

**«Кулöмдiн» муниципальнöй районса администрациялöн**

**Ш У Ö М**

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

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

15 декабря 2022 г. № 1680

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 «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» следующее изменение:

- приложение «Муниципальная программа «Развитие экономики» изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня обнародования на информационном стенде 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 15 декабря 2022 года № 1680

«Утверждена

постановлением администрации

МР «Усть-Куломский»

от 18 октября 2021 г. № 1387

(приложение)

 Муниципальная программа МО МР «Усть-Куломский»

**«Развитие экономики»**

Ответственный исполнитель: администрация МР «Усть-Куломский» в лице отдела экономической и налоговой политики.

Дата составления проекта «1» октября 2021 г.

Исполнитель: заведующий отделом экономической и налоговой политики Цгоева Елена Владимировна, 8(2137) 94-8-88, econom.ukulom@yandex.ru.

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА

«РАЗВИТИЕ ЭКОНОМИКИ»

# ПАСПОРТ

муниципальной программы «Развитие экономики»

|  |  |
| --- | --- |
| Ответственный исполнитель Программы | Администрация МР «Усть-Куломский» |
| Соисполнители Программы | Администрация МР «Усть-Куломский» в лице отдела экономической и налоговой политики, отдела по управлению муниципальным имуществом, администрации сельских поселений (по согласованию): «Вольдино», «Нижний Воч», «Деревянск», «Диасерья», «Дон», «Зимстан», «Кебанъёль», «Керчомья», «Кужба», «Мыёлдино», «Парч», «Пожег», «Помоздино», «Руч», «Тимшер», «Усть-Кулом», «Усть-Нем», «Югыдъяг» |
| Подпрограммы муниципальной программы | 1. Развитие лесопромышленного комплекса;
2. Поддержка сельхозтоваропроизводителей;
3. Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства.
 |
| Цель Программы | Формирование устойчивой модели экономического развития муниципального района на основе рационального использования местных ресурсов |
| Задачи Программы | 1) Обеспечение устойчивого развития лесопромышленного комплекса МР2) Обеспечение устойчивого развития и повышения конкурентоспособности продукции сельского хозяйства МР3) Обеспечение устойчивого развития малого и среднего предпринимательства |
| Целевые индикаторы и показатели программы  | 1.Среднегодовая численность постоянного населения;2. Естественный прирост, убыль населения;3. Миграционный прирост, убыль населения;4.Уровень зарегистрированной безработицы, %;5.Среднемесячная номинальная начисленная заработная плата работников (без субъектов малого предпринимательства);6. Объем инвестиций в основной капитал за счет всех источников финансирования;7. Объем инвестиций в основной капитал (за исключением бюджетных средств) в расчете на одного жителя;8. Оборот организаций (по организациям со средней численностью работников свыше 15 человек, без субъектов малого предпринимательства; в фактически действовавших ценах);9. Число субъектов малого и среднего предпринимательства (индивидуальных предпринимателей) в расчете на 10 тыс. человек населения;10. Наличие заключенных соглашений о социально-экономическом сотрудничестве (партнерстве) между ОМСУ и предприятиями лесопромышленной деятельности.11. Доля прибыльных сельскохозяйственных организаций в общем их числе;12. Объем производства молока в сельскохозяйственных организациях и крестьянских (фермерских) хозяйствах;13. Объем производства скота и птицы на убой (в живом весе) в сельскохозяйственных организациях и крестьянских (фермерских) хозяйствах14. Доля среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) малых и средних предприятий в среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) всех предприятий и организаций. |
| Этапы и сроки реализации подпрограмм | Программа реализуется в период с 2022 по 2026 годы. Этапы реализации не выделяются |
| Объемы бюджетных ассигнований Программы | Объем финансирования Программы на 2022-2026 годы за счет средств бюджета МО МР «Усть-Куломский» предусматривается в размере 21572,09096 тыс. рублей, в том числе по подпрограммам:* развитие лесопромышленного комплекса – 18251,79096 тыс. рублей;
* поддержка сельхозтоваропроизводителей – 2056,3 тыс. рублей;
* поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства ***–*** 1264,0 тыс. рублей.

Объем финансирования по годам предусматривается следующий:* 2022 г. – 8359,13496 тыс. рублей;
* 2023 г. – 5137,852 тыс. рублей;
* 2024 г. – 4037,552 тыс. рублей;
* 2025 г. – 4037,552 рублей;
* 2026 г. - 0,0 рублей.

Прогнозный объем финансирования Программы из других источников предполагается в размере:* федеральный бюджет – 0,0 рублей;
* республиканский бюджет Республики Коми – 19051,79096 тыс. рублей;
* государственные внебюджетные фонды ‑ 0,0 рублей;
* средства от приносящей доход деятельности – 0,0 рублей;

прочие внебюджетные источники ‑ 0,0 рублей. |
| Ожидаемые конечные результаты реализации Программы (показатели конечного результата Программы) | Реализация программы позволит к 2026 г. достичь следующих показателей:1.Среднегодовая численность постоянного населения прогнозируется на снижение по отношению к 2020 году на 10 %;2. Убыль населения уменьшиться в 2 раза по сравнению с 2020 годом;3. Миграционную убыль населения уменьшить по сравнению с 2020 годом в 1,8 раза;4.Уровень зарегистрированной безработицы уменьшить по отношению к 2020 году в 2,4 раза;5.Среднемесячная номинальная начисленная заработная плата работников (без субъектов малого предпринимательства) увеличится по сравнению с 2020 годом на 16 %;6. Объем инвестиций в основной капитал за счет всех источников финансирования сохранится на уровне 2020 года;7. Объем инвестиций в основной капитал (за исключением бюджетных средств) в расчете на одного жителя сохранит среднее значение предыдущих лет;8. Оборот организаций (по организациям со средней численностью работников свыше 15 человек, без субъектов малого предпринимательства; в фактически действовавших ценах) сохранит среднее значение предыдущих лет; 9. Сохранится опыт заключения соглашений о социально-экономическом сотрудничестве (партнерстве) между ОМСУ и предприятиями лесопромышленной деятельности;10. Доля прибыльных сельскохозяйственных организаций в общем их числе будет на уровне 100 %;11. Объем производства молока в сельскохозяйственных организациях и крестьянских (фермерских) хозяйствах будет выше среднего значения предыдущих лет, постепенно будет повышаться;12. Объем производства скота и птицы на убой (в живом весе) в сельскохозяйственных организациях и крестьянских (фермерских) хозяйствах увеличится по отношению к 2020 году на 13 %;13. Число субъектов малого и среднего предпринимательства (индивидуальных предпринимателей) в расчете на 10 тыс. человек населения увеличится по отношению к 2020 году на 5 %;14. Доля среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) малых и средних предприятий в среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) всех предприятий и организаций сохранится на уровне 2020 года. |

# Приоритеты муниципальной политики в сфере реализации муниципальной программы, цели и задачи муниципальной программы «Развитие экономики» (далее – Программа)

Приоритеты муниципальной политики определяются действующими документами долгосрочно-среднесрочного планирования МО МР «Усть-Куломский»:

* Стратегия социально-экономического развития муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский» на период до 2035 года;
* Схема территориального планирования МР «Усть-Куломский»;
* ежегодные отчеты о социально-экономическом положении Главы муниципального района «Усть-Куломский» - руководителя администрации района.

Главной целью социально-экономического развития МО МР «Усть-Куломский» является повышение уровня и качества жизни населения за счет активизации и реализации экономического потенциала района.

Основными приоритетами развития МО МР «Усть-Куломский» согласно документам стратегического планирования являются:

1. Повышение доходов и обеспечение занятости населения через устойчивое развитие экономики района.
2. Улучшение условий проживания на селе, развитие инженерной инфраструктуры, коммунального и дорожного хозяйства, связи.
3. Эффективное вложение средств в систему предоставления социальных услуг населению, культивирование во всех сферах общественной жизни ценностных традиций, и социального партнерства.
4. Безопасность проживания населения.
5. Привлечение инвестиций в реальный сектор экономики.
6. Развитие жилищного строительства, в том числе для работников социальной сферы;
7. Применение энергосберегающих и инновационных технологий.
8. Сохранения объектов исторического и культурного наследия, уникальных природных объектов для настоящего и будущего поколений.
9. Оптимизация использования земельных ресурсов межселенных территорий.

Цель и задачи Программы определены в соответствии с долгосрочными приоритетами экономического развития, а также с учетом текущего состояния экономики муниципального района.

Целью Программы является формирование устойчивой модели экономического развития на основе рационального использования местных ресурсов.

Для достижения цели Программы необходимо решение следующих задач:

1. Обеспечение устойчивого развития лесопромышленного комплекса Усть-Куломского района;
2. Обеспечение устойчивого развития и повышения конкурентоспособности продукции сельского хозяйства Усть-Куломского района;
3. Обеспечение устойчивого развития малого и среднего предпринимательства.

В целях решения задач Программы необходимо решение следующих задач в рамках реализации подпрограмм:

1)«Содействие развитию лесопромышленного комплекса»

* повышение инвестиционной активности в лесопромышленном комплексе, направленной на повышение комплексности и глубины переработки древесины;
* развитие системы управления лесопромышленным комплексом;

2) «Поддержка сельхозтоваропроизводителей»

* стимулирование роста производства основных видов сельхозпродукции МР;
* создание условий для эффективного использования сельхозугодий;
* развитие инфраструктуры агропродовольственного рынка и сбыта сельхозпродукции;
* создание условий для проведения модернизации и повышения доходности сельскохозяйственных предприятий.

3) «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства»

* формирование благоприятных условий для развития малого и среднего предпринимательства;
* обеспечение эффективности инфраструктуры поддержки и стимулирования развития малого и среднего предпринимательства.

В рамках достижения цели и решения задач Программы реализуются мероприятия по развитию и поддержке хозяйствующих субъектов Усть-Куломского района, в том числе субъектов малого и среднего предпринимательства, в рамках которых осуществляется информационная, организационная, финансовая поддержки, в том числе мероприятия по софинансированию народных проектов в сфере предпринимательства и агропромышленного комплекса, имущественная поддержка.

Реализация запланированного Программой комплекса мероприятий позволит обеспечить:

* рост инвестиций в лесопромышленный комплекс и развитие инфраструктуры лесного фонда;
* рост производства основных и выпуск новых видов сельхозпродукции и условия для модернизации основных фондов сельхозтоваропроизводителей;
* ускорение темпов развития малого и среднего предпринимательства и повышение эффективности мер муниципальной поддержки.

2.[Перечень](#P673) показателей Программы представлены в приложении 1 «Система показателей муниципальной программы «Развитие экономики»к Программе (таблица 1).

3. Перечень и характеристики основных мероприятий Программы представлены в приложении 2 «Перечень и характеристики основных мероприятий муниципальной программы» к Программе (таблица 2).

4.[Информация](#P1966) по финансовому обеспечению Программы за счет средств бюджета муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский» (с учетом средств республиканского и федерального бюджетов) представлена в приложении 3«Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов на реализацию основных мероприятий муниципальной программы из различных источников финансирования»к Программе (таблица 3).

5. Информация по ресурсному обеспечению реализации Программы за счет средств бюджета муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский»(с учетом средств безвозмездных поступлений из других уровней бюджетов) представлена в приложении 4 к программе (таблица 4).

6. Предоставление поддержки хозяйствующим субъектам, осуществляющим деятельность в лесной отрасли, в рамках подпрограммы «Развитие лесопромышленного комплекса»осуществляется в соответствии с условиями и порядками, представленными в приложении 5 к Программе.

7. Предоставление финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках подпрограммы «Поддержка сельхозтоваропроизводителей» осуществляется в соответствии с условиями и порядками, представленными в приложении 6 к Программе.

8. Предоставление финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках подпрограммы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства» осуществляется в соответствии с условиями и порядками, представленными в приложении 7 к Программе.

9. Предоставление имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках подпрограммы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства» осуществляется в соответствии с порядком, представленным в приложении 9 к Программе.

10. Методика оценки эффективности муниципальной программы.

Методика оценки эффективности муниципальной программы (подпрограммы) учитывает необходимость проведения оценок:

1) степени достижения целей и решения задач программы;

Оценка степени достижения целей и решения задач программы определяется путем сопоставления фактически достигнутых значений показателей (индикаторов) программы и их плановых значений по формуле:

где:

 - степень достижения целей (решения задач);

 - степень достижения показателя (индикатора) муниципальной программы, N - количество показателей (индикаторов) муниципальной программы;

Степень достижения показателя (индикатора) муниципальной программы может рассчитываться по формуле:

где:

 - фактическое значение показателя (индикатора) программы,

 - плановое значение показателя (индикатора) программы (для показателей (индикаторов), желаемой тенденцией развития которых является рост значений)

или,

 (для показателей (индикаторов), желаемой тенденцией развития которых является снижение значений);

2) степени соответствия запланированному уровню затрат и эффективности использования средств бюджета МО МР «Усть-Куломский».

Оценка степени соответствия запланированному уровню затрат и эффективности использования средств бюджета МО МР «Усть-Куломский» определяется путем сопоставления плановых и фактических объемов финансирования программы по формуле:

где:

 - уровень финансирования реализации программы,

 - фактический объем финансовых ресурсов, направленный на реализацию программы,

 - плановый объем финансовых ресурсов на соответствующий отчетный период.

Эффективность реализации муниципальной программы (подпрограммы) может рассчитываться по следующей формуле:



Вывод об эффективности (неэффективности) реализации муниципальной программы определяется на основании следующих критериев:

|  |  |
| --- | --- |
| **Вывод об эффективности реализации****муниципальной программы** | **Критерий оценки эффективности муниципальной программы** |
| Неэффективная | менее 0,5 |
| Уровень эффективности удовлетворительный | 0,5 - 0,79 |
| Эффективная | 0,8 - 1 |
| Высокоэффективная | более 1 |

# ПАСПОРТ подпрограммы 1

«Развитие лесопромышленного комплекса»

|  |  |
| --- | --- |
| Ответственный исполнитель подпрограммы | Администрация МР «Усть-Куломский» в лице отдела экономической и налоговой политики |
| Программно-целевые инструменты подпрограммы | - |
| Цель подпрограммы | Обеспечение устойчивого развития лесопромышленного комплекса муниципального района |
| Задачи подпрограммы | 1) Повышение инвестиционной активности в лесопромышленном комплексе, направленной на повышение комплексности и глубины переработки древесины.2) Развитие системы управления лесопромышленным комплексом. |
| Целевые индикаторы и показатели подпрограммы  | Наличие заключенных соглашений о социально-экономическом сотрудничестве (партнерстве) между ОМСУ и предприятиями лесопромышленной деятельности. |
| Этапы и сроки реализации подпрограмм | Подпрограмма реализуется в период с 2022 по 2026 годы. Этапы реализации не выделяются |
| Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы | Объем финансирования подпрограммы на 2022-2026 годы за счет средств бюджета МО МР «Усть-Куломский» предусматривается в размере 18251,79096 тыс. рублей, в том числе по годам реализации:* 2022 г. – 6199,13496 тыс. рублей;
* 2023 г. – 4017,552 тыс. рублей;
* 2024 г. – 4017,552 тыс. рублей;
* 2025 г. – 4017,552 тыс. рублей;
* 2026 г. - 0,0 рублей.

Прогнозный объем финансирования подпрограммы из других источников предполагается в размере:* федеральный бюджет – 0,0 тыс. рублей;
* республиканский бюджет Республики Коми –15597,40488 тыс. рублей;
* государственные внебюджетные фонды ‑0,0 тыс. рублей;

средства от приносящей доход деятельности –0,0 тыс. рублей |
| Ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы | Качественные:Повышение инвестиционной активности в отрасли и развитие инфраструктуры отрасли.Количественные:Реализация подпрограммы позволит к 2026 г. сохранить партнерские отношения между ОМСУ и предприятиями, занимающимися лесопромышленной деятельностью на территории района, тем самым увеличивая количество заключаемых соглашений о социально-экономическом сотрудничестве. |

# ПАСПОРТ подпрограммы 2

 «Поддержка сельхозтоваропроизводителей»

|  |  |
| --- | --- |
| Соисполнитель Программы | Администрация МР «Усть-Куломский» в лице отдела экономической и налоговой политики |
| Цель подпрограммы | Обеспечение устойчивого развития и повышения конкурентоспособности продукции сельского хозяйства муниципального района |
| Задачи подпрограммы | 1) Стимулирование роста производства основных видов сельхозпродукции2) Создание условий для эффективного использования сельхозугодий 3) Развитие инфраструктуры агропродовольственного рынка и сбыта сельхозпродукции4) Создание условий для проведения модернизации и повышения доходности сельскохозяйственных предприятий |
| Целевые индикаторы и показатели подпрограммы(показатели непосредственного результата подпрограммы) | 1. Доля прибыльных сельскохозяйственных организаций в общем их числе;2. Объем производства молока в сельскохозяйственных организациях и крестьянских (фермерских) хозяйствах;3. Объем производства скота и птицы на убой (в живом весе) в сельскохозяйственных организациях и крестьянских (фермерских) хозяйствах. |
| Этапы и сроки реализации подпрограмм | Подпрограмма реализуется в период с 2022 по 2026 годы. Этапы реализации не выделяются |
| Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы | Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы» изложить в следующей редакции:Объем финансирования подпрограммы на 2022-2026 годы за счет средств бюджета МО МР «Усть-Куломский» предусматривается в размере 2056,3 тыс. рублей, в том числе по годам реализации:* 2022 г. – 1890,0 тыс. рублей;
* 2023 г. - 166,3 тыс. рублей;
* 2024 г. – 0,0 рублей;
* 2025 г. - 0,0 рублей;
* 2026 г. – 0,0 рублей.

Прогнозный объем финансирования подпрограммы из других источников предполагается в размере:* федеральный бюджет – 0,0 рублей;
* республиканский бюджет Республики Коми – 800,0 тыс. рублей;
* государственные внебюджетные фонды –0,0 рублей;
* средства от приносящей доход деятельности – 0,0рублей;

- прочие внебюджетные источники ‑0,0 рублей |
| Ожидаемые конечные результаты реализации Программы(показатели конечного результата подпрограммы) | Качественные:* увеличение объемов производства, переработки и реализации сельскохозяйственной продукции;
* обновление и модернизация основных средств сельхозтоваропроизводителей.

Количественные:Реализация программы позволит к 2026 г. достичь следующих показателей:* доля прибыльных сельскохозяйственных организаций в общем их числе – 100 %;
* объем производства молока в сельскохозяйственных организациях и крестьянских (фермерских) хозяйствах – 1720 т.;
* объем производства скота и птицы на убой (в живом весе) в сельскохозяйственных организациях и крестьянских (фермерских) хозяйствах – 121 т. (увеличение относительно 2020 года на 13 %).
 |

# ПАСПОРТ подпрограммы 3

«Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства»

|  |  |
| --- | --- |
| Соисполнитель Программы | Администрация МР «Усть-Куломский» в лице отдела экономической и налоговой политики, отдела по управлению муниципальным имуществом, администрации сельских поселений (по согласованию): «Вольдино», «Нижний Воч», «Деревянск», «Диасерья», «Дон», «Зимстан», «Кебанъёль», «Керчомья», «Кужба», «Мыёлдино», «Парч», «Пожег», «Помоздино», «Руч», «Тимшер», «Усть-Кулом», «Усть-Нем», «Югыдъяг» |
| Цель подпрограммы | Обеспечение устойчивого развития малого и среднего предпринимательства |
| Задачи подпрограммы | 1)Формирование благоприятных условий для развития малого и среднего предпринимательства (далее - МиСП)2) Обеспечение эффективности инфраструктуры поддержки и стимулирования развития МиСП |
| Целевые индикаторы и показатели подпрограммы(показатели непосредственного результата подпрограммы) | 1. Число субъектов малого и среднего предпринимательства (индивидуальных предпринимателей) в расчете на 10 тыс. человек населения;2. Доля среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) малых и средних предприятий в среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) всех предприятий и организаций |
| Этапы и сроки реализации подпрограмм | Подпрограмма реализуется в период с 2022 по 2026 годы. Этапы реализации не выделяются |
| Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы | Объем финансирования подпрограммы на 2022-2026 годы за счет средств бюджета МО МР «Усть-Куломский» предусматривается в размере 1264,0 тыс. рублей, в том числе по годам реализации:* 2022 г. – 270,0 тыс. рублей;
* 2023 г. - 954,0 тыс. рублей;
* 2024 г. – 20,0 тыс. рублей;
* 2025 г. - 20,0 тыс. рублей;
* 2026 г. – 0 тыс. рублей.

Прогнозный объем финансирования подпрограммы из других источников предполагается в размере:* федеральный бюджет – 0,0 рублей;
* республиканский бюджет Республики Коми – 0,0 рублей;
* государственные внебюджетные фонды ‑0,0 рублей;
* средства от приносящей доход деятельности – 0,0 рублей;

прочие внебюджетные источники ‑0,0 рублей |
| Ожидаемые конечные результаты реализации Программы(показатели конечного результата подпрограммы) | Качественные:* увеличение субъектов и объемов деятельности МиСП;
* повышение эффективности мер и инфраструктуры поддержки МиСП.

Количественные:Реализация программы позволит к 2026 г. достичь следующих показателей:* число субъектов малого и среднего предпринимательства в расчете на 10 тыс. человек населения ‑ 205 ед. (увеличение по отношению к 2020 году на 5 %);
* доля среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) малых и средних предприятий в среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) всех предприятий и организаций ‑ 21,9% (сохранение на уровне 2020 года).
 |

Приложение 1

к программе «Развитие экономики»

(утверждена приложением к постановлению администрации

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

Система

показателей муниципальной программы «Развитие экономики»

(таблица 1)

| **№ п/п** | **Наименованиепоказателя,  единица  измерения** | **Единица измерения** | **Направленность,**<1> | **Принадлежность**<2> | **Значения индикатора (показателей)** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Факт** | **Оценка** | **Прогнозные значения** |
| **Отчетный2020 год** | **Текущий 2021 год** | **2022 год** | **2023 год** | **2024 год** | **2025 год** | **2026 год** |
| 1 | 2 | 3 |  |  | 7 | 8 | 9 | 10 |  |  |  |
|  | **Муниципальная программа «Развитие экономики»** |
|  | Среднегодовая численность постоянного населения | человек |  | ИС | 23340 | 22913 | 22555 | 22197 | 21839 | 21480 | 21100 |
|  | Естественный прирост, убыль (-) населения | человек |  | ИС | -81 | - 44 | - 44 | - 44 | -44 | -44 | -44 |
|  | Миграционный прирост, убыль (-) населения | человек |  | ИС | -162 | - 290 | - 290 | - 290 | -290 | -290 | -290 |
|  | Уровень зарегистрированной безработицы | % |  | ИС | 7,3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |
|  | Среднемесячная номинальная начисленная заработная плата работников (без субъектов малого предпринимательства) | рублей |  | ИС | 41669,0 | 39813,0 | 41405,0 | 43061,0 | 44783 | 46574 | 48437 |
|  | Объем инвестиций в основной капитал за счет всех источников финансирования | млн.руб. |  | ИС | 487,7 | 487 | 487 | 487 | 487 | 487 | 487 |
|  | Объем инвестиций в основной капитал (за исключением бюджетных средств) в расчете на одного жителя | рублей |  | ИС | 11824,44 | 9140,0 | 9140,0 | 9140,0 | 9140,0 | 9140,0 | 9140,0 |
|  | Оборот организаций (по организациям со средней численностью работников свыше 15 человек, без субъектов малого предпринимательства, в фактически действовавших ценах) | млн.руб. |  | ИС | 2390,9 | 1100,0 | 1100,0 | 1100,0 | 1100 | 1100 | 1100 |
|  | **Подпрограмма 1 «Развитие лесопромышленного комплекса»** |
|  | **Задача 1.1. Повышение инвестиционной активности в лесопромышленном комплексе, направленной на повышение комплексности и глубины переработки древесины;****Задача 1.2. Развитие системы управления лесопромышленным комплексом.** |
|  | Наличие заключенных соглашений о социально-экономическом сотрудничестве (партнерстве) с предприятиями лесозаготовительной деятельности  | Да/нет |  | ИЗ | да | да | да | да | да | да | да |
|  | **Подпрограмма 2 «Поддержка сельхозтоваропроизводителей».** |
|  | **Задача 2.1. Стимулирование роста производства основных видов сельхозпродукции;****Задача 2.2. Создание условий для эффективного использования сельхозугодий;****Задача 2.3. Развитие инфраструктуры агропродовольственного рынка и сбыта сельхозпродукции;****Задача 2.4. Создание условий для проведения модернизации и повышения доходности сельскохозяйственных предприятий.** |
|  | Доля прибыльных сельскохозяйственных организаций в общем их числе | % |  | ИС, ИЗ | 50 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
|  | Объем производства молока в сельскохозяйственных организациях и крестьянских (фермерских) хозяйствах | тонн |  | ИС, ИЗ | 1738,0 | 1620 | 1640 | 1660 | 1680 | 1700 | 1720 |
|  | Объем производства скота и птицы на убой (в живом весе) в сельскохозяйственных организациях и крестьянских (фермерских) хозяйствах | тонн |  | ИС, ИЗ | 107 | 108 | 112 | 115 | 118 | 120 | 121 |
|  | **Подпрограмма 3 «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства»** |
|  | **Задача 3.1. Формирование благоприятных условий для развития малого и среднего предпринимательства (далее - МиСП);****Задача 3.2. Обеспечение эффективности инфраструктуры поддержки и стимулирования развития МиСП.** |
|  | Число субъектов малого и среднего предпринимательства (индивидуальных предпринимателей) в расчете на 10 тыс. человек населения | единиц |  | ИС, ИЗ | 194 | 200 | 201 | 202 | 203 | 204 | 205 |
|  | Доля среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) малых и средних предприятий в среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) всех предприятий и организаций | % |  | ИЗ | 21,9 | 21,9 | 21,9 | 21,9 | 21,9 | 21,9 | 21,9 |

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

<1> Направленность показателя обозначается:

- направленность на рост, т.е. позитивно рассматривается рост значения целевого индикатора (показателя);

- направленность на снижение, т.е. позитивно рассматривается снижение значения целевого индикатора (показателя);

<2> отражается условное обозначение принадлежности целевого индикатора и показателя, содержащегося в документах стратегического планирования и иных документах, а именно:

ИЦ - целевой индикатор и показатель цели муниципальной программы;

ИЗ - целевой индикатор и показатель задачи подпрограммы;

ИМ - целевой индикатор и показатель основного мероприятия и (или) мероприятия;

ИС - целевой индикатор и показатель Стратегии;

ИРП - целевой индикатор и показатель регионального проекта;

ИМБТ - целевой индикатор и показатель, определенный на основании показателя результата использования субсидии и (или) иных межбюджетных трансфертов, отраженного в таблице 5;

ИМЗ - целевой индикатор и показатель муниципального задания;

<3> Отчетный год - год, предшествующий текущему году.

<4> Текущий год - год, в котором осуществляется формирование муниципальной программы.

<5> Очередной год - год, следующий за текущим годом формирования муниципальной программы.

<6> Первый год планового периода - год, следующий за очередным годом.

Приложение 2

к программе «Развитие экономики»

(утверждена приложением к постановлению администрации

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

Перечень и характеристики основных мероприятий муниципальной программы

(таблица 2)

| N | Номер и наименование основного мероприятия, контрольного события программы <7> | Ответственный руководитель, заместитель руководителя ОМСУ (Ф.И.О., должность) | Ответственное структурное подразделение ОМСУ – исполнитель мероприятия | Срок начала реализации | Срок окончания реализации  | Основные направления реализации <8> | Связь с целевыми индикаторами и показателями муниципальной программы (подпрограммы) |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  | **Подпрограмма 1 «Развитие лесопромышленного комплекса»** |
|  | **Задача 1.1. Повышение инвестиционной активности в лесопромышленном комплексе, направленной на повышение комплексности и глубины переработки древесины.****Задача 1.2. Развитие системы управления лесопромышленным комплексом.** |
|  | 1.1.1. Содействие реализации инвестиционных проектов в лесопромышленном комплексе. | Е.А. Стяжкина – первый заместитель руководителя администрации МР «Усть-Куломский» | Отдел экономической и налоговой политики администрации МР «Усть-Куломский» | 2022 | 2026 | Реализация инвестиционных проектов в лесопромышленном комплексе. | Среднегодовая численность постоянного населения;Миграционный прирост, убыль (-) населения;Уровень зарегистрированной безработицы;Объем инвестиций в основной капитал за счет всех источников финансирования;Объем инвестиций в основной капитал (за исключением бюджетных средств) в расчете на одного жителя;Оборот организаций (по организациям со средней численностью работников свыше 15 человек, без субъектов малого предпринимательства, в фактически действовавших ценах). |
|  | 1.1.2 Развитие сотрудничества органов местного самоуправления с предприятиями лесопромышленного комплекса. | Отдел экономической и налоговой политики администрации МР «Усть-Куломский» | 2022 | 2026 | Сотрудничество органов местного самоуправления с предприятиями лесопромышленного комплекса. | Наличие заключенных соглашений о социально-экономическом сотрудничестве (партнерстве) с предприятиями лесозаготовительной деятельности |
|  | 1.2.1 Мероприятия по использованию, охране, защите, воспроизводству муниципальных лесов, расположенных в границах муниципального района. | Отдел экономической и налоговой политики администрации МР «Усть-Куломский» | 2022 | 2026 | Охрана, защита, воспроизводство муниципальных лесов, расположенных в границах муниципального района | Среднегодовая численность постоянного населения;Естественный прирост, убыль населения. |
|  | 1.2.2 Обеспечение возмещения недополученных доходов, возникающих в результате государственного регулирования цен на топливо твердое, реализуемое гражданам и используемое для нужд отопления. | Отдел экономической и налоговой политики администрации МР «Усть-Куломский» | 2022 | 2026 | Содействие в обеспечении населения Усть-Куломского района топливом твердым, используемое для нужд отопления; содействие в обеспечении деятельности СМиСП. | Число субъектов малого и среднего предпринимательства (индивидуальных предпринимателей) в расчете на 10 тыс. человек населения. |
|  | **Подпрограмма 2 «Поддержка сельхозтоваропроизводителей»** |
|  | **Задача 2.1. Стимулирование роста производства основных видов сельхозпродукции;****Задача 2.2. Создание условий для эффективного использования сельхозугодий;****Задача 2.3. Развитие инфраструктуры агропродовольственного рынка и сбыта сельхозпродукции;****Задача 2.4. Создание условий для проведения модернизации и повышения доходности сельскохозяйственных предприятий.** |
|  | 2.1.1 Поддержка предприятий животноводства.  | Е.А. Стяжкина – первый заместитель руководителя администрации МР «Усть-Куломский» | Отдел экономической и налоговой политики администрации МР «Усть-Куломский» | 2022 | 2026 | Поддержка предприятий животноводства. | Доля прибыльных сельскохозяйственных организаций в общем их числе;Объем производства молока в сельскохозяйственных организациях и крестьянских (фермерских) хозяйствах;Объем производства скота и птицы на убой (в живом весе) в сельскохозяйственных организациях и крестьянских (фермерских) хозяйствах;Число субъектов малого и среднего предпринимательства (индивидуальных предпринимателей) в расчете на 10 тыс. человек населения;Доля среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) малых и средних предприятий в среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) всех предприятий и организаций. |
|  | 2.2.1 Содействие вовлечению в сельскохозяйственный оборот новых земель и сохранение продуктивности эксплуатируемых угодий  | Отдел экономической и налоговой политики администрации МР «Усть-Куломский» | 2022 | 2026 | Вовлечение в сельскохозяйственный оборот новых земель и сохранение продуктивности эксплуатируемых угодий  | Среднемесячная номинальная начисленная заработная плата работников (без субъектов малого предпринимательства);Доля прибыльных сельскохозяйственных организаций в общем их числе;Объем производства молока в сельскохозяйственных организациях и крестьянских (фермерских) хозяйствах;Объем производства скота и птицы на убой (в живом весе) в сельскохозяйственных организациях и крестьянских (фермерских) хозяйствах;Число субъектов малого и среднего предпринимательства (индивидуальных предпринимателей) в расчете на 10 тыс. человек населения;Доля среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) малых и средних предприятий в среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) всех предприятий и организаций. |
|  | 2.3.1 Стимулирование переработки сельскохозяйственной продукции, рыбы, дикоросов и производства пищевой продукции | Отдел экономической и налоговой политики администрации МР «Усть-Куломский» | 2022 | 2026 | Оказание содействия в осуществлении переработки сельскохозяйственной продукции, рыбы, дикоросов и производства пищевой продукции | Среднемесячная номинальная начисленная заработная плата работников (без субъектов малого предпринимательства);Доля прибыльных сельскохозяйственных организаций в общем их числе;Объем производства молока в сельскохозяйственных организациях и крестьянских (фермерских) хозяйствах;Объем производства скота и птицы на убой (в живом весе) в сельскохозяйственных организациях и крестьянских (фермерских) хозяйствах;Число субъектов малого и среднего предпринимательства (индивидуальных предпринимателей) в расчете на 10 тыс. человек населения;Доля среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) малых и средних предприятий в среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) всех предприятий и организаций. |
|  | 2.4.1 Финансовое обеспечение части затрат на реализацию народных проектов в сфере агропромышленного комплекса | Отдел экономической и налоговой политики администрации МР «Усть-Куломский» | 2022 | 2026 | Реализация народных проектов в сфере агропромышленного комплекса | Число субъектов малого и среднего предпринимательства (индивидуальных предпринимателей) в расчете на 10 тыс. человек населения;Доля среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) малых и средних предприятий в среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) всех предприятий и организаций. |
|  | 2.4.2Возмещение части затрат по приобретению горюче-смазочных материалов, используемых для уборки естественных и сеяных сенокосов | Отдел экономической и налоговой политики администрации МР «Усть-Куломский» | 2022 | 2026 | Оказание содействия в осуществление работ по уборке естественных и сеяных сенокосов. | Доля прибыльных сельскохозяйственных организаций в общем их числе;Объем производства молока в сельскохозяйственных организациях и крестьянских (фермерских) хозяйствах;Объем производства скота и птицы на убой (в живом весе) в сельскохозяйственных организациях и крестьянских (фермерских) хозяйствах;Число субъектов малого и среднего предпринимательства (индивидуальных предпринимателей) в расчете на 10 тыс. человек населения;Доля среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) малых и средних предприятий в среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) всех предприятий и организаций. |
|  | 2.4.3Поддержка малых форм хозяйствования отрасли (крестьянских (фермерских) хозяйств) | Е.А. Стяжкина – первый заместитель руководителя администрации МР «Усть-Куломский» | Отдел экономической и налоговой политики администрации МР «Усть-Куломский» | 2022 | 2026 | Поддержка малых форм хозяйствования отрасли (крестьянских (фермерских) хозяйств) | Доля прибыльных сельскохозяйственных организаций в общем их числе;Объем производства молока в сельскохозяйственных организациях и крестьянских (фермерских) хозяйствах;Объем производства скота и птицы на убой (в живом весе) в сельскохозяйственных организациях и крестьянских (фермерских) хозяйствах;Число субъектов малого и среднего предпринимательства (индивидуальных предпринимателей) в расчете на 10 тыс. человек населения;Доля среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) малых и средних предприятий в среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) всех предприятий и организаций. |
|  | **Подпрограмма 3 «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства»** |
|  | **Задача 3.1. Формирование благоприятных условий для развития малого и среднего предпринимательства (далее - МиСП);****Задача 3.2. Обеспечение эффективности инфраструктуры поддержки и стимулирования развития МиСП.** |
|  | 3.1.1 Проведение мероприятий по формирования позитивного имиджа МиСП | Е.А. Стяжкина – первый заместитель руководителя администрации МР «Усть-Куломский» | Отдел экономической и налоговой политики администрации МР «Усть-Куломский» | 2022 | 2026 | Содействие повышению информирования населения, в том числе СМиСП, с целью формирования позитивного имиджа. | Среднегодовая численность постоянного населения;Естественный прирост, убыль (-) населения;Миграционный прирост, убыль (-) населения;Уровень зарегистрированной безработицы;Число субъектов малого и среднего предпринимательства (индивидуальных предпринимателей) в расчете на 10 тыс. человек населения;Доля среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) малых и средних предприятий в среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) всех предприятий и организаций. |
|  | 3.2.1. Финансовое обеспечение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства на реализацию народных проектов в сфере предпринимательства | Отдел экономической и налоговой политики администрации МР «Усть-Куломский» | 2022 | 2026 | Реализация народных проектов в сфера предпринимательства. | Уровень зарегистрированной безработицы;Число субъектов малого и среднего предпринимательства (индивидуальных предпринимателей) в расчете на 10 тыс. человек населения;Доля среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) малых и средних предприятий в среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) всех предприятий и организаций. |
|  | 3.2.2 Мероприятия по обеспечению консультационной, организационно-методической и информационной поддержки МиСП | Отдел экономической и налоговой политики администрации МР «Усть-Куломский» | 2022 | 2026 | Оказание консультационной и информационной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства | Уровень зарегистрированной безработицы;Число субъектов малого и среднего предпринимательства (индивидуальных предпринимателей) в расчете на 10 тыс. человек населения;Доля среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) малых и средних предприятий в среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) всех предприятий и организаций. |
|  | 3.2.3 Предоставление имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства | В.В. Бадьин – заместитель руководителя администрации МР «Усть-Куломский» | Отдел по управлению муниципальным имуществом администрации МР «Усть-Куломский» | 2022 | 2026 | Имущественная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства. | Уровень зарегистрированной безработицы;Число субъектов малого и среднего предпринимательства (индивидуальных предпринимателей) в расчете на 10 тыс. человек населения;Доля среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) малых и средних предприятий в среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) всех предприятий и организаций. |

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

<7> в случае реализации в муниципальном образовании мероприятий, направленных на достижение отдельных результатов региональных проектов, в составе основных мероприятий содержится указание на соответствующий региональный проект;

<8> указываются наиболее значимые направления деятельности участников реализации ВЦП, основного мероприятия, раскрывающие его содержание (краткая характеристика мероприятия).

Приложение 3

к программе «Развитие экономики»

(утверждена приложением к постановлению администрации

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

Ресурсное обеспечение и прогнозная (справочная) оценка расходов на реализацию основных мероприятий муниципальной программы из различных источников финансирования

(таблица 3)

| **Статус** | **Наименование муниципальной программы, подпрограммы муниципальной программы, основного мероприятия** | **Источник финансирования**  | **Оценка расходов (тыс. руб.), годы** |
| --- | --- | --- | --- |
| **2022** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| **Муниципальная программа** | **Развитие экономики** | всего, в т.ч.: | 8359,13496 | 5137,852 | 4037,552 | 4037,5520 | 0 |
| бюджет МО МР «Усть-Куломский»\* | 8359,13496 | 5137,852 | 4037,552 | 4037,5520 | 0 |
| из них за счет средств республиканского бюджета Республики Коми | 6999,13496 | 4017,552 | 4017,552 | 4017,552 | 0 |
| из них за счет средств федерального бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Подпрограмма 1**  | **Развитие лесопромышленного комплекса** | всего, в т.ч.: | 6199,13496 | 4017,552 | 4017,552 | 4017,552 | 0 |
| бюджет МО МР «Усть-Куломский»\* | 6199,13496 | 4017,552 | 4017,552 | 4017,552 | 0 |
| из них за счет средств республиканского бюджета Республики Коми | 6199,13496 | 4017,552 | 4017,552 | 4017,552 | 0 |
| из них за счет средств федерального бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 1.1.1. | Содействие реализации инвестиционных проектов в лесопромышленном комплексе | всего, в т.ч.: | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| бюджет МО МР «Усть-Куломский»\* | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| из них за счет средств республиканского бюджета Республики Коми | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| из них за счет средств федерального бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 1.1.2 | Развитие сотрудничества органов местного самоуправления с предприятиями лесопромышленного комплекса | всего, в т.ч.: | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| бюджет МО МР «Усть-Куломский»\* | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| из них за счет средств республиканского бюджета Республики Коми | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| из них за счет средств федерального бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| государственные внебюджетные фонды  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| юридические лица\*\* | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| средства от приносящей доход деятельности | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 1.2.1 | Мероприятия по использованию, охране, защите, воспроизводству муниципальных лесов, расположенных в границах муниципального района | всего, в т.ч.: | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| бюджет МО МР «Усть-Куломский»\* | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| из них за счет средств республиканского бюджета Республики Коми | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| из них за счет средств федерального бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 1.2.2 | Обеспечение возмещения недополученных доходов, возникающих в результате государственного регулирования цен на топливо твердое, реализуемое гражданам и используемое для нужд отопления (в соответствии с Приложением 4 к муниципальной программе «Развитие экономики») | всего, в т.ч.: | 6199,13496 | 4017,552 | 4017,552 | 4017,552 | 0 |
| бюджет МО МР «Усть-Куломский»\* | 6199,13496 | 4017,552 | 4017,552 | 4017,552 | 0 |
| из них за счет средств республиканского бюджета Республики Коми | 6199,13496 | 4017,552 | 4017,552 | 4017,552 | 0 |
| из них за счет средств федерального бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Подпрограмма 2**  | **Поддержка сельхозтоваропроизводителей** | всего, в т.ч.: | 1890,0 | 166,3 | 0 | 0 | 0 |
| бюджет МО МР «Усть-Куломский»\* | 1890,0 | 166,3 | 0 | 0 | 0 |
| из них за счет средств республиканского бюджета Республики Коми | 800,0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| из них за счет средств федерального бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 2.1.1 | Поддержка предприятий животноводства  | всего, в т.ч.: | 650,0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| бюджет МО МР «Усть-Куломский»\* | 650,0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| из них за счет средств республиканского бюджета Республики Коми | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| из них за счет средств федерального бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 2.2.1 | Содействие вовлечению в сельскохозяйственный оборот новых земель и сохранение продуктивности эксплуатируемых угодий | всего, в т.ч.: | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| бюджет МО МР «Усть-Куломский»\* | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| из них за счет средств республиканского бюджета Республики Коми | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| из них за счет средств федерального бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 2.3.1 | Стимулирование переработки сельскохозяйственной продукции, рыбы, дикоросов и производства пищевой продукции  | всего, в т.ч.: | 100,0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| бюджет МО МР «Усть-Куломский»\* | 100,0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| из них за счет средств республиканского бюджета Республики Коми | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| из них за счет средств федерального бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие2.4.1 | Финансовое обеспечение части затрат на реализацию народных проектов в сфере агропромышленного комплекса(в соответствии с Приложением 5, раздел 1) | всего, в т.ч.: | 940,0 | 166,3 | 0 | 0 | 0 |
| бюджет МО МР «Усть-Куломский»\* | 940,0 | 166,3 | 0 | 0 | 0 |
| из них за счет средств республиканского бюджета Республики Коми | 800,0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| из них за счет средств федерального бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие2.4.2 | Возмещение части затрат по приобретению горюче-смазочных материалов, используемых для уборки естественных и сеяных сенокосов (в соответствии с Приложением 5, разд. 2) | всего, в т.ч.: | 200,0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| бюджет МО МР «Усть-Куломский»\* | 200,0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| из них за счет средств республиканского бюджета Республики Коми | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| из них за счет средств федерального бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие2.4.3 | Поддержка малых форм хозяйствования отрасли (крестьянских (фермерских) хозяйств) | всего, в т.ч.: | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| бюджет МО МР «Усть-Куломский»\* | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| из них за счет средств республиканского бюджета Республики Коми | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| из них за счет средств федерального бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Подпрограмма 3** | **Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства** | всего, в т.ч.: | 270,0 | 954,0 | 20,0 | 20,0 | 0 |
| бюджет МО МР «Усть-Куломский»\* | 270,0 | 954,0 | 20,0 | 20,0 | 0 |
| из них за счет средств республиканского бюджета Республики Коми | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| из них за счет средств федерального бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 3.1.1. | Проведение мероприятий по формированию позитивного имиджа МиСП | всего, в т.ч.: | 20,0 | 20,0 | 20,0 | 20,0 | 0 |
| бюджет МО МР «Усть-Куломский»\* | 20,0 | 20,0 | 20,0 | 20,0 | 0 |
| из них за счет средств республиканского бюджета Республики Коми | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| из них за счет средств федерального бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 3.2.1 | Финансовое обеспечение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства на реализацию народных проектов в сфере предпринимательства | всего, в т.ч.: | 0 | 934,0 | 0 | 0 | 0 |
| бюджет МО МР «Усть-Куломский»\* | 0 | 934,0 | 0 | 0 | 0 |
| из них за счет средств республиканского бюджета Республики Коми | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| из них за счет средств федерального бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 3.2.2 | Мероприятия по обеспечению консультационной, организационно-методической и информационной поддержки малого и среднего предпринимательства | всего, в т.ч.: | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| бюджет МО МР «Усть-Куломский»\* | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| из них за счет средств республиканского бюджета Республики Коми | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| из них за счет средств федерального бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 3.2.3 | Предоставление имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства | всего | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 3.3.1 | Финансовое обеспечение части затрат на реализацию народных инициатив | всего, в т.ч.: | 250,0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| бюджет МО МР «Усть-Куломский»\* | 250,0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| из них за счет средств республиканского бюджета Республики Коми | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| из них за счет средств федерального бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

Приложение 4

к программе «Развитие экономики»

(утверждена приложением к постановлению администрации

МР «Усть-Куломский» от18.10.2021 г. № 1387)

Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы

за счет средств бюджета муниципального района «Усть-Куломский»

(с учетом средств безвозмездных поступлений из других уровней бюджетов)

(таблица 4)

| **Статус** | **Наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия** | **Ответственный  исполнитель, соисполнители,  участники** | **Расходы (тыс. рублей), годы** |
| --- | --- | --- | --- |
| **Всего** | **2022** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| **Муниципальная программа**  | **Развитие экономики** | всего, в том числе:  | 21572,09096 | 8359,13496 | 5137,852 | 4037,552 | 4037,552 | 0 |
| Администрация МР «Усть-Куломский» в лице отдела экономической и налоговой политики | 21572,09096 | 8359,13496 | 5137,852 | 4037,552 | 4037,552 | 0 |
| **Подпрограмма 1**  | **Развитие лесопромышленного комплекса** | Всего, в том числе:  | 18251,79096 | 6199,13496 | 4017,552 | 4017,552 | 4017,552 | 0 |
| Основное мероприятие 1.1.1 | Содействие реализации инвестиционных проектов в лесопромышленном комплексе | Администрация МР «Усть-Куломский» в лице отдела экономической и налоговой политики | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 1.1.2  | Развитие сотрудничества органов местного самоуправления с предприятиями лесопромышленного комплекса | Администрация МР «Усть-Куломский» в лице отдела экономической и налоговой политики | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 1.2.1 | Мероприятия по использованию, охране, защите, воспроизводству муниципальных лесов, расположенных в границах муниципального района | Администрация МР «Усть-Куломский» в лице отдела экономической и налоговой политики | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 1.2.2 | Обеспечение возмещения недополученных доходов, возникающих в результате государственного регулирования цен на топливо твердое, реализуемое гражданам и используемое для нужд отопления | Администрация МР «Усть-Куломский» в лице отдела экономической и налоговой политики | 18251,79096 | 6199,13496 | 4017,552 | 4017,552 | 4017,552 | 0 |
| **Подпрограмма 2**  | **Поддержка сельхозтоваропроизводителей** | Всего | 2056,3 | 1890,0 | 166,3 | 0 | 0 | 0 |
| Администрация МР «Усть-Куломский» в лице отдела экономической и налоговой политики | 2056,3 | 1890,0 | 166,3 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 2.1.1 | Поддержка предприятий животноводства  | Администрация МР «Усть-Куломский» в лице отдела экономической и налоговой политики | 650,0 | 650,0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 2.2.1 | Содействие вовлечению в сельскохозяйственный оборот новых земель и сохранение продуктивности эксплуатируемых угодий | Администрация МР «Усть-Куломский» в лице отдела экономической и налоговой политики | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 2.3.1 | Стимулирование переработки сельскохозяйственной продукции, рыбы, дикоросов и производства пищевой продукции | Администрация МР «Усть-Куломский» в лице отдела экономической и налоговой политики | 100,0 | 100,0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие2.4.1 | Финансовое обеспечение части затрат на реализацию народных проектов в сфере агропромышленного комплекса | Администрация МР «Усть-Куломский» в лице отдела экономической и налоговой политики | 1106,3 | 940,0 | 166,30 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие2.4.2 | Возмещение части затрат по приобретению горюче-смазочных материалов, используемых для уборки естественных и сеяных сенокосов | Администрация МР «Усть-Куломский» в лице отдела экономической и налоговой политики | 200,0 | 200,0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие2.4.3 | Поддержка малых форм хозяйствования отрасли (крестьянских (фермерских) хозяйств) | Администрация МР «Усть-Куломский» в лице отдела экономической и налоговой политики | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **Подпрограмма 3**  | **Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства** | Всего, в том числе:  | 1264,0 | 270,0 | 954,0 | 20,0 | 20,0 | 0 |
| Администрация МР «Усть-Куломский» в лице отдела экономической и налоговой политики | 1264,0 | 270,0 | 954,0 | 20,0 | 20,0 | 0 |
| Основное мероприятие 3.1.1 | Проведение мероприятий по формированию позитивного имиджа МиСП | Администрация МР «Усть-Куломский» в лице отдела экономической и налоговой политики | 80,0 | 20,0 | 20,0 | 20,0 | 20,0 | 0 |
| Основное мероприятие 3.2.1 | Финансовое обеспечение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства на реализацию народных проектов в сфере предпринимательства | Администрация МР «Усть-Куломский» в лице отдела экономической и налоговой политики | 934,0 | 0 | 934,0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 3.2.2 | Мероприятия по обеспечению консультационной, организационно-методической и информационной поддержки малого и среднего предпринимательства | Администрация МР «Усть-Куломский» в лице отдела экономической и налоговой политики | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 3.2.3 | Предоставление имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства  | Администрация МР «Усть-Куломский» в лице отдела по управлению муниципальным имуществом  | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Основное мероприятие 3.3.1 | Финансовое обеспечение части затрат на реализацию народных инициатив | Администрация МР «Усть-Куломский» в лице отдела экономической и налоговой политики | 250,0 | 250,0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

Приложение 5

к программе «Развитие экономики»

(утверждена постановлением

администрации МР «Усть-Куломский»

 от 18.10.2021 г. № 1387)

**Условия и порядок оказания поддержки хозяйствующим субъектам, осуществляющим деятельность в лесной отрасли, в рамках подпрограммы «Развитие лесопромышленного комплекса».**

«Раздел 1. Порядок предоставления субсидии на обеспечение возмещения недополученных доходов, возникающих в результате государственного регулирования цен на топливо твердое, реализуемое гражданам, проживающим на территории МО МР «Усть-Куломский», для нужд отопления (далее – Порядок).

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

1.1. Настоящий Порядок определяет цели, условия и механизм предоставления субсидии поставщикам топлива твердого на обеспечение возмещения недополученных доходов, возникающих в результате государственного регулирования цен на топливо твердое, реализуемое для нужд отопления гражданам, проживающим в домах с печным отоплением на территории МО МР «Усть–Куломский» в рамках реализации мероприятия «Обеспечение возмещения поставщикам топлива твердого недополученных доходов, возникающих в результате государственного регулирования цен на топливо твердое, реализуемое гражданам и используемое для нужд отопления» подпрограммы 1 «Развитие лесопромышленного комплекса» муниципальной программы «Развитие экономики». Порядок разработан в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации».

1.2. В целях настоящего Порядка используются следующие понятия:

- Субсидия – бюджетные средства, предоставляемые поставщикам топлива твердого в целях обеспечения возмещения недополученных доходов, полученных ими при реализации топлива твердого гражданам, проживающим в домах с печным отоплением на территории МО МР «Усть-Куломскй», в результате государственного регулирования цен на топливо твердое;

- Поставщик топлива твердого – юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, поставляющий населению топливо твердое по регулируемым государственным ценам на топливо твердое;

- Получатель субсидии – Поставщик топлива твердого, прошедший отбор в администрации МР «Усть-Куломский» путем проведения запроса предложений для получения субсидии.

1.3. Целью предоставления субсидии является обеспечение возмещения недополученных доходов Получателям субсидии, реализующим топливо твердое гражданам, проживающим в домах с печным отоплением на территории МО МР «Усть-Куломский», в случае превышения экономически обоснованного расчета цены на реализуемое населению топливо твердое на территории МО МР «Усть-Куломский», отраженного в заключении по результатам проведения экспертизы расчета цены на топливо твердое уполномоченным Правительством Республики Коми органом исполнительной власти Республики Коми для данного поставщика, над предельными максимальными розничными ценами на топливо твердое соответствующего вида, установленными Правительством Республики Коми.

Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе. Субсидированию подлежат расходы Получателя субсидии, понесенные в текущем финансовом году, а также в декабре предыдущего финансового года.

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств, предусмотренных в бюджете МО МР «Усть-Куломский» на предоставление Субсидии, в рамках настоящего порядка является администрация МР «Усть-Куломский» (далее - Администрация).

1.5. Субсидии предоставляются в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Администрации на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка, на текущий финансовый год за счет предоставляемых субвенций из республиканского бюджета Республики Коми и на основании соглашения о предоставлении субвенций, заключаемого между Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Республики Коми и Администрацией.

1.6. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в сети «Интернет» при формировании проекта решения Совета МО МР «Усть-Куломский» о бюджете МО МР «Усть-Куломский» (проекта решения Совета МО МР «Усть-Куломский» о внесении изменений в решение Совета МО МР «Усть-Куломский» о бюджете МО МР «Усть-Куломский»).

1.7. Нормативные правовые акты, принимаемые Администрацией во исполнение настоящего Порядка, размещаются в установленном порядке на официальном сайте органов местного самоуправления МО МР «Усть-Куломский» усть-кулом.рф в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 3 рабочих дней со дня их принятия.

**2. Порядок проведения отбора Поставщиков топлива твердого для предоставления субсидии.**

2.1. В целях предоставления субсидии Администрация проводит отбор Поставщиков топлива твердого путем проведения запроса предложений (далее – отбор), который осуществляется на основании заявлений, направленных Поставщиками топлива твердого для участия в отборе и получении финансовой поддержки (субсидии) (далее – заявление), исходя из соответствия Поставщиков топлива твердого требованиям, установленным пунктом 3.1 настоящего Порядка, и очередности поступления заявок.

2.2. Администрация не менее чем за 10 календарных дней до истечения срока подачи заявлений размещает на едином портале бюджетной системы Российской Федерации и на официальном сайте органов местного самоуправления МО МР «Усть-Куломский» усть-кулом.рф в сети «Интернет» информационное сообщение об объявлении отбора.

В информационном сообщении о проведении отбора указываются:

а) сроки проведения отбора (дата и время начала (окончания) подачи (приема) заявлений), а также информация о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков и порядка их проведения;

б) требования к оформлению заявления;

в) требования к документам для участия в отборе, представляемым в соответствии с настоящим Порядком;

г) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Администрации;

д) цели предоставления субсидии в соответствии с пунктом 1.3 настоящего Порядка;

е) требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 3.1настоящего Порядка и перечень документов направляемых участниками отбора в соответствии с пунктом 3.2 настоящего порядка;

ж) порядок подачи заявлений участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявлений, направляемых участниками отбора в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Порядка;

з) порядок отзыва заявок, порядок возврата заявок, определяющий в том числе основания для их возврата;

и) порядок рассмотрения и оценки заявлений;

к) порядок информирования участников отбора о сроках проведения отбора;

л) срок, в течение которого Получатель субсидии должен подписать соглашение о предоставлении субсидии;

м) условия признания Получателя субсидии уклонившимся от заключения соглашения;

н) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, дата начала и окончания срока такого предоставления.

2.3 Информация о проведении отбора, о результатах рассмотрения заявок, об участниках отбора и результатах отбора, в том числе о заключенных с участниками отбора соглашениях, является информацией ограниченного доступа.

**3. Условия и порядок предоставления субсидии.**

3.1. К участию в отборе допускаются Поставщики топлива твердого, соответствующие следующим требованиям:

1) ведение Поставщиком твердого топлива обособленного аналитического учета операций, связанной с субсидируемой деятельностью;

2) Поставщик твердого топлива на дату подачи заявления не получал средства из бюджета МО МР «Усть-Куломский» в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего порядка;

3) отпуск Поставщиком топлива твердого гражданам, проживающим в домах с печным отоплением на территории МО МР «Усть-Куломский», топлива твердого по ценам, не превышающим предельные максимальные розничные цены на топливо твердое, установленные Правительством Республики Коми, при наличии следующих документов:

- предоставление справки – расчета о потребности в твердом топливе, выданной администрацией сельского поселения, на территории которого проживает гражданин, содержащей сведения о размере общей площади жилого помещения, составе семьи гражданина и подтверждения наличия в жилом помещении печного отопления, составленной на основании похозяйственных книг;

- предъявления паспорта гражданина РФ с отметкой о прописке по месту жительства;

4) Поставщик твердого топлива на дату подачи заявления не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении такого юридического лица (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия оффшорных компаний в совокупности превышает 50 процентов;

5) отсутствие у Поставщика твердого топлива по состоянию на дату предоставления заявки, просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед МО МР «Усть-Куломский», в том числе по возврату в бюджет МО МР «Усть-Куломский» субсидий, бюджетных инвестиций (за исключением случаев, когда процедура урегулирования задолженности начата, но решение на момент подачи документов по которой не принято);

6) Поставщик топлива твердого - юридическое лицо на дату подачи заявления не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность Поставщика топлива твердого не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатель субсидии - индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

3.2. Для участия в отборе Поставщик топлива твердого направляет в адрес Администрации по адресу: 168060, Республика Коми, с. Усть-Кулом, ул. Советская, д. 37 заявление об участии в отборе и предоставлении субсидии с указанием планового размера недополученных доходов, возникающих в результате государственного регулирования цен на топливо твердое, реализуемое гражданам, проживающим на территории МО МР «Усть-Куломский» для нужд отопления, на возмещение которых должна быть предоставлена субсидия, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку. В заявлении указываются в том числе: полное и сокращенное наименование Поставщика топлива твердого, его местонахождение и почтовый адрес, ИНН, контактная информация, платежные реквизиты, к заявлению прилагаются следующие документы:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц либо Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, сформированную не ранее чем за три месяца до дня представления заявки, в случае, если Поставщик топлива твердого представляет ее самостоятельно (в случае непредставления Поставщиком топлива твердого указанного документа Администрация самостоятельно получает соответствующие сведения в форме электронного документа в соответствии с законодательством Российской Федерации);

2) копии приказов Поставщика твердого топлива, утверждающих учетную политику, порядок ведения обособленного аналитического учета операций, связанных с получением субсидии;

3) копию заключения по результатам проведения экспертизы расчета цены на топливо твердое, реализуемое Поставщиком твердого топлива гражданам на территории МО МР «Усть-Куломский», осуществленного уполномоченным Правительством Республики Коми органом исполнительной власти Республики Коми.

В случае не предоставления Поставщиком топлива твердого документа, указанного в подпункте 1 пункта 3.2., Отдел распечатывает указанный документ с официального сайта ФНС России и приобщает его к пакету документов Поставщика топлива твердого.

Поставщик топлива твердого несет персональную ответственность за достоверность сведений, представленных в документах.

3.3. Заявление о предоставлении субсидии с приложенными документами подлежит регистрации в день их поступления и направляется на рассмотрение в отдел экономической и налоговой политики администрации МР «Усть-Куломский» (далее – Отдел).

Отдел проверяет Поставщика твердого топлива на соответствие требованиям настоящего Порядка, в том числе (при необходимости) путем направления официального запроса в соответствующие органы и (или) сверки с открытыми данными, представленными на официальных сайтах данных органов),проверяет полноту (комплектность), оформление представленных Поставщиком топлива твердого документов, их соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком, и направляет их для рассмотрения в Комиссию по рассмотрению заявок на оказание финансовой поддержки хозяйствующим субъектам в рамках программы «Развитие экономики» (далее – Комиссия). Список заявлений на рассмотрение Комиссией формируется из очередности поступления заявлений.

Персональный состав Комиссии и регламент ее работы утверждаются Главным распорядителем.

Комиссия рассматривает документы и осуществляет оценку соответствия Поставщиков топлива твердого условиям предоставления Субсидии и требованиям, установленным настоящим Порядком, в срок не более 10 рабочих дней с даты поступления документов в Комиссию.

3.4. Основаниями для отклонения заявления Поставщика топлива твердого являются:

1) несоответствие Поставщика топлива твердого требованиям, установленным пунктом 3.1. настоящего Порядка

2) непредставление (представление не в полном объеме) Поставщиком топлива твердого полного пакета документов, указанных в пункте [3.2](#P72)настоящего Порядка;

3) несоответствие представленного заявления и документов требованиям, установленным пунктом 3.2. настоящего порядка;

4) установление факта недостоверности информации, представленной Поставщиком топлива твердого, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

5) подача заявления после даты, определенной для подачи заявлений;

6) недостаточность лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до главного распорядителя на цели, указанные в пункте 1.3. настоящего Порядка (в связи с очередностью поступления заявлений);

7) в случае предъявления к возмещению убытков с объемом отпуска твердого топлива гражданам сверх нормативов потребления топлива твердого, утвержденных в установленном порядке, и размеров региональных стандартов нормативной площади жилого помещения, установленных в статьях 1и 2 Закона № 54-РЗ, но не более фактического размера занимаемой общей площади жилого помещения либо по ценам, не соответствующим предельным максимальным розничным ценам на соответствующий вид топлива твердого, установленным Правительством Республики Коми;

8) в случае предъявления к возмещению недополученных доходов сверх суммы заключенного соглашения о предоставлении субсидии.

3.5. Решение комиссии об определении Получателей субсидии оформляется протоколом заседания комиссии (далее - протокол) в срок не более 11 рабочих дней с даты поступления документов в комиссию. Протокол подписывается председателем и секретарем комиссии.

В протоколе фиксируется состав присутствующих, дата и место проведения заседания комиссии, информация о Поставщиках топлива твердого, заявления которых были рассмотрены, информация о Поставщиках топлива твердого, заявлений которых были отклонены, наименование Получателей субсидии с указанием предполагаемого размера субсидии.

На основании протокола комиссии Администрация в срок не более 3 рабочих дней с даты его подписания принимает решение о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии.

Уведомление Получателей субсидии о принятых Администрацией решениях осуществляется в течение 5 дней со дня его принятия.

Поставщик топлива твердого, в отношении которого принято решение об отказе в предоставлении субсидии, вправе обратиться повторно после устранения недостатков на условиях, установленных настоящим Порядком.

3.6. Субсидия предоставляется в соответствии с соглашением о предоставлении субсидии (договор на обеспечение граждан Российской Федерации топливом твердым в рамках реализации государственного полномочия Республики Коми по возмещению недополученных доходов, возникающих в результате государственного регулирования цен на топливо твердое, реализуемое гражданам Российской Федерации и используемое для нужд отопления) (далее – соглашение), заключенным Администрацией с Получателем субсидии в соответствии с настоящим Порядком и типовой формой, утвержденной финансовым управлением администрации МР «Усть-Куломский», 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 предполагаемых к предоставлению бюджетных средств (субсидии);

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

5) порядок возврата субсидии, использованной Получателем субсидии, в случае установления по итогам проверок, проведенных Администрацией и (или) органами муниципального финансового контроля, факта нарушения целей, условий и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и соглашением;

6) случаи и условия расторжения соглашения;

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

8) условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при не достижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Администрации ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидий в размере, определенном в соглашении;

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

3.7. Соглашение о предоставлении субсидии заключается в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете МО МР «Усть-Куломский» на текущий финансовый год и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидий на данные цели (с учетом принятых обязательств).

Предельный размер субсидии в рамках соглашения не превышает утвержденные лимиты бюджетных обязательств на текущий финансовый год на данные цели и рассчитывается на основании предоставленных поставщиком топлива твердого документов по следующей формуле:

Sn = Vn x (C1 - C2),

где Sn - плановые убытки n-поставщика топлива твердого, возникающие в результате государственного регулирования цен на топливо твердое, руб.;

Vn - плановый объем отпуска гражданам, проживающим в домах с печным отоплением на территории МО МР «Усть-Куломский», топлива твердого n-поставщиком топлива твердого в соответствии с заявлением о предоставлении субсидии, плотных куб.м (тонн); Плановый объем отпуска гражданам, проживающим в домах с печным отоплением на территории МО МР «Усть-Куломский», топлива твердого n-поставщиком топлива твердого в соответствии с заявлением о предоставлении субсидии, плотных куб.м (тонн) не может превышать объем отпуска, отраженного в заключении по результатам проведения экспертизы расчета цены на топливо твердое уполномоченным Правительством Республики Коми органом исполнительной власти Республики Коми для данного поставщика для n-поставщика топлива твердого, руб./плот. куб.м (руб./т) за соответствующий период;

C1 - экономически обоснованный расчет цены на реализуемое населению топливо твердое, осуществленный уполномоченным Правительством Республики Коми органом исполнительной власти Республики Коми для n-поставщика топлива твердого, руб./плот.куб.м. (руб./т);

C2 - предельная максимальная розничная цена на топливо твердое, установленная Правительством Республики Коми, руб./плот.куб.м. (руб./т).

Предельный размер субсидии в рамках соглашения о предоставлении субсидии подлежит изменению в следующих случаях:

- уменьшение размера субвенций из республиканского бюджета Республики Коми (пропорционально остатку суммы обязательств в соответствии с заключенными соглашениями о предоставлении субсидии);

- увеличение размера субвенций из республиканского бюджета Республики Коми при наличии дополнительной потребности Получателя субсидии;

- в случае фактического отпуска топлива твердого за отчетный период в размере ниже, чем плановый отпуск топлива твердого за аналогичный период, указанный в заявлении.

3.8. Руководитель Администрации не позднее 3 рабочих дней со дня заключения соглашения о предоставлении субсидии (внесение изменений в соглашение о предоставлении субсидии) направляет указанное соглашение в отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации МР «Усть-Куломский».

3.9. Для получения субсидии Получатель субсидии представляет не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным, в Отдел следующие документы:

- счет-фактуру (счет) на сумму недополученных доходов, возникающих в результате государственного регулирования цен на топливо твердое, реализуемое гражданам и используемое для нужд отопления. Сумма недополученных доходов определяется как произведение объема фактически отпущенного гражданам, проживающим в домах с печным отоплением на территории МО МР «Усть-Куломский», топлива твердого и разницы между экономически обоснованной ценой на реализуемое им топливо твердое и предельной максимальной розничной ценой на топливо твердое, установленной Правительством Республики Коми. Для расчета субсидии учитывается отпуск топлива твердого в пределах нормативов потребления топлива твердого, утвержденных в установленном порядке, и размеров региональных стандартов нормативной площади жилого помещения, установленных в статьях 1 и 2 Закона Республики Коми от 28.06.2005 № 54-РЗ «О региональном стандарте нормативной площади жилого помещения, используемом для расчета субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг», но не более фактического размера занимаемой общей площади жилого помещения;

- [отчет](#P287) об недополученных доходах, возникающих в результате государственного регулирования цен на топливо твердое, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

- копии [актов](#P382) приема-передачи топлива твердого по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку, заверенные руководителем Получателя субсидии;

- [списки-реестры](#P431) граждан, получивших топливо твердое, по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку, сформированные в отдельности на каждое сельское поселение;

- документы, подтверждающие размер полученной выручки от реализации топлива твердого в рамках настоящего Порядка;

- письмо в произвольной форме, подписанное руководителем Получателя субсидии, подтверждающее соответствие требованию [подпункта 6 пункта 2.1](#P69)  настоящего Порядка, по состоянию на дату предоставления документов для получения субсидии.

3.10. Отдел в течение 10 рабочих дней со дня получения документов, перечисленных в пункте 3.9 настоящего Порядка, проверяет предоставленные документы и Получателя субсидии на соблюдение требований настоящего Порядка, формирует заключение на соответствие представленных документов и Получателя субсидии требованиям настоящего Порядка и передает указанный пакет документов руководителю Администрации для принятия решения о финансировании либо для возврата документов Поставщику топлива твердого.

3.11.Отдел направляет пакет документов в отдел бухгалтерского учета и отчетности для формирования заявки на кассовый расход в Управление Федерального казначейства по Республике Коми (далее - УФК по РК). Для подтверждения и оплаты денежных обязательств отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации МР «Усть-Куломский» представляет в УФК по РК следующие документы:

- счета-фактуры (счета) на сумму недополученных доходов, возникающих в результате государственного регулирования цен на топливо твердое, реализуемое гражданам, проживающим в домах с печным отоплением на территории МО МР «Усть-Куломский», и используемое для нужд отопления;

- [отчет](#P287) о недополученных доходах, возникающих в результате государственного регулирования цен на топливо твердое, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств, предоставляются в электронном виде через систему удаленного финансового документооборота.

Предоставляемые документы для оплаты (счета, счета-фактуры и т.д.) должны содержать резолюцию руководителя Администрации.

Оплата денежных обязательств осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств.

Субсидия перечисляется не позднее десятого рабочего дня, следующего за днем принятия Администрацией решения о предоставлении субсидии.

3.12. Финансирование расходов осуществляется путем перечисления Администрацией средств на расчетные или корреспондентские счета, открытые Получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, в соответствии с заключенными соглашениями о предоставлении субсидии с учетом принятых и неисполненных обязательств.

4. Порядок предоставления и требования к отчетности

4.1. Поставщики твердого топлива представляют главному распорядителю следующие документы:

1) ежемесячно, не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным, - акты сверки взаимных расчетов с Администрацией по соглашению о предоставлении субсидии по состоянию на 1 число месяца, следующего за отчетным месяцем;

2) в сроки, указанные в запросе Администрации, - документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка, целей и условий предоставления субсидии.

4.2. Непредставление в установленные сроки документов, указанных в пункте 4.1.настоящего Порядка, является основанием применения мер ответственности, установленных в [разделе 5](#P145) настоящего Порядка.

5. Осуществление контроля за соблюдением условий,

целей и порядка предоставления субсидии

и ответственность за их нарушение

5.1. Соблюдение условий, целей, порядка предоставления субсидии подлежит обязательной проверке Администрацией и/или органами муниципального (государственного) финансового контроля.

5.2. Непредставление в установленные сроки документов, указанных в подпункте 3.9. настоящего порядка, является основанием для приостановления перечисления средств до полного устранения нарушений.

5.3. Получатель субсидии обязан вернуть полученные бюджетные средства в случаях нарушения им условий, установленных при их предоставлении, выявленного по фактам проверок, проведенных Администрацией и/или органами муниципального (государственного) финансового контроля, а также по результатам проверки предоставляемых документов, - в объеме необоснованного предъявления к возмещению убытков.

4.4. В случае если нарушения (основания для возврата) установлены в ходе муниципального (государственного) финансового контроля, возврат средств осуществляется на основании представления (предписания), направленного в адрес Поставщика твердого топлива.

В остальных случаях возврат средств осуществляется на основании претензии Администрации с указанием выявленных нарушений (оснований для возврата), направленной в адрес Получателя субсидии.

4.5. Возврат осуществляется Получателем субсидии в срок, установленный в документах, указанных в пункте 4.4. настоящего Порядка.

При неисполнении Получателем субсидии обязанности по возврату в установленный срок взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

4.6. В случае если по результатам сверки взаимных расчетов между Администрацией и Получателем субсидии по итогам текущего финансового года в следующем финансовом году установлено, что размер субсидии, предоставленной в текущем финансовом году, превышает сумму недополученных доходов, указанная разница в течение 1 месяца со дня ее выявления подлежит возврату в бюджет МО МР «Усть-Куломский».

Приложение № 1

к Порядку

предоставления

субсидий на возмещение недополученных доходов,

возникающих в результате

государственного регулирования

цен на топливо твердое,

реализуемое гражданам,

проживающим на территории

МО МР «Усть-Куломский»

Заявление на отбор поставщиков топлива твердого

в целях получения субсидии на возмещение недополученных доходов, возникающих в результате государственного регулирования цен на топливо твердое, реализуемое гражданам и используемое для нужд отопления

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

*(полное наименование поставщика топлива твердого*)

 ОГРН (ОГРИП) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Ф.И.О. руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Юридический и почтовый адреса, телефоны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Банковские реквизиты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Контактное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(*Ф.И.О., номер телефона, адрес электронной почты)*

в соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(указывается нормативно-правовой акт администрации МО МР «Усть-Куломский», утверждающий Порядок предоставления субсидий на возмещение недополученных доходов, возникающих в результате государственного регулирования цен на топливо твердое, реализуемое гражданам, проживающим на территории МО МР «Усть-Куломский»),*

Просит предоставить субсидию на возмещение недополученных доходов, возникающих в результате государственного регулирования цен на топливотвердое (далее - Порядок): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, реализуемое

 *(указывается твердое топливо: дрова, уголь, биотопливо)*

 гражданам, проживающим на территории МО МР «Усть-Куломский» в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

Раздел 1.Расчет размера субсидии по недополученных доходам, возникшим в период

с 01.01.20\_\_\_ по 31.12.20\_:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Вид (категория, марка) твердого топлива <\*> | Плановый объем отпуска гражданам, проживающим на территории МО МР «Усть-Куломский», топлива твердого в 20\_\_\_ году, плот. куб.м (т) <\*\*> | Экономически обоснованный расчет цены на реализуемое населению топливо твердое, осуществленный уполномоченным Правительством Республики Коми органом исполнительной власти Республики Коми на дату подачи заявления, руб./плот. куб.м (руб./т).  | Предельная максимальная розничная цена на топливо твердое, установленная Правительством Республики Коми, в \_\_\_\_\_\_ году, руб./плот. куб.м (руб./т) (без НДС/с НДС) | Недополученные доходы, подлежа-щиевозмеще-нию в 20\_\_ году, тыс. руб. за период отпуска топлива твердого с 01.01.\_\_\_\_\_ по 30.11.\_\_\_\_\_, руб. | Недополученные доходы, подлежащие возмещению в 20\_\_\_ году за период отпуска топлива твердого с 01.12.20\_\_ по 20.12.20\_\_, руб. |
| за период с 01.01.\_\_ по 30.06.\_\_ | за период с 01.07.\_\_ по 30.11.\_\_  | за период с 01.12.\_\_\_ по 20.12.\_\_\_ | Первое полугодие 20\_\_ года | Второе полугодие 20\_\_ года |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | гр. 8 = гр. 2 x (гр. 5 - гр. 6) + гр. 3 x (гр. 5 - гр. 7) | гр. 9 = гр. 4 x (гр. 5 - гр. 7) |
| Раздел 1. Без доставки |
| ... |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Раздел 2. С доставкой к месту, указанному потребителем |
| ... |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |

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

<\*> - по дровам указывается: долготье (от 2 м до 6,5 м), разделанные неколотые (от 0,5 м до 2 м), разделанные колотые (до 0,5 м), горбыль; по биотопливу указывается: топливные гранулы, топливные брикеты; по углю указывается: марка твердого топлива.

<\*\*> - указывается со степенью точности: два знака после запятой.

<\*\*\*> - плановый объем отпуска гражданам, проживающим в домах с печнымотоплением на территории МО МР «Усть-Куломский», топлива твердого n-поставщиком топлива твердого в соответствии с заявлением о предоставлении субсидии, плотных куб.м (тонн) не может превышать объем отпуска, отраженного в заключении уполномоченного Правительством Республики Коми органа исполнительной власти Республики Коми для n-поставщика топлива твердого, руб./плот. куб.м (руб./т) за соответствующий (сопоставимый) период.

Раздел 2. Сведения о заявителе.

Настоящим подтверждаем, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
*(полное наименование юридического лица/Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)*

- не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства (для юридических лиц), не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей);

- 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 получал средства из бюджета МО МР «Усть-Куломский» в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в данном заявлении;

- не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50%;

- не имеет просроченной задолженности по денежным обязательствам перед МО МР «Усть-Куломский», в том числе по возврату в бюджет МО МР «Усть-Куломский» субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами;

\_\_\_\_Заявитель не является налогоплательщиком налога на добавленную стоимость (отметить знаком V);

 Опись документов, предусмотренных пунктом 2.2 Порядка, прилагается.

 Приложение: на \_\_\_\_\_ л.

Поставщик твердого топлива

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

 *(подпись) (расшифровка подписи) (должность)*

 М.П.

 "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 2

к Порядку

предоставления

субсидий на возмещение недополученных доходов,

возникающих в результате

государственного регулирования

цен на топливо твердое,

реализуемое гражданам,

проживающим на территории

МО МР «Усть-Куломский»

ОТЧЕТ

об недополученных доходах, возникающих в результате государственного

регулирования цен на топливо твердое

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

*(наименование поставщика твердого топлива)*

 за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ год

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Вид (категория, марка) топлива твердого | Фактически отпущено населению топлива твердого (нарастающим итогом), плот. куб.м (т) <\*> | Экономически обоснованная цена топлива твердого, руб./плот. куб.м (руб./т) (без НДС/ с НДС) | Установленная розничная цена топлива твердого, руб./плот. куб.м (руб./т) (без НДС/с НДС) | Недополученные доходы, подлежащие возмещению, руб. | Возмещено с начала года, руб. | Подлежит возмещению, руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | гр. 5 = гр. 2 x (гр. 3 - гр. 4) | 6 | гр. 7 = гр. 5 - гр. 6 |
| Раздел 1. Без доставки |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Раздел 2. С доставкой к месту, указанному потребителем |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

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

<\*> - объем фактически отпущенного населению топлива твердого

указывается со степенью точности: два знака после запятой.

Справочно:

 - отпущено топлива твердого за последний месяц - \_\_\_\_\_\_\_\_, плот. куб.м, (т);

-экономически обоснованная цена топлива твердого, установленнаяуполномоченным Правительством Республики Коми органом исполнительной властиРеспублики Коми (с НДС) - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб./плот. куб.м (руб./т);

 - розничная цена твердого топлива, установленная Правительством

Республики Коми - руб./плот.куб.м., (руб./т).

Руководитель Поставщика твердого топлива \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 *М.П. подпись Ф.И.О.*

 "Проверено" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 *подпись Ф.И.О.*

Заведующий ОЭиНП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

*подпись Ф.И.О.*

Приложение N 3

к Порядку

предоставления

субсидий на возмещение недополученных доходов,

возникающих в результате

государственного регулирования

цен на топливо твердое,

реализуемое гражданам,

проживающим на территории

МО МР «Усть-Куломский»

# АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ

# топлива твердого

# с. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

# ЗАПОЛНЯЕТСЯ ПОСТАВЩИКОМ ТОПЛИВА ТВЕРДОГО:

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_поставид

# (наименование поставщика)

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, проживающему по адресу:

# (Ф.И.О./наименование покупателя)

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Характеристика жилья | Единица измерения | Показатель |
| 1. | количество проживающих граждан | человек |  |
| 2. | площадь жилья | кв.м |  |
| 3. | норматив потребления топлива твердого\* | кв.м |  |

# топливо твердое со следующими характеристиками:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид топлива твердого (дрова, уголь, биотопливо) | Единица измерения (складских куб.м дров, плотных куб.м дров, тонн угля, тонн биотоплива)\*\* | Коли-чество | Цена за единицу продукции, руб. | НДС/НДС не облагается | Стоимость продукции, руб. | С доставкой/без доставки | Цена доставки за единицу, руб. | Стоимость доставки, руб. |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

# ЗАПОЛНЯЕТСЯ ПОКУПАТЕЛЕМ ТОПЛИВА ТВЕРДОГО:

# 1) Топливо твердое с вышеуказанными характеристиками получил.

# 2) Претензий к качеству твердого топлива: не имею, имею (нужное подчеркнуть).

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (суть претензии)

Настоящий Акт составлен в 2 (двух) экземплярах, по одному для каждой из сторон.

|  |  |
| --- | --- |
| Поставщик:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование поставщика)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись/ФИО ответственного лица)М.П. | Покупатель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О./наименование покупателя)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись/ФИО ответственного лица)М.П. |

*\** *в соответствии с Законом Республики Коми от 28.06.2005 №54-РЗ «О региональном стандарте нормативной площади жилого помещения, используемом для расчета субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»:*

 *по ст.1: 18 кв.м. общей площади - на одного члена семьи, состоящей из трех и более человек/ 42 кв.м общей площади - на семью из двух человек/ 33 кв.м общей площади - на одинокого гражданина;*

*по ст.2: 27 кв.м. общей площади - на одного члена семьи, состоящей из трех и более человек/ 63 кв.м общей площади - на семью из двух человек/ 49,5 кв.м общей площади - на одинокого гражданина;*

# *\*\*объем фактически поставленного гражданину топлива твердого указывается со степенью точности: два знака после запятой, за исключением отпуска биотоплива по отпуску которого указывается три знака после запятой.»*

Приложение N 4

к Порядку

предоставления

субсидий на возмещение недополученных доходов,

возникающих в результате

государственного регулирования

цен на топливо твердое,

реализуемое гражданам,

проживающим на территории

МО МР «Усть-Куломский»

Список-реестр

граждан, получивших топливо твердое

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

(наименование поставщика топлива твердого)

По сельскому поселению\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(месяц)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Ф.И.О. | Адрес | Объем реализованного топлива, плотн. куб.м, (т) <\*> | Стоимость реализованного топлива, руб. |
| Раздел 1. Без учета доставки |
|  |  |  |  |  |
| Раздел 2. С учетом доставки к месту, указанному потребителем |
|  |  |  |  |  |
|  | Итого |  |  |  |

<\*> - объем реализованного топлива твердого указывается со степенью

точности: два знака после запятой.»

Приложение 6

к программе «Развитие экономики»

(утверждена приложением к постановлению администрации

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

**Условия и порядок предоставления финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства агропромышленного комплекса**

**в рамках подпрограммы «Поддержка сельхозтоваропроизводителей»**

 **«Раздел 1. Условия и порядок реализации мероприятия «Финансовое обеспечение части затрат на реализацию народных проектов в сфере агропромышленного комплекса»**

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

1.1. Порядок предоставления субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям на финансовое обеспечение части затрат, связанных с реализацией народных проектов в сфере агропромышленного комплекса (далее – Порядок), разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» в целях реализации мероприятия «Финансовое обеспечение части затрат на реализацию народных проектов в сфере агропромышленного комплекса» подпрограммы «Поддержка сельхозтоваропроизводителей» муниципальной программы «Развитие экономики» (далее – Программа).

1.2. В целях настоящего Порядка используются следующие понятия:

- Субсидия – бюджетные средства, предоставляемые сельскохозяйственным товаропроизводителям Усть-Куломского района на реализацию народных проектов в сфере агропромышленного комплекса;

- Заявитель - сельскохозяйственный товаропроизводитель (юридическое лицо (за исключением государственного (муниципального) учреждения), индивидуальный предприниматель, крестьянское (фермерское) хозяйство), занимающийся производством и (или) переработкой сельскохозяйственной продукции, производством пищевой продукции на территории МО МР «Усть-Куломский», включенный в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с Федеральным законом «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

- Получатель субсидии – Заявитель, прошедший отбор путем проведения запроса предложений для получения субсидии;

- народный проект – проект в сфере агропромышленного комплекса, сформированный с учетом предложений населения МО МР «Усть-Куломский», 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.

1.3. Целью предоставления субсидии является софинансирование расходных обязательств Получателя субсидии в рамках Программы на реализацию народных проектовв сфере агропромышленного комплекса - реализация народных проектов по переработке сельскохозяйственной продукции, дикорастущих пищевых лесных ресурсов и лекарственных растений, производству хлеба, хлебобулочных и кондитерских изделий, содержащих следующие виды работ:

в сфере агропромышленного комплекса - реализация народных проектов по переработке сельскохозяйственной продукции, дикорастущих пищевых лесных ресурсов и лекарственных растений, производству хлеба, хлебобулочных и кондитерских изделий, содержащих следующие виды работ:

- приобретение технологического оборудования (в том числе модульных цехов) с учетом расходов по доставке, пусконаладочным, шеф- и (или) монтажным работам в случаях, предусмотренных условиями договора на его приобретение;

- приобретение оборудования для утилизации отходов с учетом расходов по доставке, пусконаладочным, шеф- и (или) монтажным работам в случаях, предусмотренных условиями договора на его приобретение;

- строительство, приобретение, реконструкция, ремонт производственных и складских помещений (зданий);

- обустройство канализации, вентиляции, электроснабжения, теплоснабжения, холодного и горячего водоснабжения и очистных сооружений с учетом приобретения соответствующего оборудования;

- обустройство территории дезинфекционными барьерами и ограждениями (для убойных пунктов и площадок);

- приобретение кассовых аппаратов, оборудования для маркирования, штрихкодирования продукции и программного обеспечения для них;

- приобретение транспортных средств - фургонов для перевозки пищевых продуктов;

- оплата услуг по разработке и внедрению процедур, основанных на принципах анализа риска и критических контрольных точек (ХАССП) (для конкретного объекта по переработке или производству продукции).

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, утвержденным постановлением Правительства Республики Коми от 20 мая 2016 г. № 252, и заключено соглашение с Министерством сельского хозяйства и потребительского рынка Республики Комио предоставлении субсидии администрации МР «Усть-Куломский» из республиканского бюджета Республики Коми на софинансирование народного проекта в сфере агропромышленного комплекса.

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

Получателям субсидий, а также иным юридическим лицам, получающим средства на основании договоров, заключенных с Получателями субсидий, запрещается приобретать за счет полученных из бюджета МО МР «Усть-Куломский» субсидий иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также иных операций, связанных с достижением целей предоставления субсидии, указанных в [пункте 1](#P41).3 настоящих Правил.

1.4. Главным распорядителем средств бюджета МО МР «Усть-Куломский», осуществляющим предоставление субсидии, является администрация МР «Усть-Куломский» (далее – Администрация).

Субсидии предоставляются в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Администрации как главного распорядителя средств бюджета МО МР «Усть-Куломский», на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в сети «Интернет» при формировании проекта решения Совета МО МР «Усть-Куломский» о бюджете МО МР «Усть-Куломский» (проекта решения Совета МО МР «Усть-Куломский» о внесении изменений в решение Совета МО МР «Усть-Куломский» о бюджете МО МР «Усть-Куломский»).

1.5. Категории получателей субсидии:

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

1.6. Нормативные правовые акты, принимаемые Администрацией во исполнение настоящего Порядка, размещаются в установленном порядке на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 3 рабочих дней со дня их принятия.

**2. Порядок проведения отбора Заявителей для предоставления субсидии.**

2.1. В целях предоставления субсидии Администрация проводит отбор Заявителей путем проведения запроса предложений (далее – отбор), который осуществляется на основании заявок, направленных Заявителями для участия в отборе и получения субсидии (далее – заявка), исходя из соответствия Заявителей требованиям, установленным пунктом 3.1 настоящего Порядка, и очередности поступления заявок.

2.2. Администрация не менее чем за 10 календарных дней до истечения срока подачи заявок размещает на едином портале бюджетной системы Российской Федерации и на официальном сайте администрации МР «Усть-Куломский» усть-кулом.рф в сети «Интернет» информационное сообщение об объявлении отбора.

В информационном сообщении о проведении отбора указываются:

а) сроки проведения отбора (дата и время начала (окончания) подачи (приема) заявок), а также информация о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков и порядка их проведения;

б) требования к оформлению заявки;

в) требования к документам для участия в отборе, представляемым в соответствии с настоящим Порядком;

г) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Администрации;

д) цели предоставления субсидии в соответствии с пунктов 1.3 настоящего Порядка, а также результат предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.7 настоящего Порядка;

е) требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 3.1настоящего Порядка и перечень документов направляемых участниками отбора в соответствии с пунктом 3.2 настоящего порядка;

ж) порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, направляемых участниками отбора в соответствии с пунктов 3.2 настоящего Порядка;

з) порядок отзыва заявок, порядок возврата заявок, определяющий в том числе основания для их возврата;

и) порядок рассмотрения и оценки заявок;

к) порядок информирования участников отбора о сроках проведения отбора;

л) срок, в течение которого Получатель субсидии должен подписать соглашение о предоставлении субсидии;

м) условия признания Получателя субсидии уклонившимся от заключения соглашения;

н) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, дата начала и окончания срока такого предоставления.

2.3 Информация о проведении отбора, о результатах рассмотрения заявок, об участниках отбора и результатах отбора, в том числе о заключенных с участниками отбора соглашениях, является информацией ограниченного доступа.

**3. Условия и порядок предоставления субсидии.**

3.1. К участию в отборе допускаются Заявители, соответствующие следующим требованиям:

1) Заявитель - юридическое лицо не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность Заявителя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а Заявитель - индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

2) Заявитель не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50%;

3) на 1-е число месяца, в котором подается заявка, Заявитель не получал средства из бюджета МО МР «Усть-Куломский» в соответствии с иными муниципальными нормативными правовыми актами на цели, указанные в подпункте 1.3. пункта 1 настоящего Порядка;

4) на 1-е число месяца, в котором подается заявка, Заявитель не имеет задолженности по заработной плате перед наемными работниками;

5) Заявитель соответствует требованиям, установленным Федеральным законом «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», а именно:

а) не является участником соглашений о разделе продукции;

б) не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

в) не осуществляет производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

6)Заявитель не получал субсидии на аналогичные расходы в рамках других программ, проектов или мероприятий.

3.2. Для участия в отборе Заявитель направляет в Администрацию по адресу: 168060 Республика Коми, с. Усть-Кулом, ул. Советская, д. 37, следующие документы:

1) заявку, подписанную руководителем Заявителя, по форме согласно приложению 8 к программе «Развитие экономики», в которой указываются в том числе: полное и сокращенное наименование Заявителя, его местонахождение и почтовый адрес, ИНН, контактная информация, платежные реквизиты;

2) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц либо Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, сформированную не ранее чем за три месяца до дня представления заявки, в случае, если Заявитель представляет ее самостоятельно (в случае непредставления Заявителем указанного документа Администрация самостоятельно получает соответствующие сведения в форме электронного документа в соответствии с законодательством Российской Федерации);

3) сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, сформированные не ранее чем за 30 дней до дня подачи заявки, в случае, если Заявитель представляет их самостоятельно (в случае непредставления Заявителем указанного документа Администрация самостоятельно получает соответствующие сведения в форме электронного документа в соответствии с законодательством Российской Федерации);

4) народный проект;

5) сведения об объеме средств, привлекаемых для реализации народного проекта за счет Заявителя;

6) справку об отсутствии на 1-е число месяца, в котором подается заявка, у Заявителя задолженности по заработной плате;

7) 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;

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

Документы, указанные в подпунктах 1, 4, 5, 6, 7, 8 настоящего пункта, представляются Заявителем самостоятельно.

В случае не предоставления Заявителем документов, указанных в подпунктах 2 и 3 настоящего пункта, Администрация 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.

Заявители несут персональную ответственность достоверность сведений, представленных в документах.

3.3. Администрация проверяет полноту (комплектность), оформление представленных Заявителем документов, их соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком, и направляет их для рассмотрения в Комиссию по рассмотрению заявок хозяйствующих субъектовна предоставление субсидий в рамках программы «Развитие экономики» (далее - Комиссия) не позднее 10 дней со дня окончания срока подачи заявок. Список заявок на рассмотрение Комиссией формируется исходя из очередности поступления заявлений.

Персональный состав Комиссии и регламент ее работы утверждаются Администрацией.

Комиссия рассматривает документы и осуществляет оценку соответствия Получателя субсидии условиям предоставления Субсидии и требованиям, установленным настоящим Порядком, в срок не более 10 рабочих дней с даты поступления документов в Комиссию.

3.4. Основаниями для отказа Получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие Получателя субсидии категории получателей, предусмотренной пунктом 3.1. настоящего Порядка;

2) непредставление (представление не в полном объеме) Заявителем документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка;

3) несоответствие представленной заявки и документов требованиям, установленным пунктом 3.2. настоящего Порядка;

4) установление факта недостоверности информации, представленной Заявителем, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

5) подача заявки после даты, определенной для подачи заявок;

6) несоответствие Заявителям требованиям, установленным Федеральным законом «О развитии малого и среднего предпринимательства в РФ» и настоящим Порядком;

7) недостаточность лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до Администрации на цели, указанные в подпункте 1.3 настоящего Порядка ( в связи с очередностью поступления заявки);

8) прошло менее чем три года с момента нарушения Заявителем порядка и условий оказания финансовой поддержки, в том числе не было обеспечено целевое использование средств финансовой поддержки.

3.5. Решение Комиссии об определении Получателей субсидии оформляется протоколом заседания комиссии (далее – протокол) в срок не более 11 рабочих дней с даты поступления документов в Комиссию. Протокол подписывается председателем и секретарем комиссии.

В протоколе фиксируется состав присутствующих, дата и место проведения заседания Комиссии, информация о Заявителях, заявки которых были рассмотрены, информация о Заявителях, заявки которых были отклонены, наименование Получателей субсидии с указанием размеров субсидий.

Комиссией принимается решение об отложении рассмотрения документов в случае необходимости проверки достоверности представленных сведений и документов до получения соответствующей информации от компетентных органов.

Решение Комиссии об отложении рассмотрения документов доводится до заявителя в письменной форме в течение 3 рабочих дней со дня заседания комиссии.

На основании протокола Комиссии Администрация в срок не более 3 рабочих дней с даты его подписания принимает решение о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии.

Уведомление получателя субсидии о принятых Администрацией решениях осуществляется в течение 5 дней со дня его принятия.

В случае отказа Заявителя – победителя конкурсного отбора от заключения соглашения о предоставлении субсидии, Заявитель признается уклонившимся от заключения соглашения. В этом случае Администрация объявляет новый прием заявок для проведения конкурсного отбора для получения субсидии.

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

3.6. С целью получения субсидии из республиканского бюджета Республики Коми Администрация подает заявку в Министерство сельского хозяйства и потребительского рынка Республики Коми (далее - Министерство) на софинансирование расходного обязательства Администрации 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 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 1000000,0 руб., при этом размер субсидии не может быть выше размера, указанного администрацией в заявке на предоставление субсидии.

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

3.7. Результатом предоставления субсидии является реализация народного проекта в установленные сроки.

Показателями, необходимыми для достижения результатов предоставления субсидии являются:

- реализация народного проекта в срок, установленный соглашением;

- количество вновь созданных рабочих мест в период реализации народного проекта;

- количество вновь созданных рабочих мест после реализации проекта.

Значения целевых показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, включая показатели в части материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к получению при достижении результатов соответствующих проектов (при возможности такой детализации) 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.

Не достижение/ достижение плановых значений показателей устанавливается на основании отчета о достижении показателей, необходимых для оценки достижения результатов предоставления субсидии за отчетный год (далее - отчет о достижении показателей), представленного Получателем субсидии в порядке, в сроки и по форме, установленные соглашением.

3.8. Субсидия предоставляется в соответствии с соглашением, заключенным Администрацией с Получателем субсидии в соответствии с настоящим Порядком и типовой формой, утвержденной финансовым управлением администрации МР «Усть-Куломский», 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 предоставленных бюджетных средств (субсидии);

4) формы отчета о достижении значений показателей результата предоставления субсидии и отчета о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, а также порядок и сроки предоставления указанных отчетов 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 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 результата предоставления Субсидии, предусмотренного пунктом 3.7 настоящего Порядка;

10) согласие Получателя субсидии и лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с Получателем субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капитала), на проведение Администрацией 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 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.

3.9. Субсидия перечисляется не позднее десятого рабочего дня после принятия Администрацией решения о предоставлении субсидии;

3.10. Субсидия перечисляется на расчетный или корреспондентский счет Получателя субсидии, открытый в Учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанный в соглашении.

**4. Требование к отчетности.**

Для подтверждения целевого использования денежных средств, а также для оценки эффективности использования субсидии Получатель субсидии представляет в Администрацию:

1) отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, в соответствии с формой и в сроки, определенные в соглашении (но не реже одного раза в квартал);

2) отчет о достижении значений показателей результата предоставления субсидии в соответствии с формой и в сроки, определенные в соглашении.

**5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение.**

5.1. Администрация, органы муниципального финансового контроля МО МР «Усть-Куломский» в соответствии с установленными полномочиями осуществляют проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий Получателем субсидии.

5.2. Меры ответственности за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидии.

Субсидия подлежит возврату в бюджет МО МР «Усть-Куломский» в случаях:

- нарушение Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и соглашением;

- обнаружение излишне выплаченных сумм субсидии;

- выявление недостоверных сведений, содержащихся в документах, предоставленных для получения субсидии;

- нецелевого использования средств субсидии;

- неисполнения мероприятий народного проекта в сроки, установленные соглашением;

-не достижения плановых значений целевых показателей, установленных соглашением.

 Субсидии подлежат возврату в бюджет МО МР «Усть-Куломский» на основании письменных требований Администрации или представления органов муниципального финансового контроля МО МР «Усть-Куломский» в порядке, предусмотренном в п.п. 5.3. настоящего порядка.

5.3. Администрация или орган муниципального финансового контроля МО МР «Усть-Куломский» 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» (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.

Копия требования в течение трех рабочих дней после его подписания направляется в Администрацию, орган муниципального финансового контроля администрации МР «Усть-Куломский».

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, а также излишне выплаченной суммы субсидии.

В случае, если средства субсидий не возвращены в бюджет
МО МР «Усть-Куломский» Получателем субсидии в установленные настоящим порядком сроки, указанные средства подлежат взысканию
в бюджет МО МР «Усть-Куломский» 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.»

**Раздел 2.** «**Порядок предоставления субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям на возмещение части затрат по приобретению горюче-смазочных материалов, используемых для уборки естественных и сеяных сенокосов»**

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

1.1. Порядок предоставления субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям на возмещение части затрат по приобретению горюче-смазочных материалов, используемых для уборки естественных и сеяных сенокосов (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» в целях реализации мероприятия «Поддержка предприятий животноводства» подпрограммы «Поддержка сельхозтоваропроизводителей» муниципальной программы «Развитие экономики» (далее – Программа).

Настоящий Порядок устанавливает цели, условия и механизм предоставления из бюджета МО МР «Усть-Куломский» субсидий сельхозтоваропроизводителям, являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, на приобретение горюче-смазочным материалов.

1.2. В целях настоящего Порядка используются следующие понятия:

- Субсидия –средства бюджета МО МР «Усть-Куломский», предоставляемые сельхозтоваропроизводителям Усть-Куломского района, являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, на приобретение горюче-смазочных материалов, используемых для уборки естественных и сеяных сенокосов;

- Заявитель - сельскохозяйственный товаропроизводитель (юридическое лицо (за исключением государственного (муниципального) учреждения), индивидуальный предприниматель, крестьянское (фермерское) хозяйство), занимающийся производством и (или) переработкой сельскохозяйственной продукции, производством пищевой продукции на территории МО МР «Усть-Куломский», включенный в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с Федеральным законом «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

- Получатель субсидии – Заявитель, прошедший отбор путем проведения запроса предложений для получения субсидии.

1.3. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение части затрат Получателя субсидии по приобретению горюче-смазочных материалов, используемых для уборки естественных и сеяных сенокосов.

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

Получателям субсидии, а также иным юридическим лицам, получающим средства на основании договоров, заключенных с Получателями субсидий, запрещается приобретать за счет полученных из бюджета МО МР «Усть-Куломский» субсидий иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также иных операций, связанных с достижением целей предоставления субсидии, указанных в настоящем пункте.

1.4. Главным распорядителем средств бюджета МО МР «Усть-Куломский», осуществляющим предоставление субсидии, является администрация МР «Усть-Куломский» (далее – Администрация).

Субсидии предоставляются в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Администрации как главного распорядителя средств бюджета МО МР «Усть-Куломский», на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в сети «Интернет» при формировании проекта решения Совета МО МР «Усть-Куломский» о бюджете МО МР «Усть-Куломский» (проекта решения Совета МО МР «Усть-Куломский» о внесении изменений в решение Совета МО МР «Усть-Куломский» о бюджете МО МР «Усть-Куломский»).

1.5. Категории получателей субсидии:

Получателями субсидии являются сельскохозяйственные товаропроизводители, зарегистрированные и осуществляющие деятельность на территории Усть-Куломского района Республики Коми, являющиеся субъектами малого и среднего предпринимательства, и имеющие поголовье не менее 100 голов крупного рогатого скота.

1.6. Нормативные правовые акты, принимаемые Администрацией во исполнение настоящего Порядка, размещаются в установленном порядке на официальном сайте органов местного самоуправления МО МР «Усть-Куломский» усть-кулом.рф в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 3 рабочих дней со дня их принятия.

**2. Порядок проведения отбора Заявителей для предоставления субсидии.**

2.1. В целях предоставления субсидии Администрация проводит отбор Заявителей путем проведения запроса предложений (далее –отбор), который осуществляется на основании заявок, направленных Заявителями для участия в отборе (далее – заявка), исходя из соответствия Заявителей требованиям, установленным пунктом 3.1 настоящего Порядка, и очередности поступления заявок.

2.2. Администрация не менее чем за 30 календарных дней до истечения срока подачи заявок размещает на едином портале бюджетной системы Российской Федерации и на официальном сайте администрации МР «Усть-Куломский» усть-кулом.рф в сети «Интернет» информационное сообщение об объявлении отбора.

В информационном сообщении о проведении отбора указываются:

а) сроки проведения отбора (дата и время начала (окончания) подачи (приема) заявок), а также информация о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков и порядка их проведения;

б) требования к оформлению заявки;

в) требования к документам для участия в отборе, представляемым в соответствии с настоящим Порядком;

г) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Администрации;

д) цели предоставления субсидии в соответствии с пунктов 1.3 настоящего Порядка, а также результат предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.7 настоящего Порядка;

е) требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 3.1настоящего Порядка и перечень документов направляемых участниками отбора в соответствии с пунктом 3.2 настоящего порядка;

ж) порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, направляемых участниками отбора в соответствии с пунктов 3.2 настоящего Порядка;

з) порядок отзыва заявок, порядок возврата заявок, определяющий в том числе основания для их возврата;

и) порядок рассмотрения и оценки заявок;

к) порядок информирования участников отбора о сроках проведения отбора;

л) срок, в течение которого Получатель субсидии должен подписать соглашение о предоставлении субсидии;

м) условия признания Получателя субсидии уклонившимся от заключения соглашения;

н) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, дата начала и окончания срока такого предоставления.

2.3 Информация о проведении отбора, о результатах рассмотрения заявок, об участниках отбора и результатах отбора, в том числе о заключенных с участниками отбора соглашениях, является информацией ограниченного доступа.

**3. Условия и порядок предоставления субсидии.**

3.1. К участию в отборе допускаются Заявители, соответствующие следующим требованиям.

1) Заявитель - юридическое лицо не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а Заявитель - индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

2) Заявитель не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50%;

3) на 1-е число месяца, в котором подается заявка на участие в отборе, Заявитель не получал средства из бюджета МО МР «Усть-Куломский» в соответствии с иными муниципальными нормативными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка;

4) на 1-е число месяца, в котором подается заявка на участие в отборе, Заявитель не имеет задолженности по заработной плате перед наемными работниками;

5) на 1-е число месяца, в котором подается заявка на участие в отборе, Заявитель имеет поголовье крупного рогатого скота не менее 100 голов;

6) Заявитель соответствует требованиям, установленным Федеральным законом «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», в том числе:

а) не является участником соглашений о разделе продукции;

б) не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

в) не осуществляет производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

7) Получатель субсидии не получал субсидии на аналогичные расходы в рамках других программ, проектов или мероприятий.

3.2. Для участия в отборе и получения субсидии Заявитель направляет в Администрацию по адресу: 168060 Республика Коми, с. Усть-Кулом, ул. Советская, д. 37, следующие документы:

1) заявка, подписанная руководителем Заявителя, по форме согласно приложению № 8 к программе «Развитие экономики», в которой указываются в том числе: полное и сокращенное наименование Заявителя, его местонахождение и почтовый адрес, ИНН, контактная информация, платежные реквизиты;

2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), сформированная не ранее чем за три месяца до дня представления заявки, в случае если Заявитель представляет ее самостоятельно (в случае непредставления Заявителем указанного документа Администрация самостоятельно получает соответствующие сведения в форме электронного документа в соответствии с законодательством Российской Федерации);

3) справка о наличии поголовья крупного рогатого скота на 1-е число месяца, в котором подается заявка;

4) справка-расчет по форме согласно приложению к настоящему Порядку;

5) справка об отсутствии у Заявителя на 1-е число месяца, в котором подается заявка, задолженности по заработной плате.

Документы, указанные в подпунктах 1,3,4,5 настоящего пункта, представляются Заявителем самостоятельно.

В случае не предоставления Заявителем документа, указанного в подпункте 2 настоящего пункта, Администрация распечатывает указанный документ с официального сайта ФНС России и приобщает его к пакету документов Заявителя.

Заявитель несет персональную ответственность за достоверность сведений, представленных в документах.

Администрация распечатывает сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства с официального сайта ФНС России и приобщает его к пакету документов Заявителя.

3.3. Администрация проверяет полноту (комплектность), оформление представленных Заявителем документов, их соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком, и направляет их для рассмотрения в Комиссию по рассмотрению заявок хозяйствующих субъектов на предоставление субсидий в рамках программы «Развитие экономики» (далее - Комиссия) не позднее 10 дней со дня окончания срока подачи заявок. Список заявок на рассмотрение Комиссией формируется исходя из очередности поступления заявок.

Персональный состав Комиссии и регламент ее работы утверждаются Администрацией.

Комиссия рассматривает документы и осуществляет отбор Заявителей, соответствующих условиям предоставления Субсидии и требованиям, установленным настоящим Порядком, в срок не более 10 рабочих дней с даты поступления документов в Комиссию.

3.4. Основаниями для отклонения заявки являются:

1) несоответствие Заявителя требованиям, установленным пунктом 3.1 настоящего Порядка;

2) непредставление (представление не в полном объеме) Заявителем документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка

3) несоответствие представленной заявки и документов требованиям, установленным пунктом 3.2 настоящего Порядка;

4) установление факта недостоверности информации, представленной Заявителем, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

5) подача заявки после даты, определенной для подачи заявок;

6) несоответствие Заявителя требованиям, установленным Федеральным законом «О развитии малого и среднего предпринимательства в РФ» и настоящим Порядком;

7) недостаточность лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до Администрации на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка (в связи с очередностью поступления заявки);

8) прошло менее чем три года с момента нарушения Заявителем порядка и условий оказания финансовой поддержки, в том числе не было обеспечено целевое использование средств финансовой поддержки.

3.5. Решение комиссии об определении Получателей субсидии оформляется протоколом заседания комиссии (далее - протокол) в срок не более 11 рабочих дней с даты поступления документов в Комиссию. Протокол подписывается председателем и секретарем комиссии.

В протоколе фиксируется состав присутствующих, дата и место проведения заседания Комиссии, информация о Заявителях, заявки которых были рассмотрены, информация о Заявителях, заявки которых были отклонены, наименования Получателей субсидии с указанием размеров субсидий.

Комиссией принимается решение об отложении рассмотрения документов в случае необходимости проверки достоверности представленных сведений и документов до получения соответствующей информации от компетентных органов.

Решение Комиссии об отложении рассмотрения документов доводится до Заявителя в письменной форме в течение 3 рабочих дней со дня заседания Комиссии.

На основании протокола Комиссии Администрация в срок не более 3 рабочих дней с даты его подписания принимает решение о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии.

 Уведомление Заявителей о принятых Администрацией решениях осуществляется в течение 5 дней со дня его принятия.

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

3.6. Субсидии предоставляются в размере 500,0 рублей за 1 га уборочной площади естественных и сеяных сенокосов, но не более 280000,0 рублей на одного Получателя субсидии, в пределах лимита бюджетных обязательств, предусмотренных на реализацию мероприятия Программы.

3.7. Субсидия предоставляется в соответствии с соглашением, заключенным Администрацией с Получателем субсидии в соответствии с настоящим Порядком и типовой формой, утвержденной финансовым управлением администрации МР «Усть-Куломский», 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 предоставленных бюджетных средств субсидии;

4) формы отчета о достижении значений показателей результата предоставления субсидии и отчета о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, а также порядок и сроки предоставления указанных отчетов Получателем субсидии;

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

6) порядок возврата средств бюджета МО МР «Усть-Куломский», использованных Получателем субсидии, в случае установления по итогам проверок, проведенных Администрацией 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 результата предоставления Субсидии, предусмотренного пунктом 3.8 настоящего Порядка;

10) согласие Получателя субсидии и лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с Получателем субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капитала), на проведение Администрацией 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 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.

3.8. Результатом предоставления субсидии является обеспечение грубыми кормами крупного рогатого скота в полном объеме на предстоящий зимний стойловый период в целях увеличения количества произведенного молока.

Показателями, необходимыми для достижения результатов предоставления субсидии являются:

-объем производства молока на предприятии, т.

Значения целевых показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, включая показатели в части материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к получению при достижении результатов соответствующих проектов (при возможности такой детализации) 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.

Недостижение / достижение плановых значений показателей устанавливается на основании отчета о достижении показателей, необходимых для оценки достижения результатов предоставления субсидии за отчетный год (далее - отчет о достижении показателей), представленного Получателем субсидии в порядке, в сроки и по форме, установленных соглашением.

3.9. Субсидия перечисляется не позднее десятого рабочего дня, следующего за днем принятия Администрацией решения о предоставлении субсидии;

3.10. Субсидия перечисляется на расчетный или корреспондентский счет Получателя субсидии, открытый в Учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанный в соглашении.

**4. Требование к отчетности.**

Для подтверждения целевого использования денежных средств, а также для оценки эффективности использования субсидии Получатель субсидии представляет в Администрацию:

1) отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, в соответствии с формой и в сроки, определенные в соглашении;

2) отчет о достижении значений показателей результата предоставления субсидии в соответствии с формой и в сроки, определенные в соглашении.

**5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение.**

5.1. Администрация, органы муниципального финансового контроля МО МР «Усть-Куломский» в соответствии с установленными полномочиями осуществляют проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий Получателем субсидии.

5.2. Меры ответственности за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидии. В случае нарушения Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком, недостижения плановых значений целевых показателей, установленных соглашением, а также обнаружения излишне выплаченных сумм субсидии, выявления недостоверных сведений, содержащихся в документах, предоставленных для получения субсидии, на основании письменных требований Администрации или представления органов муниципального финансового контроля МО МР «Усть-Куломский» субсидии подлежат возврату в бюджет МО МР «Усть-Куломский» в порядке, предусмотренном в подпункте 5.3. настоящего Порядка.

5.3. Администрация или орган муниципального финансового контроля МО МР «Усть-Куломский» 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, направляют Получателю субсидии требование (представление) о возврате средств бюджета МО МР «Усть-Куломский» (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.

Копия требования в течение трех рабочих дней после его подписания направляется в Администрацию или орган муниципального финансового контроля администрации МР «Усть-Куломский».

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, а также излишне выплаченной суммы субсидии.

В случае, если средства субсидий не возвращены в бюджет
МО МР «Усть-Куломский» Получателем субсидии в установленные настоящим порядком сроки, указанные средства подлежат взысканию
в бюджет МО МР «Усть-Куломский» 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 невисокосном году, 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 разделу 2

приложения 6 к муниципальной программе

«Развитие экономики»

Справка- расчет

потребности в субсидии на компенсацию части затрат по приобретению

горюче-смазочных материалов, используемых для уборки сеяных и естественных сенокосов

по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование получателя субсидии)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Естественные и сеяные сенокосы, уборочная площадь, га | Ставка субсидий на 1 га, рублей | Субсидия к возмещению, рублей |
|  |  |  |

Получатель субсидии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

 (подпись) (ф.и.о)

Проверено: заведующий отделом экономической и налоговой политики администрации МР «Усть-Куломский»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.»;

 (подпись) (ф.и.о)

**Раздел 3** «**Порядок предоставления субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям на финансовое обеспечение части затрат на приобретение грубых кормов для крупного рогатого скота»**

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

1.1. Порядок предоставления субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям на финансовое обеспечение части затрат, связанных с приобретением грубых кормов для крупного рогатого скота (далее – Порядок), разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» в целях реализации мероприятия «Поддержка предприятий животноводства» подпрограммы «Поддержка сельхозтоваропроизводителей» муниципальной программы «Развитие экономики» (далее – Программа).

1.2. В целях настоящего Порядка используются следующие понятия:

- Субсидия – бюджетные средства, предоставляемые сельскохозяйственным товаропроизводителям Усть-Куломского района на приобретение грубых кормов для крупного рогатого скота;

- Заявитель - сельскохозяйственный товаропроизводитель (юридическое лицо (за исключением государственного (муниципального) учреждения), индивидуальный предприниматель, крестьянское (фермерское) хозяйство), занимающийся производством и (или) переработкой сельскохозяйственной продукции, производством пищевой продукции на территории МО МР «Усть-Куломский», включенный в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с Федеральным законом «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

- Получатель субсидии – Заявитель, прошедший отбор путем проведения запроса предложений для получения субсидии;

- грубые корма для КРС – сено, солома, сенаж, силос, используемые для кормления рогатого скота.

1.3. Целью предоставления субсидии является софинансирование расходных обязательств Получателя субсидии в рамках Программы на приобретение грубых кормов для КРС.

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

Получателям субсидий, а также иным юридическим лицам, получающим средства на основании договоров, заключенных с Получателями субсидий, запрещается приобретать за счет полученных из бюджета МО МР «Усть-Куломский» субсидий иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также иных операций, связанных с достижением целей предоставления субсидии, указанных в настоящем пункте настоящих Правил.

1.4. Главным распорядителем средств бюджета МО МР «Усть-Куломский», осуществляющим предоставление субсидии, является администрация МР «Усть-Куломский» (далее – Администрация).

Субсидии предоставляются в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Администрации как главного распорядителя средств бюджета МО МР «Усть-Куломский», на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в сети «Интернет» при формировании проекта решения Совета МО МР «Усть-Куломский» о бюджете МО МР «Усть-Куломский» (проекта решения Совета МО МР «Усть-Куломский» о внесении изменений в решение Совета МО МР «Усть-Куломский» о бюджете МО МР «Усть-Куломский»).

1.5. Категории получателей субсидии:

Получателями субсидии являются сельскохозяйственные товаропроизводители: организации, индивидуальные предприниматели, крестьянские (фермерские) хозяйства, зарегистрированные и осуществляющие деятельность на территории Усть-Куломского района Республики Коми, имеющие поголовье скота не менее 100 голов крупного рогатого скота, являющиеся субъектами малого и среднего предпринимательства.

1.6. Нормативные правовые акты, принимаемые Администрацией во исполнение настоящего Порядка, размещаются в установленном порядке на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 3 рабочих дней со дня их принятия.

**2. Порядок проведения отбора Заявителей для предоставления субсидии.**

2.1. В целях предоставления субсидии Администрация проводит отбор Заявителей путем проведения запроса предложений (далее – отбор), который осуществляется на основании заявок, направленных Заявителями для участия в отборе и получения субсидии (далее – заявка), исходя из соответствия Заявителей требованиям, установленным пунктом 3.1 настоящего Порядка, и очередности поступления заявок.

2.2. Администрация не менее чем за 10 календарных дней до истечения срока подачи заявок размещает на едином портале бюджетной системы Российской Федерации и на официальном сайте администрации МР «Усть-Куломский» усть-кулом.рф в сети «Интернет» информационное сообщение об объявлении отбора.

В информационном сообщении о проведении отбора указываются:

а) сроки проведения отбора (дата и время начала (окончания) подачи (приема) заявок), а также информация о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков и порядка их проведения;

б) требования к оформлению заявки;

в) требования к документам для участия в отборе, представляемым в соответствии с настоящим Порядком;

г) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Администрации;

д) цели предоставления субсидии в соответствии с пунктов 1.3 настоящего Порядка, а также результат предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.7 настоящего Порядка;

е) требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 3.1настоящего Порядка и перечень документов направляемых участниками отбора в соответствии с пунктом 3.2 настоящего порядка;

ж) порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, направляемых участниками отбора в соответствии с пунктов 3.2 настоящего Порядка;

з) порядок отзыва заявок, порядок возврата заявок, определяющий в том числе основания для их возврата;

и) порядок рассмотрения и оценки заявок;

к) порядок информирования участников отбора о сроках проведения отбора;

л) срок, в течение которого Получатель субсидии должен подписать соглашение о предоставлении субсидии;

м) условия признания Получателя субсидии уклонившимся от заключения соглашения;

н) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, дата начала и окончания срока такого предоставления.

2.3 Информация о проведении отбора, о результатах рассмотрения заявок, об участниках отбора и результатах отбора, в том числе о заключенных с участниками отбора соглашениях, является информацией ограниченного доступа.

**3. Условия и порядок предоставления субсидии.**

3.1. К участию в отборе допускаются Заявители, соответствующие следующим требованиям:

1) Заявитель - юридическое лицо не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность Заявителя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а Заявитель - индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

2) Заявитель не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50%;

3) на 1-е число месяца, в котором подается заявка, Заявитель не получал средства из бюджета МО МР «Усть-Куломский» в соответствии с иными муниципальными нормативными правовыми актами на цели, указанные в подпункте 1.3. пункта 1 настоящего Порядка;

4) на 1-е число месяца, в котором подается заявка, Заявитель не имеет задолженности по заработной плате перед наемными работниками;

5) на 1 –е число месяца, в котором подается заявка, Заявитель имеет поголовье крупного рогатого скота не менее 100 голов;

6) Заявитель соответствует требованиям, установленным Федеральным законом «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», а именно:

а) не является участником соглашений о разделе продукции;

б) не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

в) не осуществляет производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

7)Заявитель не получал субсидии на аналогичные расходы в рамках других программ, проектов или мероприятий.

3.2. Для участия в отборе Заявитель направляет в Администрацию по адресу: 168060 Республика Коми, с. Усть-Кулом, ул. Советская, д. 37, следующие документы:

1) заявку, подписанную руководителем Заявителя, по форме согласно приложению 8 к программе «Развитие экономики», в которой указываются в том числе: полное и сокращенное наименование Заявителя, его местонахождение и почтовый адрес, ИНН, контактная информация, платежные реквизиты;

2) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц либо Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, сформированную не ранее чем за три месяца до дня представления заявки, в случае, если Заявитель представляет ее самостоятельно (в случае непредставления Заявителем указанного документа Администрация самостоятельно получает соответствующие сведения в форме электронного документа в соответствии с законодательством Российской Федерации);

3) сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, сформированные не ранее чем за 30 дней до дня подачи заявки, в случае, если Заявитель представляет их самостоятельно (в случае непредставления Заявителем указанного документа Администрация самостоятельно получает соответствующие сведения в форме электронного документа в соответствии с законодательством Российской Федерации);

4) справку об отсутствии на 1-е число месяца, в котором подается заявка, у Заявителя задолженности по заработной плате;

5) справку о наличии поголовья крупного рогатого скота на 1-е число месяца, в котором подается заявка на предоставление субсидии.

6) справку-расчет по форме согласно приложению к настоящему порядку (в 2-х экземплярах);

7) копии документов, подтверждающие стоимость расходов, заверенные в установленном порядке или с предъявлением оригиналов на цели, предусмотренные пунктом 1.3 настоящего Порядка:

-проекты контрактов (договоров);

- счета на оплату.

Документы, указанные в подпунктах 1, 4, 5, 6, 7 настоящего пункта, представляются Заявителем самостоятельно.

В случае не предоставления Заявителем документов, указанных в подпунктах 2 и 3 настоящего пункта, Администрация 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 Заявителя.

Заявители несут персональную ответственность достоверность сведений, представленных в документах.

3.3. Администрация проверяет полноту (комплектность), оформление представленных Заявителем документов, их соответствие требованиям, также проверяет соответствие Заявителя требованиям, установленным настоящим Порядком, и направляет их для рассмотрения в Комиссию по рассмотрению заявок хозяйствующих субъектов на предоставление субсидий в рамках программы «Развитие экономики» (далее - Комиссия) не позднее 10 дней со дня окончания срока подачи заявок. Список заявок на рассмотрение Комиссией формируется исходя из очередности поступления заявлений.

Персональный состав Комиссии и регламент ее работы утверждаются Администрацией.

Комиссия рассматривает документы и осуществляет оценку соответствия Получателя субсидии условиям предоставления Субсидии и требованиям, установленным настоящим Порядком, в срок не более 10 рабочих дней с даты поступления документов в Комиссию.

3.4. Основаниями для отказа Получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие Получателя субсидии категории получателей, предусмотренной пунктом 3.1. настоящего Порядка;

2) непредставление (представление не в полном объеме) Заявителем документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка;

3) несоответствие представленной заявки и документов требованиям, установленным пунктом 3.2. настоящего Порядка;

4) установление факта недостоверности информации, представленной Заявителем, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

5) подача заявки после даты, определенной для подачи заявок;

6) несоответствие Заявителям требованиям, установленным Федеральным законом «О развитии малого и среднего предпринимательства в РФ» и настоящим Порядком;

7) недостаточность лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до Администрации на цели, указанные в подпункте 1.3 настоящего Порядка (в связи с очередностью поступления заявки);

8) прошло менее чем три года с момента нарушения Заявителем порядка и условий оказания финансовой поддержки, в том числе не было обеспечено целевое использование средств финансовой поддержки.

3.5. Решение Комиссии об определении Получателей субсидии оформляется протоколом заседания комиссии (далее – протокол) в срок не более 11 рабочих дней с даты поступления документов в Комиссию. Протокол подписывается председателем и секретарем комиссии.

В протоколе фиксируется состав присутствующих, дата и место проведения заседания Комиссии, информация о Заявителях, заявки которых были рассмотрены, информация о Заявителях, заявки которых были отклонены, наименование Получателей субсидии с указанием размеров субсидий.

Комиссией принимается решение об отложении рассмотрения документов в случае необходимости проверки достоверности представленных сведений и документов до получения соответствующей информации от компетентных органов.

Решение Комиссии об отложении рассмотрения документов доводится до заявителя в письменной форме в течение 3 рабочих дней со дня заседания комиссии.

На основании протокола Комиссии Администрация в срок не более 3 рабочих дней с даты его подписания принимает решение о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии.

Уведомление получателя субсидии о принятых Администрацией решениях осуществляется в течение 5 дней со дня его принятия.

В случае отказа Заявителя – победителя конкурсного отбора от заключения соглашения о предоставлении субсидии, Заявитель признается уклонившимся от заключения соглашения. В этом случае Администрация объявляет новый прием заявок для проведения конкурсного отбора для получения субсидии.

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

3.6. Субсидия предоставляется в размере 90 % от стоимости приобретаемых кормов, но не более лимита бюджетных обязательств, предусмотренных на реализацию мероприятия Программы на обеспечение части затрат на приобретение в текущем финансовом году грубых кормов для крупного рогатого скота.

Субсидия предоставляется из бюджета МО МР «Усть-Куломский».

3.7. Результатом предоставления субсидии является приобретение грубых кормов для крупного рогатого скота.

Показателями, необходимыми для достижения результатов предоставления субсидии являются:

- производство молочной продукции (тонн).

Значения целевых показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, включая показатели в части материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к получению при достижении результатов соответствующих проектов (при возможности такой детализации) 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.

Недостижение/ достижение плановых значений показателей устанавливается на основании отчета о достижении показателей, необходимых для оценки достижения результатов предоставления субсидии за отчетный год (далее - отчет о достижении показателей), представленного Получателем субсидии в порядке, в сроки и по форме, установленные соглашением.

3.8. Субсидия предоставляется в соответствии с соглашением, заключенным Администрацией с Получателем субсидии в соответствии с настоящим Порядком и типовой формой, утвержденной финансовым управлением администрации МР «Усть-Куломский», 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 предоставленных бюджетных средств (субсидии);

4) формы отчета о достижении значений показателей результата предоставления субсидии и отчета о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, а также порядок и сроки предоставления указанных отчетов 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 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 результата предоставления Субсидии, предусмотренного пунктом 3.7 настоящего Порядка;

10) согласие Получателя субсидии и лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с Получателем субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капитала), на проведение Администрацией 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 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.

3.9. Субсидия перечисляется не позднее десятого рабочего дня после принятия Администрацией решения о предоставлении субсидии;

3.10. Субсидия перечисляется на расчетный или корреспондентский счет Получателя субсидии, открытый в Учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанный в соглашении.

**4. Требование к отчетности.**

Для подтверждения целевого использования денежных средств, а также для оценки эффективности использования субсидии Получатель субсидии представляет в Администрацию:

1) отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, в соответствии с формой и в сроки, определенные в соглашении (но не реже одного раза в квартал);

2) отчет о достижении значений показателей результата предоставления субсидии в соответствии с формой и в сроки, определенные в соглашении.

**5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение.**

5.1. Администрация, органы муниципального финансового контроля МО МР «Усть-Куломский» в соответствии с установленными полномочиями осуществляют проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий Получателем субсидии.

5.2. Меры ответственности за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидии.

Субсидия подлежит возврату в бюджет МО МР «Усть-Куломский» в случаях:

- нарушение Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и соглашением;

- обнаружение излишне выплаченных сумм субсидии;

- выявление недостоверных сведений, содержащихся в документах, предоставленных для получения субсидии;

- нецелевого использования средств субсидии;

-недостижения плановых значений целевых показателей, установленных соглашением.

 Субсидии подлежат возврату в бюджет МО МР «Усть-Куломский» на основании письменных требований Администрации или представления органов муниципального финансового контроля МО МР «Усть-Куломский» в порядке, предусмотренном в п.п. 5.3. настоящего порядка.

5.3. Администрация или орган муниципального финансового контроля МО МР «Усть-Куломский» 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» (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.

Копия требования в течение трех рабочих дней после его подписания направляется в Администрацию, орган муниципального финансового контроля администрации МР «Усть-Куломский».

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, а также излишне выплаченной суммы субсидии.

В случае, если средства субсидий не возвращены в бюджет
МО МР «Усть-Куломский» Получателем субсидии в установленные настоящим порядком сроки, указанные средства подлежат взысканию
в бюджет МО МР «Усть-Куломский» 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 разделу 3

приложения № 6 к муниципальной программе

«Развитие экономики»

Справка- расчет

потребности в субсидии на финансовое обеспечение части затрат на приобретение грубых кормов для КРС

по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование получателя субсидии)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Документы, подтверждающие стоимость расходов | Ставка субсидий% | Субсидия к возмещению, рублей |
|  |  |  |

Получатель субсидии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

 (подпись) (ф.и.о)

Проверено: заведующий отделом экономической и налоговой политики администрации МР «Усть-Куломский»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.»;

 (подпись) (ф.и.о)

**Раздел 4** «**Порядок предоставления субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям на возмещение части затрат на заготовку кормов для крупного рогатого скота»**

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

1.1. Порядок предоставления субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям на возмещение части затрат, связанных с заготовкой кормов для крупного рогатого скота (далее – Порядок), разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» в целях реализации мероприятия «Поддержка предприятий животноводства» подпрограммы «Поддержка сельхозтоваропроизводителей» муниципальной программы «Развитие экономики» (далее – Программа).

1.2. В целях настоящего Порядка используются следующие понятия:

- Субсидия – бюджетные средства, предоставляемые сельскохозяйственным товаропроизводителям Усть-Куломского района на заготовку кормов для крупного рогатого скота;

- Заявитель - сельскохозяйственный товаропроизводитель (юридическое лицо (за исключением государственного (муниципального) учреждения), индивидуальный предприниматель, крестьянское (фермерское) хозяйство), занимающийся производством и (или) переработкой сельскохозяйственной продукции, производством пищевой продукции на территории МО МР «Усть-Куломский», включенный в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с Федеральным законом «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

- Получатель субсидии – Заявитель, прошедший отбор путем проведения запроса предложений для получения субсидии;

- корма для КРС – сено, сенаж, силос, заготовленные в текущем году, используемые для кормления крупного рогатого скота.

1.3. Целью предоставления субсидии является возмещение части затрат Получателя субсидии на заготовку кормов для КРС для развития молочного и мясного скотоводства в Усть-Куломском районе в рамках Программы.

Получателям субсидий, а также иным юридическим лицам, получающим средства на основании договоров, заключенных с Получателями субсидий, запрещается приобретать за счет полученных из бюджета МО МР «Усть-Куломский» субсидий иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также иных операций, связанных с достижением целей предоставления субсидии, указанных в настоящем пункте настоящих Правил.

1.4. Главным распорядителем средств бюджета МО МР «Усть-Куломский», осуществляющим предоставление субсидии, является администрация МР «Усть-Куломский» (далее – Администрация). Субсидия предоставляется из бюджета МО МР «Усть-Куломский» в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Администрации как главного распорядителя средств бюджета МО МР «Усть-Куломский», на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

При недостатке средств – пропорционально объемам причитающихся субсидий, указанных в справках-расчетах получателей субсидий.

Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в сети «Интернет» при формировании проекта решения Совета МО МР «Усть-Куломский» о бюджете МО МР «Усть-Куломский» (проекта решения Совета МО МР «Усть-Куломский» о внесении изменений в решение Совета МО МР «Усть-Куломский» о бюджете МО МР «Усть-Куломский»).

1.5. Категории получателей субсидии:

Получателями субсидии являются сельскохозяйственные товаропроизводители: организации, индивидуальные предприниматели, крестьянские (фермерские) хозяйства, зарегистрированные и осуществляющие деятельность на территории Усть-Куломского района Республики Коми, имеющие поголовье скота не менее 100 условных голов крупного рогатого скота, являющиеся субъектами малого и среднего предпринимательства.

1.6. Нормативные правовые акты, принимаемые Администрацией во исполнение настоящего Порядка, размещаются в установленном порядке на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 3 рабочих дней со дня их принятия.

**2. Порядок проведения отбора Заявителей для предоставления субсидии.**

2.1. В целях предоставления субсидии Администрация проводит отбор Заявителей путем проведения запроса предложений (далее – отбор), который осуществляется на основании заявок, направленных Заявителями для участия в отборе и получения субсидии (далее – заявка), исходя из соответствия Заявителей требованиям, установленным пунктом 3.1 настоящего Порядка, и очередности поступления заявок.

2.2. Администрация не менее чем за 10 календарных дней до истечения срока подачи заявок размещает на едином портале бюджетной системы Российской Федерации и на официальном сайте администрации МР «Усть-Куломский» усть-кулом.рф в сети «Интернет» информационное сообщение об объявлении отбора.

В информационном сообщении о проведении отбора указываются:

а) сроки проведения отбора (дата и время начала (окончания) подачи (приема) заявок), а также информация о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков и порядка их проведения;

б) требования к оформлению заявки;

в) требования к документам для участия в отборе, представляемым в соответствии с настоящим Порядком;

г) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Администрации;

д) цели предоставления субсидии в соответствии с пунктов 1.3 настоящего Порядка, а также результат предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.7 настоящего Порядка;

е) требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 3.1настоящего Порядка и перечень документов направляемых участниками отбора в соответствии с пунктом 3.2 настоящего порядка;

ж) порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, направляемых участниками отбора в соответствии с пунктов 3.2 настоящего Порядка;

з) порядок отзыва заявок, порядок возврата заявок, определяющий в том числе основания для их возврата;

и) порядок рассмотрения и оценки заявок;

к) порядок информирования участников отбора о сроках проведения отбора;

л) срок, в течение которого Получатель субсидии должен подписать соглашение о предоставлении субсидии;

м) условия признания Получателя субсидии уклонившимся от заключения соглашения;

н) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, дата начала и окончания срока такого предоставления.

2.3 Информация о проведении отбора, о результатах рассмотрения заявок, об участниках отбора и результатах отбора, в том числе о заключенных с участниками отбора соглашениях, является информацией ограниченного доступа.

**3. Условия и порядок предоставления субсидии.**

3.1. К участию в отборе допускаются Заявители, соответствующие следующим требованиям:

1) Заявитель - юридическое лицо не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность Заявителя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а Заявитель - индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

2) Заявитель не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50%;

3) на 1-е число месяца, в котором подается заявка, Заявитель не получал средства из бюджета МО МР «Усть-Куломский» в соответствии с иными муниципальными нормативными правовыми актами на цели, указанные в подпункте 1.3. пункта 1 настоящего Порядка;

4) на 1-е число месяца, в котором подается заявка, Заявитель не имеет задолженности по заработной плате перед наемными работниками;

5) на 1-е число месяца, в котором подается заявка, Заявитель имеет поголовье крупного рогатого скота не менее 100 условных голов крупного рогатого скота (коэффициент перевода в условные головы: коровы – 1, остальное поголовье крупного рогатого скота – 0,6).

6) Заявитель соответствует требованиям, установленным Федеральным законом «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», а именно:

а) не является участником соглашений о разделе продукции;

б) не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

в) не осуществляет производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

7)Заявитель не получал субсидии на аналогичные расходы в рамках других программ, проектов или мероприятий.

3.2. Для участия в отборе Заявитель направляет в Администрацию по адресу: 168060 Республика Коми, с. Усть-Кулом, ул. Советская, д. 37, следующие документы:

1) заявку, подписанную руководителем Заявителя, по форме согласно приложению 8 к программе «Развитие экономики», в которой указываются в том числе: полное и сокращенное наименование Заявителя, его местонахождение и почтовый адрес, ИНН, контактная информация, платежные реквизиты;

2) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц либо Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, сформированную не ранее чем за три месяца до дня представления заявки, в случае, если Заявитель представляет ее самостоятельно (в случае непредставления Заявителем указанного документа Администрация самостоятельно получает соответствующие сведения в форме электронного документа в соответствии с законодательством Российской Федерации);

3) сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, сформированные не ранее чем за 30 дней до дня подачи заявки, в случае, если Заявитель представляет их самостоятельно (в случае непредставления Заявителем указанного документа Администрация самостоятельно получает соответствующие сведения в форме электронного документа в соответствии с законодательством Российской Федерации);

4) справку об отсутствии на 1-е число месяца, в котором подается заявка, у Заявителя задолженности по заработной плате;

5) справку о наличии поголовья крупного рогатого скота на 1-е число месяца, в котором подается заявка на предоставление субсидии.

6) справку о количестве заготовленных кормов по состоянию на дату подачи заявки о предоставлении субсидии, подписанной руководителем Заявителя;

7) статистический отчет по форме 2-фермер (для малых) или 24-с/х с отметкой органов государственной статистики о приеме отчета, подтверждающий количество заготовленных кормов.

Документы, указанные в подпунктах 1, 4, 5, 6, 7 настоящего пункта, представляются Заявителем самостоятельно.

Заявители несут персональную ответственность за достоверность сведений, представленных в документах.

В случае не предоставления Заявителем документов, указанных в подпунктах 2 и 3 настоящего пункта, Администрация 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 Заявителя.

3.3. Администрация проверяет полноту (комплектность), оформление представленных Заявителем документов, их соответствие требованиям, также проверяет соответствие Заявителя требованиям, установленным настоящим Порядком, и направляет их для рассмотрения в Комиссию по рассмотрению заявок хозяйствующих субъектов на предоставление субсидий в рамках программы «Развитие экономики» (далее - Комиссия) не позднее 10 дней со дня окончания срока подачи заявок. Список заявок на рассмотрение Комиссией формируется исходя из очередности поступления заявлений.

Персональный состав Комиссии и регламент ее работы утверждаются Администрацией.

Комиссия рассматривает документы и осуществляет оценку соответствия Получателя субсидии условиям предоставления Субсидии и требованиям, установленным настоящим Порядком, в срок не более 10 рабочих дней с даты поступления документов в Комиссию.

3.4. Основаниями для отказа Получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие Получателя субсидии категории получателей, предусмотренной пунктом 3.1. настоящего Порядка;

2) непредставление (представление не в полном объеме) Заявителем документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка;

3) несоответствие представленной заявки и документов требованиям, установленным пунктом 3.2. настоящего Порядка;

4) установление факта недостоверности информации, представленной Заявителем, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

5) подача заявки после даты, определенной для подачи заявок;

6) несоответствие Заявителям требованиям, установленным Федеральным законом «О развитии малого и среднего предпринимательства в РФ» и настоящим Порядком;

7) отсутствие лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до Администрации на цели, указанные в подпункте 1.3 настоящего Порядка;

8) прошло менее чем три года с момента нарушения Заявителем порядка и условий оказания финансовой поддержки, в том числе не было обеспечено целевое использование средств финансовой поддержки.

3.5. Решение Комиссии об определении Получателей субсидии оформляется протоколом заседания комиссии (далее – протокол) в срок не более 11 рабочих дней с даты поступления документов в Комиссию. Протокол подписывается председателем и секретарем комиссии.

В протоколе фиксируется состав присутствующих, дата и место проведения заседания Комиссии, информация о Заявителях, заявки которых были рассмотрены, информация о Заявителях, заявки которых были отклонены, наименование Получателей субсидии с указанием размеров субсидий.

Комиссией принимается решение об отложении рассмотрения документов в случае необходимости проверки достоверности представленных сведений и документов до получения соответствующей информации от компетентных органов.

Решение Комиссии об отложении рассмотрения документов доводится до заявителя в письменной форме в течение 3 рабочих дней со дня заседания комиссии.

На основании протокола Комиссии Администрация в срок не более 3 рабочих дней с даты его подписания принимает решение о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии.

Администрация составляет сводную справку-расчет причитающихся субсидий по форме согласно приложения к настоящему порядку.

Уведомление получателя субсидии о принятых Администрацией решениях осуществляется в течение 5 дней со дня его принятия.

В случае отказа Заявителя – победителя конкурсного отбора от заключения соглашения о предоставлении субсидии, Заявитель признается уклонившимся от заключения соглашения. В этом случае Администрация объявляет новый прием заявок для проведения конкурсного отбора для получения субсидии.

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

3.6. Субсидия предоставляется Заявителю на возмещение части затрат на заготовку кормов для КРС (сено, сенаж, силос) в пересчете на кормовые единицы при соблюдении ими условий, установленных п. 3.1. и п. 3.2 настоящего порядка, но не более 200000,0 рублей на одного Заявителя. Коэффициент пересчета в кормовые единицы:

сено -0,45;

сенаж – 0,28;

силос – 0,16.

Размер субсидии на заготовку кормов определяется по формуле:

С = П х К х385х 0,3, где:

С - размер субсидии сельскохозяйственному товаропроизводителю (рублей);

П - поголовье крупного рогатого скота на 1 число месяца, в котором подается заявка на получение субсидии;

К - количество заготовленных в текущем году кормов в пересчете на кормовые единицы на одну условную голову скота (но не более 32 центнеров кормовых единиц на одну условную голову КРС);

650 – средняя стоимость 1 кормовой единицы (рублей);

0,3 – коэффициент возмещения.

3.7. Результатом предоставления субсидии является снижение Получателю субсидии себестоимости заготовленных кормов для крупного рогатого скота.

Показателями, необходимыми для достижения результатов предоставления субсидии являются:

- сохранение (увеличение) поголовья коров (голов).

Значения целевых показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, включая показатели в части материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к получению при достижении результатов соответствующих проектов (при возможности такой детализации) 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.

Недостижение/ достижение плановых значений показателей устанавливается на основании отчета о достижении показателей, необходимых для оценки достижения результатов предоставления субсидии за отчетный год (далее - отчет о достижении показателей), представленного Получателем субсидии в порядке, в сроки и по форме, установленные соглашением.

3.8. Субсидия предоставляется в соответствии с соглашением, заключенным Администрацией с Получателем субсидии в соответствии с настоящим Порядком и типовой формой, утвержденной финансовым управлением администрации МР «Усть-Куломский», 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 предоставленных бюджетных средств (субсидии);

4) формы отчета о достижении значений показателей результата предоставления субсидии и отчета о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, а также порядок и сроки предоставления указанных отчетов 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 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 результата предоставления Субсидии, предусмотренного пунктом 3.7 настоящего Порядка;

10) согласие Получателя субсидии и лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с Получателем субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капитала), на проведение Администрацией 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 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.

3.9. Субсидия перечисляется не позднее десятого рабочего дня после принятия Администрацией решения о предоставлении субсидии;

3.10. Субсидия перечисляется на расчетный или корреспондентский счет Получателя субсидии, открытый в Учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанный в соглашении.

**4. Требование к отчетности.**

Для оценки эффективности использования субсидии Получатель субсидии представляет в Администрацию:

- отчет о достижении значений показателей результата предоставления субсидии в соответствии с формой и в сроки, определенные в соглашении.

**5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение.**

5.1. Администрация, органы муниципального финансового контроля МО МР «Усть-Куломский» в соответствии с установленными полномочиями осуществляют проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий Получателем субсидии.

5.2. Меры ответственности за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидии.

Субсидия подлежит возврату в бюджет МО МР «Усть-Куломский» в случаях:

- нарушение Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и соглашением;

- обнаружение излишне выплаченных сумм субсидии;

- выявление недостоверных сведений, содержащихся в документах, предоставленных для получения субсидии;

-недостижения плановых значений целевых показателей, установленных соглашением.

 Субсидии подлежат возврату в бюджет МО МР «Усть-Куломский» на основании письменных требований Администрации или представления органов муниципального финансового контроля МО МР «Усть-Куломский» в порядке, предусмотренном в п.п. 5.3. настоящего порядка.

5.3. Администрация или орган муниципального финансового контроля МО МР «Усть-Куломский» 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» (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.

Копия требования в течение трех рабочих дней после его подписания направляется в Администрацию, орган муниципального финансового контроля администрации МР «Усть-Куломский».

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, а также излишне выплаченной суммы субсидии.

В случае, если средства субсидий не возвращены в бюджет
МО МР «Усть-Куломский» Получателем субсидии в установленные настоящим порядком сроки, указанные средства подлежат взысканию
в бюджет МО МР «Усть-Куломский» 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 разделу 4

приложения № 6 к муниципальной программе

«Развитие экономики»

Справка- расчет

потребности в субсидии на финансовое обеспечение части затрат на приобретение грубых кормов для КРС

по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование получателя субсидии)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Докумен-ты, подтверждающие количе-ство заготовленных кормов | Заготов-ленные корма по видам | Количе-ство заготовленных кормов, центнеров | Общее количе-ство кормовых единиц, гр. 2 х коэффициент(коэффициенты для перевода: сено -0,46; сенаж – 0,27; силос – 0,18)Гр.3 \*гр.4 | Общее количе-ство коров, молод-няка,голов | Количе-ство условных голов КРС(коэффициент перевода в условные головы: коровы – 1, остальное поголовье КРС – 0,6)Гр.5\*гр.6 | количество заготовленных кормов в пересчете на кормовые единицы на одну условную голову скота, центнеров (но не более 32 центнеров кормовых единиц на одну условную голову КРС) гр. 4/6 | средняя стоимость 1 кормовой единицы, рублей | Коэффи-циент возмеще-ния, 0,3 | Субсидия к возмеще-нию, рублей, но не более 200000,0 тыс. руб.Гр. 10 = Гр. 6\*гр.7\*гр.8\*гр.9 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  | 0,3 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| итого |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Расчет составил:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.»;

 должность (подпись) (ф.и.о)

**Раздел 5. Порядок предоставления субсидий организациям и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим закуп сельскохозяйственной продукции, на возмещение части затрат на закуп молока.**

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

1.1. Порядок предоставления субсидий организациям и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим закуп сельскохозяйственной продукции, на возмещение части затрат на закупку молока (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановления Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» в целях реализации мероприятия «Стимулирование переработки сельскохозяйственной продукции, рыбы, дикоросов и производства пищевой продукции» подпрограммы «Поддержка сельхозтоваропроизводителей» муниципальной программы «Развитие экономики» (далее – Программа).

1.2. В целях настоящего Порядка используются следующие понятия:

- Субсидия – бюджетные средства, предоставляемые юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям Усть-Куломского района в целях возмещения затрат, понесенных ими в предыдущем и (или) текущем финансовых годах, в связи с переработкой молочной продукции в части расходов на закуп сырого молока от личных подсобных хозяйств граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц (далее – Поставщики);

- Заявитель - юридическое лицо (за исключением государственного (муниципального) учреждения), индивидуальный предприниматель, занимающийся производством и (или) переработкой сельскохозяйственной продукции, производством пищевой продукции на территории МО МР «Усть-Куломский», включенный в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с Федеральным законом «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

- Получатель субсидии - Заявитель, прошедший отбор путем проведения запроса предложений для получения субсидии.

1.3. Целью предоставления субсидии является частичное возмещение затрат в рамках Программы на закуп сырого молока у Поставщиков для обеспечения сырьем молокоперерабатывающее производство, увеличение объемов производства сельскохозяйственной продукции.

1.4. Главным распорядителем средств бюджета МО МР «Усть-Куломский», осуществляющим предоставление субсидии в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете МО МР «Усть-Куломский» на соответствующий финансовый год, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидий на цели, предусмотренные в подпункте 1.3. настоящего порядка, является администрация МР «Усть-Куломский» (далее – Администрация).

При недостатке средств – пропорционально объемам причитающихся субсидий Заявителям, указанных в справках-расчетах.

Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в сети «Интернет» при формировании проекта решения Совета МО МР «Усть-Куломский» о бюджете МО МР «Усть-Куломский» (проекта решения Совета МО МР «Усть-Куломский» о внесении изменений в решение Совета МО МР «Усть-Куломский» о бюджете МО МР «Усть-Куломский»).

1.5. Категории Получателей субсидии:

Получателями субсидии являются юридические лица и индивидуальные предприниматели, зарегистрированные и осуществляющие деятельность на территории Усть-Куломского района Республики Коми и занимающиеся промышленной переработкой молока.

1.6. Нормативные правовые акты, принимаемые Администрацией во исполнение настоящего Порядка, размещаются в установленном порядке на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 3 рабочих дней со дня их принятия.

**2. Порядок проведения отбора Заявителей для предоставления субсидии.**

2.1. В целях предоставления субсидии Администрация проводит отбор Заявителей путем проведения запроса предложений (далее – отбор), который осуществляется на основании заявок, направленных Заявителями для участия в отборе (далее – заявка), исходя из соответствия Заявителей требованиям, установленным пунктом 3.1 настоящего Порядка, и очередности поступления заявок.

2.2. Администрация не менее чем за 10 календарных дней до истечения срока подачи заявок размещает на едином портале бюджетной системы Российской Федерации и на официальном сайте администрации МР «Усть-Куломский» усть-кулом.рф в сети «Интернет» информационное сообщение об объявлении отбора.

В информационном сообщении о проведении отбора указываются:

а) сроки проведения отбора (дата и время начала (окончания) подачи (приема) заявок), а также информация о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков и порядка их проведения;

б) требования к оформлению заявки;

в) требования к документам для участия в отборе, представляемым в соответствии с настоящим Порядком;

г) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Администрации;

д) цели предоставления субсидии в соответствии с пунктов 1.3 настоящего Порядка, а также результат предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.7 настоящего Порядка;

е) требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Порядка и перечень документов направляемых участниками отбора в соответствии с пунктом 3.2 настоящего порядка;

ж) порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, направляемых участниками отбора в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Порядка;

з) порядок отзыва заявок, порядок возврата заявок, определяющий в том числе основания для их возврата;

и) порядок рассмотрения и оценки заявок;

к) порядок информирования участников отбора о сроках проведения отбора;

л) срок, в течение которого Получатель субсидии должен подписать соглашение о предоставлении субсидии;

м) условия признания Получателя субсидии уклонившимся от заключения соглашения;

н) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, дата начала и окончания срока такого предоставления.

2.3 Информация о проведении отбора, о результатах рассмотрения заявок, об участниках отбора и результатах отбора, в том числе о заключенных с участниками отбора соглашениях, является информацией ограниченного доступа.

**3. Условия и порядок предоставления субсидии.**

3.1. К участию в отборе допускаются Заявители, соответствующие следующим требованиям.

1) Заявитель - юридическое лицо не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а Заявитель - индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

2) Заявитель не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50%;

3) на 1-е число месяца, в котором подается заявка на участие в отборе, Заявитель не получал средства из бюджета МО МР «Усть-Куломский» в соответствии с иными муниципальными нормативными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка;

4) на 1-е число месяца, в котором подается заявка на участие в отборе, Заявитель не имеет задолженности по заработной плате перед наемными работниками;

5) Получатель субсидии имеет действующее производство с видом деятельности по ОКВЭД раздел С «Обрабатывающие производства» по группе 10.51 «Производство молока (кроме сырого) и молочной продукции»;

6) Заявитель соответствует требованиям, установленным Федеральным законом «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», в том числе:

а) не является участником соглашений о разделе продукции;

б) не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

в) не осуществляет производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

7) Получатель субсидии не получал субсидии на аналогичные расходы в рамках других программ, проектов или мероприятий

3.2. Для участия в отборе Заявитель направляет в Администрацию по адресу: 168060 Республика Коми, с. Усть-Кулом, ул. Советская, д. 37, следующие документы:

1) заявку, подписанную руководителем Заявителя, по форме согласно приложению № 8 к программе «Развитие экономики», в которой указываются в том числе: полное и сокращенное наименование Заявителя, его местонахождение и почтовый адрес, ИНН, контактная информация, платежные реквизиты;

2) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), сформированную не ранее чем за три месяца до дня представления заявки, в случае если Заявитель представляет ее самостоятельно (в случае непредставления Заявителем указанного документа Администрация самостоятельно получает соответствующие сведения в форме электронного документа в соответствии с законодательством Российской Федерации);

3) сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, сформированные не ранее чем за 30 дней до дня подачи заявки, в случае, если Заявитель представляет их самостоятельно (в случае непредставления Заявителем указанного документа Администрация самостоятельно получает соответствующие сведения в форме электронного документа в соответствии с законодательством Российской Федерации);

4) копии договоров на закуп молока, заключенных с Поставщиками, заверенные Заявителем или с предъявлением оригиналов, и (или), в случае закупа молока от личных подсобных хозяйств, реестр договоров, составленный и подписанный Заявителем;

5) копии накладных (товарно-транспортных накладных) на молоко, закупленное у Поставщиков, заверенные Заявителем или с предъявлением оригиналов, и (или), в случае закупа молока от личных подсобных хозяйств, реестр накладных (товарно-транспортных накладных), составленный и подписанный Заявителем;

6) копии платежных документов, подтверждающих оплату приобретения молока (платежные поручения с отметкой банка), заверенные Заявителем или с предъявлением оригинала, и (или), в случае закупа молока у личных подсобных хозяйств, реестр платежных документов с приложением копий платежных документов, подтверждающих оплату приобретения молока, с отметкой банка, заверенные Заявителем или с предъявлением оригинала;

7) копии выписки (сведений) из похозяйственных книг об учете личных подсобных хозяйств граждан в случае закупа молока от личных подсобных хозяйств;

8) справка об отсутствии у Заявителя задолженности по заработной плате.

Документы, указанные в подпунктах 1,4,5,6,7,8 настоящего пункта, представляются Заявителем самостоятельно.

В случае не предоставления Заявителем документов, указанных в подпунктах 2 и 3 настоящего пункта, Администрация 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 Заявителя.

Получатели субсидии несут персональную ответственность за достоверность сведений, представленных в документах.

Администрация распечатывает сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства с официального сайта ФНС России и приобщает его к пакету документов Получателя субсидии.

В случае представления документов Заявителем на возмещение части затрат по закупу молока у личных подсобных хозяйств граждан Администрация запрашивает в Министерстве сельского хозяйства и потребительского рынка Республики Коми сведения о суммах субсидии, полученных из республиканского бюджета, на возмещение части затрат на закупку молока от личных подсобных хозяйств граждан.

3.3. Администрация проверяет полноту (комплектность), оформление представленных Заявителем документов, их соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком, и направляет их для рассмотрения в Комиссию по рассмотрению заявок хозяйствующих субъектов на предоставление субсидий в рамках программы «Развитие экономики» (далее - Комиссия) не позднее 10 дней со дня окончания срока подачи заявок. Список заявок на рассмотрение Комиссией формируется исходя из очередности поступления заявок.

Персональный состав Комиссии и регламент ее работы утверждаются Администрацией.

Комиссия рассматривает документы и осуществляет оценку соответствия Заявителя условиям предоставления Субсидии и требованиям, установленным настоящим Порядком, в срок не более 10 рабочих дней с даты поступления документов в Комиссию.

3.4. Основаниями для отказа Заявителю в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие Заявителя категории получателей, предусмотренной пунктом 3.1 настоящего Порядка;

2) непредставление (представление не в полном объеме) Заявителем документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка;

3) несоответствие представленной заявки и документов требованиям, установленным пунктом 3.2 настоящего Порядка;

4) установление факта недостоверности информации, представленной Заявителем, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

5) подача заявки после даты, определенной для подачи заявок;

6) несоответствие Заявителя требованиям, установленным Федеральным законом «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и настоящим Порядком;

7) отсутствие лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до Администрации на цели, указанные в подпункте 1.3. настоящего Порядка;

8) прошло менее чем три года с момента нарушения Заявителем порядка и условий оказания финансовой поддержки, в том числе не было обеспечено целевое использование средств финансовой поддержки.

3.5. Решение Комиссии об определении Получателей субсидии оформляется протоколом заседания комиссии (далее – протокол) в срок не более 11 рабочих дней с даты поступления документов в Комиссию. Протокол подписывается председателем и секретарем комиссии.

В протоколе фиксируется состав присутствующих, дата и место проведения заседания Комиссии, информация о Заявителях, заявки которых были рассмотрены, информация о Заявителях, заявки которых были отклонены, наименование Получателей субсидии с указанием размеров субсидий.

Комиссией принимается решение об отложении рассмотрения документов в случае необходимости проверки достоверности представленных сведений и документов до получения соответствующей информации от компетентных органов.

Решение Комиссии об отложении рассмотрения документов доводится до заявителя в письменной форме в течение 3 рабочих дней со дня заседания комиссии.

На основании протокола Комиссии Администрация в срок не более 3 рабочих дней с даты его подписания принимает решение о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии.

Уведомление Заявителя о принятых Администрацией решениях осуществляется в течение 5 дней со дня его принятия.

В случае отказа Заявителя – победителя конкурсного отбора от заключения соглашения о предоставлении субсидии, Заявитель признается уклонившимся от заключения соглашения. В этом случае Администрация объявляет новый прием заявок для проведения конкурсного отбора для получения субсидии.

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

3.6. Субсидии предоставляются в пределах лимита бюджетных обязательств, предусмотренных на реализацию мероприятия Программы на возмещение части затрат на приобретенное в предыдущем и (или) в текущем финансовом году молоко у сельхозтоваропроизводителей в размере 90 % его стоимости, за исключением средств субсидий, полученных в рамках иных программ, мероприятий по данному виду расходов, но не более 500000,0 рублей на одного Получателя субсидии.

Субсидия предоставляется из бюджета МО МР «Усть-Куломский».

3.7. Результатом предоставления субсидии является снижение Получателю субсидии себестоимости закупаемого молока для обеспечения сырьем молокоперерабатывающего производства.

Показателями, необходимыми для достижения результатов предоставления субсидии являются:

- производство молочной продукции (тонн).

Значения целевых показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, включая показатели в части материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к получению при достижении результатов соответствующих проектов (при возможности такой детализации) 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.

Недостижение/ достижение плановых значений показателей устанавливается на основании отчета о достижении показателей, необходимых для оценки достижения результатов предоставления субсидии за отчетный год (далее - отчет о достижении показателей), представленного Получателем субсидии в порядке, в сроки и по форме, установленные соглашением.

3.8. Субсидия предоставляется в соответствии с соглашением, заключенным Администрацией с Получателем субсидии в соответствии с настоящим Порядком и типовой формой, утвержденной финансовым управлением администрации МР «Усть-Куломский», 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 предоставленных бюджетных средств (субсидии);

4) формы отчета о достижении значений показателей результата предоставления субсидии и отчета о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, а также порядок и сроки предоставления указанных отчетов 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 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 результата предоставления Субсидии, предусмотренного пунктом 3.7 настоящего Порядка;

10) согласие Получателя субсидии и лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с Получателем субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капитала), на проведение Администрацией 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 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.

3.9. Субсидия перечисляется не позднее десятого рабочего дня после принятия Администрацией решения о предоставлении субсидии;

3.10. Субсидия перечисляется на расчетный или корреспондентский счет Получателя субсидии, открытый в Учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанный в соглашении.

**4. Требование к отчетности.**

Для подтверждения целевого использования денежных средств, а также для оценки эффективности использования субсидии Получатель субсидии представляет в Администрацию:

1) отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, в соответствии с формой и в сроки, определенные в соглашении (но не реже одного раза в квартал);

2) отчет о достижении значений показателей результата предоставления субсидии в соответствии с формой и в сроки, определенные в соглашении.

**5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение.**

5.1. Администрация, органы муниципального финансового контроля МО МР «Усть-Куломский» в соответствии с установленными полномочиями осуществляют проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий Получателем субсидии.

5.2. Меры ответственности за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидии.

Субсидия подлежит возврату в бюджет МО МР «Усть-Куломский» в случаях:

- нарушение Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и соглашением;

- обнаружение излишне выплаченных сумм субсидии;

- выявление недостоверных сведений, содержащихся в документах, предоставленных для получения субсидии;

-недостижения плановых значений целевых показателей, установленных соглашением.

 Субсидии подлежат возврату в бюджет МО МР «Усть-Куломский» на основании письменных требований Администрации или представления органов муниципального финансового контроля МО МР «Усть-Куломский» в порядке, предусмотренном в п.п. 5.3. настоящего порядка.

5.3. Администрация или орган муниципального финансового контроля МО МР «Усть-Куломский» 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» (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.

Копия требования в течение трех рабочих дней после его подписания направляется в Администрацию, орган муниципального финансового контроля администрации МР «Усть-Куломский».

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, а также излишне выплаченной суммы субсидии.

В случае, если средства субсидий не возвращены в бюджет
МО МР «Усть-Куломский» Получателем субсидии в установленные настоящим порядком сроки, указанные средства подлежат взысканию
в бюджет МО МР «Усть-Куломский» 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 разделу 5

приложения № 6 к муниципальной программе

«Развитие экономики»

Справка- расчет

субсидии на возмещение части затрат на закупку молока

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

(наименование получателя субсидии)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Документ, подтверждающий стоимость произведенных затрат, номер, дата  | Сумма, руб. \*\*,\*\*  | Сумма субсидии, полученная в рамках иных программ, мероприятий, руб.\*\*,\*\* | Подлежит к возмещению (гр. 2-гр.3 ) x90 %, руб.,но не более500,0 тыс. руб. \*\*,00  |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

 Заведующий отделом бухгалтерского

 учета и отчетности администрации МР «Усть-Куломский»

 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

 Заведующий отделом экономической и налоговой политики

 администрации МР «Усть-Куломский»

 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Приложение 7

к программе «Развитие экономики»

(утверждена приложением к постановлению администрации

МР «Усть-Куломский» от 18.10. 2021 г. № 1387)

**Условия и порядок оказания поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках подпрограммы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства»**

**Раздел 1. Условия и порядок реализации мероприятия «Финансовое обеспечение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства на реализацию народных проектов в сфере предпринимательства»**

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

1.1. Порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на финансовое обеспечение части затрат, связанных с реализацией народных проектов в сфере предпринимательства (далее – Порядок), разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» в целях реализации мероприятия «Финансовое обеспечение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства на реализацию народных проектов в сфере предпринимательства» подпрограммы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Развитие экономики» (далее – Программа).

1.2. В целях настоящего Порядка используются следующие понятия:

- Субсидия – бюджетные средства, предоставляемые субъектам малого и среднего предпринимательства Усть-Куломского района на реализацию народных проектов в сфере предпринимательства;

- народный проект – проект в сфере предпринимательства, сформированный с учетом предложений населения МО МР «Усть-Куломский», 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;

- Заявитель – субъект малого и среднего предпринимательства (юридическое лицо (за исключением государственного (муниципального) учреждения), индивидуальный предприниматель, крестьянское (фермерское) хозяйство), включенный в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с Федеральным законом «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», зарегистрированный и осуществляющий деятельность на территории МО МР «Усть-Куломский», реализующий народный проект на территории МО МР «Усть-Куломский»;

- Получатель субсидии – Заявитель, прошедший отбор путем проведения запроса предложений для получения субсидии.

1.3. Целью предоставления субсидии является частичное финансовое обеспечение затрат Получателя субсидии согласно сметы расходов по народному проекту в сфере предпринимательства, направленному на решение социально значимых вопросов, а также вопросов жизнеобеспечения населения, проживающего на территории соответствующего муниципального образования,в рамках подпрограммы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Развитие экономики», в том числе в рамках национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы».

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, утвержденным постановлением Правительства Республики Коми от 20 мая 2016 г. № 252, и заключено соглашение с Министерством экономического развития и промышленности Республики Коми о предоставлении субсидии администрации МР «Усть-Куломский» из республиканского бюджета Республики Коми на софинансирование народного проекта в порядке и на условиях, определенных в Государственной программе Республики Коми «Развитие экономики и промышленности».

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

Получателям субсидий, а также иным юридическим лицам, получающим средства на основании договоров, заключенных с Получателями субсидий, запрещается приобретать за счет полученных из бюджета МО МР «Усть-Куломский» субсидий иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также иных операций, связанных с достижением целей предоставления субсидии, указанных в [пункте 1](#P41) настоящих Правил.

1.4. Главным распорядителем средств бюджета МО МР «Усть-Куломский», осуществляющим предоставление субсидии является администрация МР «Усть-Куломский» (далее – Администрация).

Субсидии предоставляются в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Администрации как главного распорядителя средств бюджета МО МР «Усть-Куломский» на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в сети «Интернет» при формировании проекта решения Совета МО МР «Усть-Куломский» о бюджете МО МР «Усть-Куломский» (проекта решения Совета МО МР «Усть-Куломский» о внесении изменений в решение Совета МО МР «Усть-Куломский» о бюджете МО МР «Усть-Куломский»).

1.5. Категории Получателей субсидии:

Получателями субсидии являются субъекты малого и среднего предпринимательства: организации, индивидуальные предприниматели, индивидуальные предприниматели,крестьянские (фермерские) хозяйства, зарегистрированные и осуществляющие деятельность на территории Усть-Куломского района Республики Коми, реализующие народные проекты в сфере предпринимательства (при этом поддержка не может оказываться субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых).

1.6. Нормативные правовые акты, принимаемые Администрацией во исполнение настоящего Порядка, размещаются в установленном порядке на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 3 рабочих дней со дня их принятия.

**2. Порядок проведения отбора Заявителей для предоставления субсидии.**

2.1. В целях предоставления субсидии Администрация проводит отбор Заявителей путем проведения запроса предложений (далее – отбор), который осуществляется на основании заявок, направленных Заявителями для участия в отборе (далее – заявка), исходя из соответствия Заявителей требованиям, установленным пунктом 3.1 настоящего Порядка, и очередности поступления заявок.

2.2. Администрация не менее чем за 30 календарных дней до истечения срока подачи заявок размещает на едином портале бюджетной системы Российской Федерации и на официальном сайте администрации МР «Усть-Куломский» усть-кулом.рф в сети «Интернет» информационное сообщение об объявлении отбора.

В информационном сообщении о проведении отбора указываются:

а) сроки проведения отбора (дата и время начала (окончания) подачи (приема) заявок), а также информация о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков и порядка их проведения;

б) требования к оформлению заявки;

в) требования к документам для участия в отборе, представляемым в соответствии с настоящим Порядком;

г) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Администрации;

д) цели предоставления субсидии в соответствии с пунктов 1.3 настоящего Порядка, а также результат предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.7 настоящего Порядка;

е) требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 3.1настоящего Порядка и перечень документов, направляемых участниками отбора в соответствии с пунктом 3.2 настоящего порядка;

ж) порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, направляемых участниками отбора в соответствии с пунктов 3.2 настоящего Порядка;

з) порядок отзыва заявок, порядок возврата заявок, определяющий в том числе основания для их возврата;

и) порядок рассмотрения и оценки заявок;

к) порядок информирования участников отбора о сроках проведения отбора;

л) срок, в течение которого Получатель субсидии должен подписать соглашение о предоставлении субсидии;

м) условия признания Получателя субсидии уклонившимся от заключения соглашения;

н) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, дата начала и окончания срока такого предоставления.

2.3 Информация о проведении отбора, о результатах рассмотрения заявок, об участниках отбора и результатах отбора, в том числе о заключенных с участниками отбора соглашениях, является информацией ограниченного доступа.

**3. Условия и порядок предоставления субсидии.**

3.1. К участию в отборе допускаются Заявители, соответствующие следующим требованиям.

1) Заявитель – юридическое лицо не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а Заявитель – индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

2) Заявитель не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50%;

3) на 1-е число месяца, в котором подается заявка, у Заявителя отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

4) на 1 –е число месяца, в котором подается заявка, у Заявителя отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет МО МР «Усть-Куломский» субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом МО МР «Усть-Куломский»;

5) на 1-е число месяца, в котором подается заявка, Заявительне получал средства из бюджета МО МР «Усть-Куломский» в соответствии с иными муниципальными нормативными правовыми актами, на цели, указанные в подпункте 1.3. пункта 1 настоящего порядка;

6) Заявитель соответствует требованиям, установленным Федеральным законом «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», а именно, Получатель субсидии:

а) не является участником соглашений о разделе продукции;

б) не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

в) не осуществляет производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

7) Получатель субсидии не получал субсидии на аналогичные расходы в рамках других программ, проектов или мероприятий;

8) на 1-е число месяца, в котором подается заявка, Заявитель не имеет задолженность по заработной плате перед наемными работниками.

3.2. Для участия в отборе и получения субсидии Заявитель направляет в Администрацию по адресу: 168060 Республика Коми, с. Усть-Кулом, ул. Советская, д. 37, следующие документы:

1) заявку, подписанную руководителем Заявителя, по форме согласно приложению № 8 к программе «Развитие экономики», в которой указываются в том числе: полное и сокращенное наименование Заявителя, его местонахождение и почтовый адрес, ИНН, контактная информация, платежные реквизиты;

2) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц либо Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, сформированную не ранее чем за три месяца до дня представления заявки, в случае, если Заявитель представляет ее самостоятельно (в случае непредставления Заявителем указанного документа Администрация самостоятельно получает соответствующие сведения в форме электронного документа в соответствии с законодательством Российской Федерации);

3) сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, сформированные не ранее чем за 30 дней до дня подачи заявки, в случае, если Заявитель представляет их самостоятельно (в случае непредставления Заявителем указанного документа Администрация самостоятельно получает соответствующие сведения в форме электронного документа в соответствии с законодательством Российской Федерации);

4) справку об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов по форме, утвержденной Федеральной налоговой службой, сформированную на 1-е число месяца, в котором подается заявка, в случае, если Заявитель представляет ее самостоятельно (в случае непредставления Заявителем указанного документа Администрация запрашивает его в рамках межведомственного информационного взаимодействия в порядке, определенном в подпункте 3.2.1);

5) народный проект;

6) сведения об объеме средств, привлекаемых для реализации народного проекта за счет Получателя субсидии;

7) 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;

8) в случае, если средства по народному проекту направлены на строительство:

- разрешение на строительство;

- 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;

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

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.

Документы, указанные в подпунктах 1, 5, 6, 7, 8, 9 настоящего пункта, представляются Заявителем в Администрацию самостоятельно.

В случае не предоставления Заявителем документов, указанных в подпунктах 2 и 3 настоящего пункта, Администрация 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 Заявителя.

Заявители несут персональную ответственность за достоверность сведений, представленных в документах.

3.2.1. В случае не предоставления Заявителем документа, указанного в подпункте 4 пункта 3.2, администрация МР «Усть-Куломский» запрашивает его в рамках межведомственного информационного взаимодействия в следующем порядке.

Администрация в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявки направляет межведомственный запрос в налоговый орган в целях выявления оснований, которые могут повлечь ограничение права Заявителя 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.

Администрация приобщает к пакету документов Заявителя результаты межведомственных запросов (информацию об отсутствии ответов на данные запросы).

3.3. Администрация проверяет полноту (комплектность), оформление представленных Заявителем документов, их соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком, и направляет их для рассмотрения в Комиссию по рассмотрению заявок хозяйствующих субъектов на предоставление субсидий в рамках программы «Развитие экономики» (далее - Комиссия) не позднее 20 дней с даты поступления заявки и документов в Администрацию.

Персональный состав Комиссии и регламент ее работы утверждаются Администрацией.

Комиссия рассматривает документы и осуществляет оценку соответствия Заявителя условиям предоставления Субсидии и требованиям, установленным настоящим Порядком, в срок не более 3 рабочих дней с даты поступления документов в Комиссию.

3.4. Основаниями для отклонения заявки являются:

1) несоответствие Заявителя требованиям, установленным пунктом 3.1 настоящего Порядка;

2) непредставление (представление не в полном объеме) Заявителем документов, указанных в пункте 3.2. настоящего Порядка;

3) несоответствие представленной заявки и документов требованиям, установленным пунктом 3.2 настоящего Порядка;

4) установление факта недостоверности информации, представленной Заявителем, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

5) подача заявки после даты, определенной для подачи заявок;

6) несоответствие Получателя субсидии требованиям, установленным Федеральным законом «О развитии малого и среднего предпринимательства» и настоящим Порядком;

7) недостаточность лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до Администрации на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка (в связи с очередностью поступления заявки);

8) ранее в отношении Заявителя было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания не истекли;

9) прошло менее чем три года с момента нарушения Заявителем порядка и условий оказания финансовой поддержки, в том числе не было обеспечено целевое использование средств финансовой поддержки.

3.5. Решение комиссии об определении Получателей субсидии оформляется протоколом заседания комиссии (далее – протокол) в срок не более 11 рабочих дней с даты поступления документов в Комиссию. Протокол подписывается председателем и секретарем комиссии.

В протоколе фиксируется состав присутствующих, дата и место проведения заседания Комиссии, информация о Заявителях, заявки которых были рассмотрены, информация о Заявителях, заявки которых были отклонены, наименования Получателей субсидии с указанием размеров субсидий.

Комиссией принимается решение об отложении рассмотрения документов в случае необходимости проверки достоверности представленных сведений и документов до получения соответствующей информации от компетентных органов.

Решение Комиссии об отложении рассмотрения документов доводится до заявителя в письменной форме в течение 3 рабочих дней со дня заседания комиссии.

На основании протокола Комиссии Администрация в срок не более 3 рабочих дней с даты его подписания принимает решение о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии.

Уведомление получателя субсидии о принятых Администрацией решениях осуществляется в течение 5 дней со дня его принятия.

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

3.6. С целью получения субсидии из республиканского бюджета Республики Коми Администрация подает заявку в Министерство экономического развития и промышленности Республики Коми (далее - Министерство) на софинансирование расходного обязательства Администрации на реализацию народных проектов в сфере предпринимательства.

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 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. на один народный проект в течение текущего финансового года, при этом размер субсидии не может быть выше размера, указанного администрацией в заявке на предоставление субсидии.

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

3.7. Субсидия предоставляется в соответствии с соглашением, заключенным Администрацией с Получателем субсидии в соответствии с настоящим Порядком и типовой формой, утвержденной финансовым управлением администрации МР «Усть-Куломский», 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 предоставленных бюджетных средств (субсидии);

4) формы отчета о достижении значений показателей результата предоставления субсидии и отчета о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, а также порядок и сроки предоставления указанных отчетов 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 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 результата предоставления Субсидии, предусмотренного пунктом 3.8 настоящего Порядка;

10) согласие Получателя субсидии и лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с Получателем субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капитала), на проведение Администрацией 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 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.

3.8. Результатом предоставления субсидии является реализация народного проекта в установленные сроки.

Показателями, необходимыми для достижения результатов предоставления субсидии являются:

- реализация народного проекта в срок, установленный соглашением;

- количество вновь созданных рабочих мест в период реализации народного проекта;

- количество вновь созданных рабочих мест после реализации проекта.

Значения целевых показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, включая показатели в части материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к получению при достижении результатов соответствующих проектов (при возможности такой детализации) устанавливаются в соглашении.

Оценка эффективности использования субсидии осуществляется Администрацией по итогам отчетного года до 1 февраля года, следующего за отчетным, путем сравнения установленных в соглашении и фактически достигнутых значений показателя результативности использования субсидиина основании отчета о достижении показателей, необходимых для оценки достижения результатов предоставления субсидии за отчетный год, представленного Получателем субсидии в порядке, в сроки и по форме, установленные соглашением.

Использование субсидии признается неэффективным в случае не достижения в отчетном финансовом году значений показателя результативности использования субсидий, установленного соглашением, если фактическое значение показателя ниже его планового значения, установленного на соответствующий отчетный финансовый год.

В случае не достижения по состоянию на 31 декабря года предоставления субсидии плановых значений показателей, установленных соглашением, Получатель субсидии производит возврат полученной субсидии в порядке, определенном в п. 4.3 настоящего Порядка.

3.9. Субсидия перечисляется не позднее десятого рабочего дня, следующего за днем принятия Администрацией решения о предоставлении субсидии;

3.10. Субсидия перечисляется на расчетный или корреспондентский счет Получателя субсидии, открытый в Учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанный в соглашении.

**4. Требование к отчетности.**

Для подтверждения целевого использования денежных средств, а также для оценки эффективности использования субсидии Получатель субсидии представляет в Администрацию:

1) отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, в соответствии с формой в сроки, определенные в соглашении (но не реже одного раза в квартал);

2) отчет о достижении значений показателей результата предоставления субсидии в соответствии с формой и в сроки, определенные в соглашении.

**5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение.**

5.1. Администрация, органы муниципального финансового контроля МО МР «Усть-Куломский» в соответствии с установленными полномочиями осуществляют проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий Получателем субсидии.

5.2. Меры ответственности за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидии.

Нецелевое использование средств субсидии влечет применение мер ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Субсидия подлежит возврату в бюджет МО МР «Усть-Куломский» в случаях:

- нарушение Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком;

- обнаружение излишне выплаченных сумм субсидии;

- выявление недостоверных сведений, содержащихся в документах, предоставленных для получения субсидии;

- нецелевого использования средств субсидии;

- неисполнения мероприятий народного проекта в сроки, установленные соглашением;

- не достижение значений целевых показателей результативности использования субсидии, указанных в п. 3.8.

В случае если Получателем субсидии по состоянию на 31 декабря года предоставления субсидии допущены нарушения обязательства по достижению значений целевых показателей результативности использования субсидии и в срок до первой даты представления отчетности о достижении значений целевых показателей результативности использования субсидии, следующей за годом предоставления субсидии, указанные нарушения не устранены, объем средств, подлежащий возврату Получателем субсидии в бюджет МО МР «Усть-Куломский» в течение 30 дней со дня получения соответствующего требования от Администрации, рассчитывается по формуле:

Vвозврата = (Vсубсидии х k) х 0.1,

где:

Vсубсидии – размер субсидии, предоставленной Получателю субсидии в отчетном финансовом году;

k – коэффициент возврата субсидии, рассчитывается по формуле K= 1 – T/S, где T – фактически достигнутое значение целевого показателя результативности использования субсидии на отчетную дату; S – плановое значение целевого показателя результативности использования субсидии, установленное соглашением.

Субсидии подлежат возврату в бюджет МО МР «Усть-Куломский» на основании письменных требований Администрации или представления органов муниципального финансового контроля МО МР «Усть-Куломский» в порядке, предусмотренном в п.п. 5.3. настоящего пункта.

5.3. Администрация или орган муниципального финансового контроля МО МР «Усть-Куломский» 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» (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.

Копия требования в течение трех рабочих дней после его подписания направляется в Администрацию, орган муниципального финансового контроля администрации МР «Усть-Куломский».

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, а также излишне выплаченной суммы субсидии.

В случае, если средства субсидий не возвращены в бюджет
МО МР «Усть-Куломский» Получателем субсидии в установленные настоящим порядком сроки, указанные средства подлежат взысканию
в бюджет МО МР «Усть-Куломский» 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.

 **Раздел 2. Условия и порядок реализации мероприятия «Субсидирование части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства на реализацию инвестиционных проектов в сфере производства строительных материалов»**

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

1.1. Порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат на реализацию инвестиционных проектов сфере производства строительных материалов (далее – Порядок) разработан в целях реализации мероприятия 3.2.3 «Предоставление финансовой помощи в рамках реализации Соглашения о социально-экономическом сотрудничестве между Правительством Республики Коми и ОАО «Монди СЛПК» подпрограммы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Развитие экономики» (далее – Программа).

 1.2. В целях настоящего Порядка используются следующие понятия:

- Субсидия – бюджетные средства, предоставляемые субъектам малого и среднего предпринимательства Усть-Куломского района на реализацию инвестиционных проектов в сфере производства строительных материалов;

- Получатель субсидии – субъект малого и среднего предпринимательства (юридическое лицо (за исключением государственного (муниципального) учреждения), индивидуальный предприниматель, индивидуальный предприниматель - глава крестьянского (фермерского) хозяйства), включенный в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с Федеральным законом «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», зарегистрированный и осуществляющий деятельность на территории МО МР «Усть-Куломский», реализующий инвестиционный проект на территории МО МР «Усть-Куломский» в сфере производства строительных материалов;

- инвестиционный проект в сфере производства строительных материалов – проект, входящий в перечень предложений для включения в соглашение о социально-экономическом сотрудничестве между Правительством Республики Коми и АО «Монди СЛПК», сформированный по итогам общественных обсуждений.

1.3. Целью предоставления субсидии является софинансирование согласно сметы расходов по инвестиционному проекту в сфере производства строительных материалов расходных обязательств Получателя субсидии на реализацию инвестиционных проектов в сфере производства строительных материалов в рамках подпрограммы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Развитие экономики».

Субсидия на реализацию инвестиционного проекта в сфере производства строительных материалов предоставляется в случае, если инвестиционный проект включен в перечень предложений для включения в соглашение о социально-экономическом сотрудничестве между Правительством Республики Коми и АО «Монди СЛПК», одобренный на общественных обсуждениях, и вышеуказанное соглашение заключено.

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

1.4. Главным распорядителем средств бюджета МО МР «Усть-Куломский», осуществляющим предоставление субсидии в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете МО МР «Усть-Куломский» на соответствующий финансовый год, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидий на цели, предусмотренные в подпункте 1.3. настоящего порядка, является администрация МР «Усть-Куломский» (далее – Администрация).

В случае невозможности предоставления субсидии в текущем финансовом году в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств субсидия предоставляется Получателю субсидии, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии, в очередном финансовом году, без повторного прохождения проверки на соответствие указанным в настоящем Порядке категориям и требованиям, которым должен соответствовать Получатель субсидии.

1.5. Категории Получателей субсидии:

Получателями субсидии являются субъекты малого и среднего предпринимательства: организации, индивидуальные предприниматели, индивидуальные предприниматели – главы крестьянских (фермерских) хозяйств, зарегистрированные и осуществляющие деятельность на территории Усть-Куломского района Республики Коми, реализующие инвестиционные проекты в сфере производства строительных материалов (при этом поддержка не может оказываться субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых).

Отбор Получателей субсидии проводится на конкурсной основе. Победителями конкурса являются субъекты малого и среднего предпринимательства, соответствующие условиям, установленным настоящим порядком.

1.6. Нормативные правовые акты, принимаемые Администрацией во исполнение настоящего Порядка, размещаются в установленном порядке на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 3 рабочих дней со дня их принятия.

1.7. Субсидия предоставляется Получателю субсидии в порядке очередности, в соответствии с записью в журнале регистрации входящей корреспонденции в Администрацию.

**2. Условия и порядок предоставления субсидии.**

2.1. Перечень документов, предоставляемых Получателем субсидии в Администрацию.

Получатель субсидии представляет в Администрацию по адресу: 168060 Республика Коми, с. Усть-Кулом, ул. Советская, д. 37, следующие документы:

1) заявку на получение субсидии по форме согласно приложению № 8 к муниципальной программе «Развитие экономики» (далее соответственно - заявка), содержащую в том числе:

а) сведения о доле физических и юридических лиц, участвующих в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) Получателя субсидии;

б) сведения о соблюдении Получателем субсидии норм, установленных частями 3 и 4 статьи 14 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

в) сведения об отсутствии задолженности по заработной плате;

2) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), сформированную не ранее чем за три месяца до дня представления заявки, в случае, если Получатель субсидии представляет ее самостоятельно;

3) справку об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов по форме, утвержденной Федеральной налоговой службой, сформированную на первое число месяца, в котором подается заявка на получение субсидии, в случае, если Получатель субсидии представляет ее самостоятельно;

4) инвестиционный проект в сфере производства строительных материалов;

5) сведения об объеме средств, привлекаемых для реализации инвестиционного проекта за счет Получателя субсидии.

6) в случае, если средства по инвестиционному проекту в сфере производства строительных материалов 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) в случае, если средства по инвестиционному проекту в сфере предпринимательства направлены на строительство:

- разрешение на строительство;

- копии документов, подтверждающих 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;

8) обязательство о не отчуждении имущества, приобретенного с использованием субсидии, в течение пяти 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 Получателя субсидии), составленное в произвольной форме;

9) обязательство о создании дополнительных и (или) сохранении существующих рабочих мест, составленное в произвольной форме, содержащее информацию о количестве планируемых к созданию дополнительных и (или) сохранению существующих рабочих мест.

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.

Документы, указанные в подпунктах 1, 4, 5, 6, 7, 8, 9 настоящего пункта, представляются Получателем субсидии в Администрацию самостоятельно.

В случае не предоставления Получателем субсидии документа, указанного в подпункте 2 настоящего пункта, Администрация распечатывает указанный документ с официального сайта ФНС России и приобщает его к пакету документов Получателя субсидии.

Документ, указанный в подпункте 3 настоящего пункта, запрашивается Администрацией в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявки в порядке межведомственного информационного взаимодействия у налоговых органов, в случае если Получатель субсидии не представил указанный документ, самостоятельно.

Получатели субсидии несут персональную ответственность за достоверность сведений, представленных в документах.

Администрация распечатывает сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства с официального сайта ФНС России и приобщает его к пакету документов Получателя субсидии.

Также Администрация приобщает к делу копию протокола общественных обсуждений по рассмотрению предложений для включения в соглашение о социально-экономическом сотрудничестве между Правительством Республики Коми и АО «Монди СЛПК» на соответствующий год.

2.2. Порядок и сроки рассмотрения Администрацией документов, указанных в подпункте 2.1 настоящего Порядка.

Администрация проверяет полноту (комплектность), оформление представленных Получателем субсидии документов, их соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком, и направляет их для рассмотрения в Комиссию по рассмотрению заявок субъектов малого и среднего предпринимательства и сельхозтоваропроизводителей (далее - Комиссия) не позднее 20 дней с даты поступления заявки и документов в Администрацию.

Персональный состав Комиссии и регламент ее работы утверждаются Администрацией.

Комиссия рассматривает документы и осуществляет оценку соответствия Получателя субсидии условиям предоставления Субсидии и требованиям, установленным настоящим Порядком, в срок не более 3 рабочих дней с даты поступления документов в Комиссию.

Заключение Комиссии о соответствии (несоответствии) Получателя субсидии условиям предоставления субсидии, установленным настоящим Порядком, оформляется протоколом в срок не более 4 рабочих дней с даты поступления документов в Комиссию.

Комиссией принимается решение об отложении рассмотрения документов в случае необходимости проверки достоверности представленных сведений и документов до получения соответствующей информации от компетентных органов.

Решение Комиссии об отложении рассмотрения документов доводится до заявителя в письменной форме в течение 3 рабочих дней со дня заседания комиссии.

На основании протокола Комиссии Администрация в срок не более 3 рабочих дней с даты его подписания принимает решение о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии.

Уведомление получателя субсидии о принятых Администрацией решениях осуществляется в течение 5 дней со дня его принятия.

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

2.3. Основаниями для отказа Получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие Получателя субсидии категории получателей, предусмотренной подпунктом 1.5 пункта 1 настоящего порядка;

2) несоответствие представленных Получателем субсидии документов требованиям, определенным подпунктом 2.1 настоящего пункта или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

3) недостоверность представленной Получателем субсидии информации;

4) несоответствие Получателя субсидии требованиям, установленным Федеральным законом «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и настоящим Порядком;

5) отсутствие лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии;

6) ранее в отношении заявителя - субъекта малого и среднего предпринимательства было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания не истекли;

7) прошло менее чем три года с момента нарушения Получателем субсидии порядка и условий оказания финансовой поддержки, в том числе не было обеспечено целевое использование средств финансовой поддержки.

2.4 Субсидии предоставляются в пределах лимита бюджетных обязательств, предусмотренных на реализацию мероприятия Программы «Реализация Соглашения о социально-экономическом сотрудничестве между Правительством Республики Коми и АО «Монди СЛПК» в размере до 100 % их стоимости, за исключением средств субсидий, полученных в рамках иных программ, мероприятий по данному виду расходов.

Субсидии предоставляются из бюджета МО МР «Усть-Куломский» источником поступления которых являются средства АО «Монди СЛПК».

2.5. Условия и порядок заключения между Администрацией и Получателем субсидии соглашения о предоставлении субсидии из бюджета МО МР «Усть-Куломский».

В случае принятия Администрацией положительного решения о предоставлении субсидии субсидия предоставляется на основании соглашения по форме, утвержденной финансовым управлением администрации МР «Усть-Куломский» (далее – соглашение).

Проект соглашения должен предусматривать следующие условия:

а) цель и сроки предоставления субсидии;

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

в) размер предоставленных бюджетных средств (субсидии);

г) согласие Получателя субсидии на осуществление Администрацией и уполномоченными органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий;

д) форма, порядок и сроки предоставления Получателем субсидии отчетности об использовании бюджетных средств;

е) сроки (порядок определения сроков) перечисления субсидии;

ж) положения, устанавливающие право Администрации на проведение проверок соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленных соглашением;

3) показатели достижения результативности реализации инвестиционного проекта в сфере производства строительных материалов;

и) порядок возврата субсидий Получателем субсидии в случае установления по результатам проверок фактов нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидий, определенных соглашением;

к) случаи и порядок внесения изменений в соглашение, в том числе в случае уменьшения Администрации ранее доведенных в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, а также случаи и порядок досрочного прекращения соглашения;

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

2.6. Требования, которым должен соответствовать Получатель субсидии на первое число месяца, в котором подается заявка на предоставление субсидии:

1) у Получателя субсидии отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2) у Получателя субсидии отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет МО МР «Усть-Куломский» субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом МО МР «Усть-Куломский»;

3) Получатель субсидии - юридическое лицо не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность Получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатель субсидии - индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

4) Получатель субсидии не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50%;

5) Получатель субсидии не получал средства из бюджета МО МР «Усть-Куломский» в соответствии с иными муниципальными нормативными правовыми актами, на цели, указанные в подпункте 1.3. пункта 1 настоящего порядка;

6) Получатель субсидии соответствует требованиям, установленным Федеральным законом «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», в том числе, Получатель субсидии:

а) не является участником соглашений о разделе продукции;

б) не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

в) не осуществляет производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

7) Получатель субсидии не получал субсидии на аналогичные расходы в рамках других программ, проектов или мероприятий;

8) Получатель субсидии не имеет задолженность по заработной плате перед наемными работниками.

2.7. Целевыми показателями, необходимыми для достижения результатов предоставления субсидии являются:

- срок начала производства строительных материалов;

- срок осуществления деятельности по производству строительных материалов на территории МО МР «Усть-Куломский»;

- количество вновь созданных рабочих мест по итогам реализации проекта.

Значения целевых показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, включая показатели в части материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к получению при достижении результатов соответствующих проектов (при возможности такой детализации), устанавливаются в соглашении.

2.8. Субсидия перечисляется не позднее десятого рабочего дня после принятия Администрацией решения о предоставлении субсидии;

2.9. Субсидия перечисляется на расчетный или корреспондентский счет Получателя субсидии, открытый в Учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанный в соглашении.

**3. Требование к отчетности, оценка эффективности использования субсидии.**

Администрация имеет право устанавливать в соглашении порядок, сроки и формы представления Получателем субсидии отчетности.

Оценка эффективности использования субсидии осуществляется Администрацией по итогам отчетного года до 1 марта года, следующего за отчетным, путем сравнения установленных в соглашении и фактически достигнутых значений показателя результативности использования субсидии на основании отчета о достижении показателей, необходимых для оценки достижения результатов предоставления субсидии за отчетный год, представленного Получателем субсидии в порядке, в сроки и по форме, установленные соглашением.

Использование субсидии признается неэффективным в случае не достижения в отчетном финансовом году значений показателя результативности использования субсидий, установленного соглашением, если фактическое значение показателя ниже его планового значения, установленного на соответствующий отчетный финансовый год.

В случае недостижения по состоянию на 31 декабря отчетного года плановых значений показателей, установленных соглашением, Получатель субсидии производит возврат полученной субсидии в порядке, определенном в п. 4.3 настоящего Порядка.

**4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение.**

4.1. Администрация, органы муниципального финансового контроля МО МР «Усть-Куломский» в соответствии с установленными полномочиями осуществляют проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий Получателем субсидии.

4.2. Меры ответственности за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидии.

Нецелевое использование средств субсидии влечет применение мер ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Субсидия подлежит возврату в бюджет МО МР «Усть-Куломский» в случаях:

- нарушения Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком;

- обнаружения излишне выплаченных сумм субсидии;

- выявления недостоверных сведений, содержащихся в документах, предоставленных для получения субсидии;

- нецелевого использования средств субсидии;

- неисполнения мероприятий инвестиционного проекта в сфере производства строительных материалов в сроки, установленные соглашением;

- не достижения значений целевых показателей результативности использования субсидии, указанных в п. 2.6.

В случае, если Получателем субсидии допущены нарушения обязательства по достижению значений целевых показателей результативности использования субсидии и в срок до даты представления отчетности о достижении значений целевых показателей результативности использования субсидии, следующей за годом предоставления субсидии, указанные нарушения не устранены, объем средств, подлежащий возврату Получателем субсидии в бюджет МО МР «Усть-Куломский» в течение 30 дней со дня получения соответствующего требования от Администрации, рассчитывается по формуле:

Vвозврата = (Vсубсидии х k) х 0.1,

где:

Vсубсидии – размер субсидии, предоставленной Получателю субсидии в отчетном финансовом году;

k – коэффициент возврата субсидии, рассчитывается по формуле K= 1 – T/S, где T – фактически достигнутое значение целевого показателя результативности использования субсидии на отчетную дату; S – плановое значение целевого показателя результативности использования субсидии, установленное соглашением.

Субсидии подлежат возврату в бюджет МО МР «Усть-Куломский» на основании письменных требований Администрации или представления органов муниципального финансового контроля МО МР «Усть-Куломский» в порядке, предусмотренном в п.п. 4.3. настоящего пункта.

4.3. Администрация или орган муниципального финансового контроляМО МР «Усть-Куломский» 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» (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.

Копия требования в течение трех рабочих дней после его подписания направляется в Администрацию, орган муниципального финансового контроля администрации МР «Усть-Куломский».

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, а также излишне выплаченной суммы субсидии.

В случае, если средства субсидий не возвращены в бюджет
МО МР «Усть-Куломский» Получателем субсидии в установленные настоящим порядком сроки, указанные средства подлежат взысканию
в бюджет МО МР «Усть-Куломский» 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.

**Раздел 3. Условия и порядок реализации мероприятия «Финансовое обеспечение части затрат на реализацию народных инициатив»**

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

1.1. Порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на финансовое обеспечение части затрат, связанных с реализацией народных инициатив (далее – Порядок), разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», в целях реализации постановления администрации МР «Усть-Куломский» от 05.07.2021 г. № 884 «О реализации народных инициатив в муниципальном образовании муниципального района «Усть-Куломский» и в целях реализации мероприятия «Финансовое обеспечение части затрат на реализацию народных инициатив» подпрограммы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Развитие экономики» (далее – Программа).

1.2. В целях настоящего Порядка используются следующие понятия:

- Субсидия – бюджетные средства, предоставляемые субъектам малого и среднего предпринимательства Усть-Куломского района на реализацию народных инициатив;

- народная инициатива – проект в сфере предпринимательства, сформированный с учетом проектных предложений граждан, проживающих на территории МО МР «Усть-Куломский», направленный на решение вопросов местного значения в соответствующем муниципальном образовании и прошедший отбор, проведенный комиссией по отбору народных инициатив, подлежащих реализации на территории МО МР «Усть-Куломский» в муниципальном образовании муниципального района «Усть-Куломский» комиссии по отбору народных инициатив, подлежащих реализации на территории МО МР «Усть-Куломский» в муниципальном образовании муниципального района «Усть-Куломский»;

- Заявитель – субъект малого и среднего предпринимательства (юридическое лицо (за исключением государственного (муниципального) учреждения), индивидуальный предприниматель, крестьянское (фермерское) хозяйство), включенный в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с Федеральным законом «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», зарегистрированный и осуществляющий деятельность на территории МО МР «Усть-Куломский», реализующий проект по народной инициативе на территории МО МР «Усть-Куломский»;

- Получатель субсидии – Заявитель, прошедший отбор путем проведения запроса предложений для получения субсидии.

1.3. Целью предоставления субсидии является частичное финансовое обеспечение затрат Получателя субсидии согласно сметы расходов по народной инициативе, направленной на решение вопросов местного значения в соответствующем муниципальном образовании, в рамках подпрограммы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Развитие экономики».

Субсидия на реализацию народной инициативы предоставляется в случае, если народная инициатива прошла отбор комиссией по отбору народных инициатив, подлежащих реализации на территории МО МР «Усть-Куломский» в муниципальном образовании муниципального района «Усть-Куломский» в соответствии с постановлением администрации МР «Усть-Куломский» от 05.07.2021 № 884 «О реализации народных инициатив в муниципальном образовании муниципального района «Усть-Куломский».

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

Получателям субсидий, а также иным юридическим лицам, получающим средства на основании договоров, заключенных с Получателями субсидий, запрещается приобретать за счет полученных из бюджета МО МР «Усть-Куломский» субсидий иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также иных операций, связанных с достижением целей предоставления субсидии, указанных в [пункте 1](#P41).3 настоящего Порядка.

1.4. Главным распорядителем средств бюджета МО МР «Усть-Куломский», осуществляющим предоставление субсидии является администрация МР «Усть-Куломский» (далее – Администрация).

Субсидии предоставляются в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Администрации как главного распорядителя средств бюджета МО МР «Усть-Куломский» на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в сети «Интернет» при формировании проекта решения Совета МО МР «Усть-Куломский» о бюджете МО МР «Усть-Куломский» (проекта решения Совета МО МР «Усть-Куломский» о внесении изменений в решение Совета МО МР «Усть-Куломский» о бюджете МО МР «Усть-Куломский»).

1.5. Категории Получателей субсидии:

Получателями субсидии являются субъекты малого и среднего предпринимательства: организации, индивидуальные предприниматели, индивидуальные предприниматели, крестьянские (фермерские) хозяйства, зарегистрированные и осуществляющие деятельность на территории Усть-Куломского района Республики Коми, реализующие народные инициативы (при этом поддержка не может оказываться субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых).

1.6. Нормативные правовые акты, принимаемые Администрацией во исполнение настоящего Порядка, размещаются в установленном порядке на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 3 рабочих дней со дня их принятия.

**2. Порядок проведения отбора Заявителей для предоставления субсидии.**

2.1. В целях предоставления субсидии Администрация проводит отбор Заявителей путем проведения запроса предложений (далее – отбор), который осуществляется на основании заявок, направленных Заявителями для участия в отборе (далее – заявка), исходя из соответствия Заявителей требованиям, установленным пунктом 3.1 настоящего Порядка, и очередности поступления заявок.

2.2. Администрация не менее чем за 10 календарных дней до истечения срока подачи заявок размещает на едином портале бюджетной системы Российской Федерации и на официальном сайте администрации МР «Усть-Куломский» усть-кулом.рф в сети «Интернет» информационное сообщение об объявлении отбора.

В информационном сообщении о проведении отбора указываются:

а) сроки проведения отбора (дата и время начала (окончания) подачи (приема) заявок), а также информация о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков и порядка их проведения;

б) требования к оформлению заявки;

в) требования к документам для участия в отборе, представляемым в соответствии с настоящим Порядком;

г) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Администрации;

д) цели предоставления субсидии в соответствии с пунктов 1.3 настоящего Порядка, а также результат предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.7 настоящего Порядка;

е) требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 3.1настоящего Порядка и перечень документов, направляемых участниками отбора в соответствии с пунктом 3.2 настоящего порядка;

ж) порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, направляемых участниками отбора в соответствии с пунктов 3.2 настоящего Порядка;

з) порядок отзыва заявок, порядок возврата заявок, определяющий в том числе основания для их возврата;

и) порядок рассмотрения и оценки заявок;

к) порядок информирования участников отбора о сроках проведения отбора;

л) срок, в течение которого Получатель субсидии должен подписать соглашение о предоставлении субсидии;

м) условия признания Получателя субсидии уклонившимся от заключения соглашения;

н) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, дата начала и окончания срока такого предоставления.

2.3 Информация о проведении отбора, о результатах рассмотрения заявок, об участниках отбора и результатах отбора, в том числе о заключенных с участниками отбора соглашениях, является информацией ограниченного доступа.

**3. Условия и порядок предоставления субсидии.**

3.1. К участию в отборе допускаются Заявители, соответствующие следующим требованиям.

1) Заявитель – юридическое лицо не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а Заявитель – индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

2) Заявитель не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50%;

3) на 1-е число месяца, в котором подается заявка, у Заявителя отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

4) на 1 –е число месяца, в котором подается заявка, у Заявителя отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет МО МР «Усть-Куломский» субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом МО МР «Усть-Куломский»;

5) на 1-е число месяца, в котором подается заявка, Заявитель не получал средства из бюджета МО МР «Усть-Куломский» в соответствии с иными муниципальными нормативными правовыми актами, на цели, указанные в подпункте 1.3. пункта 1 настоящего порядка;

6) Заявитель соответствует требованиям, установленным Федеральным законом «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», а именно, Получатель субсидии:

а) не является участником соглашений о разделе продукции;

б) не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

в) не осуществляет производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

7) Получатель субсидии не получал субсидии на аналогичные расходы в рамках других программ, проектов или мероприятий;

8) на 1-е число месяца, в котором подается заявка, Заявитель не имеет задолженность по заработной плате перед наемными работниками;

9) проектная инициатива, реализуемая Заявителем, отобрана комиссией по отбору народных инициатив, подлежащих реализации на территории МО МР «Усть-Куломский» в муниципальном образовании муниципального района «Усть-Куломский».

3.2. Для участия в отборе и получения субсидии Заявитель направляет в Администрацию по адресу: 168060 Республика Коми, с. Усть-Кулом, ул. Советская, д. 37, следующие документы:

1) заявку, подписанную руководителем Заявителя, по форме согласно приложению № 8 к программе «Развитие экономики», в которой указываются в том числе: полное и сокращенное наименование Заявителя, его местонахождение и почтовый адрес, ИНН, контактная информация, платежные реквизиты;

2) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц либо Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, сформированную не ранее чем за три месяца до дня представления заявки, в случае, если Заявитель представляет ее самостоятельно (в случае непредставления Заявителем указанного документа Администрация самостоятельно получает соответствующие сведения в форме электронного документа в соответствии с законодательством Российской Федерации);

3) сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, сформированные не ранее чем за 30 дней до дня подачи заявки, в случае, если Заявитель представляет их самостоятельно (в случае непредставления Заявителем указанного документа Администрация самостоятельно получает соответствующие сведения в форме электронного документа в соответствии с законодательством Российской Федерации);

4) справку об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов по форме, утвержденной Федеральной налоговой службой, сформированную на 1-е число месяца, в котором подается заявка, в случае, если Заявитель представляет ее самостоятельно (в случае непредставления Заявителем указанного документа Администрация запрашивает его в рамках межведомственного информационного взаимодействия в порядке, определенном в подпункте 3.2.1);

5) смету расходов на запрашиваемую субсидию, в случае, если средства по народной инициативе направляются 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;

6) в случае, если средства по народному проекту направлены на строительство:

- разрешение на строительство;

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

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.

Документы, указанные в подпунктах 1, 5, 6, 7 настоящего пункта, представляются Заявителем в Администрацию самостоятельно.

В случае не предоставления Заявителем документов, указанных в подпунктах 2 и 3 настоящего пункта, Администрация 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 Заявителя.

Администрация МР «Усть-Куломский» приобщает к пакету документов копию нормативно-правового акта о включении народной инициативы в перечень отобранных народных инициатив.

Заявители несут персональную ответственность за достоверность сведений, представленных в документах.

3.2.1. В случае не предоставления Заявителем документа, указанного в подпункте 4 пункта 3.2, администрация МР «Усть-Куломский» запрашивает его в рамках межведомственного информационного взаимодействия в следующем порядке.

Администрация в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявки направляет межведомственный запрос в налоговый орган в целях выявления оснований, которые могут повлечь ограничение права Заявителя 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.

Администрация приобщает к пакету документов Заявителя результаты межведомственных запросов (информацию об отсутствии ответов на данные запросы).

3.3. Администрация проверяет полноту (комплектность), оформление представленных Заявителем документов, их соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком, и направляет их для рассмотрения в Комиссию по рассмотрению заявок хозяйствующих субъектов на предоставление субсидий в рамках программы «Развитие экономики» (далее - Комиссия) не позднее 20 дней с даты поступления заявки и документов в Администрацию.

Персональный состав Комиссии и регламент ее работы утверждаются Администрацией.

Комиссия рассматривает документы и осуществляет оценку соответствия Заявителя условиям предоставления Субсидии и требованиям, установленным настоящим Порядком, в срок не более 3 рабочих дней с даты поступления документов в Комиссию.

3.4. Основаниями для отклонения заявки являются:

1) несоответствие Заявителя требованиям, установленным пунктом 3.1 настоящего Порядка;

2) непредставление (представление не в полном объеме) Заявителем документов, указанных в пункте 3.2. настоящего Порядка;

3) несоответствие представленной заявки и документов требованиям, установленным пунктом 3.2 настоящего Порядка;

4) установление факта недостоверности информации, представленной Заявителем, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

5) подача заявки после даты, определенной для подачи заявок;

6) несоответствие Получателя субсидии требованиям, установленным Федеральным законом «О развитии малого и среднего предпринимательства» и настоящим Порядком;

7) недостаточность лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до Администрации на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка (в связи с очередностью поступления заявки);

8) ранее в отношении Заявителя было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания не истекли;

9) прошло менее чем три года с момента нарушения Заявителем порядка и условий оказания финансовой поддержки, в том числе не было обеспечено целевое использование средств финансовой поддержки.

3.5. Решение комиссии об определении Получателей субсидии оформляется протоколом заседания комиссии (далее – протокол) в срок не более 11 рабочих дней с даты поступления документов в Комиссию. Протокол подписывается председателем и секретарем комиссии.

В протоколе фиксируется состав присутствующих, дата и место проведения заседания Комиссии, информация о Заявителях, заявки которых были рассмотрены, информация о Заявителях, заявки которых были отклонены, наименования Получателей субсидии с указанием размеров субсидий.

Комиссией принимается решение об отложении рассмотрения документов в случае необходимости проверки достоверности представленных сведений и документов до получения соответствующей информации от компетентных органов.

Решение Комиссии об отложении рассмотрения документов доводится до заявителя в письменной форме в течение 3 рабочих дней со дня заседания комиссии.

На основании протокола Комиссии Администрация в срок не более 3 рабочих дней с даты его подписания принимает решение о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии.

Уведомление получателя субсидии о принятых Администрацией решениях осуществляется в течение 5 дней со дня его принятия.

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

3.7. Субсидия предоставляется в соответствии с соглашением, заключенным Администрацией с Получателем субсидии в соответствии с настоящим Порядком и типовой формой, утвержденной финансовым управлением администрации МР «Усть-Куломский», 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 предоставленных бюджетных средств (субсидии);

4) формы отчета о достижении значений показателей результата предоставления субсидии и отчета о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, а также порядок и сроки предоставления указанных отчетов 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 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 результата предоставления Субсидии, предусмотренного пунктом 3.8 настоящего Порядка;

10) согласие Получателя субсидии и лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с Получателем субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капитала), на проведение Администрацией 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 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.

3.8. Результатом предоставления субсидии является реализация народной инициативы в установленные сроки.

Показателями, необходимыми для достижения результатов предоставления субсидии являются:

- реализация народного проекта в срок, установленный соглашением.

Значения целевых показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, включая показатели в части материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к получению при достижении результатов соответствующих проектов (при возможности такой детализации) устанавливаются в соглашении.

Оценка эффективности использования субсидии осуществляется Администрацией по итогам отчетного года до 1 февраля года, следующего за отчетным, путем сравнения установленных в соглашении и фактически достигнутых значений показателя результативности использования субсидии на основании отчета о достижении показателей, необходимых для оценки достижения результатов предоставления субсидии за отчетный год, представленного Получателем субсидии в порядке, в сроки и по форме, установленные соглашением.

Использование субсидии признается неэффективным в случае не достижения в отчетном финансовом году значений показателя результативности использования субсидий, установленного соглашением, если фактическое значение показателя не достигнуто планового значения, установленного на соответствующий отчетный финансовый год.

В случае не достижения по состоянию на 31 декабря года предоставления субсидии плановых значений показателей, установленных соглашением, Получатель субсидии производит возврат полученной субсидии в порядке, определенном в п. 4.3 настоящего Порядка.

3.9. Субсидия перечисляется не позднее десятого рабочего дня, следующего за днем принятия Администрацией решения о предоставлении субсидии;

3.10. Субсидия перечисляется на расчетный или корреспондентский счет Получателя субсидии, открытый в Учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанный в соглашении.

**4. Требование к отчетности.**

Для подтверждения целевого использования денежных средств, а также для оценки эффективности использования субсидии Получатель субсидии представляет в Администрацию:

1) отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, в соответствии с формой в сроки, определенные в соглашении (но не реже одного раза в квартал);

2) отчет о достижении значений показателей результата предоставления субсидии в соответствии с формой и в сроки, определенные в соглашении.

**5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение.**

5.1. Администрация, органы муниципального финансового контроля МО МР «Усть-Куломский» в соответствии с установленными полномочиями осуществляют проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий Получателем субсидии.

5.2. Меры ответственности за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидии.

Нецелевое использование средств субсидии влечет применение мер ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Субсидия подлежит возврату в бюджет МО МР «Усть-Куломский» в случаях:

- нарушение Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком;

- обнаружение излишне выплаченных сумм субсидии;

- выявление недостоверных сведений, содержащихся в документах, предоставленных для получения субсидии;

- нецелевого использования средств субсидии;

- неисполнения мероприятий народного проекта в сроки, установленные соглашением;

- не достижение значений целевых показателей результативности использования субсидии, указанных в п. 3.8.

В случае если Получателем субсидии по состоянию на 31 декабря года предоставления субсидии допущены нарушения обязательства по достижению значений целевых показателей результативности использования субсидии и в срок до первой даты представления отчетности о достижении значений целевых показателей результативности использования субсидии, следующей за годом предоставления субсидии, указанные нарушения не устранены, объем средств, подлежащий возврату Получателем субсидии в бюджет МО МР «Усть-Куломский» в течение 30 дней со дня получения соответствующего требования от Администрации, рассчитывается по формуле:

Vвозврата = (Vсубсидии х k) х 0.1,

где:

Vсубсидии – размер субсидии, предоставленной Получателю субсидии в отчетном финансовом году;

k – коэффициент возврата субсидии, рассчитывается по формуле K= 1 – T/S, где T – фактически достигнутое значение целевого показателя результативности использования субсидии на отчетную дату; S – плановое значение целевого показателя результативности использования субсидии, установленное соглашением.

Субсидии подлежат возврату в бюджет МО МР «Усть-Куломский» на основании письменных требований Администрации или представления органов муниципального финансового контроля МО МР «Усть-Куломский» в порядке, предусмотренном в п.п. 5.3. настоящего пункта.

5.3. Администрация или орган муниципального финансового контроля МО МР «Усть-Куломский» 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» (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.

Копия требования в течение трех рабочих дней после его подписания направляется в Администрацию, орган муниципального финансового контроля администрации МР «Усть-Куломский».

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, а также излишне выплаченной суммы субсидии.

В случае, если средства субсидий не возвращены в бюджет
МО МР «Усть-Куломский» Получателем субсидии в установленные настоящим порядком сроки, указанные средства подлежат взысканию
в бюджет МО МР «Усть-Куломский» 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 8

к программе «Развитие экономики»

(утверждена приложением к постановлению администрации

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

Предоставляется в администрацию МР «Усть-Куломский»

 по адресу: 168060, Республика Коми, с. Усть-Кулом, ул. Советская, д. 37

**ЗАЯВКА**

**субъекта малого и среднего предпринимательства на участие в отборе в целях получения финансовой поддержки в рамках подпрограмм «Поддержка сельхозтоваропроизводителей» и «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Развитие экономики»**

Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(полное наименование юридического лица/ФИО индивидуального предпринимателя)

ОГРН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Дата регистрации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_КПП (при наличии)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_

СНИЛС (для индивидуального предпринимателя)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Рег. Номер страхователя в ПФР (для юридического лица)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Код ОКВЭД (Основной) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Наименование ОКВЭД (основной)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Расчетный счет №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, открытый в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, БИК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_к/с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Юридический адрес заявителя:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Почтовый адрес (местонахождения) заявителя:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Номер контактного телефона\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_E-mail\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Достоверность и полноту сведений, указанных в настоящей заявке, подтверждаю, с порядками и условиями оказания финансовой поддержки ознакомлен:

Руководитель организации

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

 (фамилия, имя, отчество)

Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 МП

Для представителя заявителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

**Раздел 1. Сведения об избранных заявителем видах**

 **финансовой поддержки**

Прошу обеспечить участие в отборе на предоставление финансовой поддержки в рамках подпрограммы «Поддержка сельхозтоваропроизводителей» по следующему направлению:

**\_\_\_** финансовое обеспечение части затрат на реализацию народных проектов в сфере агропромышленного комплекса в соответствии с разделом 1 приложения 6 к муниципальной программе «Развитие экономики»;

\_\_\_ финансовое обеспечение части затрат на приобретение горюче-смазочных материалов, используемых для уборки естественных и сеяных сенокосов, в соответствии с разделом 2 приложения 6 к муниципальной программе «Развитие экономики»;

-\_\_\_финансовое обеспечение части затрат, связанных с приобретением грубых кормов для КРС в соответствии с разделом 3 приложения 6 к муниципальной программе «Развитие экономики»;;

-\_\_\_ на возмещение части затрат на заготовку кормов для крупного рогатого скота в соответствии с разделом 4 приложения 6 к муниципальной программе «Развитие экономики»;

-\_\_\_ на возмещение части затрат на закуп молока в соответствии с разделом 5 приложения 6 к муниципальной программе «Развитие экономики»;

Прошу обеспечить участие в отборе на предоставление финансовой поддержки в рамках подпрограммы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства» по следующему направлению:

\_\_\_финансовое обеспечение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства на реализацию народных проектов в сфере предпринимательства в соответствии с разделом 1 приложения 7 к муниципальной программе «Развитие экономики»;

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

 (иные виды финансовой поддержки, указать)

(нужный пункт отметить знаком V)

С условиями оказания финансовой поддержки ознакомлен\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись заявителя)

**«Раздел 2. Сведения о заявителе.**

Настоящим подтверждаем, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(полное наименование юридического лица/Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

- не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства (для юридических лиц), не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей);

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

- не является участником соглашений о разделе продукции;

- не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

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

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

- не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50%;

- не имеет просроченной задолженности по возврату в бюджет МО МР «Усть-Куломский» субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом МО МР «Усть-Куломский»;

- не имеет задолженности по заработной плате перед наемными работниками;

- ранее в отношении заявителя – субъекта малого и среднего предпринимательства не было принято решение об оказании аналогичной поддержки, либо было принято решение об оказании аналогичной поддержки и сроки ее оказания не истекли;

\_\_\_\_Заявитель не является налогоплательщиком налога на добавленную стоимость (отметить знаком V);

Достоверность и полноту сведений, указанных на данной странице подтверждаю\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Согласие на публикацию (размещение) в сети Интернет информации о заявителе в рамках соответствующего порядка оказания финансовой поддержки подтверждаю\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Раздел 3. Дополнительные сведения о доле физических и юридических лиц, участвующих в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) заявителя – юридического лица.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Количество учредителей субъекта малого и среднего предпринимательства, ед. | Суммарная доля в уставном (складочном) капитале (паевом фонде), %\*\* |
| Юридических лиц |  |  |
| Физических лиц |  |  |

\*\* 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 учреждениям или созданным государственным академиям наук научным учреждениям либо бюджетным учреждениям высшего профессионального образования или созданным государственным академиям наук образовательным учреждениям высшего профессионального образования), содержащиеся в заявке, предоставляются на каждого учредителя (юридического лица) субъекта малого и среднего предпринимательства.

\_\_\_\_субъект малого и среднего предпринимательства является хозяйственным обществом, деятельность которого 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 такого хозяйственного общества – бюджетным научным или созданным государственными академиями наук научным учреждениям либо бюджетным образовательным учреждениям высшего профессионального образования или созданным государственными академиями наук образовательным учреждениям высшего профессионального образования (отметить знаком V).

Достоверность и полноту сведений, указанных на данной странице, подтверждаю\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись заявителя)

Сведения об учредителе – юридическом лице\*

\*на каждого учредителя заполняется отдельно

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

(полное наименование юридического лица)

ОГРН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Дата регистрации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_КПП\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Код ОКВЭД (Основной)\_\_.\_\_.\_\_ Наименование ОКВЭД (основной)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Достоверность и полноту сведений, указанных на данной странице, подтверждаю\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись заявителя)

**Опись**

документов, представленных заявителем в администрацию МР «Усть-Куломский» для получения финансовой поддержки в рамках подпрограммы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы Усть-Куломского района «Развитие экономики»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование документа | Документы, представленные на бумажных носителях | Отметка администрации |
| Количество экземпляров | количество листов |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |

Достоверность и полноту сведений, указанных на данной странице, подтверждаю\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись заявителя)

Сведения о представлении заявки

Данная заявка представлена \_\_\_лично \_\_\_по почте \_\_\_через представителя

(нужное отметить знаком V)

на \_\_\_\_страницах с приложением подтверждающих документов или их копий на \_\_\_\_листах.

Зарегистрирована за №\_\_\_\_\_\_дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

(подпись сотрудника администрации) ф.и.о

Приложение 9

к программе «Развитие экономики»

(утверждена приложением к постановлению администрации

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

**ПОРЯДОК**

**предоставления имущественной поддержки путем предоставления муниципальной преференции по передаче в аренду муниципального имущества муниципального района «Усть-Куломский» субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее – Порядок)**

**1. Общие положения**

* 1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с федеральными законами от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (ред. от 27.10.2020), от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции».
	2. Оказание имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (далее субъекты МСП) и физическим лицам, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее самозанятые граждане) осуществляется администрацией муниципального района «Усть-Куломский» (далее - Администрация) путем предоставления муниципальной преференции по передаче в аренду муниципального имущества муниципального района «Усть-Куломский» (далее - Муниципальная преференция), включенного в Перечень муниципального имущества муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский», свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства и самозанятых граждан), в целях предоставления его на долгосрочной основе во владение и (или) в пользование субъектам МСП и самозанятым гражданам и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (в том числе по льготным ставкам арендной платах) утвержденного постановлением администрации МР «Усть-Куломский» от 30 октября 2015 года № 1184(далее – Перечень), без проведения торгов и не требующей предварительного согласия в письменной форме антимонопольного органа.
	3. Получателями Муниципальной преференции являются субъекты МСП и самозанятые граждане, осуществляющие деятельность на территории муниципального района «Усть-Куломский».
	4. Муниципальное имущество, включенное в Перечень, предоставляется во временное владение и (или) в пользование субъектам МСП и самозанятым гражданам на срок не менее чем 5 (пять) лет, с соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции». Срок договора может быть уменьшен на основании поданного до заключения такого договора заявления лица, приобретающего права владения и (или) пользования.

В отношении имущества, включенного в Перечень и требующего капитального ремонта, срок договора аренды имущества устанавливается на срок не менее пяти лет, но не менее срока, необходимого для проведения предусмотренного договором аренды имущества зачета затрат, понесенных субъектом МСП и самозанятым гражданином, в счет подлежащих оплате арендных платежей.

1.5. Муниципальное имущество, включенное в Перечень и требующее капитального ремонта, предоставляется по договору аренды имущества субъектам МСП и самозанятым гражданам с условием проведения субъектом МСП или самозанятым гражданином капитального ремонта такого имущества за счет собственных средств.

За пользование имуществом, указанным в Перечне, устанавливается льготный размер арендной платы – 20 процентов от размера арендной платы, на период проведения капитального ремонта, определенной договором аренды имущества.

Для расчета периода проведения капитального ремонта Администрация до заключения договора аренды имущества в соответствии с законодательством:

Определяет объем и стоимость ремонтных работ

Устанавливает сроки проведения ремонтных работ.

1. **Условия и порядок предоставления Муниципальной преференции,**

**заключения договора аренды**

* 1. В соответствии с настоящим Порядком Муниципальная преференция предоставляется субъектам МСП или самозанятым гражданам, соответствующим условиям и целям, установленным статьей 4 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», частью 1 статьи 19 Федерального закона от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», а также:
		1. Субъект МСП или самозанятый гражданин, зарегистрированный в установленном порядке, представляет в Администрацию необходимые документы в соответствии с пунктом 2.3 настоящего раздела;
		2. Осуществлять деятельность на территории муниципального района «Усть-Куломский»;
		3. Субъект МСП или самозанятый гражданин:

1) не находится в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) не имеет задолженность по налоговым и неналоговым платежам в бюджеты всех уровней и во внебюджетные фонды;

3) не имеет задолженность по платежам за аренду муниципального имущества;

4) не имеет просроченной задолженности по заработной плате (субъекты МСП).

* + 1. Муниципальная преференция не предоставляется следующим субъектам МСП:

1) являющимся кредитными организациями, страховыми организациями, инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;

2) являющимся участниками соглашения 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;

В предоставлении Муниципальной преференции отказывается в случае, если:

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

2) муниципальное имущество, включенное в Перечень, о передаче в аренду которого просит субъект МСП или самозанятый гражданин, находится во владении и (или) в пользование у иного лица.

* 1. Субъекты МСП или самозанятый гражданин, соответствующий требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего раздела, заинтересованные в получении Муниципальной преференции, представляют в Администрацию следующие документы:

заявление о предоставлении Муниципальной преференции по рекомендуемой форме (далее – заявление) (приложение 1 к настоящему Порядку).

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность (для физических лиц).

В случае если от имени субъекта МСП или самозанятого гражданина действует лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, также представляется документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий соответствующие полномочия;

2) перечень видов деятельности, осуществляемых и (или) осуществлявшихся субъектом МСП или самозанятым гражданином, в течение двух лет, предшествующих дате подачи заявления, либо в течение срока осуществления деятельности, если он составляет менее чем два года, а также копии документов, подтверждающих и (или) подтверждавших право на осуществление указанных видов деятельности, если в соответствии с законодательством Российской Федерации для их осуществления требуются и (или) требовались специальные разрешения;

3) копии документов о регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя);

4) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц);

5) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для физических лиц);

6) справка об отсутствии задолженности перед бюджетами и внебюджетными фондами всех уровней;

7) справка о постановке на учет самозанятого гражданина.

2.4. Документы, которые подлежат получению Администрацией в рамках межведомственного информационного взаимодействия и субъект МСП или самозанятый гражданин вправе представить по собственной инициативе:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц);

2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для физических лиц);

3) справки об отсутствии задолженности перед бюджетами и внебюджетными фондами всех уровней;

2.5. Администрация в течение 30-ти календарных дней со дня поступления заявления рассматривает представленные документы на предмет их соответствия перечню документов, указанному в пункте 2.3 настоящего раздела и направляет в Комиссию по передаче в аренду муниципального имущества, включенного в Перечень муниципального имущества муниципального района «Усть-Куломский», предназначенного для передачи во владение и (или) пользование субъектам МСП, самозанятым гражданам и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – Комиссия) уведомление о поступивших заявлениях с указанием даты поступления, места и времени ознакомления с полным пакетом документов.

В случаях представления субъектом МСП или самозанятым гражданином неполного комплекта документов или несоответствия субъекта МСП или самозанятого гражданина условиям, указанным в пунктах 2.1, 2.2 настоящего раздела, Администрация в течение 15-ти календарных дней с момента поступления заявления возвращает документы и письменно извещает субъекта МСП или самозанятого гражданина об отклонении заявления с указанием причин отклонения.

2.6. При распределении в полном объеме муниципального имущества, предусмотренного на предоставление субъектам МСП или самозанятого гражданина в текущем финансовом году, прекращаются:

прием документов;

рассмотрение Комиссией заявлений субъектов МСП или самозанятого гражданина;

предоставление муниципального имущества.

2.7. Заявление и документы субъектов МСП или самозанятого гражданина, соответствующих условиям, указанным в пунктах 2.1, 2.2 настоящего раздела, рассматриваются Комиссией на предмет соответствия субъекта МСП или самозанятого гражданина условиям, указанным в настоящем Порядке, а также осуществляется оценка документов.

В случае если одновременно поступает несколько заявлений на предоставление Муниципальной преференции на одно и тоже испрашиваемое муниципальное имущество от нескольких субъектов МСП или самозанятого гражданина, то Муниципальная преференция не предоставляется и проводятся торги в соответствии с приказом Федеральной антимонопольной службы России от 10 февраля 2010 г. № 67.

Заседания Комиссии проводятся по мере поступления заявлений, в течение 30 –ти календарных дней с даты регистрации заявления.

2.8. Субъект МСП вправе отозвать свое заявление и отказаться от предоставления Муниципальной преференции как до рассмотрения заявления и заключения договора аренды, так и после рассмотрения заявления и заключения договора аренды, в соответствии с условиями установленными договором аренды.

2.9. Документы субъектов МСП, не соответствующие условиям, указанным в настоящем Порядке, отклоняются и возвращаются последним. В случае решения Комиссии об отклонении заявления, субъект МСП имеет право доработать пакет документов и подать документы повторно.

2.10. По результатам оценки документов Комиссия принимает мотивированное заключение:

о предоставлении Муниципальной преференции;

об отказе в предоставлении Муниципальной преференции.

2.11. Заключение Комиссии оформляется протоколом, который размещается на официальном сайте Администрации ([усть-кулом.рф](http://www.vuktyl.com)) в течение 3 рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии и передается в отдел по управлению муниципальным имуществом для подготовки проекта решения о предоставлении Муниципальной преференции либо об отказе в предоставлении Муниципальной преференции.

2.12. Администрация в течение 3 рабочих дней со дня принятия заключения Комиссией осуществляет подготовку проекта решения:

1) о предоставлении Муниципальной преференции, которое оформляется на основании постановления Администрации;

2) об отказе в предоставлении Муниципальной преференции.

2.13. Администрация в течение 7 рабочих днейсо дня принятия решений, указанных в пункте 2.12 настоящего раздела осуществляет подготовку проекта договора аренды муниципального имущества, который направляется субъекту МСП уведомлением по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку либо направляет уведомление об отказе в предоставлении Муниципальной преференции, которое оформляется по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку. Уведомление о предоставлении муниципальной преференции или об отказе в предоставлении преференции направляется заявителю в течении 5 дней со дня принятия постановления о предоставлении муниципальной преференции или об отказе в предоставлении муниципальной преференции.

2.14. Контроль за использованием переданного в аренду муниципального имущества по целевому назначению осуществляется Администрацией в течение всего срока действия договора аренды.

Приложение 1

 к Порядку предоставления

 имущественной поддержки путем

предоставления муниципальной

 преференции по передаче в аренду муниципального имущества муниципального

 района «Усть-Куломский»

субъектам МСП и самозанятым гражданам

Руководителю администрации

муниципального района «Усть-Куломский»

(указывается наименование юридического лица, ИП самозанятого гражданина, его ИНН, адрес регистрации/

проживания, контактный телефон)

З А Я В Л Е Н И Е

о предоставлении в аренду муниципального имущества путем предоставления муниципальной преференции, не требующей предварительного согласия в письменной форме антимонопольного органа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, прошу предоставить

(наименование заявителя)

муниципальную преференцию и заключить договор аренды муниципального имущества, на имущество, расположенное по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, сроком на \_\_\_\_\_\_\_\_\_ лет (в соответствии с Перечнем имущества, предназначенного для предоставления в аренду субъектам МСП) в целях использования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

В настоящее время отсутствует:

решение о ликвидации, решение арбитражного суда о признании банкротом, об открытии конкурсного производства, решение о приостановлении деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

наименование заявителя

В случае предоставления в аренду имущества обязуюсь использовать его по вышеуказанному целевому назначению, не передавать права и обязанности по договору аренды третьим лицам, своевременно и в полном объеме оплачивать арендную плату.

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указываются наименование и реквизиты прилагаемых документов в соответствии с пунктом 2.3 Порядка, а также 2.4 Порядка, подлежащие получению в рамках межведомственного информационного взаимодействия и которые субъект МСП вправе представить по собственной инициативе).

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)(Ф.И.О. лица, подписавшего заявление)

 Приложение 2

к Порядку предоставления

имущественной поддержки путем предоставления муниципальной

 преференции по передаче в аренду муниципального имущества муниципального

 района «Усть-Куломский» субъектам МСП и самозанятым гражданам

|  |  |
| --- | --- |
| Российская ФедерацияРеспублика Коми«КУЛЦМДIН»МУНИЦИПАЛЬНЦЙ РАЙОНСААДМИНИСТРАЦИЯАДМИНИСТРАЦИЯМУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА«УСТЬ-КУЛОМСКИЙ»168060 с. Усть-Кулом, ул. Советская,37Телефоны: 93-2-66, 94-6-91(факс)E-mail: ukulom@rkomi.ru« » 2020 г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**(указывается наименование заявителя) |

УВЕДОМЛЕНИЕ

Администрация муниципального района «Усть-Куломский» уведомляет, что заявление от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и документы, представленные для получения имущественной поддержки путем предоставления муниципальной преференции по передаче в аренду муниципального имущества муниципального района «Усть-Куломский» субъектам малого и среднего предпринимательства, расположенного по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – имущественная поддержка) от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование заявителя

рассмотрены на заседании комиссии по рассмотрению заявлений субъектов малого и среднего предпринимательства, претендующих на получение имущественной поддержки, путем предоставления муниципальной преференции по передаче в аренду муниципального имущества муниципального района «Усть-Куломский» субъектам малого и среднего предпринимательства или самозанятого гражданина (далее - Комиссия).

Комиссия приняла решение о соответствии

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

(наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)

условиям предоставления имущественной поддержки и требованиям, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», постановлением администрации муниципального района «Усть-Куломский» от 10 декабря 2013 г. № 1828 «О муниципальной программе «Развитие экономики» администрации МР «Усть-Куломский» (протокол заседания Комиссии от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_) и предоставлении имущественной поддержки.

Направляем для подписания договор аренды муниципального имущества № \_\_\_\_\_\_\_\_ в трех экземплярах, два из которых подлежат возврату.

Приложение: Договор аренды муниципального имущества на \_\_ л. в 3 экз.

Руководитель администрации

муниципального района «Усть-Куломский» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Исполнитель, тел.

 Приложение 3

к Порядку предоставления

имущественной поддержки путем предоставления муниципальной

 преференции по передаче в аренду муниципального имущества муниципального

 района «Усть-Куломский» субъектам МСП и самозанятым гражданам

|  |  |
| --- | --- |
| Российская ФедерацияРеспублика Коми«КУЛЦМДIН»МУНИЦИПАЛЬНЦЙ РАЙОНСААДМИНИСТРАЦИЯАДМИНИСТРАЦИЯМУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА«УСТЬ-КУЛОМСКИЙ»168060 с. Усть-Кулом, ул. Советская,37Телефоны: 93-2-66, 94-6-91(факс)E-mail: ukulom@rkomi.ru« » 2020 г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**наименование заявителя |

УВЕДОМЛЕНИЕ

Администрация муниципального района «Усть-Куломский» уведомляет, что заявление от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и документы, представленные для получения имущественной поддержки путем предоставления муниципальной преференции по передаче в аренду муниципального имущества муниципального района «Усть-Куломский» субъектам малого и среднего предпринимательства, расположенного по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(далее – имущественная поддержка)

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

наименование заявителя

рассмотрены на заседании комиссии по рассмотрению заявлений субъектов малого и среднего предпринимательства, претендующих на получение имущественной поддержки, путем предоставления муниципальной преференции по передаче в аренду муниципального имущества муниципального района «Усть-Куломский» субъектам малого и среднего предпринимательства (далее - Комиссия).

Комиссия приняла решение о несоответствии

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

наименование заявителя

условиям предоставления имущественной поддержки и требованиям, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и постановлением администрации муниципального района «Усть-Куломский» от 10 декабря 2013 г. № 1828 «О муниципальной программе «Развитие экономики» администрации МР «Усть-Куломский» и об отказе в предоставлении имущественной поддержки по следующим основаниям:

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

(протокол заседания Комиссии от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ вправе

наименование заявителя

обратиться за предоставлением имущественной поддержки повторно после устранения выявленных недостатков.

Руководитель администрации

муниципального района «Усть-Куломский» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Исполнитель, тел.