Приложение 2.3

к муниципальной программе

«Развитие экономики в МО МР «Койгородский»

# ПОРЯДОК СУБСИДИРОВАНИЯ ЧАСТИ РАСХОДОВ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА НА РАЗВИТИЕ БИЗНЕСА

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

* 1. Настоящий Порядок предоставления субсидий субъектам малого предпринимательства в целях субсидирования части расходов субъектов малого предпринимательства на развитие бизнеса) (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях 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», в целях реализации подпрограммы «Малое и среднее предпринимательство в МО МР «Койгородский»» муниципальной программы «Развитие экономики в МО МР «Койгородский»», утвержденной постановлением администрации муниципального района «Койгородский» от 24.12.2013 г. № 77/12(далее – Подпрограмма) и ключевых направлений региональных проектов, входящих в состав Национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы и устанавливает механизм предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, являющимся субъектами малого и среднего предпринимательства, в целях субсидирования части расходов субъектов малого предпринимательства на развитие бизнеса (далее - Субсидия).
	2. Для целей настоящего Порядка под субъектами малого предпринимательства используются понятия:

-Получатели субсидии- субъекты малого предпринимательства - хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее- Федеральный закон №209-ФЗ), к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям, внесенные в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства.

* 1. Целью предоставления субсидии является создание благоприятных условий для развития субъектов малого предпринимательства (далее – субъекты МП), увеличение количества субъектов МП на территории муниципального района «Койгородский», развитие субъектов МП в целях формирования конкурентной среды, обеспечение занятости населения и развитие самозанятости путем возмещения части расходов субъектов МП на развитие бизнеса.
	2. Главным распорядителем средств бюджета МО МР «Койгородский», осуществляющим предоставление субсидии в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете МО МР «Койгородский» на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидий, является администрация муниципального района «Койгородский» (далее – Главный распорядитель).
	3. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе в пределах средств, предусмотренных решением о бюджете МО МР «Койгородский» на очередной финансовый год и плановый период (в том числе за счет предоставленных бюджету МО МР «Койгородский» субсидий из республиканского бюджета Республики Коми) на реализацию Подпрограммы.
	4. Субсидия предоставляется Получателям субсидии, одновременно отвечающим соответствующим следующим критериям:
		1. соответствие Получателя субсидии требованиям, установленным Федеральным законом № 209-ФЗ и условиям, определенным настоящим Порядком;
		2. зарегистрированным и осуществляющим свою деятельность на территории МО МР «Койгородский»;
		3. осуществляющим свою деятельность в одной из следующих сфер деятельности:
		+ бытовые услуги;
		+ народно-художественные промыслы и ремесленничество;
		+ реализация продукции народно-художественных промыслов и ремесел, сувениров и сувенирной продукции с логотипом Койгородского района и Республики Коми;
		+ экскурсионные услуги;
		+ услуги в системе образования;

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

* 1. Поддержка не может оказываться в отношении Получателей субсидии, определенных частями 3 и 4 статьи 14 Федерального закона № 209-ФЗ.
	2. Субсидия предоставляется Получателям субсидии на следующие виды расходов:
* приобретение основных средств (оборудования, устройств, механизмов, приборов, аппаратов, агрегатов, устройств; установок, машин, средств и технологий), материальных запасов;
* приобретение строительных материалов для строительства и ремонта помещений (за исключением зданий (помещений) офисного назначения);
* приобретение и (или) установка пожарно-охранной сигнализации;
* приобретение и оплата услуг по сопровождению программного обеспечения;
* изготовление и (или) размещение рекламы, включая изготовление рекламных стендов и рекламных щитов, рекламных буклетов, листовок, брошюр и каталогов, содержащих информацию о реализуемых товарах (работах, услугах);
* аренда помещений для осуществления бытовых услуг по следующим направлениям: фотоуслуги, пошив и ремонт обуви, пошив и ремонт одежды, изготовление и реализация изделий народно-художественных промыслов и ремесел, сувениров и сувенирной продукции с логотипом Койгородского района и Республики Коми.
	1. Нормативные правовые акты, принимаемые Администрацией во исполнение настоящего Порядка, размещаются на официальном сайте Администрации МР «Койгородский» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» http://kojgorodok.ru**/** в течение 5 рабочих дней со дня их принятия.
1. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ
	1. Для получения субсидии необходимы следующие документы:
		1. заявка на получение субсидии по форме, согласно приложения 3 к Муниципальной программе «Развитие экономики в МО МР «Койгородский»;
		2. выписка из единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), сформированная не ранее чем за три месяца до дня подачи заявки, в случае если Получатель субсидии представляет ее самостоятельно;
		3. справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов по форме, утвержденной Федеральной налоговой службой, сформированная на первое число месяца, в котором подается заявка на получение субсидии;
		4. справка регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Коми или его территориальных органов о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, сформированная на первое число месяца, в котором подается заявка на получение субсидии;

 5) справка Отдела по управлению имуществом и природными ресурсами администрации МР «Койгородский» об отсутствии задолженности за использование муниципального имущества и земельных участков, а также справок администраций сельских поселений об отсутствии задолженности за использование муниципального имущества, сформированные на первое число месяца, в котором подается заявка на получение субсидии.

* + 1. копии документов, подтверждающие стоимость расходов:

- копии платежных документов (платежные поручения, кассовые чеки, товарные накладные, товарные чеки и прочие), подтверждающие понесенные расходы, указанные в пункте 1.8. настоящего Порядка, заверенные Получателем субсидии.

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

Документы, указанные в подпунктах 1,2,3,4,6 настоящего пункта представляются Получателями субсидии в сроки, установленные Главным распорядителем, самостоятельно.

Сведения, содержащиеся в документах, указанных в подпунктах 3,4 настоящего пункта, запрашиваются Главным распорядителем в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявки в порядке межведомственного информационного взаимодействия у органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, а также подведомственных этим органам организаций, если такие сведения находятся в распоряжении этих органов (организаций) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, в случае если Получатель субсидии не предоставил указанные документы самостоятельно.

Сведения, содержащиеся в документе, указанном в подпункте 5 настоящего пункта, запрашиваются Главным распорядителем у отдела по управлению муниципальным имуществом и природными ресурсами администрации МР «Койгородский» и администраций сельских поселений в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявки.

Порядок и сроки рассмотрения документов

* 1. Главный распорядитель:
1. регистрирует заявки на получение финансовой поддержки, представляемые субъектами МП, по мере их поступления в специальном журнале, который должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен печатью и выдает расписку по форме, установленной Главным распорядителем;
2. проверяет полноту (комплектность), оформление представленных документов, их соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком;
3. производит расчет субсидии по форме, согласно приложению 1 к настоящему Порядку, установленной Главным распорядителем;
4. направляет документацию в Комиссию по рассмотрению заявок субъектов малого и среднего предпринимательства по конкурсному отбору бизнес-проектов и получению финансовой поддержки (далее Комиссия) не позднее 22 рабочих дней с даты поступления заявки и документов Главному распорядителю.
	1. Персональный состав Комиссии и регламент ее работы утвержден постановлением администрации муниципального района «Койгородский» 13.05.2014 г. №14/05 «О комиссии по рассмотрению заявок субъектов малого и среднего предпринимательства на конкурсный отбор бизнес- проектов и получение получения финансовой поддержки».

2.4. Комиссия рассматривает указанные документы и осуществляет оценку соответствия субъекта МП условиям предоставления субсидии и требованиям, установленным Федеральным законом №209-ФЗ и настоящим Порядком, и принимает решение об оказании финансовой поддержки в срок не более 5 рабочих дней с даты поступления документов в Комиссию.

* 1. Решение Комиссии о соответствии (несоответствии) Получателя субсидии условиям предоставления и требованиям, установленным Федеральным законом и настоящим Порядком, оформляется протоколом. Протокол в течение 2 рабочих дней с даты его вынесения размещается на официальном сайте администрации МР «Койгородский».
	2. Главный распорядитель на основании решения Комиссии в течение 2 рабочих дней от даты его вынесения направляет каждому Получателю субсидии письменное уведомление о принятом в отношении него решении и готовит распоряжение об утверждении списка Получателей субсидии с указанием предельных объемов финансирования по каждому Получателю субсидии в отдельности.

Распоряжение администрации МР «Койгородский» является основанием для оказания финансовой поддержки.

Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней от даты оформления распоряжения направляет договор о предоставлении субсидии Получателям субсидии, в отношении которых принято положительное решение о предоставлении субсидии..

Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии

* 1. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии Получателям субсидии являются:
* несоответствие представленных Получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 2.1 настоящего Порядка, или непредставление не в полном объеме указанных документов;
* недостоверность представленной Получателем субсидии информации (т.е. представленная информация не соответствует действительности или содержит неправильные, искаженные сведения). В целях установления факта достоверности представленных заявителем сведений Главный распорядитель осуществляет проверку на предмет соответствия указанных сведений действительности посредством направления запросов в органы и организации, располагающие необходимой информацией. На основании полученной информации, подтверждающей недостоверность представленных заявителем сведений, принимает решение об отказе в предоставлении субсидии;
* поступление Главному распорядителю подготовленной заявки после окончания срока приема заявок;
* ранее в отношении Получателя субсидии 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;
* с момента признания Получателя субсидии, допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло менее чем три года;
* отсутствие лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии.
	1. Получатель субсидии, в отношении которого принято решение об отказе в предоставлении субсидии вправе обратиться повторно после устранения выявленных недостатков на условиях, установленных настоящим Порядком.

Размер субсидии и порядок расчета размера субсидии

* 1. Субсидия предоставляется субъектам малого предпринимательства на развитие бизнеса в размере 75 процентов от суммы расходов, но не более 50 тысяч рублей по одному и более договорам, заключенным не ранее 1 января предшествующего финансового года и в течение текущего финансового года на основании:
* представленных документов, подтверждающих понесенные расходы, указанные в пункте 1.8настоящего Порядка;
	1. Получатель субсидии не имеют права на получение субсидий в случае, если представленный для субсидирования договор уже субсидируются в рамках других программ или мероприятий.

Условия и порядок заключения договора

* 1. Обязательным условием для предоставления субсидии, включаемым в договоры о предоставлении субсидии, является:
		1. согласие Получателя субсидии на осуществление Главным распорядителем и иными органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения субъектом малого предпринимательства условий, целей и порядка ее предоставления;
	2. Договорами о предоставлении субсидий субъектам малого предпринимательства не предусматривается возврат остатков субсидий, не использованных в отчетном финансовом году, при условии предоставления субсидии на компенсацию понесенных расходов;
	3. Типовая форма соглашения (дополнительное соглашение) утверждается Финансовым управлением администрации МР «Койгородский».

Требования которым должны соответствовать получатели субсидии

* 1. Субсидия предоставляется Получателям субсидии, одновременно отвечающим следующим требованиям на первое число месяца, в котором подается заявка на получение субсидии:
* не имеющим задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды срок исполнения, по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;
* не имеющим просроченной задолженности по возврату в Мо МР «Койгородский» субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед соответствующим бюджетом МО МР «Койгородский»;
* не находящимся в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатели субсидии - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (в случае, если такое требование предусмотрено правовым актом);
* не являющимися иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;
* не получающим средства из бюджета МО МР «Койгородский» в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.
* не имеющим задолженности по заработной плате перед наемными работниками;

Сроки перечисления субсидии

2.15.Перечисление субсидий осуществляется на расчетный счет, открытый Получателем субсидии в кредитной организации, в срок не позднее 10 рабочих дней после подписания договора о предоставлении субсидии.

2.16. Финансирование расходов производится в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета муниципального образования муниципального района «Койгородский» в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на реализацию Программы.

## 3. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОСТИ

3.1. Порядком о предоставлении субсидии не предусмотрена отчетность субъектов малого предпринимательства о расходовании субсидии.

## 4. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ, ЦЕЛЕЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ИХ НАРУШЕНИЕ

4.1. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий субъекту малого предпринимательства осуществляется в установленном порядке Главным распорядителем и иными органами муниципального финансового контроля, в том числе путем проведения проверок.

4.2. В случае установления фактов нарушения условий предоставления средств субсидии (гранта), недостоверность предоставленных данных, выявленных в результате проверок, проводимых Главным распорядителем и иными органами муниципального финансового контроля, средства субсидии подлежат возврату в установленном порядке:

Главный распорядитель в течение 10 рабочих дней со дня подписания акта проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий или получения сведений об установлении фактов нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидий, выявленных в результате проверок, направляет Получателю субсидии письмо-уведомление о возврате средств предоставленной субсидии(приложение 5 к Муниципальной программе «Развитие экономики в МО МР «Койгородский») с приложением расчета объема средств государственной поддержки, подлежащего возврату в доход бюджета МО МР «Койгородский» за недостижение плановых значений показателей результативности субсидий (приложение 6 к Муниципальной программе «Развитие экономики в МО МР «Койгородский»).

Получатель субсидии в течение 30 дней (если в уведомлении не указан иной срок) с даты получения уведомления перечисляет на лицевой счет Главного распорядителя, сумму средств субсидии, использованных не по назначению или с нарушением установленных условий, целей и порядка их предоставления;

в случае невыполнения в установленный срок уведомления Главный распорядитель обеспечивает взыскание средств субсидии в судебном порядке.

4.3 В случае установления фактов недостижения плановых значений показателей результативности использования субсидии, установленных Соглашением о предоставлении субсидии средства субсидии подлежат возврату в бюджет МО МР «Койгородский».

4.3.1. Объем средств субсидии, подлежащий возврату в доход бюджета МО МР «Койгородский» (Vвозврат) рассчитывается на основании отчетов о достижении показателей результативности использования субсидии за отчетный год (далее - отчет), представленных получателем субсидии в сроки, установленные договором, по формуле:

Vвозврат = (Vсубсидии x k x m / n),

где:

Vсубсидии - объем субсидии, предоставленного получателю субсидий;

m - количество показателей результативности использования субсидии, по которому индекс, отражающий уровень недостижения i-го показателя результативности использования субсидии, имеет положительное значение;

n - общее количество показателей результативности использования субсидии;

k - коэффициент возврата субсидии, который рассчитывается по формуле:



где Di - индекс, отражающий уровень недостижения i-го показателя результативности использования субсидии.

Индекс, отражающий уровень недостижения i-го показателя результативности использования субсидии, определяется по формуле:

Di = 1 - Ti / Si,

где Ti - фактически достигнутое значение показателя результативности использования субсидии;

Si - плановое значение i-го показателя результативности использования субсидии, установленное договором.

4.3.2. Основанием для освобождения Получателя субсидии от применения мер ответственности за недостижение плановых значений показателей за отчетный год является документально подтвержденное наступление обстоятельств непреодолимой силы (пожаров, наводнений и иных стихийных бедствий, чрезвычайных и непредотвратимых обстоятельств), препятствующих исполнению обязательств по достижению плановых значений показателей за отчетный год (далее - обстоятельства непреодолимой силы).

Решение об освобождении Получателя субсидии от применения мер ответственности за недостижение плановых значений показателей за отчетный год принимается Главным распорядителем на основании документов уполномоченных органов, подтверждающих наступление обстоятельств непреодолимой силы и представленных получателями субсидий в сроки, установленные договором для предоставления отчета.

4.3.3. Объем субсидий, рассчитанный в соответствии с 4.3.1 настоящего Порядка, подлежит возврату в доход бюджета МО МР «Койгородский» в течение 30 дней (если в уведомлении не указан иной срок) с даты получения уведомления, если Главным распорядителем не вынесено решение в отношении получателя субсидий об освобождении от применения мер ответственности за недостижение плановых значений показателей за отчетный год в соответствии с пунктом 4.3.2 настоящего Порядка.

4.3.4. В случае не возврата субсидий Получателем субсидий в доход бюджета МО МР «Койгородский» в срок, установленный 4.3.3 настоящего Порядка, и в объеме, рассчитанном в соответствии с 4.3.1 настоящего Порядка, Главным распорядителем обеспечивается их взыскание в судебном порядке.

Приложение 1

к Порядку субсидирования части расходов

 субъектов малого предпринимательства

на развитие бизнеса

Администрация МР «Койгородский»

Утверждаю:

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.

Расчет субсидии на возмещение части расходов субъектов малого предпринимательства на развитие бизнеса

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

(наименование получателя субсидии)

Источник финансирования:

Договор о предоставлении субсидии № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

руб.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Виды расходов | Документы, подтверждающие стоимость расходов (платежные документы, смета расходов) | Общая сумма расходов, руб. | Подлежит к возмещению гр.4\*75%, но не более суммы, предусмотренной Порядком муниципальной программы «Развитие экономики в МО МР«Койгородский» |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
|  | Итого |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Расчет составил\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)  |  |
| (подпись) (должность, Ф.И.О.) |

Дата составления расчета « \_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.