

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ВЕРХНЕТОЕМСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 24 июля 2017 года № 1/22

с. Верхняя Тойма

**Об утверждении Порядков предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Общими требованиями к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 06 сентября 2016 года № 887, администрация муниципального образования «Верхнетоемский муниципальный район» **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемые:

Порядок предоставления субсидий на доставку муки в районы Крайнего Севера и приравненные к ним местности с ограниченными сроками завоза грузов;

Порядок предоставления субсидий на создание условий для обеспечения поселений услугами торговли;

Порядок предоставления субсидий на поддержку малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования «Верхнетоемский муниципальный район»;

Порядок предоставления субсидий на оказание муниципальной поддержки производства продукции животноводства (реализованное молоко в физическом весе).

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и применяется к правоотношениям, возникшим с 01 января 2017 года.

Глава муниципального образования

«Верхнетоемский муниципальный район» Н.В. Вьюхина

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕН  постановлением администрации муниципального образования  «Верхнетоемский муниципальный район»  от 24 июля 2017 года № 1/22 |

**ПОРЯДОК**

**предоставления субсидий на доставку муки в районы Крайнего Севера и приравненные к ним местности с ограниченными сроками завоза грузов**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, общими требованиями к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 06 сентября 2016 года № 887, муниципальной программой муниципального образования «Верхнетоемский муниципальный район» «Экономическое развитие в Верхнетоемском муниципальном районе (2017-2019 годы)», утвержденной постановлением администрации муниципального образования «Верхнетоемский муниципальный район» от 15 ноября 2016 года № 8/37, устанавливает порядок и условия предоставления из бюджета муниципального образования «Верхнетоемский муниципальный район» (далее – бюджет района) субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, осуществляющим производство хлеба и хлебобулочных изделий на территории муниципального образования «Верхнетоемский муниципальный район» (далее – получатели субсидий), на доставку муки в районы Крайнего Севера и приравненные к ним местности с ограниченными сроками завоза грузов (далее – субсидия).

2. Целью предоставления субсидий получателям субсидий является возмещение части затрат, связанных с доставкой муки для выпечки хлеба и хлебобулочных изделий в Верхнетоемский муниципальный район.

3. Главным распорядителем средств бюджета района, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год, является администрация муниципального образования «Верхнетоемский муниципальный район» (далее – администрация района).

Субсидии предоставляются получателям субсидий за счет субсидий бюджетам муниципальных образований на доставку муки и лекарственных средств в районы Крайнего Севера и приравненные к ним местности с ограниченными сроками завоза грузов из областного бюджета в целях возмещения недополученных доходов и (или) финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг.

Предоставление субсидий осуществляется администрацией района в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета района, доведенными лимитами бюджетных обязательств и предельными объемами финансирования.

**II. Условия и порядок предоставления субсидий, отчетность**

4. Правом на получение субсидий обладают получатели субсидий, понесшие затраты по доставке завозимой муки при условии осуществления деятельности по производству хлеба и хлебобулочных изделий.

5. Субсидии предоставляются администрацией района на основании договоров на доставку муки в районы Крайнего Севера и приравненные к ним местности с ограниченными сроками завоза грузов (далее – договор), заключаемых администрацией района с получателями субсидии.

6. Получатели субсидий на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется получение субсидии, должны соответствовать следующим условиям:

1) не являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

2) не являться получателями субсидии из бюджета района на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка;

3) должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

4) не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства (для получателей субсидий – юридических лиц) и не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (для получателей – индивидуальных предпринимателей);

5) не являться государственным (муниципальным) учреждением;

6) осуществлять доставку муки и осуществлять деятельности по производству хлеба и хлебобулочных изделий на территории Верхнетоемского муниципального района.

7. Для заключения договора о предоставлении субсидии получатели субсидии (далее заявитель) предоставляют в администрацию района следующие документы:

1) заявление о заключении договора с указанием банковских реквизитов;

2) копии учредительных документов;

3) документы, подтверждающие полномочия руководителя или доверенность, подписанную руководителем организации или иным уполномоченным на это лицом в соответствии с федеральным законом и учредительными документами, подтверждающую полномочия действовать от имени организации.

8. Для заключения договора заявитель вправе предоставить следующие документы:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ), выданную не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи документов, предусмотренной настоящим пунктом;

2) копию свидетельства о постановке на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации;

3) справку об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законом Российской Федерации, а также пеней и штрафов по форме, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным по контролю и надзору в области налогов и сборов.

В случае оспаривания задолженности по налогам, сборам и страховым взносам, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации, заявителем предоставляется копия искового заявления с отметкой Арбитражного суда о принятии заявления.

9. Администрация района самостоятельно запрашивает документы, предусмотренные пунктом 8 настоящего Порядка, в случае, если заявитель не предоставил их по собственной инициативе.

10. Документы, предусмотренные пунктом 7 настоящего Порядка, составляются в свободной форме и предоставляются в оригинале в одном экземпляре.

11. Администрация района в течение пяти рабочих дней со дня поступления документов, предусмотренных пунктом 7 настоящего Порядка, и документов, предусмотренных пунктом 8 настоящего Порядка, (в случае предоставления их заявителем по собственной инициативе) рассматривает представленные заявителем документы. По результатам рассмотрения администрация района принимает решение о заключении договора или об отказе его заключения (при наличии оснований в отказе).

12. Основаниями для отказа в заключении договора являются:

1) представление документов, предусмотренных пунктом 7 настоящего Порядка, не соответствующих требованиям пункта 10 настоящего Порядка;

2) представление документов, предусмотренных пунктом 7 настоящего Порядка, не в полном объеме;

3) представление документов, предусмотренных пунктом 7 настоящего Порядка, содержащих недостоверные сведения;

4) несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 6 настоящего Порядка.

Решение администрации района об отказе в заключении договора направляется заявителю в течение пяти рабочих дней со дня принятия указанного решения.

Решение администрации района об отказе в заключении договора может быть обжаловано заявителем в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

13. Договор оформляется в соответствии с типовой формой, установленной финансовым управлением администрации муниципального образования «Верхнетоемский муниципальный район» (далее - финансовое управление), предусматривающий в обязательном порядке:

1) согласие получателей субсидий на осуществление администрацией района и органами муниципального финансового контроля муниципального образования «Верхнетоемский муниципальный район» проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления;

2) уплату пени в размере 1/300 ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации за каждый день просрочки в случае невозврата или несвоевременного возврата средств бюджета района в сроки, установленные пунктами 26 и 27 настоящего Порядка;

3) запрет приобретения за счет средств субсидий иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологического импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а так же связанных с достижением целей предоставления субсидии иных операций;

4) порядок возврата субсидии в бюджет района в случае нарушения условий, целей и порядка их предоставления.

14. Субсидированию подлежит часть фактически произведенных затрат по доставке муки в районы Крайнего Севера и приравненные к ним местности с учетом налога на добавленную стоимость.

Размер возмещения фактически произведенных затрат определяется постановлением администрации района и составляет до 100 процентов.

Расчет субсидии производится по формуле:

С = З х К, где

С – размер субсидии получателю субсидий, рублей;

З – фактические произведенные затраты по доставке муки для производства хлеба и хлебобулочных изделий, рублей;

К – размер возмещения фактически произведенных затрат, установленный администрацией района.

15. Финансовое управление доводит расходными расписаниями до администрации района объемы финансирования в соответствии с показателями сводной бюджетной росписи бюджета района, доведенными лимитами бюджетных обязательств и показателями кассового плана.

16. Получатели субсидий ежемесячно, не позднее 06 числа месяца, следующего за отчетным, предоставляют в администрацию района в двух экземплярах справку о расходах по доставке муки по форме, определяемой администрацией района в договоре с получателем субсидии, нарастающим итогом, с приложением копий платежных, товарно-транспортных накладных и иных документов, подтверждающих получение и оприходование муки, и справок о количестве произведенного хлеба и хлебобулочных изделий за истекший календарный месяц.

17. При предоставлении документов, указанных в пункте 16 настоящего Порядка, с нарушением сроков, указанных в пункте 16 настоящего Порядка, указанные документы учитываются при предоставлении субсидии в следующем месяце.

18. Документы за декабрь месяц текущего финансового года представляются получателями субсидий не позднее 10 января очередного финансового года.

19. Получатели субсидий не позднее 10 января очередного финансового года предоставляют отчет об израсходованной муке на производство хлеба и хлебобулочных изделий за отчетный период (финансовый год).

20. Администрация района в течение пяти рабочих дней со дня окончания срока, предусмотренного пунктами 16 и 18 настоящего Порядка осуществляет проверку предоставленных получателями субсидий документов и принимает одно из следующих решений:

1) о предоставлении субсидии;

2) об отказе в предоставлении субсидии.

21. В случае принятия решения, указанного в подпункте 1 пункта 20 настоящего Порядка, администрация района принимает распоряжение.

Администрация района в течение 10 рабочих дней со дня подписания распоряжения, указанного в абзаце первом настоящего пункта, перечисляет средства субсидий платежными поручениями с лицевого счета администрации района, открытого в Управлении Федерального казначейства по Архангельской области и Ненецкому автономному округу, на расчетные счета получателей субсидий, открытые в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

22. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) представление неполного перечня документов, определенного пунктом 16 настоящего Порядка;

2) несвоевременное представление документов, указанных в пункте 16 настоящего Порядка;

3) предоставление документов, предусмотренных пунктом 16 настоящего Порядка, содержащих недостоверные сведения;

4) недостаток бюджетных средств на предоставление субсидии.

23. При наличии замечаний, не препятствующих принятию решения о предоставлении получателю субсидий субсидии (в случае выявления неточностей, ошибок, отсутствия отметок о заверке копий документов, оттисков печатей (при наличии)), администрация района возвращает документы, требующие доработки, с указанием причин возврата и нового срока их представления.

При наличии оснований для отказа в предоставлении субсидии, предусмотренных пунктом 22 настоящих Порядка, администрация района принимает решение об отказе в предоставлении субсидии путем наложения соответствующей резолюции на справке о расходах.

Администрация района в течение пяти рабочих дней с даты принятия решения об отказе в предоставлении субсидии направляет в адрес получателя субсидии письмо-уведомление об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа.

24. Получатели субсидий несут ответственность за достоверность документов, указанных в пунктах 16, 19 настоящего Порядка, предоставленных в администрацию района.

**III. Осуществление контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий**

25. Администрацией района и органами муниципального финансового контроля муниципального образования «Верхнетоемский муниципальный район» проводятся обязательные проверки соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидии. Данные проверки проводятся в соответствии с Порядком осуществления муниципального финансового контроля администрацией муниципального образования «Верхнетоемский муниципальный район», утвержденным постановлением администрации муниципального образования «Верхнетоемский муниципальный район» от 08 апреля 2015 года № 1/5.

26. В случае выявления администрацией района нарушения получателем субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий, выявленных по фактам проверок, а также условий договора, соответствующий объем субсидии подлежит возврату в бюджет района в течение 10 рабочих дней со дня предъявления администрацией района соответствующего требования.

27. При наличии остатков субсидии, не использованных в отчетном финансовом году, получатели субсидий обязаны в течение 10 рабочих дней со дня их уведомления администрацией района возвратить средства субсидии в текущем финансовом году в случаях, предусмотренных договором.

28. При невозврате средств субсидии в сроки, установленные пунктами 26 и 27 настоящего Порядка, администрация района в течение 30 рабочих дней со дня истечения сроков, указанных в пунктах 26 и 27 настоящего Порядка, обращается в суд с исковым заявлением о взыскании субсидии, а так же пени за просрочку ее возврата.

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕН  постановлением администрации муниципального образования  «Верхнетоемский муниципальный район»  от 24 июля 2017 года № 1/22 |

**ПОРЯДОК**

**предоставления субсидий на создание условий для**

**обеспечения поселений услугами торговли**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, общими требованиями к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 06 сентября 2016 года № 887, муниципальной программой муниципального образования «Верхнетоемский муниципальный район» «Экономическое развитие в Верхнетоемском муниципальном районе (2017-2019 годы)», утвержденной постановлением администрации муниципального образования «Верхнетоемский муниципальный район» от 15 ноября 2016 года № 8/37, устанавливает условия и порядок предоставления из бюджета муниципального образования «Верхнетоемский муниципальный район» (далее - бюджет района) субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ и услуг (далее – получатели субсидий) на создание условий для обеспечения поселений услугами торговли (далее – субсидия).

2. Целью предоставления субсидий получателям субсидий является возмещение части затрат, связанных с доставкой товаров, реализуемых населению, в труднодоступные населенные пункты муниципального образования «Верхнетоемский муниципальный район».

3. Предельный норматив возмещения транспортных расходов, перечень труднодоступных населенных пунктов муниципального образования «Верхнетоемский муниципальный район», минимальная периодичность доставки товаров, количество и ассортиментный перечень товаров утвержден решением Собрания депутатов муниципального образования «Верхнетоемский муниципальный район» от 14 июня 2013 года № 3 «О создании условий для обеспечения поселений муниципального образования «Верхнетоемский муниципальный район» услугами торговли» (далее – труднодоступные населенные пункты) по представлению глав поселений, на территориях которых находятся соответствующие населенные пункты.

4. Главным распорядителем средств бюджета района, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год, является администрация муниципального образования «Верхнетоемский муниципальный район» (далее – администрация района).

Предоставление субсидий осуществляется администрацией района в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета района, доведенными лимитами бюджетных обязательств и предельными объемами финансирования.

**II. Условия и порядок предоставления субсидий, отчетность**

5. Правом на получение субсидий обладают получатели субсидий, понесшие затраты по доставке товаров в труднодоступные населенные пункты при условии их реализации жителям муниципального образования «Верхнетоемский муниципальный район».

6. Субсидии предоставляются администрацией района на основании договоров на создание условий для обеспечения поселений услугами торговли (далее – договор), заключаемых администрацией района с получателями субсидий.

7. Получатели субсидий на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется получение субсидии, должны соответствовать следующим условиям:

1) не являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

2) не являться получателями субсидии из бюджета района в соответствии с иными муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка;

3) должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

4) не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства (для получателей субсидий – юридических лиц) и не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (для получателей – индивидуальных предпринимателей);

5) не являться государственным (муниципальным) учреждением;

6) осуществлять доставку и реализацию товаров в труднодоступных населенных пунктах муниципального образования «Верхнетоемский муниципальный район».

8. Для заключения договора о предоставлении субсидии получатели субсидий представляют в администрацию района следующие документы (далее – заявитель, документы):

1) заявление о заключении договора с указанием банковских реквизитов;

2) копии учредительных документов;

3) документы, подтверждающие полномочия руководителя или доверенность, подписанную руководителем организации или иным уполномоченным на это лицом в соответствии с федеральным законом и учредительными документами, подтверждающую полномочия действовать от имени организации;

9. Для заключения договора заявитель вправе предоставить следующие документы:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ), выданную не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи документов, предусмотренной настоящим пунктом;

2) копию свидетельства о постановке на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации;

3) справку об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законом Российской Федерации, а также пеней и штрафов по форме, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным по контролю и надзору в области налогов и сборов.

В случае оспаривания задолженности по налогам, сборам и страховым взносам, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации, заявителем предоставляется копия искового заявления с отметкой Арбитражного суда о принятии заявления.

10. Администрация района самостоятельно запрашивает документы, предусмотренные пунктом 9 настоящего Порядка, в случае, если заявитель не предоставил их по собственной инициативе.

11. Документы, предусмотренные пунктом 8 настоящего Порядка, составляются в свободной форме и предоставляются в оригинале в одном экземпляре.

12. Администрация района в течение пяти рабочих дней со дня поступления документов, предусмотренных пунктом 8 настоящего Порядка, и документов, предусмотренных пунктом 9 настоящего Порядка, (в случае предоставления их заявителем по собственной инициативе) рассматривает представленные заявителем документы. По результатам рассмотрения администрация района принимает решение о заключении договора или об отказе его заключения (при наличии оснований в отказе).

13. Основаниями для отказа в заключении договора являются:

1) представление документов, предусмотренных пунктом 8 настоящего Порядка, не соответствующих требованиям пункта 11 настоящего Порядка;

2) представление документов, предусмотренных пунктом 8 настоящего Порядка, не в полном объеме;

3) представление документов, предусмотренных пунктом 8 настоящего Порядка, содержащих недостоверные сведения;

4) несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 7 настоящего Порядка.

Решение администрации района об отказе в заключении договора направляется заявителю в течение пяти рабочих дней со дня принятия указанного решения.

Решение администрации района об отказе в заключении договора может быть обжаловано заявителем в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

14. Договор оформляется в соответствии с типовой формой, установленной финансовым управлением администрации муниципального образования «Верхнетоемский муниципальный район» (далее - финансовое управление), предусматривающий в обязательном порядке:

1) согласие получателей субсидий на осуществление администрацией района и органами муниципального финансового контроля муниципального образования «Верхнетоемский муниципальный район» проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления;

2) уплату пени в размере 1/300 ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации за каждый день просрочки в случае невозврата или несвоевременного возврата средств бюджета района в сроки, установленные пунктами 27 и 28 настоящего Порядка;

3) запрет приобретения за счет средств субсидий иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологического импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а так же связанных с достижением целей предоставления субсидии иных операций;

4) порядок возврата субсидии в бюджет района в случае нарушения условий, целей и порядка их предоставления.

15. Договор должен определять:

перечень населенных пунктов, транспортные расходы по доставке товаров в которые частично возмещаются;

минимальную периодичность доставки товаров;

количество и ассортиментный перечень товаров;

предельный норматив возмещения транспортных расходов за одну поставку товаров в населенный пункт;

сроки предоставления справок и документов, перечисленных в пункте 18 настоящего Порядка.

16. Размер субсидии составляет 70 процентов от фактических транспортных расходов, связанных с доставкой товаров, реализуемых населению, в труднодоступные населенные пункты.

Под фактическими транспортными расходами понимаются расходы поставщиков по оплате стоимости затрат на горюче-смазочные материалы и оплате труда водителей транспортных средств при перевозке товаров в населенный пункт, в случае, если поставщик перевозит товары самостоятельно, и по оплате перевозки по договору (договорам) перевозки от пункта отправления и обратно.

17. Финансовое управление доводит расходными расписаниями до администрации района объемы финансирования в соответствии с показателями сводной бюджетной росписи бюджета района, доведенными лимитами бюджетных обязательств и показателями кассового плана.

18. Получатель субсидии ежеквартально, не позднее 05 числа месяца, следующего за отчетным, предоставляет в администрацию района справку-расчет на получение субсидии, справки о расходах по доставке товаров по форме, установленной администрацией района, реестр и копии товарно-транспортных накладных, счетов-фактур с указанием количества перевезенного груза в труднодоступные населенные пункты, реестр и копии документов, подтверждающих транспортные расходы, и ежемесячных справок администрации муниципального образования – поселения, на территории которого находятся труднодоступные населенные пункты, подтверждающих реализацию товаров жителям труднодоступных населенных пунктов.

19. При предоставлении документов, указанных в пункте 18 настоящего Порядка, с нарушением сроков, указанных в пункте 18 настоящего Порядка, указанные документы учитываются при предоставлении субсидии в следующем квартале.

20. Документы за четвертый квартал текущего финансового года предоставляются получателями субсидий не позднее 10 января очередного финансового года.

21. Администрация района в течение пяти рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 18 настоящего Порядка, осуществляет их проверку.

По итогам проверки документов администрация района принимает одно из следующих решений:

1. о предоставлении субсидии;
2. об отказе в предоставлении субсидии.

22. В случае принятия решения, указанного в подпункте 1 пункта 21 настоящего Порядка, администрация района принимает распоряжение.

Администрация района в течение 10 рабочих дней со дня подписания распоряжения, указанного в абзаце первом настоящего пункта, перечисляет средства субсидий платежными поручениями с лицевого счета администрации района, открытого в Управлении Федерального казначейства по Архангельской области и Ненецкому автономному округу, на расчетные счета получателей субсидий, открытые в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

23. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) представление неполного перечня документов, определенного пунктом 18 настоящего Порядка;

2) несвоевременное представление документов, указанных в пунктах 18, 20 настоящего Порядка;

3) предоставление документов, предусмотренных пунктом 18 настоящего Порядка, содержащих недостоверные сведения;

4) недостаток бюджетных средств на предоставление субсидии.

24. При наличии замечаний, не препятствующих принятию решения о предоставлении получателю субсидий субсидии (в случае выявления неточностей, ошибок, отсутствия отметок о заверке копий документов, оттисков печатей (при наличии)), администрация района возвращает документы, требующие доработки, с указанием причин возврата и нового срока их представления.

При отсутствии замечаний (или после их устранения) администрация района производит перечисление субсидий.

При наличии оснований для отказа в предоставлении субсидии, предусмотренных пунктом 23 настоящего Порядка, администрация района принимает решение об отказе в предоставлении субсидии путем наложения соответствующей резолюции на справке-расчете на получение субсидии.

Администрация района в течение пяти рабочих дней с даты принятия решения об отказе в предоставлении субсидии направляет в адрес получателя субсидии письмо-уведомление об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа.

25. Получатели субсидий несут ответственность за достоверность документов, указанных в пункте 18 настоящего Порядка, предоставленных в администрацию.

**III. Осуществление контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий**

26. Администрацией района и органами муниципального финансового контроля муниципального образования «Верхнетоемский муниципальный район» проводятся обязательные проверки соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидии. Данные проверки проводятся в соответствии с Порядком осуществления муниципального финансового контроля администрацией муниципального образования «Верхнетоемский муниципальный район», утвержденным постановлением администрации муниципального образования «Верхнетоемский муниципальный район» от 08 апреля 2015 года № 1/5.

27. В случае выявления администрацией района нарушения получателем субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий, выявленных по фактам проверок, а также условий договора, соответствующий объем субсидии подлежит возврату в бюджет района в течение 10 рабочих дней со дня предъявления администрацией района соответствующего требования.

28. При наличии остатков субсидии, не использованных в отчетном финансовом году, получатели субсидий обязаны в течение 10 рабочих дней со дня их уведомления администрацией района возвратить средства субсидии в текущем финансовом году в случаях, предусмотренных договором.

29. При невозврате средств субсидии в сроки, установленные пунктами 27 и 28 настоящего Порядка, администрация района в течение 30 рабочих дней со дня истечения сроков, указанных в пунктах 27 и 28 настоящего Порядка, обращается в суд с исковым заявлением о взыскании субсидии, а так же пени за просрочку ее возврата.

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

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  | УТВЕРЖДЕН  постановлением администрации муниципального образования  «Верхнетоемский муниципальный район»  от 24 июля 2017 года № 1/22 |

**ПОРЯДОК**

**предоставления субсидий на муниципальную поддержку**

**малого и среднего предпринимательства**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, общими требованиями к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 06 сентября 2016 года № 887, муниципальной программой муниципального образования «Верхнетоемский муниципальный район» «Экономическое развитие в Верхнетоемском муниципальном районе (2017-2019 годы)», утвержденной постановлением администрации муниципального образования «Верхнетоемский муниципальный район» от 15 ноября 2016 года № 8/37, определяет порядок и условия проведения конкурса на предоставление субсидий из бюджета муниципального образования «Верхнетоемский муниципальный район» (далее -бюджет района) юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) и индивидуальным предпринимателям (далее – получатели субсидий) на муниципальную поддержку малого и среднего предпринимательства (далее – субсидия).

2. Целью предоставления субсидии является возмещение части затрат начинающим субъектам малого предпринимательства на создание собственного бизнеса.

3. Предметом субсидирования являются следующие обоснованные и документально подтвержденные затраты:

расходы на приобретение, доставку и установку оборудования, машин, механизмов, устройств, приборов, агрегатов, аппаратов, средств и технологий, автотранспортных средств (за исключением легковых автомобилей), водных транспортных средств;

расходы на приобретение сырья и материалов (за исключением отделочных и строительных материалов), инвентаря производственного и хозяйственного, инструмента, мебели;

расходы на приобретение сельскохозяйственных животных;

расходы на приобретение и установку средств противопожарной безопасности, пожарной и охранной сигнализации;

расходы по приобретению в собственность зданий и помещений (за исключением жилых), земельных участков для осуществления предпринимательской деятельности;

расходы на технологическое присоединение к инженерной инфраструктуре (электрические сети, газоснабжение, водоснабжение, водоотведение и т.п.).

4. Организатором конкурса и главным распорядителем средств бюджета района, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год, является администрация муниципального образования «Верхнетоемский муниципальный район» (далее – администрация района).

5. Субсидии предоставляются администрацией района по итогам конкурса в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета района, доведенными лимитами бюджетных обязательств и предельными объемами финансирования.

**II. Условия предоставления субсидий**

6. Право получения субсидии имеют субъекты малого предпринимательства, основным видом деятельности которых в соответствии с общероссийским классификатором видов экономической деятельности является:

сельское хозяйство, охота и лесное хозяйство (классы 01, 02);

обрабатывающие производства (классы 10 - 33);

деятельность прочего сухопутного транспорта (подкласс 49.3);

деятельность автомобильного грузового транспорта (группа 49.41),

деятельность водного транспорта (класс 50),

управление эксплуатацией жилого фонда (подгруппа 68.32.1);

образование (класс 85);

здравоохранение и предоставление социальных услуг (класс 86);

деятельность по организации отдыха и развлечений, культуры и спорта (класс 93);

предоставление персональных услуг (класс 96, за исключением группы 93.03);

ремонт бытовых изделий и предметов личного пользования (подкласс 95.29.9);

деятельность гостиниц (подкласс 55.1).

производство, передача и распределение пара и горячей воды (тепловой энергии) (подкласс 35.30).

7. Субсидии предоставляются субъектам малого предпринимательства, вкладывающим и (или) вложившим собственные средства в реализацию бизнес-плана в размере не менее 15 процентов от суммы предоставляемой субсидии, и планирующим создать или создавшим не менее одного рабочего места.

Собственные средства могут использоваться субъектом малого предпринимательства на финансирование обоснованных и документально подтвержденных затрат, осуществляемых в рамках реализации бизнес-плана.

8. Размер субсидии не превышает 500 тыс. рублей на одного субъекта малого предпринимательства - получателя субсидии.

9. Получатели субсидии должны соответствовать следующим условиям:

1) срок деятельности не должен превышать 364 календарных дней со дня регистрации индивидуального предпринимателя или юридического лица в налоговых органах;

2) получатель субсидии прошел краткосрочное обучение по курсу «Основы предпринимательской деятельности». Прохождение краткосрочного обучения не требуется для начинающих предпринимателей, имеющих диплом о высшем юридическом и (или) экономическом образовании (профильной переподготовке);

3) не являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

4) не являться получателями субсидии из бюджета района в соответствии с иными муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка;

5) должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

6) не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства (для получателей субсидий – юридических лиц) и не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (для получателей – индивидуальных предпринимателей);

7) не являться государственными (муниципальными) учреждениями;

8) являться субъектами малого и среднего предпринимательства, определяемые в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209 – ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

10. Получатели субсидий вправе получить субсидию на цели, предусмотренные пунктом 3 настоящего Порядка, только 1 раз.

**III. Организация и порядок проведения конкурса**

11. Организацию и проведение конкурса осуществляет администрация района, которая последовательно:

1) издает распоряжение о проведении конкурса;

2) готовит извещение о проведении конкурса и размещает соответствующее извещение на официальном сайте администрации района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее чем за 20 рабочих дней до дня окончания срока приема конкурсной документации, которое должно содержать следующие сведения:

а) место и время приема конкурсной документации на участие   
в конкурсе;

б) перечень документов, входящих в состав конкурсной документации;

в) наименование, адрес и контактную информацию организатора конкурса;

г) дату, время и место проведения конкурса, но не позднее 01 декабря текущего финансового года;

3) формирует и обеспечивает работу конкурсной комиссии;

4) осуществляет прием конкурсной документации в срок, указанный   
в извещении о проведении конкурса;

5) проверяет конкурсную документацию на соответствие требованиям предусмотренным [пунктом](http://www.consultant.ru/regbase/cgi/online.cgi?req=doc&base=RLAW013&n=82647&rnd=242442.2252411206&dst=118099&fld=134) 9 настоящих Правил, в течение 15 рабочих дней со дня окончания срока приема конкурсной документации;

6) оповещает членов конкурсной комиссии о дне, времени и месте проведения заседания конкурсной комиссии;

7) издает распоряжение об утверждении результатов конкурса;

8) осуществляет в пределах компетенции контроль соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий.

12. Для участия в конкурсе заявитель представляет в администрацию района следующие документы (далее – конкурсная документация):

1) заявку на предоставление субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

2) копию паспорта (для индивидуальных предпринимателей);

3) бизнес-план - документ, определяющий состав, содержание, финансово-экономические параметры (включая сопоставительную оценку затрат и результатов, эффективность использования, окупаемость вложений по проекту), технологии, способы, сроки и особенности реализации мероприятий по проекту. Каждый заявитель имеет право представить для участия в конкурсе только один бизнес-план;

4) смету расходов по форме, утвержденной распоряжением администрации района;

5) документы, подтверждающие наличие производственных и других помещений, необходимых для реализации проекта (если в бизнес-плане указывается их необходимость);

6) копии действующих контрактов (договоров) и проекты контрактов (договоров), необходимых для реализации проекта (если имеются);

7) перечень кредиторов и должников с расшифровкой дебиторской и кредиторской задолженности (если имеется);

8) копию свидетельства об окончании обучения по программе "Основы предпринимательской деятельности" продолжительностью не менее 18 академических часов или копию диплома о высшем юридическом или экономическом образовании (профильной переподготовке) – для претендента (индивидуального предпринимателя или учредителя(ей) юридического лица).

13. К конкурсной документации заявитель вправе приложить следующие документы:

1) копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя;

2) копию свидетельства о постановке юридического лица или индивидуального предпринимателя на учет в налоговом органе;

3) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП), выданную не ранее чем за три месяца до даты подачи заявления;

4) справки из налоговых органов и Фонда социального страхования об отсутствии задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации и страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, выданные не ранее чем за 30 дней до даты подачи заявления.

Администрация района самостоятельно запрашивает сведения, указанные в подпунктах 1 – 4 настоящего пункта, если заявитель не предоставил их по собственной инициативе.

14. Конкурсная документация и документы, указанные в пунктах 12 и 13 настоящего Порядка, предоставляются на бумажном носителе в сброшюрованном виде (все листы должны быть прошиты и пронумерованы).

Конкурсная документация, представленная на рассмотрение, возврату не подлежит.

15. Администрация района не допускает заявителя к участию в конкурсе в следующих случаях:

1) предоставление конкурсной документации, предусмотренной пунктом 12 настоящего Порядка, не в полном объеме;

2) предоставление конкурсной документации, предусмотренной пунктом 12 настоящего Порядка, с нарушением срока, указанного в извещении о проведении конкурса;

3) предоставление конкурсной документации, оформление которой не соответствует требованиям, предусмотренной пунктом 14 настоящего Порядка;

4) предоставление конкурсной документации, предусмотренной пунктом 12 настоящего Порядка, содержащей недостоверные сведения;

5) несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 9 настоящего Порядка.

16. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 15 настоящего Порядка, администрация района принимает решение о недопущении заявителя к участию в конкурсе, которое направляет заявителю в течение пяти рабочих дней с даты подачи заявки.

17. Решение администрации района о недопущении заявителя к участию в конкурсе может быть обжаловано заявителем в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

18. Конкурс, в котором участвует только один участник, признается состоявшимся.

19. В течение 15 рабочих дней со дня окончания приема конкурсной документации администрация района проводит заседание конкурсной комиссии.

20. Состав конкурсной комиссии утверждается распоряжением администрации района. Конкурсная комиссия формируется из представителей администрации района с привлечением (по согласованию) депутатов Собрания депутатов муниципального образования «Верхнетоемский муниципальный район», представителей общественных объединений, малого и среднего предпринимательства.

Председателем конкурсной комиссии является глава муниципального образования «Верхнетоемский муниципальный район», заместителем председателя комиссии – заместитель главы администрации, секретарем – начальник отдела торговли, предпринимательства и сельского хозяйства администрации района.

Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если в нем принимает участие более половины членов комиссии. В случае отсутствия кворума заседание конкурсной комиссии переносится на другой день.

21. Конкурсная комиссия рассматривает заявки участников, руководствуясь критериями, отраженными в приложениях № 2 и 3 к настоящему Порядку. Комиссия оценивает представленный бизнес-план субъекта малого и среднего предпринимательства.

Каждая заявка обсуждается членами комиссии отдельно. После обсуждения в лист оценки заявок (приложение № 4 к настоящему Порядку) каждый член комиссии вносит оценку количественных и качественных критериев представленной заявки.

Листы оценки заявок передаются членами комиссии секретарю для определения суммарного значения количественных и качественных оценок заявки, определенных каждым из членов комиссии, для подготовки итогового рейтинга заявки и протокола.

Минимальное количество баллов, при которой участник считается прошедший конкурсный отбор - 40 баллов.

22. Субсидии предоставляются субъектам малого предпринимательства, заявка которых получила наибольшую итоговую рейтинговую оценку. Итоговая рейтинговая оценка заявки рассчитывается как сумма баллов по соответствующим критериям, отраженным в приложениях № 2 и 3 к настоящему Порядку.

Очередность предоставления субсидии определяется на основании итоговой рейтинговой оценки заявок, начиная от большего показателя к меньшему. В случае равенства итогового рейтинга оценки заявок преимущество имеет заявке, дата регистрации которой имеет более ранний срок.

В случае, если конкурсные заявки предоставлены на объем средств, превышающий лимиты текущего финансового года, предпочтение отдается участникам, набравшим наибольшее количество баллов.

В случае участия в конкурсе только одного участника, конкурсная документация и документы, указанные в пунктах 12 и 13 настоящего Порядка, рассматривается и оценивается конкурсной комиссией.

23. Размер субсидии определяется исходя из запрашиваемого объема средств, подтвержденного сметой расходов, доведенными лимитами бюджетных обязательств и предельными объемами финансирования, и указывается в протоколе конкурсной комиссии.

23. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколом. Администрация района в течение 10 дней со дня проведения заседания конкурсной комиссии размещает протокол в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации района.

Выписки из протокола заседания конкурсной комиссии направляются субъектам малого предпринимательства по их письменному запросу.

**IV. Порядок предоставления субсидий**

24. На основании протокола конкурсной комиссии администрация района издает распоряжение о предоставлении субсидий победителям конкурса.

25. На основании распоряжения о предоставлении субсидий победителям конкурса с каждым из победителей администрация района заключает договор о предоставлении субсидии (далее – договор).

26. Договор оформляется в соответствии с типовой формой, установленной финансовым управлением администрации муниципального образования «Верхнетоемский муниципальный район» (далее - финансовое управление), предусматривающий в обязательном порядке:

1) согласие получателей субсидий на осуществление администрацией района и органами муниципального финансового контроля муниципального образования «Верхнетоемский муниципальный район» проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления;

2) уплату пени в размере 1/300 ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации за каждый день просрочки в случае невозврата или несвоевременного возврата средств бюджета района в сроки, установленные пунктами 33 и 34 настоящего Порядка;

3) запрет приобретения за счет средств субсидий иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологического импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а так же связанных с достижением целей предоставления субсидии иных операций;

4) порядок возврата субсидии в бюджет района в случае нарушения условий, целей и порядка их предоставления.

27. Предельный срок заключения договора не позднее 20 декабря текущего года.

В случае, если по истечении срока, установленного абзацем первым настоящего пункта, договор не был подписан получателем субсидии, обязательство администрации района по предоставлению субсидии данному получателю субсидии прекращаются.

28. Администрация района в течении 10 рабочих дней, но не позднее 30 декабря текущего года, в установленном порядке перечисляет денежные средства бюджета района с лицевого счета администрации района, открытого в Управлении Федерального казначейства по Архангельской области и Ненецкому автономному округу, на счета получателей субсидий, открытые в кредитной организации.

29. Администрация района осуществляет учет получателей субсидий. Ответственность за нецелевое использование средств субсидии возлагается на получателей субсидии.

30. Получатель субсидии ежеквартально, не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, обязан предоставить в администрацию района отчетность о реализации бизнес-плана, в состав которого входят следующие документы:

1) отчет об использовании целевых бюджетных средств;

2) отчет о вложении собственных средств;

3) копии платежных документов, подтверждающие расходы в соответствии с бизнес-планом, заверенные подписью руководителя, скрепленные печатью (при наличии);

4) содержательный отчет о выполнении комплекса мероприятий, предусмотренных бизнес-планом.

Формы документов, указанных в подпунктах 1, 2, 4 настоящего пункта определяются администрацией района в договоре, заключенным с получателем субсидии.

При непредставлении получателем субсидии отчета о реализации бизнес-пана с приложением документов, подтверждающих целевое использование средств, в сроки, предусмотренные абзацем первым настоящего пункта, получатель субсидии обязан вернуть целевые средства бюджета района в полном объеме в течение 10 дней со дня предъявления администрацией района соответствующего требования.

При невозврате субсидий в установленный срок они подлежат взысканию администрацией района в судебном порядке.

31. Получатели субсидий несут ответственность за достоверность отчетов, указанных в пункте 30 настоящего Порядка, предоставленных в администрацию района.

**V. Осуществление контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий**

32. Администрацией района и органами муниципального финансового контроля муниципального образования «Верхнетоемский муниципальный район» проводятся обязательные проверки соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидии. Данные проверки проводятся в соответствии с Порядком осуществления муниципального финансового контроля администрацией муниципального образования «Верхнетоемский муниципальный район», утвержденным постановлением администрации муниципального образования «Верхнетоемский муниципальный район» от 08 апреля 2015 года № 1/5.

33. В случае выявления администрацией района нарушения получателем субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий, выявленных по фактам проверок, а так же условий договора, соответствующий объем субсидии подлежит возврату в бюджет района в течение 10 рабочих дней со дня предъявления администрацией района соответствующего требования.

34. При наличии остатков субсидии, не использованных в отчетном финансовом году, получатели субсидий обязаны в течение 10 рабочих дней со дня их уведомления администрацией района возвратить средства субсидии в текущем финансовом году в случаях, предусмотренных договором.

35. При невозврате средств субсидии в сроки, установленные пунктами 33 и 34 настоящего Порядка, администрация района в течение 30 рабочих дней со дня истечения сроков, указанных в пунктах 33 и 34 настоящего Порядка, обращается в суд с исковым заявлением о взыскании субсидии, а также пени за просрочку ее возврата.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку предоставления субсидий на муниципальную поддержку малого и среднего предпринимательства

ЗАЯВКА

на предоставление субсидии

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

(полное наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя)

просит предоставить субсидию в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей

(прописью)

на реализацию бизнес-плана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Готовы вложить собственные средства в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей.

(прописью)

Планируемое количество созданных рабочих мест \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Сведения о юридическом лице (индивидуальном предпринимателе)

Свидетельство о регистрации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОГРН / ОГРНИП

Дата начала деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Фактическое местонахождение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон, факс\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Электронная почта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН/КПП\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Фамилия, имя, отчество руководителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан) (для индивидуальных предпринимателей)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Фамилия, имя, отчество главного бухгалтера, телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Применяемая система налогообложения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Количество работников на дату подачи заявки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основной вид деятельности (в соответствии с ОКВЭД, с указанием кода) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

2. Сведения о среднесписочной численности работающих, начисленной и выплаченной заработной плате за предыдущие шесть месяцев (помесячно)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Период | Средне-  списочная численность | Начисленная заработная  плата | Выплаченная заработная  плата | Удержанный НДФЛ | Перечис-  ленный НДФЛ |
|  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |

Достоверность представленных сведений гарантирую.

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.(при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку предоставления субсидий на муниципальную поддержку малого и среднего предпринимательства

КОЛИЧЕСТВЕННЫЕ КРИТЕРИИ

оценки заявок

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование критерия | Диапазон значений | Оценка |
| Количество рабочих мест  (единиц) | 1 | 5 |
| 2 - 5 | 10 |
| более 5 | 15 |
| Среднемесячная заработная плата (рублей) | до 11300 | 5 |
| 11301 - 15000 | 10 |
| более 15000 | 15 |
| Доля собственных средств,  вложенных в проект (%) | 10-30 | 5 |
| 31 - 50 | 10 |
| более 50 | 15 |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Порядку предоставления субсидий на муниципальную поддержку малого и среднего предпринимательства

КАЧЕСТВЕННЫЕ КРИТЕРИИ

оценки заявок

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование критерия | Диапазон значений | Оценка, баллов |
| 1. Значимость целей бизнес-плана на основе прогнозируемых конечных  результатов и потребности в них  исходя из приоритетов развития  отраслей экономики на территории муниципального образования «Верхнетоемский муниципальный район» | Абсолютно не имеет значимости | 0 |
| Низкая значимость | 10 |
| Средняя значимость | 20 |
| Высокая значимость | 25 |
| 2. Оценка приведенных в  бизнес-плане данных о его  экономической, бюджетной и  социальной эффективности, включая  результаты маркетинговых  исследований | Проект не эффективен | 0 |
| Низкая эффективность проекта | 10 |
| Средняя эффективность проекта | 20 |
| Высокая эффективность проекта | 25 |
| 3. Место реализации проекта  (населенные пункты) | с. Верхняя Тойма, п. Двинской | 10 |
| другие населенные пункты | 25 |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Порядку предоставления субсидий на муниципальную поддержку малого и среднего предпринимательства

ЛИСТ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК

Ф.И.О. члена комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  субъекта малого  предпринимательства,  название бизнес-проекта | Критерий оценки, конкурсный балл | | | | | | | | Всего  баллов |
| Количественные критерии | | | | Качественные критерии | | | |
| коли-  чество  рабо-  чих мест | планиру- емый  уровень  средне-  месячной заработ-  ной  платы  сотруд-ников | доля  собствен  ных  средств, вложен-  ных в  проект | итого баллов по  коли-  чест-  венным крите-  риям | значимость целей  бизнес-плана на основе  прогнозируемых конечных результатов  и потребности  в них исходя  из приоритетов развития  отраслей  экономики  на территории муниципального образования  «Верхнетоемский муниципальный район» | оценка  приведенных  в бизнес-плане данных о его  экономической, бюджетной  и социальной  эффективности, включая  результаты  маркетинговых  исследований | Место реализации  проекта (населенные  пункты) | Итого баллов по качественным  критериям |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Дата Подпись

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

муниципального образования

«Верхнетоемский муниципальный район»

от 24 июля 2017 года № 1/22

**ПОРЯДОК**

**предоставления  субсидий на оказание муниципальной поддержки**

**производства продукции животноводства**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок, разработанный в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Общими требованиями к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 06 сентября 2016 года № 887, муниципальной программой муниципального образования «Верхнетоемский муниципальный район» «Экономическое развитие в Верхнетоемском муниципальном районе (2017-2019 годы)», утвержденной постановлением администрации муниципального образования «Верхнетоемский муниципальный район» от 15 ноября 2016 года № 8/37, устанавливает порядок и условия предоставления из бюджета муниципального образования «Верхнетоемский муниципальный район» (далее – бюджет района) субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг (далее – получатели субсидии), на оказание муниципальной поддержки производства продукции животноводства (далее – субсидия).

2. Целью предоставления субсидий получателям субсидий является возмещение части затрат за тонну реализованного и (или) отгруженного на собственную переработку молока, отвечающего требованиям по безопасности к сырому молоку, предусмотренным техническим регламентом Таможенного союза ТР ТС 033/2013 «О безопасности молока и молочной продукции», принятого Решением Совета Евразийской экономической комиссии от 09 октября 2013 года № 67 и техническим регламентом Таможенного союза ТР ТС 021/2011 «О безопасности пищевой продукции», утвержденного решением Комиссии Таможенного союза от 09 декабря 2011 года (далее – молоко).

3. Главным распорядителем бюджет района, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год, является администрация муниципального образования «Верхнетоемский муниципальный район» (далее – администрация района).

Предоставление субсидий осуществляется администрацией района в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета района, доведенными лимитами бюджетных обязательств и предельными объемами финансирования.

**II. Условия и порядок предоставления субсидий, отчетность**

4. Правом на получение субсидий обладают сельскохозяйственные товаропроизводители и организации агропромышленного комплекса (за исключением личных подсобных хозяйств).

5. Субсидия не предоставляется:

1) за молоко, использованное на внутрихозяйственные нужды;

2) за реализованное молоко, не соответствующее по качеству государственным стандартам, техническим условиям, медико – биологическим и санитарным нормам;

3) за молоко, не произведенное, а закупленное для последующей реализации;

4) в случае не обеспечения сохранности поголовья коров в отчетном финансовом году к уровню года, предшествующего отчетному финансовом году (за исключением сельскохозяйственных товаропроизводителей, начавших хозяйственную деятельность по направлению предоставления субсидий в отчетном финансовом году).

6. Получатели субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется получение субсидий, должны отвечать следующим требованиям:

1) не являться 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 процентов;

2) не являться получателем субсидии из бюджета района на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка в соответствии с иными муниципальными правовыми актами;

3) должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

4) не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства (для получателей субсидий – юридических лиц) и не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (для получателей – индивидуальных предпринимателей);

5) не являться государственными (муниципальными) учреждениями;

6) должны быть зарегистрированы и осуществлять деятельность на территории муниципального образования «Верхнетоемский муниципальный район»;

7) сохранить поголовье коров в отчетном финансовом году к уровню года, предшествующего отчетному финансовому году (за исключением получателей субсидий, начавших хозяйственную деятельность по направлению предоставления субсидий в отчетном финансовом году).

7. Субсидии предоставляются администрацией района на основании договоров на оказание муниципальной поддержки производства продукции животноводства (далее – договор), заключаемых администрацией района с получателями субсидии.

8. Для заключения договора получатели субсидии (далее – заявитель) предоставляют в администрацию района следующие документы:

1) заявление о заключении договора с указанием банковских реквизитов;

2) копии учредительных документов;

3) документы, подтверждающие полномочия руководителя или доверенность, подписанную руководителем организации или иным уполномоченным на это лицом в соответствии с федеральным законом и учредительными документами, подтверждающую полномочия действовать от имени организации.

9. Для заключения договора заявитель вправе предоставить следующие документы:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ), выданную не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи документации, предусмотренной настоящим пунктом;

2) копию свидетельства о постановке на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации;

3) справку об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также пеней и штрафов по форме, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным по контролю и надзору в области налогов и сборов.

В случае оспаривания задолженности по налогам, сборам и страховым взносам, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации, заявителем предоставляется копия искового заявления с отметкой Арбитражного суда о принятии заявления.

10. Администрация района самостоятельно запрашивает документы, предусмотренные пунктом 9 настоящего Порядка, в случае если заявитель не предоставил их по собственной инициативе.

11. Документы, предусмотренные пунктом 8 настоящего Порядка, составляется в свободной форме и предоставляется в оригинале в одном экземпляре.

12. Администрация района в течение пяти рабочих дней со дня поступлении документов, предусмотренных пунктом 8 настоящего Порядка, и документов, предусмотренных пунктом 9 настоящего Порядка (в случае предоставления их заявителем по собственной инициативе), рассматривает предоставленные заявителем документы. По результатам рассмотрения администрация района принимает решение о заключении договора или об отказе его заключения (при наличии оснований в отказе).

13. Основаниями для отказа в заключение договора являются:

1) представление документов, предусмотренных пунктом 8 настоящего Порядка, не соответствующих требованиям пункта 11 настоящего Порядка;

2) представление документов, предусмотренных пунктом 8 настоящего Порядка, не в полном объеме;

3) представление документов, предусмотренных пунктом 8 настоящего Порядка, содержащих недостоверные сведения;

4) несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 6 настоящего Порядка.

Решение администрации района об отказе в заключение договора направляется заявителю в течение пяти рабочих дней со дня принятия указанного решения.

Решение администрации района об отказе в заключение договора может быть обжаловано заявителем в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

14. Договор оформляется в соответствии с типовой формой, установленной финансовым управлением администрации муниципального образования «Верхнетоемский муниципальный район» (далее – финансовое управление), предусматривающий в обязательном порядке:

1) согласие получателей субсидий на осуществление администрацией района и органами муниципального финансового контроля муниципального образования «Верхнетоемский муниципальный район» проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления;

2) уплату пени в размере 1/300 ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации за каждый день просрочки в случае невозврата или несвоевременного возврата средств бюджета района в сроки, установленные пунктом 27 и 28 настоящего Порядка;

3) запрет приобретения за счет субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления субсидии иных операций;

4) порядок возврата субсидии в бюджет района в случае нарушения условий, целей и порядка их предоставления.

15. Субсидии предоставляются по ставке 1000 рублей за тонну реализованного молока в физическом весе.

Расчет субсидий производится по формуле:

С = Р х  Сс  , где

С – размер субсидии получателю субсидий, рублей;

Р – количество реализованного молока, тонн;

Сс – ставка за тонну реализованного молока в физическом весе.

16. Финансовое управление доводит расходными расписаниями до администрации района объемы финансирования в соответствии с показателями сводной бюджетной росписи бюджета района, доведенными лимитами бюджетных обязательств и показателями кассового плана.

17. Получатели субсидий ежеквартально, не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляют в администрацию района следующие документы по форме, определяемой администрацией района в договоре с получателем субсидий:

1) заявление о предоставлении субсидии на оказание муниципальной поддержки производства продукции животноводства;

2) справку – расчет о предоставлении  субсидий на оказание муниципальной поддержки производства продукции животноводства с приложением реестра документов, подтверждающих факт реализации и (или) отгрузки на собственную переработку молока, реестра договоров, реестра товарных накладных и копий, подтверждающих документов (товарные накладные, договоры).

18. При предоставлении документов, указанных в пункте 17 настоящего Порядка, с нарушением сроков, указанные документы учитываются в следующем квартале.

19. Документы за четвертый квартал текущего финансового года предоставляются получателями субсидий не позднее 10 января очередного финансового года.

20. Получатели субсидий не позднее 10 января очередного финансового года предоставляют отчет о материальных затратах на производство и реализацию сельскохозяйственной продукции за отчетный период (финансовый год) по форме, определяемой администрацией района в договоре с получателем субсидии.

21. Администрация района в течение пяти рабочих дней со дня окончания срока, предусмотренного пунктами 17, 19 настоящего Порядка осуществляет проверку представленных получателями субсидий документов и принимает одно из следующих решений:

1) о предоставлении субсидии;

2) об отказе в предоставлении субсидии.

22. В случае принятия решения, указанного в подпункте 1 пункта 21 настоящего Порядка, администрация района принимает распоряжение.

Администрация района в течение 10 рабочих дней со дня подписания распоряжения, указанного в абзаце первом настоящего пункта, перечисляет средства субсидии платежными поручениями с лицевого счета администрации района, открытого в Управлении Федерального казначейства по Архангельской области и Ненецкому автономному округу, на расчетные счета получателей субсидии, открытые в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

23. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) представление неполного перечня документов, предусмотренных пунктом 17 настоящего Порядка;

2) несвоевременное представление документов, указанных в пунктах 17, 19 настоящего Порядка;

3) предоставление документов, предусмотренных пунктом 17 настоящего Порядка, содержащих недостоверные сведения;

4) недостаток бюджетных средств на предоставление субсидии.

24. При наличии замечаний, не препятствующих принятию решения о предоставлении получателю субсидий субсидии (в случае выявления неточностей, ошибок, отсутствия отметок о заверке копий документов, оттисков печатей (при наличии)) администрация района возвращает документы, требующие доработки, с указанием причин возврата и нового срока их представления.

При наличии оснований для отказа в предоставлении субсидии, предусмотренных пунктом 23 настоящего Порядка, администрация района принимает решение об отказе в предоставлении субсидии путем наложения соответствующей резолюции на справке-расчете.

Администрация района в течение пяти рабочих дней с даты принятия решения об отказе в предоставлении субсидии направляет в адрес получателя субсидии письмо-уведомление об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа.

25. Получатели субсидий несут ответственность за достоверность документов и отчетов, указанных в пункте 17, 20 настоящего Порядка, предоставленных в администрацию района.

**III. Осуществление контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий**

26. Администрацией района и органами муниципального финансового контроля муниципального образования «Верхнетоемский муниципальный район» проводятся обязательные проверки соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидии. Данные проверки проводятся в соответствии с Порядком осуществления муниципального финансового контроля администрацией муниципального образования «Верхнетоемский муниципальный район», утвержденным постановлением администрации муниципального образования «Верхнетоемский муниципальный район» от 08 апреля 2015 года № 1/5.

27. В случае выявления администрацией района нарушения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий, выявленных по фактам проверок, а также условий договора, соответствующий объем субсидии подлежит возврату в бюджет района в течение 10 рабочих дней со дня предъявления администрацией района соответствующего требования.

28. При наличии остатков субсидии, не использованных в отчетном финансовом году, получатели субсидии обязаны в течение 10 рабочих дней со дня их уведомления администрацией района возвратить средства субсидии в текущем финансовом году в случаях, предусмотренных договором.

29. При невозврате средств субсидии в сроки, установленные пунктами 27 и 28 настоящего Порядка, администрация района в течение 30 рабочих дней со дня истечения сроков, указанных в пунктах 27 и 28 настоящего Порядка, обращается в суд с исковым заявлением о взыскании субсидии, а также пени за просрочку ее возврата.

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