Приложение 5

к муниципальной Программе

муниципального образования

муниципального района «Корткеросский»

«Развитие экономики»,

утвержденной постановлением

 Администрации МР «Корткеросский»

от 26.11.2021 г. №1751

**Порядок**

**субсидирования расходов (части расходов) на строительство (реконструкцию) и (или) приобретение помещений для содержания скота, производства и хранения кормов сельскохозяйственным организациям, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим сельскохозяйственное производство**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, подпрограммой «Развитие сельского хозяйства регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия» муниципальной программы муниципального образования муниципального района «Корткеросский» «Развитие экономики».

1.2. Для целей настоящего Порядка под сельскохозяйственными организациями и индивидуальными предпринимателями, понимаются юридические лица, индивидуальные предприниматели, сельскохозяйственные потребительские снабженческо-сбытовые перерабатывающие кооперативы, 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 Организациям части затрат Организаций, связанных со строительством (реконструкцией) и (или) приобретением помещений для содержания скота, производства и хранения кормов, 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 расходов (части расходов) Организаций, связанных со строительством (реконструкцией, модернизацией) и (или) приобретением помещений для содержания скота, производства и хранения кормов, за счет средств, предусмотренных в бюджете муниципального района «Корткеросский», предусмотренных на реализацию подпрограммы «Развитие сельского хозяйства регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия муниципальной программы муниципального образования муниципального района «Корткеросский» «Развитие экономики» (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 2 000,0 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) и (или) приобретение помещений для содержания скота, производства и хранения кормов, заявителю;

Оос - общий объем средств бюджета МР «Корткеросский», предусмотренный в муниципальной программе муниципального района «Корткеросский» «Развитие экономики» на субсидирование расходов (части расходов) на строительство (реконструкцию) и (или) приобретение помещений для содержания скота, производства и хранения кормов;

Nп - количество победителей по отбору бизнес-планов на субсидирование расходов (части расходов) на строительство (реконструкцию) и (или) приобретение помещений для содержания скота, производства и хранения кормов.

1.7. Субсидия предоставляется при условии софинасирования Организацией расходов на реализацию проекта в размере не менее 10% от размера получаемой субсидии.

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 отдел 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 и рассмотрению заявок в сфере агропромышленного комплекса и пищевой промышленности на получение финансовой поддержки за счет средств бюджета муниципального района «Корткеросский» (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. Проведение Отбора и прием документов, указанных в п.2.5 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 и в случае проведения отбора в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет»), или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на едином портале) объявление о сроке проведения Отбора и приема документов от Организаций, претендующих на получение финансовой поддержки, (далее - объявление) не менее чем за 30 календарных дней до окончания срока приема от Организаций документов, указанных в пункте 2.5. настоящего Порядка.

Объявление должно содержать следующую информацию:

срок проведения отбора, а также информацию о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков и порядка их проведения (при необходимости);

дата начала подачи или окончания приема заявок участников отбора - Организаций, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

дата размещения объявления о проведении отбора на едином портале (в случае проведения отбора системе «Электронный бюджет») или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на едином портале);

доменное имя и (или) указатели страниц системы «Электронный бюджет» или иного сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

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;

дата размещения результатов отбора на едином портале (при наличии технической возможности и в случае проведения отбора в системе «Электронный бюджет») или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), а также на официальном сайте администрации МО МР «Корткеросский» в 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 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 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 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);

13) при реализации проектов по строительству (реконструкции) помещений для содержания скота, производства и хранения кормов,:

а) копия правоустанавливающего документа на предоставление земельного участка;

б) проектно-сметная документация, согласованная подрядной организацией;

в) копия разрешения на строительство (реконструкцию) помещений для содержания скота, производства и хранения кормов, в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации;

14) в случае приобретения объектов - помещений для содержания скота, производства и хранения кормов,:

 а) копия выписки из Единого государственного реестра недвижимости о кадастровой стоимости объекта, земельного участка для производства и переработки сельскохозяйственной продукции или копия отчета об оценке данного объекта, земельного участка, составленного субъектом оценочной деятельности по результатам определения рыночной его стоимости в соответствии с Федеральным законом «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», составленная не ранее чем за 6 месяцев до даты представления заявки на Отбор;

б) предварительный договор, заключенный между Организацией и продавцом недвижимости, подтверждающий намерение сторон совершить сделку, которая отражает обязательство продавца передать недвижимость и/или земельный участок покупателю, а у покупателя — оплатить покупку своевременно, с указанием полного адреса объекта;

15) при реализации проектов по модернизации помещений для содержания скота, производства и хранения кормов:

смета расходов на приобретение оборудования, включая наименование приобретаемого оборудования, перечня выполняемых работ, (оказываемых услуг), суммы затрат, с приложением пояснительной записки;

16) выписка по расчетному счету, заверенная кредитной организацией, подтверждающая наличие денежных средств на счете Организации в размере не менее 10% расходов, предусмотренных бизнес-планом.

Документы, указанные в подпунктах 1, 2, 8, 11-16, 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 представила 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 2.4 настоящего Порядка;

несоответствие представленной Организацией заявки и документов требованиям к заявке и документам Организации, установленным в объявлении о проведении отбора, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

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 Организаций (заключение Комиссии) размещается на официальном сайте Администрации района [www.kortkeros.ru](http://www.kortkeros.ru), а также на едином портале (при наличии технической возможности и в случае проведения отбора в системе "Электронный бюджет") или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на едином портале) не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем 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 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, которой 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 в отношении него главным распорядителем проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также о проверке органами государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

8) ответственность за нарушение условий 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 «Субсидирование расходов (части расходов) на строительство (реконструкцию) и (или) приобретение помещений для содержания скота, производства и хранения кормов, сельскохозяйственным организациям, индивидуальным предпринимателям осуществляющим сельскохозяйственное производств**о**» 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 значений 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. Срок предоставления отчетности по целевому использованию субсидии - не реже одного раза в квартал, до полного освоения средств Субсидии.

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 осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий 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 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 (мониторинга) 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 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 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) и (или)

приобретение помещений

для содержания скота, производства и хранения кормов 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) и (или) приобретение помещений для содержания скота, производства и хранения кормов сельскохозяйственным организациям, индивидуальным предпринимателям осуществляющим сельскохозяйственное производство**

***Оценка коммерческой эффективности Проекта:***

К1- рентабельность (на конец срока реализации проекта):

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 Проекта:

не предусмотрено - 0 баллов;

до 5 рабочих мест включительно - 1 балла;

более 5 рабочих мест - 2 балла;

***Оценка финансового обеспечения проекта:***

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

10% от стоимости проекта – 1 балл;

от 10,1% до 20% от стоимости проекта – 2 балла;

от 20,1% до 30% от стоимости проекта - 3 балла;

более 30% от стоимости проекта – 4 балла;

К5 - доля 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 зарегистрированной самоходной сельскохозяйственной техники, находящейся в собственности либо в лизинге, единиц:

1 – 1;

от 2 до 3 включительно – 2 балла

более 3 – 3 балла;

К8 - наличие сельскохозяйственных животных на 1 января года, в котором подается заявка, условных голов:

до 30 условных голов 1 балл;

от 30 до 50 условных голов – 2 балла

от 50 до 100 условных голов – 3 балла;

более 100 условных голов – 4 балла;

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

К9 – рост объемов производства животноводческой продукции на третий год после завершения строительства (реконструкции) или приобретения животноводческих помещений:

до 10% - 0 балл;

от 10% до 30% - 1 балл;

более 30% - 2 балла;

К10 - рост (сохранение) поголовья скота:

сохранение поголовья - 1;

рост поголовья – 2.

***Оценка мощности объекта строительства (реконструкции), приобретения в рамках Проекта:***

К11 – количество скотомест животноводческого помещения, строительство (реконструкция, модернизация), приобретение которого предусмотрено Проектом, скотомест:

от 0 до 30 - 0 баллов;

от 30 до 50 – 1 балл;

от 50 до 100 - 2 балла;

более 100 - 3 баллов;

 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)

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2к Порядкусубсидирования расходов (части расходов) на строительство (реконструкцию) и (или) приобретение помещенийдля содержания скота, производства и хранения кормов 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 субсидирования расходов субсидирования расходов (части расходов) на строительство (реконструкцию) и (или) приобретение помещений для содержания скота, производства и хранения кормов сельскохозяйственным организациям, индивидуальным предпринимателям осуществляющим сельскохозяйственное производство

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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 запред­шест­вую­щий 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.».