Приложение 9

к муниципальной Программе

муниципального образования

муниципального района «Корткеросский»

«Развитие экономики»

**Порядок**

**субсидирования расходов (части расходов) хозяйствующих субъектов, связанных с созданием условий для обеспечения жителей труднодоступных, малочисленных и отдаленных населенных пунктов услугами торговли**

**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» муниципальной программы муниципального образования муниципального района «Корткеросский» «Развитие экономики».

1.2. Для целей настоящего Порядка под хозяйствующими субъектами понимаются - юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие торговую деятельность в труднодоступных, малочисленных и отдаленных населенных пунктах Корткеросского района, перечень которых утвержден Приказом Министерства сельского хозяйства и потребительского рынка Республики Коми от 31.03.2017г № 277 «Об утверждении перечня труднодоступных и/или малочисленных, и/или отдаленных сельских населенных пунктов на территории Республики Коми и порядка включения (исключения) населенных пунктов в перечень труднодоступных и/или малочисленных, и/или отдаленных сельских населенных пунктов на территории Республики Коми» (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 созданием условий для обеспечения жителей труднодоступных, малочисленных и отдаленных населенных пунктов услугами торговли (далее - субсидия), порядок возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

1.4. Целью предоставления субсидии является сохранение торговых объектов в труднодоступных, малочисленных и отдаленных населенных пунктах Корткеросского района и финансовая поддержка Организаций муниципального района «Корткеросский» в форме субсидирования расходов (части расходов), связанных с приобретением торгового оборудования, для обеспечения жителей труднодоступных, малочисленных и отдаленных населенных пунктов услугами торговли, за счет средств, предусмотренных в бюджете муниципального района «Корткеросский» на реализацию подпрограммы «Развитие сельского хозяйства и 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. 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 торговли.

1.7. Субсидия предоставляется на приобретение торгового оборудования, для обеспечения жителей труднодоступных, малочисленных и отдаленных населенных пунктов услугами торговли.

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

1.9. Максимальный размер субсидии составляет не более 500,0 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, предоставляемый заявителю, на создание условий для обеспечения жителей труднодоступных, малочисленных и отдаленных населенных пунктов услугами торговли;

Оос - общий объем средств бюджета МР «Корткеросский», предусмотренный в муниципальной программе муниципального района «Корткеросский» «Развитие экономики» на субсидирование расходов (части расходов) хозяйствующих субъектов, связанных с созданием условий для обеспечения жителей труднодоступных, малочисленных и отдаленных населенных пунктов услугами торговли;

Nп - количество победителей по отбору бизнес-планов на предоставление финансовой поддержки в форме субсидирования расходов (части расходов) хозяйствующих субъектов, связанных с созданием условий для обеспечения жителей труднодоступных, малочисленных и отдаленных населенных пунктов услугами торговли.

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

6) юридическим лицам, созданным в процессе реорганизации;

7) 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» https://kortkeros.gosuslugi.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 2.9.

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 (инвестиционных проектов), осуществляемого Комиссией по отбору проектов и рассмотрению заявок в сфере сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на получение финансовой поддержки за счет средств бюджета муниципального района «Корткеросский» (далее соответственно – Отбор, Комиссия).

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

2.3. Оценка Проекта производится путем суммирования баллов по каждому критерию, указанному в [приложении](file:///D:\Инна\2023\июль\о%20проведении%20отбора%20по%20МОНДИ\пост_1751_программа%20развитие%20экономики%20в%20редакции%20от%202023г..docx#Par148) 1 к настоящему Порядку.

2.4. Победителями отбора признаются Проекты, набравшие наибольшее количество баллов, но не менее минимального значения баллов, установленного Комиссией, согласно [приложению](file:///D:\Инна\2023\июль\о%20проведении%20отбора%20по%20МОНДИ\пост_1751_программа%20развитие%20экономики%20в%20редакции%20от%202023г..docx#Par148) 1 к настоящему Порядку.

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

2.6. Сроки проведения Отбора и приема документов, указанных в [п.2](consultantplus://offline/ref=7DE67433A45086D20B251915B2686FFB963E58548A0628F4D2A4F944074B6B9681FE9490413D46A785CFE3K3f1H).9 настоящего Порядка, устанавливаемыми постановлением администрации муниципального района «Корткеросский».

2.7. Администрация района размещает на сайте https://kortkeros.gosuslugi.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 2.9. настоящего Порядка.

Объявление должно содержать следующую информацию:

1. срок проведения отбора, а также информацию о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков и порядка их проведения (при необходимости);
2. дата начала подачи или окончания приема заявок участников отбора – субъектов МСП, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
3. 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);
4. доменное имя и (или) указатели страниц системы «Электронный бюджет» или иного сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора
5. наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Администрации района как главного распорядителя бюджетных средств, в том числе Уполномоченного органа;
6. цели предоставления субсидии в соответствии с пунктом 1.4 настоящего Порядка, а также результатов предоставления субсидий в соответствии с пунктом 2.30 настоящего Порядка;
7. требования к Организациям в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Порядка и перечень документов, представляемых Организациям для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
8. порядок подачи заявки Организациями и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявки, подаваемых Организациями, в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Порядка;
9. порядок отзыва заявок Организациями, порядок возврата заявок Организациями, определяющий в том числе основания для возврата заявок Организациями, порядок внесения изменений в заявки Организаций;
10. правила рассмотрения и оценки заявок Организаций в соответствии с пунктами 2.1. 2.11 и 2.14. настоящего Порядка;
11. порядок предоставления Организациям разъяснений положений объявления, даты начала и окончания срока такого предоставления;
12. 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);
13. условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;
14. дату 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;
15. указание на максимальный размер планируемой к предоставлению субсидии;
16. 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.

2.8. Субсидия предоставляется Организациям, одновременно отвечающим следующим требованиям:

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

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

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

4) не имеющим 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»;

5) 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;

6) не являющимся иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов;

7) 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](file:///D:\Инна\2023\июль\о%20проведении%20отбора%20по%20МОНДИ\пост_1751_программа%20развитие%20экономики%20в%20редакции%20от%202023г..docx#P49) настоящего Порядка;

8) получатель субсидии не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

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

2.9. 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](file:///D:\Инна\2023\июль\о%20проведении%20отбора%20по%20МОНДИ\пост_1751_программа%20развитие%20экономики%20в%20редакции%20от%202023г..docx#Par215) по форме согласно приложению 12 к муниципальной Программе муниципального образования муниципального района «Корткеросский» «Развитие экономики»;

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) выписку 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) [справк](consultantplus://offline/ref=B7E7DF797F3F8727E7FA8C92C46916FF3ADFCB0FC7140371F4D5291714FFABC02959567F95FA90CAQ2JEO)у 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 не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявки, в случае если Организация представляет ее самостоятельно;

5) справку Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Республике Коми о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам, сформированная не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявки, в случае если Организация представляет ее самостоятельно;

6) сведения о численности работников, сформированные на последнюю отчетную дату по форме – ЕФС-1 раздела 2 «Сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний», утвержденной постановлением от 31 октября 2022 г. № 245П «Об утверждении Единой формы «Сведения для ведения индивидуального (персонифицированного) учета и сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (ЕФС-1)» и порядка ее заполнения», заверенной в установленном порядке или с предъявлением оригинала, в случае если Организация представляет ее самостоятельно;

7) обязательство о неотчуждении оборудования, объектов и имущества, в отношении которого была предоставлена субсидия из бюджета муниципального образования муниципального района «Корткеросский», 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;

8) обязательство о сохранении торгового (ых) объекта (ов), находящегося (ихся) в труднодоступных, малочисленных и отдаленных населенных пунктах, в отношении которых была предоставлена субсидия из бюджета муниципального образования муниципального района «Корткеросский», в течение трех лет с даты заключения договора о предоставлении субсидии, составленное в произвольной форме;

9) обязательство о сохранении рабочих мест, содержащее информацию о количестве сохранённых рабочих мест, составленное в произвольной форме;

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

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

12) смета расходов на приобретение оборудования, включая наименование приобретаемого оборудования, суммы затрат, с приложением подтверждающих документов;

13) выписка по расчетному счету, заверенная кредитной организацией, подтверждающая наличие денежных средств на счете Организации в размере не менее 20% расходов, предусмотренных бизнес-планом.

Организация несет ответственность за достоверность сведений и документов, представленных для получения субсидии.

2.10 Документы, указанные в подпунктах 1, 2, 7-13 пункта 2.9. предоставляются Организацией самостоятельно.

Сведения, содержащиеся в документах, указанных:

в подпунктах 3–6 пункта 2.9., 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 – 6 пункта 2.9, самостоятельно.

Документы, указанные в подпунктах 4 и 5 пункта 2.9. предоставляются в порядке межведомственного информационного взаимодействия органами, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги и иные государственные органы по состоянию на дату формирования справки.

2.11. 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.

2.12. 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.

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

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

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

1) организует рассмотрение и оценку Проектов;

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

3) 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.

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

1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.8 настоящего Порядка;

2) 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;

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

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

2.17. 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.

2.18. 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.

2.19. 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.

2.20. Информация о результатах рассмотрения заявок Организаций (заключение Комиссии) размещается на официальном сайте администрации района https://kortkeros.gosuslugi.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 Организаций должна содержать следующую информацию:

1. дату, время и место проведения рассмотрения заявок;
2. информацию об Организациях, заявки которых были рассмотрены;
3. 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;

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

2.21. 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.

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

2.23. 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).

2.24. 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.

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

2.26. 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 2.8 настоящего Порядка;

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

г) с даты признания Организации, совершившим нарушение порядка и условий оказания поддержки прошло менее одного года, за исключением случая более раннего устранения Организацией такого нарушения при условии соблюдения им срока устранения такого нарушения, установленного органом или организацией, оказавшими поддержку, а в случае, если нарушение порядка и условий оказания поддержки связано с нецелевым использованием средств поддержки или представлением недостоверных сведений и документов, с даты признания Организации совершившим такое нарушение прошло менее трех лет;

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.

2.27. 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.

2.28. В случае не подписания Организацией соглашения о предоставлении субсидии, в срок, установленный пунктом 2.23. настоящего Порядка Организация признается уклонившимся от заключения соглашения.

2.29. 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) 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 1.8 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.

2.30. Результатом предоставления субсидии является количество сохранённых получателем субсидии рабочих мест.

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

Значение показателя результативности устанавливается в соглашении о предоставлении субсидии, исходя из представленной информации в бизнес-проекте, о количестве сохраненных мест.

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 сохраненных рабочих мест от запланированного количества равна или более 100 %.

2.31. 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.

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

2.33. В случае превышения объема заявок на получение субсидии за счет средств, предусмотренных в бюджете муниципального района «Корткеросский» на выполнение мероприятия «Субсидирование расходов (части расходов) хозяйствующих субъектов, связанных с созданием условий для обеспечения жителей труднодоступных, малочисленных и отдаленных населенных пунктов услугами торговли» Подпрограммы, первоочередное право на получение субсидии имеют хозяйствующие субъекты, набравшие наибольшее количество баллов.

2.34. При наличии Проектов, набравших одинаково максимальное количество баллов, Комиссия распределяет субсидию пропорционально сумме субсидии, заявленной в Проекте.

**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 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 (мониторинга) 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 за соблюдением порядка 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 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 Организациями отчета о расходовании субсидий направляет требование о возврате остатков субсидий, не использованных в отчетном финансовом году.

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

4.6. 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.

4.7. Возврат субсидии осуществляется в следующем порядке:

1) Администрация района в течение 10 рабочих дней со дня подписания акта проверки соблюдения порядка и условий 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)

хозяйствующих субъектов,

связанных с созданием условий

для обеспечения жителей труднодоступных,

малочисленных и отдаленных

населенных пунктов услугами торговли

**Количественные показатели**

**бальной оценки проектов для субсидирования расходов (части расходов) хозяйствующих субъектов, связанных с созданием условий для обеспечения жителей труднодоступных, малочисленных и отдаленных населенных пунктов услугами торговли, за счет средств бюджета муниципального района «Корткеросский»**

***Качество составления проекта:***

**К0** - содержание проекта:

К0 = 1, проект принимается к рассмотрению, содержание бизнес-проекта позволяет провести анализ экономической, социальной и бюджетной эффективности бизнес-проекта

К0 = 0, проект отклоняется и дальнейшей оценке не подлежит, 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 превышает максимально возможную сумму субсидии на одного получателя субсидии, установленную в Порядке субсидирования расходов (части расходов) хозяйствующих субъектов, связанных с созданием условий для обеспечения жителей труднодоступных, малочисленных и отдаленных населенных пунктов услугами торговли, утвержденного приложением 9 к муниципальной программе муниципального образования муниципального района «Корткеросский» «Развитие экономики» (далее – Программа).

***Оценка коммерческой эффективности Проекта:***

**К1** - срок окупаемости проекта:

до 1 года - 3 балла;

от 1 до 3 лет - 2 балла;

от 3 до 5 лет - 1 балл.

**К2** –вложение собственных финансовых средств для реализации Проекта, подтвержденных соответствующими документами, в % от стоимости проекта:

до 20%– 1 балл;

от 20,1% до 30%– 2 балла;

от 30,1% до 40% - 3 балла;

более 40% от стоимости проекта – 4 балла;

**К3**- реалистичность и обоснованность расходов на реализацию проекта:

Планируемые расходы составлены детально, обоснованы соответствующими расчетами, коммерческими предложениями - 2 баллов;

Планируемые расходы составлены детально, однако не обоснованы соответствующими расчетами, коммерческими предложениями - 1 балл;

Планируемые расходы составлены не детально и не обоснованы соответствующими расчетами, коммерческими предложениями - 0 балла;

***Оценка социальной эффективности Проекта:***

**К4** – сохранение рабочих мест в рамках реализации Проекта:

Сохранение рабочих мест - 1 балл;

Создание дополнительных рабочих мест – 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.».

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 формуле:

SUM К = К1+К2+К3+К4+К5+К6

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