку](#Par215) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

2) Проект, оформленный в произвольной форме, содержащий:

цель, задачи/проблемы Проекта;

финансово-экономическое обоснование затрат на реализацию Проекта;

краткое описание организационно-технических возможностей исполнения Проекта;

ожидаемые результаты;

сроки и этапы реализации Проекта;

фото- и (или) видеоматериалы, имеющие непосредственное отношение к Проекту (при наличии);

3) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), сформированная не ранее чем за три месяца до дня представления заявки, в случае если Организация представляет ее самостоятельно;

4) [справка](consultantplus://offline/ref=B7E7DF797F3F8727E7FA8C92C46916FF3ADFCB0FC7140371F4D5291714FFABC02959567F95FA90CAQ2JEO) об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов  
 по форме, утвержденной приказом Федеральной налоговой службы, сформированная на первое число месяца, в котором Организация представляет документы, указанные в настоящем пункте, в случае если Организация представляет ее самостоятельно;

5) справка регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Коми или его территориальных органов об исполнении Организацией обязательств по уплате страховых взносов по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, сформированная на последнюю отчетную дату, в случае если Организация представляет ее самостоятельно;

6) сведения о численности работников на последнюю отчетную дату по Форме - 4 ФСС «Расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения», утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 марта 2013 г. № 107н (далее Форма - 4 ФСС), заверенной в установленном порядке или с предъявлением оригинала, в случае если Организация представляет ее самостоятельно;

7) копии документов (предварительные договоры, другие документы), подтверждающие стоимость расходов;

8) справка об отсутствии задолженности по обязательным неналоговым платежам в бюджет муниципального района «Корткеросский», сформированная на первое число месяца в котором Организация представляет документы, в случае если Организация представляет ее самостоятельно.

9) обязательство о неотчуждении имущества, приобретенного с использованием субсидии, в течение трех лет с даты заключения договора о предоставлении субсидии путем продажи, дарения, обмена или отчуждения иным образом в соответствии с законодательством Российской Федерации (за исключением случаев реорганизации получателей субсидий или взносов имущества в виде пая, вклада в уставный капитал (паевой фонд) организаций, осуществляющих деятельность, аналогичную деятельности Организации), составленное в произвольной форме;

10) обязательство о создании дополнительных рабочих мест, составленное в произвольной форме, содержащее информацию о количестве планируемых к созданию дополнительных рабочих мест, которое определяется по формуле:

800



*Сi*

*К,*

*тыс.руб.*

где:

К - количество дополнительных рабочих мест (ед.);

Ci - размер субсидии, предоставляемой Организации (тыс. руб.);

11) сведения об отсутствии процесса реорганизации, ликвидации, банкротства и ограничений на осуществление хозяйственной деятельности в отношении заявителя, по состоянию на первое число месяца, в котором Организация представляет документы, указанные в настоящем пункте, в случае если Организация представляет их самостоятельно;

12) сведения об отсутствии просроченной задолженности по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед соответствующим бюджетом бюджетной системы Российской по состоянию на первое число месяца, в котором Организация представляет документы, указанные в настоящем пункте, в случае если Организация представляет их самостоятельно;

13) согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о заявителе, о подаваемой заявке, иной информации о заявителе, в соответствии с Порядком;

14) согласие на обработку персональных данных (для физического лица, являющегося индивидуальным предпринимателем).

Документы, указанные в подпунктах 1, 2, 7, 9, 10, 13 ,14 настоящего пункта, предоставляются Организацией самостоятельно.

Организация несет ответственность за достоверность сведений, представленных при получении субсидии.

Уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня со дня получения документов от Организации регистрирует поступившие документы и в течение 3 рабочих дней со дня регистрации документов оформляет расписку о получении документов с указанием перечня и даты предоставления документов и направляет указанную расписку Организации.

Сведения, содержащиеся в документах, указанных:

в подпунктах 3 – 6, 8, 11,12 настоящего пункта, запрашиваются Уполномоченным органом в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявки в порядке межведомственного информационного взаимодействия у органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, а также подведомственных этим органам организаций, если такие сведения находятся в распоряжении этих органов (организаций) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, в случае если Организация не представил документы, указанные в подпунктах 3 – 6, 8, 11,12 настоящего пункта, самостоятельно.

Отзыв заявок и документов, представленных для участия в Отборе проектов и для получения субсидии осуществляется по письменному заявлению (в произвольной форме) Организации представленному в Уполномоченный орган.

Организация вправе получить заявку с прилагаемыми документами в Уполномоченном органе.

2.6. Уполномоченный орган ведет журнал приема заявок о предоставлении субсидий (далее - журнал). Журнал содержит дату и время поступления заявки, наименование Организации, от которого поступила заявка.

2.7. Каждая Организация вправе направить для участия в Отборе не более одной заявки.

2.8. Уполномоченный орган не позднее 30 дней с даты окончания приема документов, установленного постановлением Администрации района:

организует рассмотрение и оценку Проектов;

готовит сводные заключения оценки Проектов и определяет общую оценку баллов по критериям, установленным приложением 1 к настоящему Порядку;

направляет в Комиссию представленные Организациями заявки и документы, в том числе ответы на запросы, поступившие в рамках межведомственного взаимодействия, а также сводные заключения оценки Проектов в срок, установленный настоящим пунктом.

Заключение(-ния) оформляется в форме проекта протокола заседания Комиссии.

Основаниями для отклонения заявки Организации на стадии рассмотрения и оценки заявок являются:

несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.4настоящего Порядка;

несоответствие представленной Организацией заявки и документов требованиям к заявке и документам Организации, установленным в объявлении о проведении отбора;

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

подача Организацией заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявки.

В случае принятия решения об отклонении заявки Организации Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней направляет Организации уведомление об отклонении заявки с указанием причин для отклонения заявки в соответствии с основаниями, установленными настоящим пунктом.

2.9. Комиссия рассматривает документы и осуществляет оценку соответствия Получателя условиям предоставления субсидии и требованиям, установленным настоящим Порядком, а также сводные заключения оценки Проектов и определяет победителей по каждой номинации в срок не более 3 рабочих дней с даты поступления документов в Комиссию.

2.10. Заключение Комиссии о признании Проекта победителем, а также о соответствии (несоответствии) Получателя условиям предоставления субсидии и требованиям, установленным настоящим Порядком, оформляется протоколом, в срок не более 5 рабочих дней с даты поступления документов в Комиссию.

Информация о результатах рассмотрения заявок Организации (заключение Комиссии) размещается на официальном сайте Администрации района [www.kortkeros.ru](http://www.kortkeros.ru), а также на едином портале (при наличии технической возможности) не позднее 14 календарных дней с даты определения победителя отбора.

Информация о результатах рассмотрения заявок Организаций должна содержать следующую информацию:

дату, время и место проведения рассмотрения заявок;

информацию об Организациях, заявки которых были рассмотрены;

информацию об Организациях, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений извещения о приеме документов Организаций, которым не соответствуют такие заявки;

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

2.11. На основании протокола Комиссии Глава муниципального района «Корткеросский» - руководитель Администрации в срок не более 5 рабочих дней с даты подписания протокола принимает решение о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии.

Решение Главы муниципального района «Корткеросский» - руководителя Администрации о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии оформляется постановлением Администрации района.

Заключение Комиссии о несоответствии и решение об отказе в предоставлении субсидии принимается при наличии оснований, установленных настоящим Порядком.

Уведомление Организаций о принятых Главой муниципального района «Корткеросский» - руководителем Администрации решениях осуществляется не позднее 5 дней со дня издания постановления Администрации района о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии (далее – Уведомление).

Организация, в отношении, которого принято решение об отказе в предоставлении субсидии и чьи заявки были отклонены на стадии рассмотрения и оценки заявок, вправе обратиться повторно после устранения выявленных недостатков в срок, устанавливаемым постановлением администрации муниципального района «Корткеросский» и на условиях, установленных настоящим Порядком.

2.12. Субсидия предоставляется Организации не более одного раза в текущем финансовом году.

2.13. В оказании поддержки должно быть отказано по положениям:

а) не представлены документы, определенные настоящим Порядком, или представлены недостоверные сведения и документы;

б) не выполнены условия оказания поддержки, указанные в пунктах 1.10 и 2.4 настоящего Порядка;

в) ранее в отношении заявителя - Организации было принято решение об оказании аналогичной поддержки и сроки ее оказания не истекли;

г) с момента признания Организации допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло менее чем три года;

д) в случае, если представленные для субсидирования затраты и (или) часть затрат, связанные с приобретением оборудования, уже субсидируются в рамках других программ, проектов или мероприятий.

2.14. Субсидии предоставляются на основании соглашений, заключенных между Организациями и Администрацией района в течение 30 рабочих дней со дня подписания соглашения.

Срок подготовки соглашения не может превышать 5 дней с даты принятия Главой муниципального района «Корткеросский» - руководителем Администрации района решения о предоставлении субсидии. Соглашение направляется Организации для подписания вместе с Уведомлением.

Соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение) заключается в течение 10 рабочих дней, следующих за днем направления Организации Уведомления.

В случае неподписания Организацией соглашения о предоставлении субсидии, в срок, установленный настоящим пунктом, Организация признается уклонившимся от заключения соглашения.

Типовая форма соглашения, дополнительного соглашения к соглашению, в том числе дополнительного соглашения о расторжении соглашения (при необходимости) утверждается приказом Управления финансов Администрации района.

В соглашении указываются:

1) размер субсидии;

2) условия, порядок и сроки предоставления субсидии, а также конкретная цель ее предоставления;

3) показатели результативности использования субсидии;

4) порядок осуществления контроля за исполнением условий соглашения;

5) обязательства Организации по возврату полной суммы средств субсидии, в случае установления фактов нарушения условий предоставления средств субсидии и (или) представления Организацией недостоверных сведений;

6) порядок возврата субсидии, в случае установления фактов нарушения условий предоставления средств субсидии и (или) представления Организацией недостоверных сведений;

7) согласие Организации на осуществление главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, предоставившим субсидии, и органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий;

8) ответственность за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидий;

9) обязанность Организации не отчуждать оборудование, приобретенное с использованием субсидии, в течение трех лет с даты заключения договора о предоставлении субсидии путем продажи, дарения, обмена или отчуждения иным образом в соответствии с законодательством Российской Федерации (за исключением случаев реорганизации получателей субсидий или взносов имущества в виде пая, вклада в уставный капитал (паевой фонд) организаций, осуществляющих деятельность, аналогичную деятельности Организации);

10) сроки и формы отчетности о достижении показателей результативности использования субсидии;

11) счета, на которые перечисляется субсидия;

12) условие о том, что в случае уменьшения Главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, согласовываются новые условия соглашения, либо соглашение расторгается при недостижении согласия по новым условиям.

2.17. Результатом предоставления субсидии является количество созданных получателем субсидии рабочих мест.

Показателем, характеризующим достижение/недостижение результата предоставления субсидии (далее – показатель результативности), является доля фактически созданных рабочих мест от запланированного количества (%).

Значение показателя результативности устанавливается в соглашении о предоставлении субсидии, исходя из представленной в бизнес-проекте информации, в соответствии с формулой, указанной в подпункте 11 пункта 2.5.

Оценка достижения значения показателя результативности осуществляется Администрацией района на основании сравнения планового значения показателя результативности, установленного соглашением о предоставлении субсидии, и фактически достигнутого значения по итогам отчетного финансового года и в течение одного года со дня предоставления субсидии.

Результат предоставления субсидии считается достигнутым, если доля фактически созданных рабочих мест от запланированного количества равна или более 100 %.

2.18. Субсидия перечисляется Организации на основании распоряжения о выделении средств на расчетный счет Организации, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, в сроки, установленные соглашениями.

2.19. Финансирование расходов производится в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета муниципального района «Корткеросский» в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на реализацию Подпрограммы.

2.20. В случае превышения объема заявок на получение субсидии за счет средств, предусмотренных в бюджете муниципального района «Корткеросский» на выполнение мероприятия «Обновление основных средств пищевой и перерабатывающей промышленности» Подпрограммы, первоочередное право на получение субсидии имеют Организации, первыми подавшие соответствующую заявку.

3. Требования к отчетности

3.1. Порядок, сроки и формы предоставления отчетов по использованию субсидии, достижению результатов, показателей (при установлении таких показателей) результативности использования субсидии и право Администрации района устанавливать в Соглашении сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности определяются в Соглашении.

3.2. Администрация района осуществляет проверку представляемых Получателем субсидии документов, рассматривает предложения и иную информацию, направленную Получателем субсидии в рамках Соглашения, и уведомляет Получателя субсидии о принятом решении (при необходимости).

3.3. Администрация района вправе запрашивать у Организации предложения, информацию и иные материалы в течение 3 (трех) лет после получения субсидии, осуществлять оценку достижения Организацией результатов, показателей (при установлении таких показателей) результативности использования субсидии, целей и условий, установленных Соглашением.

4. Требования к оосуществлению контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

4.1. Организации - получатели субсидий предоставляют администрации района согласие на осуществление им и органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии, которое оформляется по форме, указанной в приложении к Соглашению.

По требованию администрации района и органов муниципального финансового контроля Организация обязана предоставлять в установленные сроки информацию, документы и материалы, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка, целей и условий предоставления субсидии.

4.2. При выявлении администрацией района факта нарушения Организациями условий, установленных настоящим Порядком при предоставлении субсидии, а также при недостижении результатов, показателей (при установлении таких показателей) результативности использования субсидии, установленных в соглашении, полученные бюджетные средства подлежат возврату Организациями в бюджет муниципального района «Корткеросский» в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения соответствующего требования о возврате субсидии.

В случае не возврата полученных бюджетных средств в установленный срок возврату подлежит также сумма процентов за пользование денежными средствами в размере 1/365 ключевой ставки Банка России/в размере 1/366 ключевой ставки Банка России в високосном году, действовавшей в соответствующие периоды, за каждый день начиная со дня, следующего за днем перечисления субсидии.

4.3. В случаях, предусмотренных Соглашением, остатки субсидий, не использованные в отчетном финансовом году, подлежат возврату в бюджет МО МР «Корткеросский» в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня окончания финансового года.

В случае не возврата полученных бюджетных средств в установленный срок возврату подлежит также сумма процентов за пользование денежными средствами в размере 1/365 ключевой ставки Банка России/в размере 1/366 ключевой ставки Банка России в високосном году, действовавшей в соответствующие периоды, за каждый день начиная со дня, следующего за днем перечисления субсидии.

Администрация района в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня предоставления Организациями отчета о расходовании субсидий направляет требование о возврате остатков субсидий, не использованных в отчетном финансовом году.

4.4. При неисполнении Организацией обязанности по возврату бюджетных средств в установленный срок, взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

4.5. Контроль за целевым использованием субсидии, соблюдением условий и порядка предоставления субсидии осуществляется в установленном бюджетным законодательством и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами Республики Коми, МО МР «Корткеросский» порядке администрацией района и органами государственного (муниципального) финансового контроля.

4.6. Возврат субсидии осуществляется в следующем порядке:

1) Администрация района в течение 10 рабочих дней со дня подписания акта проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий или получения сведений от органов государственного финансового контроля об установлении фактов представления недостоверных сведений, нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидий, выявленных в результате проверок, направляет Организации письмо-уведомление о возврате средств бюджета муниципального района «Корткеросский» (далее - уведомление);

2) Организация в течение 10 дней (если в уведомлении не указан иной срок) с даты получения уведомления осуществляет возврат субсидий, использованных не по назначению или полученных с представлением недостоверных сведений, с нарушением установленных условий, целей и порядка их предоставления;

В случае невыполнения в установленный срок уведомления, Администрация района обеспечивает взыскание средств бюджета муниципального района «Корткеросский» в судебном порядке.

Приложение 1

к Порядку

субсидирования расходов (части расходов)

производителей пищевой продукции и

организаций потребительской кооперации, связанных

с обновлением основных средств и приобретением

оборудования в целях создания и (или) развития

либо модернизации производства товаров (работ, услуг)

**Количественные показатели**

**бальной оценки проектов для предоставления за счет средств бюджета муниципального района «Корткеросский» субсидий расходов (части расходов) производителей пищевой продукции и**

**организаций потребительской кооперации, связанных**

**с обновлением основных средств и приобретением**

**оборудования в целях создания и (или) развития**

**либо модернизации производства товаров (работ, услуг)**

)

***Оценка коммерческой эффективности Проекта:***

К1- внутренняя норма рентабельности:

ниже 8% - 0 баллов;

от 8% до 13% - 1 балл;

от 13 до 18% - 2 балла;

больше 18% - 3 балла;

К2 - срок окупаемости:

более 7 лет - 0 баллов;

от 3 до 7 включительно - 1 балл;

до 3 лет - 2 балла;

***Оценка социальной эффективности Проекта:***

К3 - создание дополнительных рабочих мест в рамках реализации бизнес-плана инвестиционного проекта:

до 5 включительно - 1 балл;

более 5 - 2 балла;

***Оценка финансового обеспечения проекта:***

К4 - наличие финансовых ресурсов для реализации Проекта, подтвержденных соответствующими документами (с учетом средств государственной поддержки и заемных средств):

до 70% - 0 баллов;

от 70% до 90% - 1 балл;

более 90% - 2 балла;

К5 - фактическое вложение финансовых средств в реализацию Проекта, в том числе на проведение проектно-изыскательных и строительно-монтажных работ:

до 10% - 1 балл;

от 10% до 20% - 2 балла;

более 20% - 3 балла;

К6 - фактическая оплата стоимости машин и оборудования для реализации Проекта:

до 10% - 1 балл;

от 10% до 30% - 2 балла;

более 30% - 3 балла;

***Оценка готовности реализации Проекта:***

К7 - обеспеченность сырьевыми ресурсами для реализации Проекта:

от 30 до 50% - 0 баллов;

от 50% до 70% - 1 балл;

более 70% - 2 балла;

К8 - наличие правоустанавливающих и разрешающих документов на земельный участок, используемый для реализации Проекта;

нет - 0 баллов;

да - 1 балл;

К9 - наличие проектно-сметной документации или сметы:

нет - 0 баллов;

да - 1 балл;

К10 - наличие специалистов соответствующих квалификаций:

нет - 0 баллов;

да - 1 балл;

К11- наличие условий для сбыта продукции:

не имеется - 0 баллов;

имеются частично - 1 балл;

имеются - 2 балла;

***Оценка степени модернизации и технического перевооружения, предусмотренных Проектом:***

К12 – внедрение новых (для данного хозяйствующего субъекта) видов продукции, упаковки:

Нет - 0 баллов;

да - 1 балл;

К13 - оценка глубины переработки сельскохозяйственного сырья:

первичная, предпродажная подготовка – 1 балл;

глубокая - 2 балла;

К14 - применение энергосберегающего оборудования, обеспечивающего экономию затрат на производство продукции:

нет - 0 баллов;

да - 1 балл;

К15 - применение современных технологий в области производства и сбыта продукции:

нет - 0 баллов;

да - 1 балл.

12. При отсутствии в бизнес-плане сведений, необходимых для его оценки по вышеуказанной бальной шкале, значение по соответствующему критерию устанавливается 0 баллов.

13. Расчет общей оценки бизнес-плана осуществляется по следующей формуле:

SUM К = (К1+К2+К3+К4+К5+К6+К7+К8+К9+К10+К11+ +К12+К13+К14+К15)

Комиссия устанавливает минимально необходимое значение общей оценки бизнес-плана, при котором Проекты, представленные претендентами, могут быть признаны победителями конкурсного отбора.

Приложение 2

к Порядку

субсидирования расходов (части расходов)

производителей пищевой продукции и

организаций потребительской кооперации, связанных

с обновлением основных средств и приобретением

оборудования в целях создания и (или) развития

либо модернизации производства товаров (работ, услуг)

Форма

заявки на получение финансовой поддержки

«Главе муниципального район «Корткеросский» -

руководителю администрации

168020, Республика Коми, Корткеросский район,

с. Корткерос, ул. Советская, д. 225

ЗАЯВКА

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование заявителя | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | (*полное* *наименование*) | | | | | | | | | | | | | | |
| ОГРН | | |  | | | | | | | дата регистрации | | | | | |  | | | | |
| ИНН |  | | | | | | | | | КПП (при наличии) | | | | | | |  | | | |
| Расчетный счет № | | | |  | | | | | | | | | в | |  | | | БИК | |  |
| Корреспондентский счет № | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |
| Юридический адрес | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Почтовый адрес (место нахождения) | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Телефон | | ( |  | | ) | |  | | | | Факс | | |  | | | | E-mail | |  |
| Контактное лицо (ФИО, должность, телефон) | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |

Прошу рассмотреть бизнес- план \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и предоставить финансовую поддержку в виде субсидирования расходов (части расходов) производителей пищевой продукции и организаций потребительской кооперации, связанных с обновлением основных средств и приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)

Настоящим подтверждаем,

|  |  |
| --- | --- |
| что |  |
|  | (*наименование заявителя)* |

- не является кредитной, страховой организацией, инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;

- не является участником соглашений о разделе продукции;

- не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

- не является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

- не осуществляет производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

- не имеет задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды;

- не имеет задолженности по заработной плате перед наемными работниками более 1 месяца.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Сфера деятельности | | |  | | | : |
|  | | | *(наименование заявителя)* | | | |
|  |  | | | | | |
|  | производство, переработка и хранение сельскохозяйственной продукции; | | | | | |
|  |  | | | | | |
|  |  | | | | | |
|  | иное |  | | (укажите). |
| ***(нужный пункт отметить V)*** | | | | |

Дополнительно сообщаем о себе следующую информацию:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наи­ме­но­ва­ние по­ка­за­те­ля | Еди­ни­цы из­ме­ре­ния | Зна­че­ние по­казателя за  пред­шест­вую­щий  200\_\_\_ год |
| Выру­чка от про­да­жи то­ва­ров, про­дук­ции, ра­бот, ус­луг (без НДС) | тыс. руб. |  |
| Сред­няя чис­лен­ность ра­бот­ни­ков | человек |  |

К заявке прилагаются следующие документы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| " |  | " |  | 20 |  | года |  | / |  | / |  | / |
|  |  |  |  |  |  |  | *(должность)* |  | *(подпись руководителя)* |  | *(Фамилия Имя Отчество)* | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |

М.П.».

»;

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3  к постановлению администрации муниципального района «Корткеросский»  01.06.2021 № 866 |

«Приложение 10

к муниципальной Программе

муниципального образования

муниципального района «Корткеросский»

«Развитие экономики» на период до 2023 года

**Порядок**

**субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со [статьей 78](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=115681;fld=134;dst=1408) Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=115870;fld=134) от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», муниципальной программой муниципального образования муниципального района «Корткеросский» «Развитие экономики» на период до 2023 года, в целях реализации ключевых направлений региональных проектов, входящих в состав национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы».

1.2. Для целей настоящего Порядка под субъектами малого и среднего предпринимательства понимаются хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели, физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями и применяющие налоговый режим «Налог на профессиональный доход»), отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=356425&date=08.05.2021) от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 209-ФЗ), к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям и средним предприятиям), внесенные в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - субъекты МСП, Претенденты).

Под получателями субсидии понимаются субъекты МСП, в отношении которых принято решение о предоставлении средств из бюджета МО МР «Корткеросский» и с которыми заключены соглашения о предоставлении субсидии (далее - Получатель субсидии).

1.3. Порядок определяет категории и критерии отбора субъектов МСП, а также условия и порядок субсидирования субъектам МСП части затрат субъектов МСП, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития, модернизации производства товаров (работ, услуг), включая затраты на монтаж оборудования (далее - субсидия), порядок возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

1.4. Целью предоставления субсидии является финансовая поддержка субъектам МСП муниципального района «Корткеросский» в форме субсидирования части затрат субъектов МСП, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг), за счет средств, предусмотренных в бюджете муниципального района «Корткеросский», предусмотренных на реализацию подпрограммы «Малое и среднее предпринимательство в муниципальном районе «Корткеросский» муниципальной программы муниципального образования муниципального района «Корткеросский» «Развитие экономики» на период до 2023 года (далее – Подпрограмма) на соответствующий финансовый год, на основании соглашения о предоставлении субсидий в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до главного распорядителя бюджетных средств.

1.5. Субсидия предоставляется субъектам МСП администрацией МО МР «Корткеросский», осуществляющей 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 цели, указанные в п. 1.4 настоящего Порядка (далее - администрация района, Главный распорядитель).

1.6. К категории получателей субсидии за счет средств бюджета муниципального района «Корткеросский» относятся субъекты МСП, зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории муниципального района «Корткеросский» в сфере производства товаров (работ, услуг), за исключением видов деятельности, включенных в [разделы G](consultantplus://offline/ref=80194D426F85DCD819DCE54860A97877010A6C236E02BEE40D8B01AEAA19C55E5908B2E454ACB16BM3WDJ) (за исключением [кода 45](consultantplus://offline/ref=80194D426F85DCD819DCE54860A97877010A6C236E02BEE40D8B01AEAA19C55E5908B2E454ACB16BM3W2J)), [K](consultantplus://offline/ref=80194D426F85DCD819DCE54860A97877010A6C236E02BEE40D8B01AEAA19C55E5908B2E454ABB46FM3WEJ), [L](consultantplus://offline/ref=80194D426F85DCD819DCE54860A97877010A6C236E02BEE40D8B01AEAA19C55E5908B2E454ABB668M3WAJ), [M](consultantplus://offline/ref=80194D426F85DCD819DCE54860A97877010A6C236E02BEE40D8B01AEAA19C55E5908B2E454ABB663M3W9J) (за исключением [кодов 71](consultantplus://offline/ref=80194D426F85DCD819DCE54860A97877010A6C236E02BEE40D8B01AEAA19C55E5908B2E454ABB968M3W3J) и [75](consultantplus://offline/ref=80194D426F85DCD819DCE54860A97877010A6C236E02BEE40D8B01AEAA19C55E5908B2E454AAB16BM3WDJ)), [N](consultantplus://offline/ref=80194D426F85DCD819DCE54860A97877010A6C236E02BEE40D8B01AEAA19C55E5908B2E454AAB168M3WCJ), [O](consultantplus://offline/ref=80194D426F85DCD819DCE54860A97877010A6C236E02BEE40D8B01AEAA19C55E5908B2E454AAB36BM3WBJ), [S](consultantplus://offline/ref=80194D426F85DCD819DCE54860A97877010A6C236E02BEE40D8B01AEAA19C55E5908B2E454AAB469M3W9J) (за исключением [кодов 95](consultantplus://offline/ref=80194D426F85DCD819DCE54860A97877010A6C236E02BEE40D8B01AEAA19C55E5908B2E454AAB46FM3WEJ) и [96](consultantplus://offline/ref=80194D426F85DCD819DCE54860A97877010A6C236E02BEE40D8B01AEAA19C55E5908B2E454AAB463M3W9J)), [T](consultantplus://offline/ref=80194D426F85DCD819DCE54860A97877010A6C236E02BEE40D8B01AEAA19C55E5908B2E454AAB76AM3WCJ), [U](consultantplus://offline/ref=80194D426F85DCD819DCE54860A97877010A6C236E02BEE40D8B01AEAA19C55E5908B2E454AAB768M3WDJ) Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2) (при этом поддержка не может оказываться субъектам МСП, осуществляющим производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых) (далее – субъекты МСП).

1.7. Субсидирование затрат субъектов МСП на приобретение оборудования осуществляется в отношении: оборудования, устройств, механизмов, транспортных средств (за исключением легковых автомобилей и воздушных судов), станков, приборов, аппаратов, агрегатов, установок, машин, относящихся ко второй и выше амортизационным группам [Классификации](consultantplus://offline/ref=561789B959619E6EF7E4F3235B202CF50856D6655EFE3118128E5DB8A919DD6EF242F43E62398063H2b7K) основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 г. № 1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы», (далее - оборудование), за исключением оборудования, предназначенного для осуществления оптовой и розничной торговой деятельности субъектами малого и среднего предпринимательства.

1.8.Субсидия предоставляется субъектам МСП, осуществившим в текущем году приобретение оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг), из расчета не более 70 процентов произведенных затрат на одного получателя поддержки, в пределах, имеющихся на реализацию Подпрограммы средств.

1.9. Максимальный размер субсидии составляет не более 1 000,0 тыс. рублей на одного получателя поддержки в пределах, имеющихся на реализацию Подпрограммы средств.

Размер субсидии определяется по формуле:

,

где:

i - индекс субъекта малого и среднего предпринимательства, предоставившего заявку;

- размер субсидии, предоставляемой i-му субъекту малого и среднего предпринимательства;

- объём средств, предусмотренных технико-экономическим обоснованием на реализацию проекта, не превышающий в 2 раза предельного размера субсидии;

Y - 70 % - уровень софинансирования субсидируемых расходов;

V - объём средств, предусмотренных в муниципальном бюджете на текущий финансовый год, по мероприятию настоящего Порядка.

Размер субсидии, предоставляемой субъекту малого и среднего предпринимательства, определенный в соответствии с формулой не может превышать 70% понесенных расходов.

1.10. Субсидии не предоставляются субъектам МСП:

1) занимающимся деятельностью, определенной в [частях 3](consultantplus://offline/ref=F36F6F375EBC232F925B4F2BD08197EC773BE3A85A23F945E8E16D1193530FA54946479E0F332D21x6I2M) и [4 статьи 14](consultantplus://offline/ref=F36F6F375EBC232F925B4F2BD08197EC773BE3A85A23F945E8E16D1193530FA54946479E0F332E27x6I2M) Федерального закона от 24 июля 2007 года №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»:

а) являющимся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;

б) являющимся участниками соглашений о разделе продукции;

в) осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

г) являющимся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

д) осуществляющим производство и (или) реализацию подакцизных товаров;

е) осуществляющим добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых.

2) юридическим лицам, созданным в процессе реорганизации.

1.11. Субъекты МСП имеют право выступать в отношениях, связанных с получением субсидии, как непосредственно, так и через своих представителей. Полномочия представителей субъектов МСП подтверждаются доверенностью, выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством, или ее нотариально заверенной копией.

1.12. Нормативные правовые акты, принимаемые администрацией МО МР «Корткеросский» во исполнение настоящего Порядка, размещаются в установленном порядке на интернет-сайте администрации МО МР «Корткеросский» [www.kortkeros.ru](http://www.kortkeros.ru) в течение 3 рабочих дней со дня их принятия.

1.13. На едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) подлежат размещению сведения о субсидиях в рамках формирования решения о бюджете (внесения изменений в решение о бюджете) (при наличии технической возможности).

1.14. Отбор Получателей субсидий для предоставления субсидий в рамках настоящего Порядка осуществляется на основании заявок, представленных в соответствии с пунктом 2.5.

1.15. Уполномоченным органом по обеспечению взаимодействия с субъектами малого и среднего предпринимательства МСП является отдел экономической политики администрации муниципального района «Корткеросский» (далее - Уполномоченный орган).

2. Условия и порядок предоставления субсидий.

2.1. Субсидия предоставляется субъектам МСП по результатам отбора бизнес-планов (инвестиционных проектов) в сфере производства товаров (работ, услуг), осуществляемого Комиссией по отбору проектов в сфере производства товаров (работ, услуг) и рассмотрения заявок субъектов малого и среднего предпринимательства, претендующих на получение финансовой поддержки за счет средств бюджета муниципального района «Корткеросский»в форме субсидий для возмещения части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с приобретением оборудования (далее соответственно - Отбор, Комиссия).

Состав и регламент работы Комиссии утверждаются приложением к настоящему Порядку.

Оценка представленных Проектов на получение субсидии осуществляется Комиссией исходя из критериев и балльной шкалы оценок, указанных в [приложении 2](#Par148) к настоящему Порядку.

Оценка Проекта производится путем суммирования баллов по каждому критерию, указанному в [приложении 2](#Par148) к настоящему Порядку.

2.2. Победителями конкурсного отбора признаются Проекты, набравшие наибольшее количество баллов, но не менее минимального значения баллов, установленного Комиссией, согласно [приложению](#Par148) 2 к настоящему Порядку.

В случае если заявка подана единственным субъектом малого и среднего предпринимательства и соответствует требованиям и критериям, установленным настоящим Порядком, такая заявка и Проект признаются победившим.

2.3. Сроки проведения Отбора и приема документов, указанных в [п.2.5](consultantplus://offline/ref=7DE67433A45086D20B251915B2686FFB963E58548A0628F4D2A4F944074B6B9681FE9490413D46A785CFE3K3f1H) настоящего Порядка, проводится в сроки, устанавливаемыми постановлением администрации муниципального района «Корткеросский».

Администрация района размещает на сайте [www.kortkeros.ru](http://www.kortkeros.ru), а также на едином портале (при наличии технической возможности), объявление о сроке проведения Отбора и приема документов от субъектов МСП, претендующих на получение финансовой поддержки, (далее - объявление) не менее чем за 30 дней до окончания срока приема от субъектов МСП документов, указанных в пункте 2.5. настоящего Порядка.

Объявление должно содержать следующую информацию:

срок проведения отбора (дата и время начала (окончания) подачи (приема) заявок участников отбора- субъектов МСП);

наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Администрации района как главного распорядителя бюджетных средств, в том числе Уполномоченного органа;

цели предоставления субсидии в соответствии с пунктом 1.4 настоящего Порядка, а также результатов предоставления субсидий в соответствии с пунктом 2.15 настоящего Порядка;

требования к субъектам МСП в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка и перечень документов, представляемых субъектом МСП для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

порядок подачи заявки субъектами МСП и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявки, подаваемых субъектами МСП, в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка;

порядок отзыва заявок субъектами МСП, порядок возврата заявок субъектами МСП, определяющий в том числе основания для возврата заявок субъектами МСП, порядок внесения изменений в заявки субъектов МСП;

правила рассмотрения и оценки заявок субъектов МСП в соответствии с пунктами 2.1.и 2.10 настоящего Порядка;

порядок предоставления субъектам МСП разъяснений положений объявления, даты начала и окончания срока такого предоставления;

срок, в течение которого субъект МСП, в отношении которого Главой муниципального района «Корткеросский» - руководителем администрации принято решение о предоставлении субсидии (далее – победитель отбора), должен подписать соглашение (договор) о предоставлении субсидии (далее – соглашение);

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

дату размещения результатов отбора на едином портале (при наличии технической возможности), а также на официальном сайте главного распорядителя как получателя бюджетных средств в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора;

указание на максимальный размер планируемой к предоставлению субсидии;

контактные данные (Ф.И.О., номер телефона, адрес электронной почты) ответственного за прием документов на получение субсидии сотрудника Администрации района.

Разъяснение положений объявления и Порядка осуществляется по телефону Уполномоченного органа 8(82136)9-25-91 или непосредственно в отделе Уполномоченного органа (кабинет № 16) согласно режиму рабочего времени Администрации района в период проведения Отбора и приема документов от субъектов МСП.

2.4. Субсидия предоставляется Субъектам МСП, одновременно отвечающим следующим требованиям:

1) установленным Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=FBA33C65CC6C0DD33D452BF379AC37849F671481A2C70453A0725D3310F3FB19D939D0169075123A56DE6BB1DDY7p4O) 209-ФЗ, и условиям, определенным настоящим Порядком;

2) зарегистрированным и осуществляющим свою деятельность на территории муниципального района «Корткеросский» в сфере производства товаров (работ, услуг), за исключением видов деятельности, включенных в [разделы G](consultantplus://offline/ref=80194D426F85DCD819DCE54860A97877010A6C236E02BEE40D8B01AEAA19C55E5908B2E454ACB16BM3WDJ) (за исключением [кода 45](consultantplus://offline/ref=80194D426F85DCD819DCE54860A97877010A6C236E02BEE40D8B01AEAA19C55E5908B2E454ACB16BM3W2J)), [K](consultantplus://offline/ref=80194D426F85DCD819DCE54860A97877010A6C236E02BEE40D8B01AEAA19C55E5908B2E454ABB46FM3WEJ), [L](consultantplus://offline/ref=80194D426F85DCD819DCE54860A97877010A6C236E02BEE40D8B01AEAA19C55E5908B2E454ABB668M3WAJ), [M](consultantplus://offline/ref=80194D426F85DCD819DCE54860A97877010A6C236E02BEE40D8B01AEAA19C55E5908B2E454ABB663M3W9J) (за исключением [кодов 71](consultantplus://offline/ref=80194D426F85DCD819DCE54860A97877010A6C236E02BEE40D8B01AEAA19C55E5908B2E454ABB968M3W3J) и [75](consultantplus://offline/ref=80194D426F85DCD819DCE54860A97877010A6C236E02BEE40D8B01AEAA19C55E5908B2E454AAB16BM3WDJ)), [N](consultantplus://offline/ref=80194D426F85DCD819DCE54860A97877010A6C236E02BEE40D8B01AEAA19C55E5908B2E454AAB168M3WCJ), [O](consultantplus://offline/ref=80194D426F85DCD819DCE54860A97877010A6C236E02BEE40D8B01AEAA19C55E5908B2E454AAB36BM3WBJ), [S](consultantplus://offline/ref=80194D426F85DCD819DCE54860A97877010A6C236E02BEE40D8B01AEAA19C55E5908B2E454AAB469M3W9J) (за исключением [кодов 95](consultantplus://offline/ref=80194D426F85DCD819DCE54860A97877010A6C236E02BEE40D8B01AEAA19C55E5908B2E454AAB46FM3WEJ) и [96](consultantplus://offline/ref=80194D426F85DCD819DCE54860A97877010A6C236E02BEE40D8B01AEAA19C55E5908B2E454AAB463M3W9J)), [T](consultantplus://offline/ref=80194D426F85DCD819DCE54860A97877010A6C236E02BEE40D8B01AEAA19C55E5908B2E454AAB76AM3WCJ), [U](consultantplus://offline/ref=80194D426F85DCD819DCE54860A97877010A6C236E02BEE40D8B01AEAA19C55E5908B2E454AAB768M3WDJ) Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2) (при этом поддержка не может оказываться субъектам МСП, осуществляющим производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых);

3) не имеющим задолженности по заработной плате перед наемными работниками;

6) на первое число месяца, в котором субъект МСП представляет документы, указанные в [пункте 2.5](#Par6744) настоящего Порядка:

а) отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

б) отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального района «Корткеросский» субсидий, бюджетных инвестиций, предоставляемых, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом муниципального района «Корткеросский»;

в) субъекты МСП - юридические лица не должны находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатели субсидий - индивидуальные предприниматели, не прекратившие деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

г) субъекты МСП 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 утверждаемый 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 отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

д) субъекты МСП не должны получать средства из бюджета муниципального района «Корткеросский» в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в [пункте 1.4 раздела 1](#P49) настоящего Порядка.

Ответственность за соблюдение вышеуказанных положений и достоверность представляемых сведений несут Субъекты МСП в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5. Для участия в Отборе проектов и для получения субсидии субъект МСП представляет в уполномоченный орган по адресу: 168020, Корткеросский район, с. Корткерос, ул. Советская, д. 225, каб. 16, электронный адрес: [cabinet26@mail.ru](mailto:cabinet26@mail.ru) следующие документы:

1) [заявку](#Par215) по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

2) Проект, оформленный в произвольной форме, содержащий:

цель, задачи/проблемы Проекта;

финансово-экономическое обоснование затрат на реализацию Проекта;

краткое описание организационно-технических возможностей исполнения Проекта;

ожидаемые результаты;

сроки и этапы реализации Проекта;

фото- и (или) видеоматериалы, имеющие непосредственное отношение к Проекту (при наличии);

3) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), сформированная не ранее чем за три месяца до дня представления заявки, в случае если субъект МСП представляет ее самостоятельно;

4) [справка](consultantplus://offline/ref=B7E7DF797F3F8727E7FA8C92C46916FF3ADFCB0FC7140371F4D5291714FFABC02959567F95FA90CAQ2JEO) об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов  
 по форме, утвержденной приказом Федеральной налоговой службы, сформированная на первое число месяца, в котором субъект МСП представляет документы, указанные в настоящем пункте, в случае если субъект МСП представляет ее самостоятельно;

5) справка регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Коми или его территориальных органов об исполнении субъектом малого и среднего предпринимательства обязательств по уплате страховых взносов по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, сформированная на последнюю отчетную дату, в случае если субъект МСП представляет ее самостоятельно;

6) сведения о численности работников ФСС на последнюю отчетную дату по Форме - 4 ФСС «Расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения», утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 марта 2013 г. № 107н (далее Форма - 4 ФСС), заверенной в установленном порядке или с предъявлением оригинала, в случае если субъект МСП представляет ее самостоятельно;

7) документы, подтверждающие осуществление расходов субъектом МСП на приобретение оборудования, в том числе платежные поручения, инкассовые поручения, платежные требования, платежные ордера на сумму в размере не менее 70% произведенных затрат и бухгалтерские документы, подтверждающие постановку на баланс указанного оборудования;

8) заключенные субъектом МСП договоры (сделки) на приобретение в собственность оборудования, включая затраты на монтаж оборудования;

9) справка об отсутствии задолженности по обязательным неналоговым платежам в бюджет муниципального района «Корткеросский», сформированная на первое число месяца, в котором субъект МСП представляет документы, в случае если субъект МСП представляет ее самостоятельно.

10) обязательство о неотчуждении имущества, приобретенного с использованием субсидии, в течение трех лет с даты заключения договора о предоставлении субсидии путем продажи, дарения, обмена или отчуждения иным образом в соответствии с законодательством Российской Федерации (за исключением случаев реорганизации получателей субсидий или взносов имущества в виде пая, вклада в уставный капитал (паевой фонд) организаций, осуществляющих деятельность, аналогичную деятельности субъекта МСП), составленное в произвольной форме;

11) технико-экономическое обоснование целесообразности приобретения оборудования (далее - ТЭО), содержащее динамику годовых плановых показателей от эффективности использования оборудования, приобретенного с использованием средств субсидии, на период не менее трех лет с даты заключения договоров купли-продажи оборудования по форме, согласно приложению 4 к настоящему Порядку;

12) обязательство о создании дополнительных рабочих мест, составленное в произвольной форме, содержащее информацию о количестве планируемых к созданию дополнительных рабочих мест, которое определяется по формуле:

base_23648_108379_41

где:

К - количество дополнительных рабочих мест (ед.);

Ci - размер субсидии, предоставляемой субъекту малого и среднего предпринимательства (тыс. руб.);

13) сведения об отсутствии процесса реорганизации, ликвидации, банкротства и ограничений на осуществление хозяйственной деятельности в отношении заявителя, по состоянию на первое число месяца, в котором субъект МСП представляет документы, указанные в настоящем пункте, в случае если субъект МСП представляет их самостоятельно;

14) сведения об отсутствии просроченной задолженности по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед соответствующим бюджетом бюджетной системы Российской по состоянию на первое число месяца, в котором субъект МСП представляет документы, указанные в настоящем пункте, в случае если субъект МСП представляет их самостоятельно;

15) согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о заявителе, о подаваемой заявке, иной информации о заявителе, в соответствии с Порядком;

16) согласие на обработку персональных данных (для физического лица, являющегося индивидуальным предпринимателем).

При превышении доли юридических лиц, участвующих в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) субъекта МСП, более 25 процентов (кроме хозяйственных обществ, деятельность которых заключается в практическом применении (внедрении) результатов интеллектуальной деятельности (программ для электронных вычислительных машин, баз данных, изобретений, полезных моделей, промышленных образцов, селекционных достижений, топологий интегральных микросхем, секретов производства (ноу-хау), исключительные права на которые принадлежат учредителям (участникам) таких хозяйственных обществ - бюджетным научным учреждениям или созданным государственными академиями наук научным учреждениям либо бюджетным образовательным учреждениям высшего профессионального образования или созданным государственными академиями наук образовательным учреждениям высшего профессионального образования), сведения, содержащиеся в заявке, предоставляются на каждого учредителя (юридическое лицо) субъекта МСП.

Документы, указанные в подпунктах 1, 2, 7, 8, 10-12, 15 и 16 настоящего пункта, предоставляются субъектом МСП самостоятельно.

Субъект МСП несет ответственность за достоверность сведений, представленных при получении субсидии.

Уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня со дня получения документов от субъекта МСП регистрирует поступившие документы и в течение 3 рабочих дней со дня регистрации документов оформляет расписку о получении документов с указанием перечня и даты предоставления документов и направляет указанную расписку субъекту малого и среднего предпринимательства.

Сведения, содержащиеся в документах, указанных:

в подпунктах 3 – 6, 9, 13 и 14 настоящего пункта, запрашиваются Уполномоченным органом в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявки в порядке межведомственного информационного взаимодействия у органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, а также подведомственных этим органам организаций, если такие сведения находятся в распоряжении этих органов (организаций) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, в случае если субъект МСП не представил документы, указанные в подпунктах 3 – 6, 9, 13 и 14 настоящего пункта, самостоятельно.

Отзыв заявок и документов, представленных для участия в Отборе проектов и для получения субсидии осуществляется по письменному заявлению (в произвольной форме) субъекта МСП, представленному в Уполномоченный орган.

Субъект МСП вправе получить заявку с прилагаемыми документами в Уполномоченном органе.

2.6. Уполномоченный орган ведет журнал приема заявок о предоставлении субсидий (далее - журнал). Журнал содержит дату и время поступления заявки, наименование субъекта МСП, от которого поступила заявка.

2.7. Каждый субъект МСП вправе направить для участия в Отборе не более одной заявки.

2.8. Уполномоченный орган не позднее 30 дней с даты окончания приема документов, установленного постановлением Администрации района:

организует рассмотрение и оценку Проектов;

готовит сводные заключения оценки Проектов и определяет общую оценку баллов по критериям, установленным приложением 2 к настоящему Положению;

направляет в Комиссию представленные субъектами МСП заявки и документы, в том числе ответы на запросы, поступившие в рамках межведомственного взаимодействия, а также сводные заключения оценки Проектов в срок, установленный настоящим пунктом.

Заключение(-ния) оформляется в форме проекта протокола заседания Комиссии.

Основаниями для отклонения заявки субъекта МСП на стадии рассмотрения и оценки заявок являются:

несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.4настоящего Порядка;

несоответствие представленной субъектом МСП заявки и документов требованиям к заявке и документам субъектов МСП, установленным в объявлении о проведении отбора;

недостоверность представленной субъектом МСП информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

подача субъектом МСП заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявки.

В случае принятия решения об отклонении заявки субъекта МСП Администрация района в течение 5 рабочих дней направляет субъекту МСП уведомление об отклонении заявки с указанием причин для отклонения заявки в соответствии с основаниями, установленными настоящим пунктом.

2.9. Комиссия рассматривает документы и осуществляет оценку соответствия субъекта малого и среднего предпринимательства условиям предоставления субсидии и требованиям, установленным Федеральным законом и настоящим Положением, а также сводные заключения оценки Проектов и определяет победителей по каждой номинации в срок не более 3 рабочих дней с даты поступления документов в Комиссию.

2.10. Заключение Комиссии о признании Проекта победителем, а также о соответствии (несоответствии) субъекта малого и среднего предпринимательства условиям предоставления субсидии и требованиям, установленным Федеральным законом и настоящим Порядком, оформляется протоколом, в срок не более 5 рабочих дней с даты поступления документов в Комиссию.

Информация о результатах рассмотрения заявок субъектов МСП (заключение Комиссии) размещается на официальном сайте Администрации района [www.kortkeros.ru](http://www.kortkeros.ru), а также на едином портале (при наличии технической возможности) не позднее 14 календарных дней с даты определения победителя отбора.

Информация о результатах рассмотрения заявок субъектов МСП должна содержать следующую информацию:

дату, время и место проведения рассмотрения заявок;

информацию о субъектах МСП, заявки которых были рассмотрены;

информацию о субъектах МСП, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений извещения о приеме документов субъектов МСП, которым не соответствуют такие заявки;

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

2.11. На основании протокола Комиссии Глава муниципального района «Корткеросский» - руководитель Администрации в срок не более 5 рабочих дней с даты подписания протокола принимает решение о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии.

Решение Главы муниципального района «Корткеросский» - руководителя Администрации о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии оформляется постановлением Администрации района.

Заключение Комиссии о несоответствии и решение об отказе в предоставлении субсидии принимается при наличии оснований, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=31D37A6BC52FED92EB310F4914AC95893A3F2D73AD6A72B09881E7DCBEu1e2O) и настоящим Порядком.

Уведомление субъектов МСП о принятых Главой муниципального района «Корткеросский» - руководителем Администрации решениях осуществляется не позднее 5 дней со дня издания постановления Администрации района о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии (далее – Уведомление).

Субъект МСП, в отношении, которого принято решение об отказе в предоставлении субсидии и чьи заявки были отклонены на стадии рассмотрения и оценки заявок, вправе обратиться повторно после устранения выявленных недостатков в срок, устанавливаемым постановлением администрации муниципального района «Корткеросский» и на условиях, установленных настоящим Порядком.

2.12. Субсидия предоставляется субъекту малого и среднего предпринимательства не более одного раза в текущем финансовом году.

2.13. В оказании поддержки должно быть отказано по положениям, предусмотренным [частью 5 статьи 14](consultantplus://offline/ref=F36F6F375EBC232F925B4F2BD08197EC773BE3A85A23F945E8E16D1193530FA54946479E0F332D26x6IEM) Федерального закона от 24 июля 2007 года №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»:

а) не представлены документы, определенные настоящим Порядком, или представлены недостоверные сведения и документы;

б) не выполнены условия оказания поддержки, указанные в пунктах 1.10 и 2.4 настоящего Порядка;

в) ранее в отношении заявителя - субъекта МСП было принято решение об оказании аналогичной поддержки и сроки ее оказания не истекли;

г) с момента признания субъекта МСП допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло менее чем три года;

д) в случае, если представленные для субсидирования затраты и (или) часть затрат, связанные с приобретением оборудования, уже субсидируются в рамках других программ, проектов или мероприятий.

2.14. Субсидии предоставляются на основании соглашений, заключенных между субъектами МСП и Администрацией района в течение 30 рабочих дней со дня подписания соглашения.

Срок подготовки соглашения не может превышать 5 дней с даты принятия Главой муниципального района «Корткеросский» - руководителем Администрации района решения о предоставлении субсидии. Соглашение направляется субъекту МСП для подписания вместе с Уведомлением.

Соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение) заключается в течение 10 рабочих дней, следующих за днем направления субъекту МСП Уведомления.

В случае неподписания субъектом МСП соглашения о предоставлении субсидии, в срок, установленный настоящим пунктом, субъект МСП признается уклонившимся от заключения соглашения.

Типовая форма соглашения, дополнительного соглашения к соглашению, в том числе дополнительного соглашения о расторжении соглашения (при необходимости) утверждается приказом Управления финансов Администрации района.

В соглашении указываются:

1) размер субсидии;

2) условия, порядок и сроки предоставления субсидии, а также конкретная цель ее предоставления;

3) показатели результативности использования субсидии;

4) порядок осуществления контроля за исполнением условий соглашения;

5) обязательства субъекта МСП по возврату полной суммы средств субсидии, в случае установления фактов нарушения условий предоставления средств субсидии и (или) представления субъектом МСП недостоверных сведений;

6) порядок возврата субсидии, в случае установления фактов нарушения условий предоставления средств субсидии и (или) представления субъектом МСП недостоверных сведений;

7) согласие субъекта МСП на осуществление главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, предоставившим субсидии, и органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий;

8) ответственность за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидий;

9) обязанность субъекта МСП не отчуждать оборудование, приобретенное с использованием субсидии, в течение трех лет с даты заключения договора о предоставлении субсидии путем продажи, дарения, обмена или отчуждения иным образом в соответствии с законодательством Российской Федерации (за исключением случаев реорганизации получателей субсидий или взносов имущества в виде пая, вклада в уставный капитал (паевой фонд) организаций, осуществляющих деятельность, аналогичную деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства);

10) сроки и формы отчетности о достижении показателей результативности использования субсидии;

11) счета, на которые перечисляется субсидия;

12) условие о том, что в случае уменьшения Главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, согласовываются новые условия соглашения, либо соглашение расторгается при недостижении согласия по новым условиям.

2.15. Результатом предоставления субсидии является количество созданных получателем субсидии рабочих мест.

Показателем, характеризующим достижение/недостижение результата предоставления субсидии (далее – показатель результативности), является доля фактически созданных рабочих мест от запланированного количества (%).

Значение показателя результативности устанавливается в соглашении о предоставлении субсидии, исходя из представленной в технико-экономическом обосновании приобретения оборудования информации о планируемом создании рабочих мест, в соответствии с формулой, указанной в подпункте 12 пункта 2.5.

Оценка достижения значения показателя результативности осуществляется Администрацией района на основании сравнения планового значения показателя результативности, установленного соглашением о предоставлении субсидии, и фактически достигнутого значения по итогам отчетного финансового года и в течение одного года со дня предоставления субсидии.

Результат предоставления субсидии считается достигнутым, если доля фактически созданных рабочих мест от запланированного количества равна или более 100 %.

2.16. Субсидия перечисляется субъектам МСП на основании распоряжения о выделении средств на расчетный счет субъекта МСП, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, в сроки, установленные соглашениями.

2.17. Финансирование расходов производится в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета муниципального района «Корткеросский» в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на реализацию Подпрограммы.

2.18. В случае превышения объема заявок на получение субсидии за счет средств, предусмотренных в бюджете муниципального района «Корткеросский» на выполнение мероприятия «Субсидирование части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)» Подпрограммы, первоочередное право на получение субсидии имеют субъекты малого и среднего предпринимательства, первыми подавшие соответствующую заявку.

3. Требования к отчетности

3.1. Порядок, сроки и формы предоставления отчетов по использованию субсидии, достижению результатов, показателей (при установлении таких показателей) результативности использования субсидии и право Администрации района устанавливать в Соглашении сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности определяются в Соглашении.

3.2. Администрация района осуществляет проверку представляемых Получателем субсидии документов, рассматривает предложения и иную информацию, направленную Получателем субсидии в рамках Соглашения, и уведомляет Получателя субсидии о принятом решении (при необходимости).

3.3. Администрация района вправе запрашивать у субъекта МСП предложения, информацию и иные материалы в течение 3 (трех) лет после получения субсидии, осуществлять оценку достижения субъектом МСП результатов, показателей (при установлении таких показателей) результативности использования субсидии, целей и условий, установленных Соглашением.

4. Требования к оосуществлению контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

4.1. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства осуществляется в установленном порядке главным распорядителем бюджета муниципального района «Корткеросский» и иными органами государственного (муниципального) финансового контроля, в том числе путем проведения проверок.

4.2. Обязательным условием для предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства субсидии, включаемым в соглашение о предоставлении субсидии, является:

4.2.1. согласие субъекта малого и среднего предпринимательства на осуществление главным распорядителем бюджета муниципального района «Корткеросский» и иными органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения субъектом малого и среднего предпринимательства условий, целей и порядка ее предоставления.

4.2.2. обязанность субъекта малого и среднего предпринимательства не отчуждать оборудование, приобретенное с использованием субсидии по лизинговым платежам, в течение трех лет с даты заключения договора о предоставлении субсидии путем продажи, дарения, обмена или отчуждения иным образом в соответствии с законодательством Российской Федерации (за исключением случаев реорганизации получателей субсидий или взносов имущества в виде пая, вклада в уставный капитал (паевой фонд) организаций, осуществляющих деятельность, аналогичную деятельности лизингополучателя);

4.2.3. обязанность субъекта малого и среднего предпринимательства представлять в Администрацию района информацию о выполнении плановых показателей от эффективности использования оборудования, предусмотренных в бизнес-проекте, в сроки и порядке, установленные договором о предоставлении указанной субсидии;

4.2.4. обязанность субъекта малого и среднего предпринимательства создать и (или) сохранить рабочие места;

4.2.5. обязанность субъекта малого и среднего предпринимательства осуществлять деятельность на территории муниципального района «Корткеросский» по виду экономической деятельности в соответствии с бизнес-проектом в течение не менее 3 лет с даты получения субсидии;

4.2.6. обязанность субъекта малого и среднего предпринимательства по первому требованию Администрации района обеспечить физический доступ к оборудованию, приобретенному с использованием субсидии.

4.2.7. обязанность субъекта малого и среднего предпринимательства по первому требованию Администрации района и иных органов муниципального финансового контроля представить документы, подтверждающие действие его права собственности на оборудование, приобретенное с использованием средств субсидии.

Соглашениями о предоставлении субсидии не предусматривается возврат субъектом малого и среднего предпринимательства остатков субсидий, не использованных в отчетном финансовом году, поскольку субсидии предоставляются на компенсацию понесенных расходов.

4.3. При выявлении администрацией района факта нарушения субъектами МСП условий, установленных настоящим Порядком при предоставлении субсидии, а также при недостижении результатов, показателей (при установлении таких показателей) результативности использования субсидии, установленных в соглашении, полученные бюджетные средства подлежат возврату субъектами МСП в бюджет муниципального района «Корткеросский» в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения соответствующего требования о возврате субсидии.

В случае невозврата полученных бюджетных средств в установленный срок возврату подлежит также сумма процентов за пользование денежными средствами в размере 1/365 ключевой ставки Банка России/в размере 1/366 ключевой ставки Банка России в високосном году, действовавшей в соответствующие периоды, за каждый день начиная со дня, следующего за днем перечисления субсидии.

4.4. Возврат субсидии осуществляется в следующем порядке:

1) Администрация района в течение 10 рабочих дней со дня подписания акта проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий или получения сведений от органов государственного финансового контроля об установлении фактов представления недостоверных сведений, нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидий, выявленных в результате проверок, направляет лизингополучателю письмо-уведомление о возврате средств бюджета муниципального района «Корткеросский» (далее - уведомление);

2) Субъект малого и среднего предпринимательства в течение 30 дней (если в уведомлении не указан иной срок) с даты получения уведомления осуществляет возврат субсидий, использованных не по назначению или полученных с представлением недостоверных сведений, с нарушением установленных условий, целей и порядка их предоставления;

В случае невыполнения в установленный срок уведомления, Администрация района обеспечивает взыскание средств бюджета муниципального района «Корткеросский» в судебном порядке.

Приложение 1

к Порядку

субсидирования части затрат

субъектов малого и среднего

предпринимательства, связанных с

приобретением оборудования в целях

создания и (или) развития либо

модернизации производства товаров (работ, услуг)

**Комиссия**

**по отбору проектов в сфере производства товаров (работ, услуг) и рассмотрения заявок субъектов малого и среднего предпринимательства, претендующих на получение финансовой поддержки за счет средств бюджета муниципального района «Корткеросский» в форме субсидий для возмещения части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с приобретением оборудования**

Председатель:

Андреева Елена Николаевна, заместитель Главы муниципального района «Корткеросский» - руководителя администрации.

Заместитель председателя:

Нестерова Людмила Витальевна, первый заместитель Главы муниципального района «Корткеросский» - руководителя администрации.

Секретарь:

Коюшева Ирина Викторовна, заместитель заведующего отделом экономической политики администрации муниципального района «Корткеросский».

Члены комиссии:

Кириллова Луиза Андреевна, заведующий отделом экономической политики администрации муниципального района «Корткеросский»;

Батищева Светлана Владимировна, начальник правового управления администрации муниципального района «Корткеросский»;

Карпова Валентина Анатольевна, начальник Управления финансов администрации муниципального района «Корткеросский»;

Попова Надежда Николаевна, заведующий отделом финансового и бухгалтерского учета администрации муниципального района «Корткеросский».

**Регламент**

**комиссии по отбору проектов в сфере производства товаров (работ, услуг) и рассмотрения заявок субъектов малого и среднего предпринимательства, претендующих на получение финансовой поддержки за счет средств бюджета муниципального района «Корткеросский» в форме субсидий для возмещения части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с приобретением оборудования**

1. Комиссия по отбору проектов в сфере производства товаров (работ, услуг) и рассмотрения заявок субъектов малого и среднего предпринимательства, претендующих на получение финансовой поддержки за счет средств бюджета муниципального района «Корткеросский» в форме субсидий для возмещения части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с приобретением оборудования (далее - Комиссия) создается с целью:

проведения отбора проектов в сфере производства товаров (работ, услуг) и рассмотрения заявок субъектов малого и среднего предпринимательства, претендующих на получение финансовой поддержки за счет средств бюджета муниципального района «Корткеросский»в форме субсидий для возмещения части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с приобретением оборудования

2. Комиссия имеет право:

запрашивать и получать в установленном порядке в территориальных органах федеральных органов исполнительной власти, в органах исполнительной власти Республики Коми необходимые материалы, предложения и заключения;

приглашать на свои заседания представителей общественных организаций предпринимателей, органов местного самоуправления и иных заинтересованных организаций.

3. Руководство деятельностью Комиссии осуществляет председатель Комиссии, в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.

Председатель Комиссии:

председательствует на заседании Комиссии;

осуществляет руководство деятельностью Комиссии;

ведет заседания Комиссии;

планирует работу Комиссии;

осуществляет общий контроль за исполнением принятых Комиссией решений.

4. Организацию заседаний Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

Секретарь Комиссии:

осуществляет свою работу под руководством председателя Комиссии;

оповещает членов Комиссии о предстоящих заседаниях;

осуществляет подготовку материалов к заседаниям и обеспечивает ими членов Комиссии;

ведет и оформляет протоколы заседаний Комиссии;

организует проведение экспертизы документов, представляемых на рассмотрение Комиссии;

обеспечивает ведение документации Комиссии.

5. Кворумом для заседания Комиссии является присутствие не менее половины от количественного состава членов Комиссии.

6. При отсутствии основного члена Комиссии на заседании Комиссии должен присутствовать исполняющий обязанности основного члена Комиссии.

7. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов голос председательствующего является решающим. Решения Комиссии оформляются протоколами, подписываются председательствующим, секретарем и членами Комиссии.

8. Организационно-техническое обеспечение работы Комиссии осуществляет отдел экономической политики администрации муниципального района «Корткеросский».

Приложение 2

к Порядку

субсидирования части затрат

субъектов малого и среднего

предпринимательства, связанных с

приобретением оборудования в целях

создания и (или) развития либо

модернизации производства товаров (работ, услуг)

**Количественные показатели**

**бальной оценки проектов для предоставления за счет средств бюджета муниципального района «Корткеросский» субсидий для возмещения части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)**

Качество составления проекта:

К0 - содержание проекта:

а) К0 = 0, если содержание проекта не позволяет провести анализ экономической, социальной и бюджетной эффективности проекта по следующим основаниям:

допущены арифметические ошибки;

завышены или занижены показатели доходной и (или) расходной части проекта;

чистая прибыль проекта имеет отрицательное значение;

указанная в бизнес-проекте сумма потребности в субсидии для субъектов малого и среднего предпринимательства превышает максимально возможную сумму субсидии на одного получателя субсидии, установленную в Положении о порядке субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг), утвержденного приложением 10 к постановлению администрации муниципального района «Корткеросский» от 24 декабря 2013 года № 2629 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования муниципального района «Корткеросский» «Развитие экономики» на период до 2020 года» (далее – Программа).

Если К0 = 0, проект отклоняется и дальнейшей оценке не подлежит.

б) К0 = 1, если содержание бизнес-проекта позволяет провести анализ экономической, социальной и бюджетной эффективности бизнес-проекта.

Если К0 = 1, проект принимается к рассмотрению.

Коммерческая эффективность проекта:

К1 – увеличение объема производства товаров (работ, услуг), после приобретения оборудования:

до 10% - 1 балл;

от 10 до 30 % - 2 балла;

свыше 30 % - 3 балла.

К2 – индекс доходности:

от 1 до 1,3 - 1 балл;

от 1,3 до 1,5 - 2 балла;

больше 1,5 - 3 балла;

К3 - срок окупаемости:

срок окупаемости до 1 года - 3 балла;

срок окупаемости от 1 до 3 лет - 2 балла;

срок окупаемости от 3 до 5 лет - 1 балл.

Социальная эффективность проекта:

К4 - создание дополнительных рабочих мест в рамках реализации проекта:

проектом предусмотрено создание дополнительных рабочих мест, рассчитанных по формуле, указанной в подпункте 12 пункта 7 Порядка субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг), утвержденного Программой – 1 балл;

проектом предусмотрено создание дополнительных рабочих мест, превышающее расчетное количество рабочих мест, согласно формулы, указанной в подпункте 12 пункта 2.5 Порядка субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг), утвержденного Программой – 2 балла.

К5 – период возврата субсидии в виде налоговых и неналоговых платежей в бюджеты разных уровней и внебюджетные фонды:

до 1 года – 3 балла;

от 1 года до 2 лет – 2 балла;

от 2 лет до 3 лет – 1 балл.

К6 - размер средней заработной платы, установленный наемным работникам в сравнении с уровнем прожиточного минимума трудоспособного населения по отдельным природно-климатическим зонам Республики Коми, установленным на момент подачи заявки на конкурсный отбор

равен прожиточному минимуму - 1 балл;

выше прожиточного минимума до 25 процентов включительно - 2 балла;

выше прожиточного минимума более 25 до 50 процентов включительно - 3 балла;

выше прожиточного минимума более 50 до 75 процентов включительно - 4 балла;

выше прожиточного минимума более 75 процентов - 5 баллов.».

Расчет общей оценки проекта: SUM К = К1 + К2 + К3+  
К4+ К5 + К6

Приложение 4

к Порядку

субсидирования части затрат

субъектов малого и среднего

предпринимательства, связанных с

приобретением оборудования в целях

создания и (или) развития либо

модернизации производства товаров (работ, услуг)

**Форма**

**технико-экономического обоснования целесообразности приобретения оборудования**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | **Характеристика приобретаемого оборудования**  **(заполняется отдельно по каждому наименованию оборудования)** | | | | |
| 1.1 | Наименование приобретаемого оборудования |  |  |  |  |
| 1.2 | Код ОКОФ \* |  |  |  |  |
| 1.3. | Количество приобретаемого оборудования, ед. |  |  |  |  |
| 1.4 | Цена за 1 ед. оборудования, тыс. рублей |  |  |  |  |
| 1.5 | Общая стоимость оборудования, тыс. рублей |  |  |  |  |
| 1.6 | Источники приобретения оборудования, всего, тыс. рублей, в том числе: |  |  |  |  |
| 1.6.1 | Лизинг, тыс. рублей |  |  |  |  |
| 1.6.2 | Кредит, тыс. рублей |  |  |  |  |
| 1.6.3 | Собственные средства, тыс. рублей |  |  |  |  |
| 1.7 | Сфера предпринимательской деятельности, в которой используется оборудование (отметить выбор знаком «V») |  |  |  |  |
| 1.7.1 | Сельское хозяйство, охота и лесное хозяйство |  |  |  |  |
| 1.7.2 | Добыча полезных ископаемых |  |  |  |  |
| 1.7.3 | Обрабатывающие производства |  |  |  |  |
| 1.7.4 | Производство и перераспределение электроэнергии, газа и воды |  |  |  |  |
| 1.7.5 | Строительство |  |  |  |  |
| 1.7.6 | Оптовая и розничная торговля |  |  |  |  |
| 1.7.7 | Общественное питание |  |  |  |  |
| 1.7.8 | Транспортные услуги |  |  |  |  |
| 1.7.9 | Бытовые услуги населению |  |  |  |  |
| 1.7.10 | Инновации |  |  |  |  |
| 1.7.11 | Иное (указать) |  |  |  |  |
| **2**. | **Цель приобретения оборудования**  **(заполняется отдельно по каждому наименованию оборудования)** | | | | |
| 2.1 | Внедрение в производство новых видов продукции (услуг) (указать какие) |  |  |  |  |
| 2.2 | Увеличение объемов производства продукции (услуг)  (указать ожидаемый рост) |  |  |  |  |
| 2.3 | Снижение затрат на производство продукции (услуг)  (указать ожидаемое снижение) |  |  |  |  |
| 2.4 | Иные цели (расшифровать) |  |  |  |  |
| **3.** | **Плановые показатели от эффективности использования оборудования (на период не менее трех лет с даты заключения соглашения о предоставлении субсидии )** | | | | |
| 3.1 | Среднесписочная численность работников, человек (указать ожидаемые показатели) |  | | | |
|  | 2021 год |  | | | |
|  | 2022 год |  | | | |
|  | 2023 год |  | | | |
| 3.2. | Платежи в бюджет и страховые взносы во внебюджетные фонды, тыс. рублей (указать ожидаемые показатели) |  | | | |
|  | 2021 год |  | | | |
|  | 2022 год |  | | | |
|  | 2023 год |  | | | |
| 3.3 | Выручка от реализации продукции (услуг), тыс. рублей (указать ожидаемые показатели) |  | | | |
|  | 2021 год |  | | | |
|  | 2022 год |  | | | |
|  | 2023 год |  | | | |

<\*> Общероссийский классификатор основных фондов (ОКОФ)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 4  к постановлению администрации муниципального района «Корткеросский»  \_\_.05.2021 № \_\_\_\_ |

«Приложение 15

к муниципальной Программе

муниципального образования

муниципального района «Корткеросский»

«Развитие экономики» на период до 2023 года

**Порядок**

**субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с реализацией народных проектов в сфере малого и среднего предпринимательства, прошедших отбор в рамках проекта «Народный бюджет»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с реализацией народных проектов в сфере малого и среднего предпринимательства, прошедших отбор в рамках проекта «Народный бюджет» (далее - Порядок) разработан в соответствии со [статьей 78](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=115681;fld=134;dst=1408) Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=115870;fld=134) от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и определяет механизм субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с реализацией народных проектов в сфере малого и среднего предпринимательства, прошедших отбор в рамках проекта «Народный бюджет» и устанавливает условия предоставления средств бюджета муниципального района «Корткеросский» (далее - бюджет МР «Корткеросский») и республиканского бюджета Республики Коми юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям в рамках регионального проекта «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства», входящего в состав национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы» за счет и в пределах средств муниципальной программы муниципального района «Корткеросский» «Развитие экономики» на период до 2023 года и Государственной программы Республики Коми «Развитие экономики и промышленности» на соответствующий финансовый год.

1.2. Для целей настоящего Порядка под субъектами малого и среднего предпринимательства понимаются хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=FBA33C65CC6C0DD33D452BF379AC37849F671481A2C70453A0725D3310F3FB19D939D0169075123A56DE6BB1DDY7p4O) от 24.07.2007 N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон 209-ФЗ), к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям, и средним предприятиям, внесенным в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства.

Под получателями субсидии понимаются субъекты малого и среднего предпринимательства, в отношении которых принято решение о предоставлении средств из бюджета муниципального района «Корткеросский» и с которыми заключены соглашения о предоставлении субсидии (далее - Получатель субсидии).

1.3. Целью предоставления субсидии является финансовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – Субъекты МСП) в форме субсидирования части затрат Субъектов МСП, связанных с реализацией народных проектов в сфере малого и среднего предпринимательства, прошедших отбор в рамках проекта «Народный бюджет» (далее - субсидия), за счет средств, предусмотренных в бюджете муниципального района «Корткеросский» на соответствующий финансовый год и плановый период, на основании соглашения между Министерством экономического развития и промышленности Республики Коми и администрацией муниципального района «Корткеросский» о предоставлении субсидий в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до главного распорядителя бюджетных средств.

1.4. Субсидия предоставляется субъектам МСП администрацией муниципального образования муниципального района «Корткеросский», осуществляющей 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 цели, указанные в п. 1.1, 1.3 настоящего Порядка (далее - администрация района, Главный распорядитель).

1.5. Субсидия предоставляется Субъектам МСП на реализацию народных проектов в сфере малого и среднего предпринимательства, направленных на решение социально значимых вопросов, а также вопросов жизнеобеспечения населения муниципального района «Корткеросский», прошедших отбор на заседании Межведомственной комиссии по отбору народных проектов, созданной в Администрации Главы Республики Коми (далее - Межведомственная комиссия Администрации Главы Республики Коми).

Предельный уровень софинансирования за счет средств республиканского бюджета Республики Коми устанавливается соглашением между Министерством экономического развития и промышленности Республики Коми и администрацией муниципального района «Корткеросский» и не может быть более 70 процентов от стоимости народного проекта и не может превышать 800 тысяч рублей на один народный проект в течение текущего финансового года при соблюдении следующих условий:

1) объем средств хозяйствующего субъекта на реализацию народного проекта должен составлять не менее 20 процентов от стоимости народного проекта;

2) объем средств, предусмотренный в бюджете муниципального района «Корткеросский» на реализацию народного проекта, должен составлять не менее 10 процентов от стоимости народного проекта.

1.6. К категории получателей субсидии за счет средств бюджета муниципального района «Корткеросский» относятся субъекты МСП, зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории муниципального района «Корткеросский».

1.7. Субсидии не предоставляются субъектам МСП:

1) занимающихся деятельностью, определенной в [частях 3](consultantplus://offline/ref=F36F6F375EBC232F925B4F2BD08197EC773BE3A85A23F945E8E16D1193530FA54946479E0F332D21x6I2M) и [4 статьи 14](consultantplus://offline/ref=F36F6F375EBC232F925B4F2BD08197EC773BE3A85A23F945E8E16D1193530FA54946479E0F332E27x6I2M) Федерального закона от 24 июля 2007 года №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»:

а) являющихся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;

б) являющихся участниками соглашений о разделе продукции;

в) осуществляющих предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

г) являющихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

д) осуществляющих производство и (или) реализацию подакцизных товаров;

е) осуществляющих добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых.

2) юридическим лицам, созданным в процессе реорганизации;

1.8. Нормативные правовые акты, принимаемые администрацией МО МР «Корткеросский» во исполнение настоящего Порядка, размещаются в установленном порядке на интернет-сайте администрации МО МР «Корткеросский» [www.kortkeros.ru](http://www.kortkeros.ru) в течение 3 рабочих дней со дня их принятия.

1.9. На едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) подлежат размещению сведения о субсидиях в рамках формирования решения о бюджете (внесения изменений в решение о бюджете) (при наличии технической возможности).

1.10. Отбор Получателей субсидий для предоставления субсидий в рамках настоящего Порядка осуществляется на основании заявок, представленных в соответствии с пунктом 2.2.

1.11. Субъекты МСП имеют право выступать в отношениях, связанных с получением субсидии, как непосредственно, так и через своих представителей. Полномочия представителей субъектов МСП подтверждаются доверенностью, выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством, или ее нотариально заверенной копией.

1.11. Уполномоченным органом по обеспечению взаимодействия с субъектами МСП является отдел экономической политики администрации муниципального района «Корткеросский» (далее - Уполномоченный орган).

**2. Условия и порядок предоставления субсидии**

2.1. Субсидия предоставляется Субъектам МСП, одновременно отвечающим следующим требованиям:

1) установленным Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=FBA33C65CC6C0DD33D452BF379AC37849F671481A2C70453A0725D3310F3FB19D939D0169075123A56DE6BB1DDY7p4O) 209-ФЗ, и условиям, определенным настоящим Порядком;

2) зарегистрированным и осуществляющим свою деятельность на территории муниципального района «Корткеросский»;

3) не имеющим задолженности по заработной плате перед наемными работниками;

4) осуществляющим свою деятельность по реализации народного проекта на территории муниципального района «Корткеросский»;

5) имеющим народный проект со сроком реализации, соответствующим [этапу](consultantplus://offline/ref=FBA33C65CC6C0DD33D4535FE6FC069809A68438DA6C00905FF255B644FA3FD4C8B798E4FD235013B53C06AB1D97F666C883FDE6E771FEA08E49F92C0YFp3O) реализации, утвержденному Постановлением Правительства Республики Коми от 20 мая 2016 г. № 252 «О мерах по реализации Указа Главы Республики Коми от 13 мая 2016 г. № 66 «О проекте «Народный бюджет» в Республике Коми», включенный в перечень отобранных народных проектов, утвержденный протоколом заседания Межведомственной комиссии Администрации Главы Республики Коми;

6) на первое число месяца, в котором субъект МСП представляет документы, указанные в [пункте 2.2](file:///C:\Users\Кириллова\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.Outlook\WRFMVF5Z\ПРОЕКТ%20о%20внес%20изм%20в%20Программу%20по%20пост%201492.doc#Par6744) настоящего Порядка:

а) отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

б) отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального района «Корткеросский» субсидий, бюджетных инвестиций, предоставляемых, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом муниципального района «Корткеросский»;

в) Субъекты МСП - юридические лица не должны находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатели субсидий - индивидуальные предприниматели, не прекратившие деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

г) Субъекты МСП 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 утверждаемый 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 отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

д) Субъекты МСП не должны получать средства из бюджета муниципального района «Корткеросский» в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в [пункте 1.3 раздела 1](file:///C:\Users\Кириллова\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.Outlook\WRFMVF5Z\ПРОЕКТ%20о%20внес%20изм%20в%20Программу%20по%20пост%201492.doc#P49) настоящего Порядка.

Ответственность за соблюдение вышеуказанных положений и достоверность представляемых сведений несут Субъекты МСП в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. Субъект МСП представляет в уполномоченный орган по адресу: 168020, Корткеросский район, с. Корткерос, ул. Советская, д. 225, каб. 16, электронный адрес: [cabinet26@mail.ru](mailto:cabinet26@mail.ru) следующие документы:

1) заявку о предоставлении субсидии по форме согласно [приложению N 2](file:///C:\Users\Кириллова\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.Outlook\WRFMVF5Z\ПРОЕКТ%20о%20внес%20изм%20в%20Программу%20по%20пост%201492.doc#P165) к настоящему Порядку;

2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), сформированная не ранее чем за три месяца до дня представления заявки, в случае если субъект МСП представляет ее самостоятельно;

3) [справка](consultantplus://offline/ref=B7E7DF797F3F8727E7FA8C92C46916FF3ADFCB0FC7140371F4D5291714FFABC02959567F95FA90CAQ2JEO) об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов  
 по форме, утвержденной приказом Федеральной налоговой службы, сформированная на первое число месяца, в котором субъект МСП представляет документы, указанные в настоящем пункте, в случае если субъект МСП представляет ее самостоятельно;

4) справка об отсутствии задолженности по заработной плате перед наемными работниками, сформированной на первое число месяца, в котором субъект МСП представляет документы, указанные в настоящем пункте (в произвольной форме).

5) справка регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Коми или его территориальных органов об исполнении субъектом малого и среднего предпринимательства обязательств по уплате страховых взносов по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, сформированная на последнюю отчетную дату, в случае если субъект МСП представляет ее самостоятельно;

6) сведения о численности работников ФСС на последнюю отчетную дату по Форме - 4 ФСС «Расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения», утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 марта 2013 г. № 107н (далее Форма - 4 ФСС), заверенной в установленном порядке или с предъявлением оригинала, в случае если субъект МСП представляет ее самостоятельно;

7) справка об отсутствии задолженности по обязательным неналоговым платежам в бюджет муниципального района «Корткеросский», сформированная на первое число месяца, в котором субъект МСП представляет документы, указанные в настоящем пункте, в случае если субъект МСП представляет ее самостоятельно;

8) документы, подтверждающие наличие у субъекта МСП не менее 20% средств от стоимости реализации народного проекта;

9) обязательство о создании не менее 1 дополнительного рабочего места, составленное в произвольной форме;

10) сведения об отсутствии процесса реорганизации, ликвидации, банкротства и ограничений на осуществление хозяйственной деятельности в отношении заявителя, по состоянию на первое число месяца, в котором субъект МСП представляет документы, указанные в настоящем пункте, в случае если субъект МСП представляет их самостоятельно;

11) сведения об отсутствии просроченной задолженности по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед соответствующим бюджетом бюджетной системы Российской по состоянию на первое число месяца, в котором субъект МСП представляет документы, указанные в настоящем пункте, в случае если субъект МСП представляет их самостоятельно;

12) согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о заявителе, о подаваемой заявке, иной информации о заявителе, в соответствии с Порядком;

13) согласие на обработку персональных данных (для физического лица, являющегося индивидуальным предпринимателем).

Документы, указанные в подпунктах 1, 4, 8, 9, 12 и 13 настоящего пункта, предоставляются субъектом МСП самостоятельно.

Субъект малого и среднего предпринимательства несет ответственность за достоверность сведений, представленных при получении субсидии.

Уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня со дня получения документов от субъекта МСП регистрирует поступившие документы и в течение 3 рабочих дней со дня регистрации документов оформляет расписку о получении документов с указанием перечня и даты предоставления документов и направляет указанную расписку субъекту МСП.

Сведения, содержащиеся в документах, указанных:

в подпунктах 2, 3, 5 – 7, 10, 11 настоящего пункта, запрашиваются Уполномоченным органом в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявки в порядке межведомственного информационного взаимодействия у органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, а также подведомственных этим органам организаций, если такие сведения находятся в распоряжении этих органов (организаций) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, в случае если субъект МСП не представил документы, указанные в подпунктах 2, 3, 5-7, 10, 11 настоящего пункта, самостоятельно.

Отзыв заявки субъектом МСП настоящим Порядком не предусмотрен.

2.3. Прием документов, указанных в [п.2.2](consultantplus://offline/ref=7DE67433A45086D20B251915B2686FFB963E58548A0628F4D2A4F944074B6B9681FE9490413D46A785CFE3K3f1H) настоящего Порядка, проводится в сроки, устанавливаемые постановлением администрации муниципального района «Корткеросский».

Администрация района размещает на сайте [www.kortkeros.ru](http://www.kortkeros.ru), а также на едином портале (при наличии технической возможности), объявление о приеме документов от субъектов МСП, претендующих на получение финансовой поддержки, (далее - объявление) не менее чем за 30 дней до окончания срока приема от субъектов МСП документов, указанных в пункте 2.2. настоящего Положения.

Объявление должно содержать следующую информацию:

срок приема документов от субъектов МСП (дата и время начала (окончания) подачи (приема) заявок от субъектов МСП);

наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Администрации района как главного распорядителя бюджетных средств, в том числе Уполномоченного органа;

цели предоставления субсидии в соответствии с пунктом 1.3 настоящего Порядка, а также результатов предоставления субсидий в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Порядка;

требования к субъектам МСП в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка и перечень документов, представляемых субъектом МСП для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

порядок подачи заявки субъектами МСП и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявки, подаваемых субъектами МСП, в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка;

порядок отзыва заявок субъектами МСП, порядок возврата заявок субъектами МСП, определяющий в том числе основания для возврата заявок субъектами МСП, порядок внесения изменений в заявки субъектов МСП;

правила рассмотрения и оценки заявок субъектов МСП в соответствии с пунктами 2.4 – 2.6 настоящего Порядка;

порядок предоставления субъектам МСП разъяснений положений объявления, даты начала и окончания срока такого предоставления;

срок, в течение которого субъект МСП, в отношении которого Главой муниципального района «Корткеросский» - руководителем администрации принято решение о предоставлении субсидии (далее – победитель отбора), должен подписать соглашение (договор) о предоставлении субсидии (далее – соглашение);

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

дату размещения результатов отбора на едином портале (при наличии технической возможности), а также на официальном сайте главного распорядителя как получателя бюджетных средств в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора;

указание на максимальный размер планируемой к предоставлению субсидии;

контактные данные (Ф.И.О., номер телефона, адрес электронной почты) ответственного за прием документов на получение субсидии сотрудника Администрации района.

Разъяснение положений объявления и Порядка осуществляется по телефону Уполномоченного органа 8(82136)9-25-91 или непосредственно в отделе Уполномоченного органа (кабинет № 16) согласно режиму рабочего времени Администрации района в период приема документов от субъектов МСП.

2.4. Уполномоченный орган проверяет полноту (комплектность), оформление представленных субъектом МСП документов, в том числе ответов на запросы, поступившие в рамках межведомственного взаимодействия, их соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком, и направляет их для рассмотрения в Комиссию по рассмотрению заявок на получение финансовой поддержки в форме субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с реализацией народных проектов в сфере малого и среднего предпринимательства, прошедших отбор в рамках проекта «Народный бюджет» (далее - Комиссия), не позднее 30 дней с даты окончания приема документов, установленной постановлением Администрации района.

Персональный состав Комиссии и регламент ее работы утверждаются приложением 1 к настоящему Порядку.

Основаниями для отклонения заявки субъекта МСП на стадии рассмотрения и оценки заявок являются:

несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.1настоящего Порядка;

несоответствие представленной субъектом МСП заявки и документов требованиям к заявке субъектов МСП, установленным в объявлении о проведении отбора;

недостоверность представленной субъектом МСП информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

подача субъектом МСП заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявки.

В случае принятия решения об отклонении заявки субъекта МСП Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней направляет субъекту МСП уведомление об отклонении заявки с указанием причин для отклонения заявки в соответствии с основаниями, установленными настоящим пунктом.

2.5. Комиссия рассматривает документы и осуществляет оценку соответствия субъекта МСП условиям предоставления субсидии и требованиям, установленным Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=31D37A6BC52FED92EB310F4914AC95893A3F2D73AD6A72B09881E7DCBEu1e2O) 209-ФЗ и настоящим Порядком, в срок не более 3 рабочих дней с даты поступления документов в Комиссию.

2.6. Заключение Комиссии о соответствии (несоответствии) субъекта МСП условиям предоставления субсидии и требованиям, установленным Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=31D37A6BC52FED92EB310F4914AC95893A3F2D73AD6A72B09881E7DCBEu1e2O) 209-ФЗ и настоящим Порядком, оформляется протоколом в срок не более 5 рабочих дней с даты поступления документов в Комиссию.

Информация о результатах рассмотрения заявок субъектов МСП размещается (заключение Комиссии) на официальном сайте Администрации района [www.kortkeros.ru](http://www.kortkeros.ru), а также на едином портале (при наличии технической возможности) не позднее 14 календарных дней с даты определения победителя отбора.

Информация о результатах рассмотрения заявок субъектов МСП должна содержать следующую информацию:

дату, время и место проведения рассмотрения заявок;

информацию о субъектах МСП, заявки которых были рассмотрены;

информацию о субъектах МСП, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений извещения о приеме документов субъектов МСП, которым не соответствуют такие заявки;

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

2.7. На основании протокола Комиссии Глава муниципального района «Корткеросский» - руководитель Администрации в срок не более 5 рабочих дней с даты подписания протокола принимает решение о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии.

Решение Главы муниципального района «Корткеросский» - руководителя Администрации о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии оформляется постановлением Администрации района.

Заключение Комиссии о несоответствии и решение об отказе в предоставлении субсидии принимается при наличии оснований, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=31D37A6BC52FED92EB310F4914AC95893A3F2D73AD6A72B09881E7DCBEu1e2O) и настоящим Порядком.

Уведомление субъектов МСП о принятых Главой муниципального района «Корткеросский» - руководителем Администрации решениях осуществляется не позднее 5 дней со дня издания постановления Администрации района о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии (далее – Уведомление).

Субъект МСП, в отношении, которого принято решение об отказе в предоставлении субсидии и чьи заявки были отклонены на стадии рассмотрения и оценки заявок, вправе обратиться повторно после устранения выявленных недостатков в срок, устанавливаемым постановлением администрации муниципального района «Корткеросский» и на условиях, установленных настоящим Порядком.

2.8. В оказании поддержки должно быть отказано по положениям, предусмотренным [частью 5 статьи 14](consultantplus://offline/ref=F36F6F375EBC232F925B4F2BD08197EC773BE3A85A23F945E8E16D1193530FA54946479E0F332D26x6IEM) Федерального закона от 24 июля 2007 года №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»:

а) не представлены документы, определенные настоящим Порядком, или представлены недостоверные сведения и документы;

б) не выполнены условия оказания поддержки, указанные в пунктах 1.7, 2.1 настоящего Положения;

в) ранее в отношении заявителя - субъекта МСП было принято решение об оказании аналогичной поддержки и сроки ее оказания не истекли;

г) с момента признания субъекта МСП допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло менее чем три года.

д) в случае, если представленные для субсидирования затраты и (или) часть затрат уже субсидируются в рамках других программ, проектов или мероприятий.

2.9. Субсидии предоставляются на основании соглашений, заключенных между субъектами МСП и Администрацией района в течение 30 рабочих дней со дня подписания соглашения.

Срок подготовки соглашения не может превышать 5 дней с даты принятия Главой муниципального района «Корткеросский» - руководителем Администрации района решения о предоставлении субсидии. Соглашение направляется субъекту МСП для подписания одновременно с Уведомлением.

Соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение) заключается в течение 10 рабочих дней, следующих за днем направления субъекту МСП Уведомления.

В случае неподписания субъектом МСП соглашения о предоставлении субсидии, в срок, установленный настоящим пунктом, субъект МСП признается уклонившимся от заключения соглашения.

Типовая форма соглашения, дополнительного соглашения к соглашению, в том числе дополнительного соглашения о расторжении соглашения (при необходимости) утверждается приказом Управления финансов Администрации района.

В соглашении указываются:

1) размер субсидии;

2) условия, порядок и сроки предоставления субсидии, а также конкретная цель ее предоставления;

3) показатели результативности использования субсидии;

4) порядок осуществления контроля за исполнением условий соглашения;

5) обязательства субъекта МСП по возврату полной суммы средств субсидии, в случае установления фактов нарушения условий предоставления средств субсидии и (или) представления субъектом МСП недостоверных сведений;

6) порядок возврата субсидии, в случае установления фактов нарушения условий предоставления средств субсидии и (или) представления субъектом МСП недостоверных сведений;

7) согласие субъекта МСП на осуществление главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, предоставившим субсидии, и органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий;

8) ответственность за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидий;

9) обязанность субъекта МСП не отчуждать оборудование, приобретенное с использованием субсидии, в течение трех лет с даты заключения договора о предоставлении субсидии путем продажи, дарения, обмена или отчуждения иным образом в соответствии с законодательством Российской Федерации (за исключением случаев реорганизации получателей субсидий или взносов имущества в виде пая, вклада в уставный капитал (паевой фонд) организаций, осуществляющих деятельность, аналогичную деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства);

10) сроки и формы отчетности о достижении показателей результативности использования субсидии;

11) счета, на которые перечисляется субсидия;

12) условие о том, что в случае уменьшения Главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, согласовываются новые условия соглашения, либо соглашение расторгается при недостижении согласия по новым условиям.

2.10. Результатом предоставления субсидии является:

а) количество созданных получателем субсидии рабочих мест;

б) реализация народного проекта в срок, установленный соглашением.

Показателем, характеризующим достижение/недостижение результата предоставления субсидии (далее – показатель результативности), является доля фактически созданных рабочих мест от запланированного количества (%) и фактически реализованный проект в срок, установленный соглашением.

Оценка достижения значения показателя результативности осуществляется Администрацией района на основании сравнения планового значения показателя результативности, установленного соглашением о предоставлении субсидии, и фактически достигнутого значения по итогам отчетного финансового года и в течение одного года со дня предоставления субсидии.

Результат предоставления субсидии считается достигнутым, если доля фактически созданных рабочих мест от запланированного количества равна или более 100 % и проект реализован в срок, установленный соглашением.

2.11. Субсидия перечисляется субъектам МСП на основании распоряжения о выделении средств на расчетный счет субъекта малого и среднего предпринимательства, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, в сроки, установленные соглашениями.

2.12. Финансирование расходов производится в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета муниципального района «Корткеросский» в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на реализацию Подпрограммы.

2.13. Субсидии являются целевыми и не могут быть направлены на иные цели. Расходование субсидии по целевому назначению должно быть осуществлено получателем субсидии в срок до 1 ноября текущего финансового года.

2.14. [Порядок](file:///C:\Users\Кириллова\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.Outlook\WRFMVF5Z\ПРОЕКТ%20о%20внес%20изм%20в%20Программу%20по%20пост%201492.doc#P238) расчета размера субсидии производится в соответствии с приложением № 3 к настоящему Порядку.

**3. Требования к отчетности**

3.1. Порядок, сроки и формы предоставления отчетов по использованию субсидии, достижению результатов, показателей (при установлении таких показателей) результативности использования субсидии и право Администрации района устанавливать в Соглашении сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности определяются в Соглашении.

3.2. Администрация района осуществляет проверку представляемых Получателем субсидии документов, рассматривает предложения и иную информацию, направленную Получателем субсидии в рамках Соглашения, и уведомляет Получателя субсидии о принятом решении (при необходимости).

3.3. Администрация района вправе запрашивать у субъекта МСП предложения, информацию и иные материалы в течение 3 (трех) лет после получения субсидии, осуществлять оценку достижения субъектом МСП результатов, показателей (при установлении таких показателей) результативности использования субсидии, целей и условий, установленных Соглашением.

**4. Требования к осуществлению контроля за соблюдением**

**условий, целей и порядка предоставления субсидий**

**и ответственность за их нарушение**

4.1. Субъекты МСП - получатели субсидий предоставляют администрации района согласие на осуществление им и органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии, которое оформляется по форме, указанной в приложении к Соглашению.

По требованию администрации района и органов муниципального финансового контроля субъект МСП обязан предоставлять в установленные сроки информацию, документы и материалы, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка, целей и условий предоставления субсидии.

4.2. При выявлении администрацией района факта нарушения субъектами МСП условий, установленных настоящим Порядком при предоставлении субсидии, а также при недостижении результатов, показателей (при установлении таких показателей) результативности использования субсидии, установленных в соглашении, полученные бюджетные средства подлежат возврату субъектами МСП в бюджет муниципального района «Корткеросский» в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения соответствующего требования о возврате субсидии.

В случае невозврата полученных бюджетных средств в установленный срок возврату подлежит также сумма процентов за пользование денежными средствами в размере 1/365 ключевой ставки Банка России/в размере 1/366 ключевой ставки Банка России в високосном году, действовавшей в соответствующие периоды, за каждый день начиная со дня, следующего за днем перечисления субсидии.

4.3. В случаях, предусмотренных Соглашением, остатки субсидий, не использованные в отчетном финансовом году, подлежат возврату в бюджет МО МР «Корткеросский» в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня окончания финансового года.

В случае невозврата полученных бюджетных средств в установленный срок возврату подлежит также сумма процентов за пользование денежными средствами в размере 1/365 ключевой ставки Банка России/в размере 1/366 ключевой ставки Банка России в високосном году, действовавшей в соответствующие периоды, за каждый день начиная со дня, следующего за днем перечисления субсидии.

Администрация района в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня предоставления субъектами МСП отчета о расходовании субсидий направляет требование о возврате остатков субсидий, не использованных в отчетном финансовом году.

4.4. При неисполнении субъектом МСП обязанности по возврату бюджетных средств в установленный срок, взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

4.5. Контроль за целевым использованием субсидии, соблюдением условий и порядка предоставления субсидии осуществляется в установленном порядке администрацией района и органами государственного (муниципального) финансового контроля.

Приложение 3

к Порядку

субсидирования части затрат

субъектов малого и среднего

предпринимательства, связанных

с реализацией народных проектов

в сфере малого и среднего

предпринимательства, прошедших

отбор в рамках проекта

«Народный бюджет»

**СОСТАВ**

**комиссии по рассмотрению заявок на получение финансовой поддержки в форме субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с реализацией народных проектов в сфере малого и среднего предпринимательства, прошедших отбор в рамках проекта «Народный бюджет»**

**Председатель комиссии:**

Андреева Елена Николаевна, заместитель Главы муниципального района «Корткеросский» - руководителя администрации.

**Заместитель председателя комиссии:**

Нестерова Людмила Витальевна, первый заместитель Главы муниципального района «Корткеросский» - руководителя администрации.

**Секретарь комиссии:**

Коюшева Ирина Викторовна, заместитель заведующего отделом экономической политики администрации муниципального района «Корткеросский».

**Члены комиссии:**

Кириллова Луиза Андреевна, заведующий отделом экономической политики администрации муниципального района «Корткеросский»;

Батищева Светлана Владимировна, начальник правового управления администрации муниципального района «Корткеросский»;

Карпова Валентина Анатольевна, начальник Управления финансов администрации муниципального района «Корткеросский»;

Коюшева Ася Валентиновна, начальник Управления имущественных и земельных отношений администрации муниципального района «Корткеросский»;

Волгарева Валентина Валерьевна, заместитель начальника Управления по капитальному строительству и территориальному развитию администрации муниципального района «Корткеросский»;

Попова Надежда Николаевна, заведующий отделом финансового и бухгалтерского учета администрации муниципального района «Корткеросский»;

Савчук Светлана Федоровна, начальник Корткеросского отдела сельского хозяйства и продовольствия Министерства сельского хозяйства и продовольствия РК (по согласованию).

**Регламент**

**комиссии по рассмотрению заявок на получение финансовой поддержки в форме субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с реализацией народных проектов в сфере малого и среднего предпринимательства, прошедших отбор в рамках проекта «Народный бюджет»**

1. Комиссия по рассмотрению заявок на получение финансовой поддержки форме субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с реализацией народных проектов в сфере малого и среднего предпринимательства, прошедших отбор в рамках проекта «Народный бюджет» (далее - Комиссия) создается с целью:

рассмотрения заявок субъектов малого и среднего предпринимательства, претендующих, претендующих на получение финансовой поддержки в форме субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с реализацией народных проектов в сфере малого и среднего предпринимательства, прошедших отбор в рамках проекта «Народный бюджет».

2. Комиссия имеет право:

запрашивать и получать в установленном порядке в территориальных органах федеральных органов исполнительной власти, в органах исполнительной власти Республики Коми необходимые материалы, предложения и заключения;

приглашать на свои заседания представителей общественных организаций предпринимателей, органов местного самоуправления и иных заинтересованных организаций.

3. Руководство деятельностью Комиссии осуществляет председатель Комиссии, в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.

Председатель Комиссии:

председательствует на заседании Комиссии;

осуществляет руководство деятельностью Комиссии;

ведет заседания Комиссии;

планирует работу Комиссии;

осуществляет общий контроль за исполнением принятых Комиссией решений.

4. Организацию заседаний Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

Секретарь Комиссии:

осуществляет свою работу под руководством председателя Комиссии;

оповещает членов Комиссии о предстоящих заседаниях;

осуществляет подготовку материалов к заседаниям и обеспечивает ими членов Комиссии;

ведет и оформляет протоколы заседаний Комиссии;

организует проведение экспертизы документов, представляемых на рассмотрение Комиссии;

обеспечивает ведение документации Комиссии.

5. Кворумом для заседания Комиссии является присутствие не менее половины от количественного состава членов Комиссии.

6. При отсутствии основного члена Комиссии на заседании Комиссии должен присутствовать исполняющий обязанности основного члена Комиссии.

7. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов голос председательствующего является решающим. Решения Комиссии оформляются протоколами, подписываются председательствующим, секретарем и членами Комиссии.

8. Организационно-техническое обеспечение работы Комиссии осуществляет отдел экономической политики администрации муниципального района «Корткеросский».

Приложение 2

к Порядку

субсидирования части затрат

субъектов малого и среднего

предпринимательства, связанных

с реализацией народных проектов

в сфере малого и среднего

предпринимательства, прошедших

отбор в рамках проекта

«Народный бюджет»

Главе МР «Корткеросский»-

руководителю администрации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование юридического

лица, ИП)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место нахождения юридического

лица, место жительства ИП)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(контактный телефон, номер факса)

ЗАЯВКА

на получение финансовой поддержки

Наименование заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ КПП (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Код [ОКВЭД](consultantplus://offline/ref=FBA33C65CC6C0DD33D452BF379AC37849F661D88A6C00453A0725D3310F3FB19D939D0169075123A56DE6BB1DDY7p4O) (основной) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование [ОКВЭД](consultantplus://offline/ref=FBA33C65CC6C0DD33D452BF379AC37849F661D88A6C00453A0725D3310F3FB19D939D0169075123A56DE6BB1DDY7p4O) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Код [ОКТМО](consultantplus://offline/ref=FBA33C65CC6C0DD33D452BF379AC37849D661D84AFC50453A0725D3310F3FB19D939D0169075123A56DE6BB1DDY7p4O) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Код ОКПО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Расчетный счет N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Корреспондентский счет N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Юридический адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Почтовый адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон/факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель (ФИО, должность, телефон) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактное лицо (ФИО, телефон) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу предоставить финансовую поддержку по следующему направлению:

- субсидирование части затрат субъектов малого и среднего

предпринимательства, связанных с реализацией народных проектов в сфере

малого и среднего предпринимательства, прошедших отбор в рамках проекта

"Народный бюджет".

Настоящим гарантируем достоверность представленных в составе заявки

сведений.

Дополнительно сообщаем о себе следующую информацию:

Обязуюсь обеспечить выполнение следующих показателей в период с даты

получения субсидии до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Ед. изм. | Значение |
| Объем собственных средств, направленных на финансирование проекта | тыс. руб. |  |
| Выручка от реализации товаров (работ, услуг) | тыс. руб. |  |
| Среднемесячная заработная плата 1 работника (при наличии) | руб. |  |
| Создано дополнительных рабочих мест | ед. |  |
| Объем налоговых платежей в бюджеты всех уровней | тыс. руб. |  |

К заявке прилагаются следующие документы на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ листах, перечень, которых установлен пунктом 2.2. Положения о порядке субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с реализацией народных проектов в сфере малого и среднего предпринимательства, прошедших отбор в рамках проекта "Народный бюджет», утвержденный постановлением администрации МР «Корткеросский» от 24 декабря 2013 года № 2629.

".

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 3

к Порядку

субсидирования части затрат

субъектов малого и среднего

предпринимательства, связанных

с реализацией народных проектов

в сфере малого и среднего

предпринимательства, прошедших

отбор в рамках проекта

"Народный бюджет"

**ПОРЯДОК**

**РАСЧЕТА РАЗМЕРА СУБСИДИИ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ**

**БЮДЖЕТА МР «КОРТКЕРОССКИЙ»**

Сз <\*> = Оос / Nз, где:

Сз - размер субсидии на реализацию народного проекта заявителю;

Оос - общий объем средств бюджета МР «Корткеросский», предусмотренный в муниципальной программе муниципального района «Корткеросский» «Развитие экономики» на период до 2023 года» на реализацию народных проектов в сфере малого и среднего предпринимательства;

Nз - количество заявителей на субсидирование части расходов на реализацию народных проектов в сфере предпринимательства.

--------------------------------

<\*> При этом предельный размер субсидии на реализацию народного проекта одному субъекту малого и среднего предпринимательства за счет средств бюджета МР «Корткеросский» не может превышать 10 процентов от стоимости народного проекта в течение текущего финансового года.

Предельный размер субсидии на реализацию народного проекта одному субъекту малого и среднего предпринимательства за счет средств республиканского бюджета Республики Коми рассчитывается в соответствии с нормативными правовыми актами Республики Коми, при этом не может превышать 800 тысяч рублей и не может быть более 70 процентов от стоимости народного проекта в течение текущего финансового года.

Издание Совета муниципального района «Корткеросский»

и администрации муниципального района «Корткеросский»

**Редакционная коллегия:**

Руководитель - Нестерова Л.В. (9-25-51)

Ответственный секретарь – Гилева Т.Н.

Члены редколлегии: Деменко Т.И., Голышева О.В.

**Адрес редколлегии**: 168020, Республика Коми, с.Корткерос, ул.Советская, д.225.

Телефоны: 9-25-51

Подписано в печать 08 июня 2021 года.

Тираж – 43 экз.

Формат А5.

Отпечатано в администрации муниципального района «Корткеросский»

168020, Республика Коми, с.Корткерос, ул.Советская, д.225