

**«Кулöмдiн» муниципальнöйрайонсаадминистрациялöн**

**Ш У Ö М**

**Администрация муниципального района «Усть-Куломский»**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

10 сентября 2024 г. № 1268

Республика Коми

с. Усть-Кулом

**О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Усть-Куломский» от 18 октября 2021 года № 1387**

**«О муниципальной программе «Развитие экономики»»**

В целях исполнения мероприятий муниципальной [программы](consultantplus://offline/ref=97FAD30D4713E88B6A9DABE6D76554A7DD669674C1F5076237A50EA475913571280EF4F82FB95360EC66D2a1gDL) «Развитие экономики» администрация МР «Усть-Куломский» п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в постановление администрации муниципального района «Усть-Куломский» от 18 октября 2021 года № 1387 «О муниципальной программе «Развитие экономики» (далее - постановление) следующее изменение:

- приложение 7 к муниципальной программе «Развитие экономики» дополнить разделом 2 «Условия и порядок реализации мероприятия «Финансовое обеспечение части затрат на реализацию народных проектов в сфере малого и среднего предпринимательства» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования в информационном вестнике Совета и администрации МР «Усть-Куломский»».

Глава МР «Усть-Куломский» -

руководитель администрации района С.В. Рубан

Цгоева Е.В. 94-888

Приложение

к постановлению

администрации МР «Усть-Куломский»

от «10» сентября 2024 года № 1268

«Приложение 7

к программе «Развитие экономики»

(утверждена приложением к постановлению администрации

МР «Усть-Куломский» от 18.10.2021 г. № 1387)

**«Раздел 2. Условия и порядок реализации мероприятия «Финансовое обеспечение части затрат на реализацию народных проектов в сфере малого и среднего предпринимательства»**

**1. Общие положения о предоставлении субсидии.**

1.1. Настоящий порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на финансовое обеспечение части затрат на реализацию народных проектов в сфере малого и среднего предпринимательства (далее – Порядок), разработан в соответствии со статьями 78, 78.1 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет порядок проведения отбора, условия и порядок предоставления юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, являющимися субъектами малого и среднего предпринимательства, субсидий из бюджета муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский» (далее – бюджет МО МР «Усть-Куломский») на финансовое обеспечение Республики Коми части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства на реализацию народных проектов в сфере малого и среднего предпринимательства, в рамках подпрограммы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Развитие экономики» (далее – Программа), а также требования к отчетности, порядок осуществления контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий, ответственность за их нарушение, порядок возврата субсидий в случае нарушения условий их предоставления.

1.2. В целях настоящего Порядка используются следующие понятия:

- субсидия – бюджетные средства, предоставляемые субъектам малого и среднего предпринимательства на финансовое обеспечение части затрат на реализацию народных проектов в сфере малого и среднего предпринимательства;

- субъекты МСП – хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», к малым предприятиям (в том числе к микропредприятиям) и средним предприятиям, сведения о которых внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющие деятельность на территории МО МР «Усть-Куломский» Республики Коми и подавшие в установленном порядке заявку и документы в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Порядка;

- заявочная документация – комплект документов, составленный в соответствии с требованиями настоящего Порядка, необходимый для получения субъектом МСП субсидии;

- отбор – отбор субъектов МСП путем проведения запроса предложений для предоставления им субсидии;

- получатель субсидии – субъект МСП, прошедший отбор путем проведения запроса предложений для получения субсидии;

- аналогичная поддержка – поддержка, оказываемая в отношении одного и того же субъекта МСП и совпадающая по форме, виду и целям ее оказания, с формой, видами и целями предоставления субсидий, установленными настоящим Порядком и сроки ее оказания не истекли;

- народный проект – проект в сфере малого и среднего предпринимательства, сформированный с учетом предложений населения МО МР «Усть-Куломский» Республики Коми, прошедший отбор в соответствии с Порядком организации работы по определению соответствия народных бюджетов критериям, предъявляемым к проекту «Народный бюджет», утвержденным постановлением Правительства Республики Коми от 20 мая 2016 г. № 252;

- недостоверные сведения или документы – это сведения и (или) документы, которыми оформляются не имевшие места факты хозяйственной деятельности, в том числе лежащие в основе мнимых и притворных сделок, в том числе:

а) документы, которые по своему содержанию противоречат друг другу;

б) документы, заверенные (подписанные) неуполномоченным лицом;

в) документы, достоверность сведений которых не подтверждена соответствующим уполномоченным органом (организацией).

Иные понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных Федеральным законом «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

1.3. Целью предоставления субсидии является софинансирование расходных обязательств субъекта МСП в рамках Программы на реализацию народных проектов в сфере малого и среднего предпринимательства - реализация народных проектов реализация народных проектов, направленных на решение социально значимых вопросов, а также вопросов жизнеобеспечения населения, проживающего на территории соответствующего муниципального образования.

Для целей настоящего Порядка под социально значимыми вопросами понимаются вопросы, решение которых направлено на создание условий, влияющих на улучшение качества жизни (создание (совершенствование) инфраструктуры населенного пункта (части населенного пункта), создание рабочих мест, создание (совершенствование) мест отдыха и иные мероприятия, влияющие на улучшение качества жизни) жителей населенного пункта (части населенного пункта) соответствующего муниципального образования

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств, доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год, является администрация муниципального района «Усть-Куломский» Республики Коми – далее администрация МР «Усть-Куломский». Адрес администрации МР «Усть-Куломский»: Республика Коми, Усть-Куломский район, с. Усть-Кулом, ул. Советская, д. 37, официальный сайт: https://ust-kulomsky.gosuslugi.ru/, электронная почта: [a.mr.ust-kulomskiy@ust-kulom.rkomi.ru](https://mail.yandex.ru/?uid=243308873#compose?to=%3Ca.mr.ust-kulomskiy%40ust-kulom.rkomi.ru%3E).

Субсидии предоставляются субъектам МСП в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете МО МР «Усть-Куломский» Республики Коми на очередной финансовый год, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидий.

1.5. Субсидии предоставляются по результатам отбора субъектов МСП путем запроса предложений.

Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о бюджете района на соответствующий финансовый год и плановый период либо о внесении изменений в решение о бюджете района в соответствии с Порядком формирования и ведения реестра субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, предоставляемых юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2021 № 204 н.

Нормативные правовые акты, принимаемые администрацией МР «Усть-Куломский» во исполнение настоящего Порядка, размещаются в установленном порядке на официальном сайте администрации МР «Усть-Куломский» ust-kulomsky.gosuslugi.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 3 рабочих дней со дня их принятия.

1.6. Настоящий Порядок предусматривает предоставление субсидии субъектам МСП способом возмещения затрат на финансовое обеспечение части затрат на реализацию народных проектов в сфере малого и среднего предпринимательства.

Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе.

1.7. Результатом предоставления субсидии, который соответствует непосредственному результату Программы, является увеличение объема отгруженных товаров собственного производства (оказания услуг) у получателя субсидии по состоянию на 31 декабря отчетного года. Отчетным является год, в котором предоставлена субсидия.

Значение результата предоставления субсидии устанавливаются администрацией МР «Усть-Куломский» в соглашении о предоставлении субсидии, заключаемом в соответствии с подпунктом 5.1 настоящего Порядка.

1.8. Информация о субсидиях и Получателях субсидии, в том числе о заключенных с Получателями субсидий соглашениях о предоставлении субсидии, является информацией ограниченного доступа.

**2. Категории субъектов МСП, имеющих право**

**на получение субсидий**

2.1. Категории субъектов МСП (получателей субсидии):

Получателями субсидии являются организации, индивидуальные предприниматели, крестьянские (фермерские) хозяйства, зарегистрированные и осуществляющие деятельность на территории Усть-Куломского района Республики Коми, реализующие народные проекты в сфере малого и среднего предпринимательства, являющиеся субъектами малого и среднего предпринимательства.

2.2. Субсидии предоставляются субъектам МСП, соответствующим следующим требованиям:

1) субъект МСП (получатель субсидии), являющийся юридическим лицом, на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты рассмотрения заявки на участие в отборе не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся субъектом МСП (получателем субсидии), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность субъекта МСП (получателя субсидии) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а субъект МСП (получатель субсидии), являющийся индивидуальным предпринимателем не ранее чем за 30 календарных дней до даты рассмотрения заявки на участие в отборе не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

2) субъект МСП (получатель субсидии) не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации [перечень](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=420230&dst=100010) 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.

При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

3) субъект МСП (получатель субсидии) не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

4) субъект МСП (получатель субсидии) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=471842) «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

5) субъект МСП (получатель субсидии) не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных [главой VII](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=121087&dst=100142) Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

6) субъект МСП (получатель субсидии) соответствует категориям субъектов малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и сведения о котором включены в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства;

7) субъект МСП (получатель субсидии) зарегистрирован и осуществляет деятельность на территории Усть-Куломского района;

8) у субъекта МСП по состоянию на любую дату в течение периода, равного 30 календарным дням, предшествующего дате подачи документов для участия в отборе, или на дату формирования соответствующих сведений в случае самостоятельного запроса администрацией МР «Усть-Куломский» в порядке межведомственного информационного взаимодействия (при непредоставлении справки субъектом МСП) на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размера, определенного [пунктом 3 статьи 47](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=470746&dst=5769) Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

9) у субъекта МСП на дату рассмотрения заявочной документации отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет МО МР «Усть-Куломский» Республика Коми иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом МО МР «Усть-Куломский»;

10) субъект МСП не получает средства из бюджета МО МР «Усть-Куломский» Республика Коми на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в подпункте 1.3 настоящего Порядка;

11) субъект МСП:

- не является кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардами;

- не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

- не является участником соглашений о разделе продукции;

- 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 (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

- на дату подачи заявки и документов для участия в отборе не признавался совершившим нарушение порядка и условий оказания поддержки в течение года, за исключением случая более раннего устранения субъектом МСП такого нарушения при условии соблюдения им срока устранения такого нарушения, установленного администрацией МР «Усть-Куломский», а в случае, если нарушение порядка и условий оказания поддержки связано с нецелевым использованием средств поддержки или представлением недостоверных сведений и документов, не признавался совершившим такое нарушение в течение трех лет;

12) субъект МСП принимает обязательство о непрекращении деятельности в течение 3 лет с момента получения субсидии по направлению вида деятельности, на который предоставлена субсидия;

13) субъект МСП принимает обязательство о неотчуждении оборудования в течение 3 лет с момента получения субсидии.

**3. Условия предоставления субсидии на финансовое обеспечение части затрат на реализацию народных проектов в сфере малого и среднего предпринимательства.**

3.1. Условиями предоставления субсидии являются:

1) соответствие субъекта МСП категориям и требованиям, установленным в разделе 2 настоящего Порядка;

2) предоставление документов в соответствии с перечнем, установленным в пункте 3.4. настоящего Порядка в сроки, указанные в объявлении об отборе;

3) достижение результатов предоставления субсидии, значение которых установлено соглашением о предоставлении субсидии, заключаемым в соответствии с подпунктом 6.18 настоящего Порядка;

4) запрет приобретения получателями субсидий – юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, за счет полученных из бюджета МО МР «Усть-Куломский» Республика Коми средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также иных случаев, предусмотренных пунктом 5.1 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации и пунктом 3 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

5) обеспечение включения в договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по соглашениям о предоставлении субсидии, заключаемым между администрацией МР «Усть-Куломский» и получателем субсидии, условий о согласии лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по указанным договорам (соглашениям), на осуществление в отношении их контроля в рамках осуществления контроля за соблюдением получателем субсидии целей, условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, администрацией МР «Усть-Куломский», а также органами муниципального финансового контроля со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

6) Субсидия на реализацию народного проекта предоставляется в случае, если народный проект прошел отбор Межведомственной комиссией по отбору народных проектов, созданной Администрацией Главы Республики Коми в соответствии с [Порядком](consultantplus://offline/ref=4CC8FBD779A33B8027906A3E5D2DBCDD6FB99B31F3A09E775776FC6E1BFBD29DA3902D76F9151E324EF1724B027DD1FC69F2582B82223D637C6E9BF3GDU4M), утвержденным постановлением Правительства Республики Коми от 20 мая 2016 г. № 252, и заключено соглашение с Министерством экономического развития, промышленности и транспорта Республики Коми о предоставлении субсидии администрации МР «Усть-Куломский» из республиканского бюджета Республики Коми на софинансирование народных проектов в сфере малого и среднего предпринимательства;

7) Субсидии являются целевыми и не могут быть направлены на иные цели. Нецелевое использование средств влечет применение мер ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. В предоставлении субсидий должно быть отказано в случае, если ранее в отношении субъекта МСП было принято решение об оказании аналогичной поддержки.

3.3. Субсидия предоставляется из бюджета МО МР «Усть-Куломский» Республика Коми при софинансировании расходных обязательств администрации МР «Усть-Куломский» на реализацию народного проекта из республиканского бюджета Республики Коми.

С целью получения субсидии из республиканского бюджета Республики Коми администрация МР «Усть-Куломский» подает заявку в Министерство экономического развития, промышленности и транспорта Республики Коми (далее - Министерство) на софинансирование расходного обязательства администрации МР «Усть-Куломский» на реализацию народных проектов.

Уровень софинансирования расходных обязательств на реализацию одного народного проекта устанавливается при соблюдении следующих условий:

- объем средств Получателя субсидии должен составлять не менее 20 процентов от стоимости народного проекта;

- объем средств администрации МР «Усть-Куломский» должен составлять не менее 10 процентов от стоимости народного проекта и не может превышать 300000,0 руб.;

- в случае положительного решения Министерства о предоставлении бюджету МО МР «Усть-Куломский» субсидии на реализацию народного проекта, объем средств из республиканского бюджета Республики Коми на софинансирование народного проекта не может быть более 70 процентов и не может быть выше 1500000,0 руб., при этом размер субсидии не может быть выше размера, указанного администрацией МР «Усть-Куломский» в заявке на предоставление субсидии.

3.4. Для участия в отборе субъект МСП в установленные в объявлении об отборе сроки представляет в администрацию МР «Усть-Куломский» следующие документы:

1) заявку на участие в отборе и получение субсидии по форме согласно приложению 8 к Программе;

2) индивидуальный предприниматель - выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае, если субъект МСП предоставляет самостоятельно) по состоянию на любую дату в течение периода, равного 30 календарным дням, предшествующего дате подачи документов для участия в отборе или на дату формирования соответствующих сведений администрацией МР «Усть-Куломский» на сайте nalog.ru (при не предоставлении выписки субъектом МСП);

3) юридическое лицо - выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае, если субъект МСП предоставляет самостоятельно) по состоянию на любую дату в течение периода, равного 30 календарным дням, предшествующего дате подачи документов для участия в отборе или на дату формирования соответствующих сведений администрацией МР «Усть-Куломский» на сайте nalog.ru (при непредоставлении выписки субъектом МСП);

4) сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, в случае, если субъект МСП представляет их самостоятельно, по состоянию на любую дату в течение периода, равного 30 календарным дням, предшествующего дате подачи документов для участия в отборе или на дату формирования соответствующих сведений администрацией МР «Усть-Куломский» на сайте nalog.ru (при не предоставлении сведений субъектом МСП);

5) справку (сведения) по установленной форме, подтверждающую отсутствие у субъекта МСП неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, или не превышение размера, определенного [пунктом 3 статьи 47](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=470746&dst=5769) Налогового кодекса Российской Федерации, задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, по состоянию на любую дату в течение периода, равного 30 календарным дням, предшествующего дате подачи документов для участия в отборе или на дату формирования соответствующих сведений в случае самостоятельного запроса администрацией МР «Усть-Куломский» в порядке межведомственного информационного взаимодействия (при не предоставлении справки субъектом МСП). При наличии в справке (сведениях) из налогового органа информации о превышении неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, размера, определенного [пунктом 3 статьи 47](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=470746&dst=5769) Налогового кодекса Российской Федерации, субъект МСП вправе представить уточненную справку до окончания срока приема заявочной документации;

6) в случае, если средства по народному проекту направлены на приобретение оборудования, устройств, механизмов, автотранспортных средств (за исключением легковых автомобилей, мотоциклов), приборов, аппаратов, агрегатов, установок, машин, средств, зданий (помещений), предназначенных для производства работ и оказания услуг, копии документов, подтверждающие суммы запрашиваемых средств, заверенные в установленном порядке или с предъявлением оригиналов на цели, предусмотренные пунктом 1.3 настоящего Порядка:

-проекты контрактов (договоров);

- счета на оплату;

7) обязательство субъекта МСП о непрекращении деятельности по виду деятельности, на ведение которого предоставляется субсидии, в течение 3 лет с момента получения субсидии, составленное в письменном виде в произвольной форме;

8) обязательство субъекта МСП о неотчуждении оборудования, приобретенного за счет субсидии, в течение 3 лет с момента получения субсидии по форме согласно приложению к настоящему порядку.

При превышении доли юридических лиц, участвующих в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) субъекта малого и среднего предпринимательства, 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 малого и среднего предпринимательства.

3.5. В случае не предоставления субъектом МСП документов, указанных в перечислениях 2, 3, 4 пункта 3.4 администрация МР «Усть-Куломский» распечатывает указанные документы с официального сайта ФНС России (из Единого реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) и Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства соответственно) и приобщает их к пакету документов Получателя субсидии.

3.6. Копии документов, указанные в пункте 3.4, заверяются субъектом МСП или представителем администрации МР «Усть-Куломский» (с предъявлением оригинала), рассматривающим документы. Заверение производится каждого отдельного листа копий документов либо многостраничного документа на оборотной стороне листа путем проставления надписи «Копия верна».

Субъектом МСП гарантируется достоверность представленной в заявке информации.

**4. Порядок проведения отбора.**

4.1. Отбор путем запроса предложений проводится в целях определения субъектов МСП для предоставления субсидий на финансовое обеспечения части затрат на реализацию народных проектов в сфере малого и среднего предпринимательства.

Отбор осуществляется администрацией МР «Усть-Куломский».

4.2. Администрация МР «Усть-Куломский» размещает в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» на едином портале, официальном сайте администрации МР «Усть-Куломский» ust-kulomsky.gosuslugi.ru объявление о проведение отбора, содержащее:

- сроки проведения отбора, а также информацию о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков и порядка их проведения;

- дату начала подачи и окончания приема заявок субъектов МСП, которая не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления об отборе;

- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, наименование официального сайта администрации МР «Усть-Куломский», на котором обеспечивается проведение отбора;

- цели предоставления субсидии в соответствии с подпунктом 1.3 настоящего Порядка, а также результат предоставления субсидии в соответствии с подпунктом 1.7. настоящего Порядка;

- требования к участникам отбора и перечень документов, представляемых субъектами МСП для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

- порядок подачи заявочной документации субъектами МСП и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявки и документов, подаваемых субъектами МСП;

- порядок отзыва и возврата заявки и документов субъекта МСП, определяющего в том числе основания для возврата заявки и документов субъекта МСП, порядок внесения изменений в заявку и документы субъекта МСП;

- правила рассмотрения заявки и документов субъектов МСП;

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

- срок, в течение которого Получатель субсидии должен подписать Соглашение;

- условия признания Получателя субсидии уклонившимся от заключения Соглашения.

4.3. В случае наличия нераспределенных бюджетных ассигнований, предусмотренных в сводной бюджетной росписи бюджета МО МР «Усть-Куломский» Республика Коми на предоставление субсидий субъектам МСП на текущий финансовый год, администрация МР «Усть-Куломский» вправе разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на едином портале, на официальном сайте администрации МР «Усть-Куломский» повторное объявление об отборе.

4.4. Субъект МСП вправе обратиться в администрацию МР «Усть-Куломский» за разъяснениями положений объявления об отборе. Разъяснения предоставляются в письменной и (или) устной форме по телефону и (или) при личном приеме.

Письменное обращение субъекта МСП направляется в администрацию МР «Усть-Куломский», начиная с даты размещения объявления в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации МР «Усть-Куломский» и не позднее чем за пять рабочих дней до окончания срока подачи заявок. Администрация МР «Усть-Куломский» в течение двух рабочих дней с даты поступления обращения дает разъяснения по положениям, предусмотренным в объявлении об отборе, путем направления субъекту МСП письменного ответа.

4.5. Для предоставления субсидий, субъект МСП представляет в администрацию МР «Усть-Куломский» заявочную документацию в соответствии с подпунктом 3.4. настоящего Порядка в сроки, указанные в объявлении об отборе.

4.6. Администрация МР «Усть-Куломский» осуществляет прием и регистрацию заявок и документов, представленных субъектами МСП, в порядке поступления с присвоением порядкового номера в журнале поступающей корреспонденции. Регистрация документов производится в день их поступления в администрацию МР «Усть-Куломский». В течение одного дня с даты регистрации заявочной документации документы передаются на рассмотрение в отдел экономической и налоговой политики администрации МР «Усть-Куломский» (далее – Отдел).

4.7. Отдел в течение 15 рабочих дней после окончания приема заявок:

- проверяет субъектов МСП на соответствие условиям и требованиям, установленным настоящим Порядком;

- проверяет полноту и правильность заполнения заявочной документации.

4.8. Администрация МР «Усть-Куломский» в случае необходимости в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявочной документации направляет межведомственный запрос в налоговый орган в целях выявления оснований, которые могут повлечь ограничение права субъекта МСП на оказание финансовой поддержки.

При наличии технической возможности межведомственное информационное взаимодействие в целях получения сведений в электронной форме осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Если в течение 5 рабочих дней ответы на межведомственные запросы, переданные с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия не поступили, в адрес не предоставившего сведения налогового органа направляется повторный запрос на бумажном носителе за подписью уполномоченного руководителя.

Направление повторного межведомственного запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия не допускается.

В случае, если техническая возможность направления запросов и получения информации с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия отсутствует, запросы направляются на бумажном носителе за подписью уполномоченного руководителя.

Направление межведомственных запросов иными способами не допускается.

Непредставление либо несвоевременное представление налоговым органом, в который направлен межведомственный запрос, ответа не является основанием для отказа в предоставлении финансовой поддержки.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос с даты получения запроса налоговым органом не может превышать 5 рабочих дней.

4.9. Отдел приобщает к пакету документов субъектов МСП результаты межведомственных запросов (информацию об отсутствии ответов на данные запросы).

4.10. Субъект МСП вправе отозвать или изменить направленную ранее заявочную документацию в любое время до дня окончания срока приема заявок.

Субъект МСП вправе устранить несоответствия и повторно направлять в администрацию МР «Усть-Куломский» недостающие документы не позднее дня и времени окончания приема заявок и документов для участия в отборе, указанного в объявлении об отборе.

После окончания дня и времени приема заявок и документов для участия в отборе, указанных в объявлении об отборе, заявка и документы, представленные на отбор, возврату не подлежат.

4.11. По результатам рассмотрения заявочной документации, представленной субъектами МСП, Отдел составляет заключения о соответствии/несоответствии представленной заявочной документации, содержащей информацию о субъектах МСП, соответствующих/несоответствующих требованиям настоящего Порядка, соответствия/несоответствия планируемых затрат.

4.12. На основании заключения о соответствии/несоответствии представленной заявочной документации администрация МР «Усть-Куломский» в срок не более 3 рабочих дней с даты его подписания принимает решение о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии.

Уведомление субъекта МСП (получателя субсидии) о принятых администрацией МР «Усть-Куломский» решениях осуществляется в течение 5 дней со дня его принятия.

Субъект МСП, в отношении которого принято решение об отказе в предоставлении субсидии, вправе обратиться повторно после устранения выявленных недостатков на условиях, установленных настоящим Порядком.

4.13. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии администрацией МР «Усть-Куломский» являются:

- несоответствие субъекта МСП требованиям, установленным разделами 2 и 3 настоящего Порядка;

- несоответствие представленных субъектом МСП заявочной документации требованиям к заявке и документам, установленным в настоящем Порядке, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- установление факта недостоверности представленной субъектом МСП информации, содержащейся в заявочной документации;

- подача заявки после даты, определенной для подачи заявок;

- несоответствия планируемых затрат требованиям настоящего Порядка;

- несоответствие субъекта МСП (Получателя субсидии) требованиям, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и настоящим Порядком;

- недостаточность лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до администрации МР «Усть-Куломский» на цели, указанные в подпункте 1.3 настоящего Порядка;

- ранее в отношении субъекта МСП было принято решение об оказании аналогичной поддержки из бюджета МО МР «Усть-куломский» Республика Коми;

- на дату подачи заявочной документации прошло менее одного года с момента нарушения порядка и условий оказания финансовой поддержки, а в случае, если нарушение порядка и условий оказания поддержки связано с нецелевым использование средств поддержки или предоставлением недостоверных сведений и документов – прошло менее трех лет.

4.14. Объем бюджетных ассигнований, предусмотренных в сводной бюджетной росписи бюджета МО МР «Усть-Куломский» на предоставление субсидий в текущем финансовом году, распределяется между субъектами МСП в соответствии с заявленными суммами поддержки.

В случае если общая сумма субсидий, запрашиваемых субъектами МСП, превышает размер средств бюджета МО МР «Усть-Куломский» Республика Коми , предусмотренных на соответствующие цели на текущий финансовый год, то размер субсидии субъекту МСП определяется по формуле:

 Ci = Ai x V / (SUM Ai),

 где:

i - (1, 2, ... n) – индекс субъекта МСП;

Ci - размер субсидии, предоставляемой i-му субъекту МСП;

V - объем средств, предусмотренных в бюджете МО МР «Усть-Куломский» Республика Коми на финансовое обеспечение части затрат на реализацию народных проектов в сфере малого и среднего предпринимательства;

Ai – планируемые затраты субъекта МСП.

**5. Порядок предоставления субсидии.**

5.1. Субсидия предоставляется на основании соглашения о предоставлении субсидии (далее – Соглашение), заключенного между Получателем субсидии и администрацией МР «Усть-Куломский» в соответствии с типовой формой, утвержденной Министерством финансов Республики Коми, в котором предусматриваются:

1) цель и сроки предоставления субсидии;

2) положения, устанавливающие права и обязанности сторон соглашения и порядок их взаимодействия при реализации соглашения;

3) размер предоставляемой субсидии;

4) формы отчета о достижении значений показателей результата предоставления субсидии, а также порядок и сроки его предоставления Получателем субсидии;

5) сроки и формы предоставления Получателем субсидии дополнительной отчетности, к которой относятся финансовый и содержательный отчеты о результатах предоставления субсидии (в случае необходимости);

6) порядок возврата субсидии, использованной Получателем субсидии, в случае установления по итогам проверок, проведенных администрацией МР «Усть-Куломский» и (или) органами муниципального финансового контроля, факта нарушения целей, условий и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и соглашением;

7) случаи и условия расторжения соглашения;

8) ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего Порядка и соглашения;

9) значение результатов предоставления Субсидии, предусмотренных пунктом 1.7 настоящего Порядка;

10) согласие Получателя субсидии на проведение администрацией МР «Усть-Куломский» и уполномоченным органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем субсидии целей, условий и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и соглашением;

11) условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при не достижении согласия по новым условиям в случае уменьшения администрации МР «Усть-Куломский» ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидий в размере, определенном в соглашении;

12) указание счета Получателя субсидии, на который будет перечисляться субсидия.

5.2. Администрация МР «Усть-Куломский» осуществляет подготовку проекта соглашения в 3-х экземплярах и направляет его любым доступным способом (в том числе в электронном виде посредством электронной связи) Получателю субсидии для подписания.

Получатели субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения проекта Соглашения подписывают его, скрепляют печатью и представляют в администрацию МР «Усть-Куломский» три экземпляра Соглашения.

В случае если Получатели субсидии не представили подписанное Соглашение в течение 5 рабочих дней с даты его получения, они считаются уклонившимися от получения субсидии и теряют право получения субсидии в рамках отбора.

5.3. Значения результатов предоставления субсидии в соответствии с п. 1.7 настоящего порядка устанавливаются в соглашении.

Плановые значения показателей, установленных соглашением в текущем году должны быть не ниже уровня соответствующих фактических значений показателей в предыдущем году или среднего уровня фактических значений показателей за три предыдущих года.

Оценка достижения значений результатов предоставления субсидии производится администрацией МР «Усть-Куломский» по итогам финансового года путем сопоставления фактически достигнутых и плановых значений результатов предоставления субсидии, установленных Соглашением, на основании отчетов о достижении значений результатов предоставления субсидии.

Администрация МР «Усть-Куломский» вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы представления Получателем субсидий дополнительной отчетности.

5.4. Получатели субсидий представляют в сроки, установленные соглашением, но не реже одного раза в квартал (не позднее 10-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом) по формам, определенным типовой формой соглашения, утверждаемой Финансовым управлением администрации МР «Усть-Куломский»:

а) отчет о достижении значений результатов предоставления субсидий;

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

Администрация МР «Усть-Куломский» осуществляет проверку и принятие отчета, указанного в настоящем пункте, в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня представления такого отчета.

5.5. Субсидии предоставляются в полном объеме путем перечисления на расчетные счета получателя субсидии, открытые Получателем субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях и указанные в Соглашении, не позднее десятого рабочего дня, следующего за днем издания постановления, указанного в пункте 6.15 настоящего порядка.

5.6. В случае необходимости в Соглашение могут быть внесены изменения путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению, в том числе дополнительного соглашения о расторжении Соглашения (при необходимости) (далее – Дополнительное соглашение), между Получателем субсидии и администрацией МР «Усть-Куломский», которое заключается в соответствии с типовой формой, утвержденной Финансовым управлением администрации МР «Усть-Куломский».

5.7. Дополнительное соглашение заключается в следующем порядке:

1) администрация МР «Усть-Куломский» в течение 7 рабочих дней со дня выявления обстоятельств, влекущих за собой необходимость внесения изменений в Соглашение, направляет получателю субсидии подписанное дополнительное соглашение в трех экземплярах для подписания;

2) получатель субсидии в течение 7 рабочих дней со дня получения Дополнительного соглашения представляет в администрацию МР «Усть-Куломский» подписанное Дополнительное соглашение в трех экземплярах.

5.8. При реорганизации Получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации Получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности Получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с [абзацем вторым пункта 5 статьи 23](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=471848&dst=217) Гражданского кодекса Российской Федерации), соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет МО МР «Усть-Куломский» Республика Коми.

При прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с [абзацем вторым пункта 5 статьи 23](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=471848&dst=217) Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со [статьей 18](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=394431&dst=100104) Федерального закона «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

5.9. В случае призыва получателя субсидии на военную службу по мобилизации или прохождения Получателем субсидии военной службы по контракту исполнение обязательств по Соглашению приостанавливается на срок прохождения военной службы по мобилизации или прохождения военной службы по контракту с последующим продлением сроков достижения результатов предоставления субсидии без изменения размера субсидии и (или) в случае невозможности достижения результата предоставления субсидии без изменения размера субсидии с возможностью уменьшения значения результата предоставления субсидии, а также продлением сроков использования субсидии или отказом от субсидии без применения штрафных санкций по согласованию с администрацией МР «Усть-Куломский».

5.10. Получатель субсидии представляет в администрацию МР «Усть-Куломский» документы, подтверждающие его нахождение в период действия Соглашения на военной службе по мобилизации или контракта о прохождении военной службы в течение срока действия Соглашения, но не позднее 50 календарных дней после окончания его нахождения на военной службе по мобилизации или окончания срока действия контракта о прохождении военной службы.

**6. Контроль (мониторинг), требование к отчетности,**

**возврат субсидии**

6.1. Администрация МР «Усть-Куломский» в пределах своих полномочий проводит проверку соблюдения Получателями субсидий порядка и условий предоставления субсидий, установленных Соглашением и (или) настоящим Порядком, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидий.

Органы муниципального финансового контроля в пределах своих полномочий проводят проверку в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

6.2. В случае выявления нарушения Получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных администрацией МР «Усть-Куломский» и органами муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии, субсидии подлежат возврату в бюджет МО МР «Усть-Куломский» Республика Коми.

6.3. Администрация или орган муниципального финансового контроля МО МР «Усть-Куломский» Республика Коми в течение 10 рабочих дней со дня подписания акта проверки (последующего финансового контроля) соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий об установлении фактов представления недостоверных сведений, обнаружения излишне выплаченных сумм субсидии, нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидий, выявленных в результате проверок, направляет Получателю субсидии требование (представление) о возврате средств бюджета МО МР «Усть-Куломский» Республика Коми (далее - требование), в котором указываются:

- выявленные нарушения и сроки их устранения Получателем субсидий;

- подлежащая возврату в бюджет МО МР «Усть-Куломский» сумма денежных средств, а также сроки ее возврата;

- код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидий.

6.4. Получатель субсидии в течение 30 дней с даты получения требования осуществляет возврат субсидий, полученных с представлением недостоверных сведений, с нарушением установленных условий, целей и порядка их предоставления, излишне выплаченной суммы субсидии, а также при недостижении значений результатов предоставления субсидии.

6.5. В случае невыполнения Получателем субсидии в установленный срок требования о возврате средств бюджета МО МР «Усть-Куломский» Республика Коми администрация МР «Усть-Куломский» обеспечивает взыскание средств бюджета МО МР «Усть-Куломский» Республика Коми в судебном порядке.

Кроме того, в случае не возврата средств субсидии 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.

Приложение

к условиям и порядку предоставления субсидий

на финансовое обеспечение части затрат

на реализацию народных проектов

в сфере малого и среднего предпринимательства

Обязательство

целевого использования оборудования

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

(полное наименование организации)

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

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя)

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование  приобретаемого оборудования | Предполагаемое место использования оборудования \* |
| 1 | 2 |
|  |  |
|  |  |

\*Если оборудование может находится не по юридическому (фактическому) адресу субъекта МСП, также указываются реквизиты документа, подтверждающего местонахождение оборудования вне юридического (фактического) адреса субъекта МСП.

Настоящим подтверждаем(ю) обязательство целевого использования оборудования в течение трех лет с момента получения субсидии на финансовое обеспечение части затрат на реализацию народных проектов в сфере малого и среднего предпринимательства.

В случае если оборудование будет продано или передано другому лицу по договору до истечения срока полного исполнения нами (мною) своих обязательств по соглашению, то сумму полученной субсидии на финансовое обеспечение части затрат на реализацию народных проектов в сфере малого и среднего предпринимательства обязуемся (обязуюсь) в добровольном порядке возвратить в бюджет МО МР «Усть-Куломский» пропорционально оставшемуся сроку обязательного использования оборудования.

Руководитель организации

(индивидуальный предприниматель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись (ФИО)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_