

ПОРЯДОК
предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением
государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным
предпринимателям на финансовую поддержку проектов по приоритетным
направлениям

(в ред. постановления Главы района от 20.09.2018 г. №1290)

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям на финансовую поддержку проектов по приоритетным направлениям (далее – Порядок) из бюджета муниципального образования «Мирнинский район» РС (Я) разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 г. № 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», Законом Республики Саха (Якутия) от 29.12.2008 г. 645-3 № 179-IV «О развитии малого и среднего предпринимательства в Республике Саха (Якутия)», муниципальной программой «Создание экономической среды развития производственного потенциала, предпринимательства, занятости и туризма в Мирнинском районе Республики Саха (Якутия) на 2018-2022 годы» (далее - Программа), утвержденной постановлением Главы МО «Мирнинский район» РС (Я) от 16.04.2018 г. № 0517.

1.2. Настоящий Порядок определяет, цели, критерии и условия предоставления субсидий, предоставляемых по результатам проводимых конкурсов, юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям на реализацию проектов приоритетных направлений деятельности в соответствии с Программой.

1.3. Настоящий Порядок разработан с целью развития предпринимательской деятельности.

1.4. Определения и термины, используемые в настоящем Порядке:

1.4.1. Администрация района - Администрация МО «Мирнинский район» РС (Я);

1.4.2. Управление - управление инвестиционного развития и предпринимательства Администрации района;

1.4.3. Заявитель - юридическое лицо (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальный предприниматель, подавший заявление на участие в конкурсном отборе;

1.4.4. Получатель - юридическое лицо (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальный предприниматель, получающий (получивший) субсидию по итогам конкурсного отбора;

1.4.5. Проект – планируемые или понесенные затраты в соответствии с пунктом 1.9;

1.4.6. Субсидия – денежные средства, предоставляемые из бюджета МО «Мирнинский район» РС (Я);

1.4.7. Комиссия – конкурсная комиссия по рассмотрению заявлений юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на получение финансовой поддержки, формируемая Администрацией района;

1.4.8. Конкурс – конкурсный отбор, проводимый Комиссией с целью предоставления субсидий Заявителям;

1.4.9. Финансовый орган – финансовое управление Администрации района.

1.5. Распорядителем бюджетных средств, направляемых на предоставление субсидий, является Администрация района.

1.6. В состав Комиссии входят представители:

1.6.1. Администрации района: заместитель Главы района, Управление, управление экономического развития, финансовое управление, управление по бухгалтерскому учету и контролю, контрольно-правовое управление;

1.6.2. Координационного совета по инвестиционной деятельности и предпринимательству при Главе МО «Мирнинский район» РС (Я);

1.6.3. инфраструктуры поддержки предпринимательства Мирнинского района;

1.6.4. общественных объединений предпринимателей Мирнинского района;

1.6.5. депутатов Мирнинского районного Совета депутатов.

1.7. Персональный состав Комиссии утверждается постановлением Главы района.

1.8. Предоставление субсидии осуществляется в пределах лимитов бюджетных средств, предусмотренных на эти цели решением Мирнинского районного Совета депутатов МО «Мирнинский район» РС (Я) на соответствующий финансовый год в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета МО «Мирнинский район» РС (Я) и Программой.

1.9. Субсидия предоставляется на финансовое обеспечение или возмещение части затрат связанных с производством (реализацией) товаров работ и услуг, в течение года, по следующим приоритетным направлениям Программы:

1.9.1. производство товаров народного потребления;

1.9.2. производство продуктов питания;

1.9.3. тепличное хозяйство;

1.9.4. производство строительных материалов;

1.9.5. производство пиломатериалов;

1.9.6. сбор, сортировка, обработка и утилизация отходов, в том числе отсортированных материалов, а также переработка металлических и неметаллических отходов, мусора и прочих предметов во вторичное сырье или транспортировка в другие регионы;

1.9.7. производство и переработка сельскохозяйственной продукции, дикоросов;

1.9.8. совершенствование и развитие сферы бытового обслуживания населения в части ремонта бытовой техники, услуг химчистки, прачечной, бани;

1.9.9. туризм;

1.9.10. высокотехнологичные проекты (IT технологии);

1.9.11. придорожный сервис;

1.9.12. комплексное благоустройство территории.

2. Условия и требования конкурсного отбора

2.1. Субсидия предоставляется на следующие цели проекта:

2.1.2. приобретение, обновление, модернизация, ремонт производственного оборудования, затраты на доставку;

2.1.3. на установку и монтаж производственного оборудования;

2.1.4. приобретение сырья для производства товаров, работ, услуг по приоритетным направлениям.

2.2. Право на получение субсидии, имеют Заявители, отвечающие следующим критериям:

2.2.2. осуществление деятельности по приоритетным направлениям в соответствии с пунктом 1.9 на территории Мирнинского района Республики Саха (Якутия);

2.2.3. объем собственных средств, вложенных в проект;

2.2.4. наличие правоустанавливающих документов на пользование недвижимостью и (или) земельным участком, где реализуется (планируется к реализации) проект.

2.3. Субсидирование не может осуществляться в отношении Заявителей:

2.3.2. являющихся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;

2.3.3. осуществляющих предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

2.3.4. являющихся нерезидентами Российской Федерации;

2.3.5. осуществляющих производство и/или реализацию подакцизных товаров, легковых автомобилей и мотоциклов, а также добычу и/или реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых.

2.4. Субсидия на финансовое обеспечение части затрат не предоставляется на приобретение 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 финансовой поддержки.

2.5. Требования, которым должны соответствовать Получатели на первое число месяца, предшествующему месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии или на дату заседания Комиссии:

2.5.2. отсутствие задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2.5.3. отсутствие просроченной задолженности по возврату субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами и иная просроченная задолженность перед бюджетом МО «Мирнинский район» РС (Я).

2.5.4. Получатели не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не должны иметь ограничение на осуществление хозяйственной деятельности, а Получатели – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

2.5.5. Получатели не должны получать средства из бюджета МО «Мирнинский район» РС (Я) в соответствии с настоящим Порядком и иными муниципальными правовыми актами Администрации района на цели, указанные в пункте 2.1 настоящего Порядка.

2.6. Условиями предоставления субсидий, включаемыми в соглашения о предоставлении субсидий, являются:

2.6.2. установление плановых показателей реализации проекта;

2.6.3. согласие получателей на осуществление Управлением и органом муниципального финансового контроля Администрации района проверок соблюдения получателями субсидий целей и порядка их предоставления;

2.6.4. в случае предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат:

2.6.4.1. запрет на приобретение 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 финансовой поддержки;

2.6.4.2. обязанность ведения отдельного бухгалтерского учета по денежным средствам, предоставленным за счет средств субсидии.

2.7. Допускается возможность осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидии, и включения таких положений в соглашение о предоставлении субсидии при принятии Администрацией района в соответствии с бюджетным законодательством решения о наличии потребности в указанных средствах.

3. Порядок предоставления субсидии

3.1. Управление размещает извещение о проведении конкурса на официальном сайте МО «Мирнинский район» РС (Я) (www.алмазный-край.рф).

3.2. В извещении указываются:

3.1.1. цель конкурса,

3.1.2. категория получателей субсидии,

3.1.3. условия участия в конкурсе,

3.1.4. перечень документов, предоставляемых в заявке на участие в конкурсе,

3.1.5. сроки и место приема документов для участия в конкурсе;

3.1.6. дата начала и окончания приема заявок на участие в конкурсе;

3.1.7. список необходимых документов форма заявки для участия в конкурсе;

3.1.8. адрес и контактная информация Управления.

3.2. Для получения субсидии Заявителем предоставляется следующий перечень документов:

3.2.1. заявление на предоставление субсидии, по форме согласно приложению № 1 к настоящему порядку;

3.2.2. доверенность, подтверждающая полномочия лица на осуществление действий от имени Заявителя (в случае необходимости);

3.2.3. в случае предоставления субсидии в виде финансового обеспечения затрат: бизнес-проект, копии документов, подтверждающих планируемые затраты, необходимые для оплаты Заявителем денежных обязательств, источником финансового обеспечения которых будет являться запрашиваемая субсидия;

3.2.4. в случае предоставления субсидии на возмещение части затрат: общую калькуляцию затрат на техническое обеспечение и копии документов (договоры, накладные, акты, путевые листы, товарные и кассовые чеки и иные документы), подтверждающих расходы на цели, указанные в пункте 2.1;

3.3. Документы, запрашиваемые Управлением с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия:

3.3.1. справка об отсутствии задолженности по налогам, сборам и иным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

3.3.2. выписка из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

3.3.3. сведения о наличии зарегистрированных прав в Едином реестре регистрации прав.

3.4. Полный пакет документов должен быть предоставлен в период приема заявок. Документы, представленные на конкурсный отбор, не возвращаются.

3.5. Управление в течение срока приема заявлений осуществляет прием и регистрацию заявлений с документами по мере их поступления.

3.6. Заявление и документы, указанные в пункте 3.2 настоящего Порядка, регистрируются Управлением в день поступления в журнале регистрации заявок на участие в Конкурсе.

3.7. Заседание Комиссии проводится не позднее 5 рабочих дней с даты окончания приема заявлений.

3.8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовали более половины членов Комиссии от установленной численности Комиссии.

3.9. Комиссия рассматривает заявления на участие в Конкурсе не позднее 10 рабочих дней со дня окончания приема заявлений на участие в Конкурсе.

3.10. Размер субсидии определяется по формуле:

$S_i = C * (Z_i / \sum Z_{i...n})$, где :

S_i - размер Субсидии, предоставляемой Получателю (но не более суммы субсидии, запрашиваемой Получателем в соответствии с заявлением на предоставление субсидии), рублей;

C - размер бюджетных ассигнований, предусмотренных на текущий финансовый год на предоставление субсидии (но не более суммы субсидий, запрашиваемых Получателями субсидии в соответствии с заявлениями на предоставление субсидии), рублей;

Z_i - объем субсидии, запрашиваемый Получателем субсидии в соответствии с заявкой на предоставление субсидии, рублей;

n - количество получателей субсидии, соответствующих условиям предоставления субсидии, установленными разделом 2 настоящего Порядка.

3.11. Решение о получателях субсидии и объеме предоставляемых средств определяется простым большинством голосов членов Комиссии. В случае если голоса членов Комиссии распределились поровну, право решающего голоса имеет председатель Комиссии или заместитель при отсутствии председателя Комиссии.

3.12. Решения Комиссии оформляются протоколом и размещаются на официальном сайте МО «Мирнинский район» (www.алмазный-край.рф) в течение пяти дней со дня подведения итогов отбора.

3.13. Управление информирует Получателя о решении, принятом Комиссией, в течение 2 рабочих дней со дня его принятия.

3.14. При принятии Комиссией положительного решения о выдаче субсидии в течение 10 рабочих дней с момента принятия решения:

3.14.1. Управление издает распоряжение Главы района о выделении средств, и направляет Получателю проект Соглашения о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, установленной Финансовым органом (далее - Соглашение);

3.14.2. Получатель не позднее 3 рабочих дней со дня получения проекта соглашения обязан направить в адрес Управления подписанное Соглашение.

3.15. Перечисление субсидии осуществляется на расчетный счет, открытый Получателем в кредитной организации, не позднее 10 рабочих дней с момента подписания Соглашения.

3.16. За представление недостоверных, подложных сведений, повлекших за собой неправомерное предоставление субсидии или иные юридические

последствия, Заявитель несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.17. В случае выявления недостоверных, подложных сведений, документов, представленных организацией, на основании которых была предоставлена субсидия, Комиссией принимается решение об отмене решения о предоставлении субсидии. Данное решение является основанием для расторжения Соглашения между Администрацией района и Получателем и взыскании средств субсидии в полном объеме, в том числе в судебном порядке.

4. Основания для отказа в получении субсидии

4.1. Основаниями для отказа Заявителю в предоставлении субсидии являются:

4.1.1. несоответствие категориям и критериям отбора получателей субсидии и условиям предоставления субсидии, указанным в разделе 2;

4.1.2. несоответствие предоставленных Заявителем документов требованиям настоящего Порядка, или непредоставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

4.1.3. недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных Заявителем;

4.1.4. ранее в отношении Заявителя было принято решение о предоставлении субсидии, и сроки обязательств по выданной субсидии не истекли.

4.1.5. в предоставленном заявлении отражены показатели, указывающие на невозможность реализации мероприятия участником конкурса;

4.1.6. недостаточность лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год, указанных в пункте 1.6 настоящего Порядка.

4.1.7. с момента признания Заявителя, допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло менее чем три года.

5. Оценка эффективности использования субсидии, а также показатели результативности предоставления субсидии

5.1. Показателями результативности предоставления субсидии из бюджета МО «Мирнинский район» РС (Я) является:

5.1.1. целевое использование средств субсидии;

5.1.2. объем привлеченных внебюджетных инвестиций;

5.1.3. объем налоговых поступлений от Получателя, получившего финансовую поддержку за счет средств субсидии;

5.1.4. в случае предоставления субсидии на финансовое обеспечение части затрат – объем средств субсидии реализованных на цели предоставления субсидии в отчетном периоде.

5.2. Эффективность использования субсидии Получателем (Э) определяется по формуле:

$$\Theta = \frac{1}{n} \times \sum \Theta_i (1, 2, \dots, n),$$

где:

n - количество показателей, установленных Соглашением, значения которых больше 0;

Θ_i - уровень достижения i-го показателя.

Уровень достижения i-го показателя определяется по формуле:

$$\Theta_i = T_i / S_i \times 100\%, \text{ где:}$$

T_i - фактическое значение i-го показателя на отчетную дату;

S_i - плановое значение i-го показателя, установленного в Соглашении.

5.3. В случае если уровень достижения i-го показателя (Θ_i) составляет более 100 процентов, при расчете эффективности использования субсидии получателем (Θ) применяется значение, равное 100 процентов.

5.4. Использование Субсидии считается эффективным в случае, если значение показателя эффективности использования Субсидии Получателем субсидии (Θ) достигает 100 процентов.

5.5. Конкретные показатели результативности использования Субсидии, предусмотренные настоящим пунктом, устанавливаются в Соглашении.

5.6. Получателем результаты предоставления субсидии считаются выполненными в размере достигнутых результатов.

5.7. В случае, значения эффективности (Θ) менее 100 процентов, субсидия подлежит возврату в бюджет МО «Мирнинский район» РС (Я) в размере пропорционально достигнутым показателям.

5.8. Возврат субсидии осуществляется в порядке и сроки, установленные разделом 7 настоящего Порядка.

6. Требования к отчетности

6.1. Отчет о достижении значений показателей результативности предоставления субсидии (далее – Отчет) с приложением фотоматериала, подтверждающего целевое использование субсидии, сдается Получателем в Управление по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

6.2. Отчет сдается не позднее 15 числа следующего за отчетным кварталом в течение года с момента получения средств субсидии.

6.3. Получатель направляет, по запросу Администрации района, документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением целей и условий предоставления субсидии;

6.4. Отчет подписывается Получателем, и предоставляется в форме бумажного документа.

7. Порядок осуществления контроля за целевым и эффективным использованием средств субсидии и мерах ответственности за их нарушение

7.1. Управление и орган муниципального финансового контроля, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, осуществляют:

7.1.1. обязательную проверку достоверности сведений, предоставляемых претендентом на получение субсидии;

7.1.2. обязательную проверку соблюдения получателем условий, целей и порядка их предоставления;

7.1.3. контроль выполнения условий соглашения о предоставлении субсидии, а также за возвратом субсидии в бюджет МО «Мирнинский район» РС (Я), в случае нарушения условий соглашения о предоставлении субсидии.

7.2. В случае установления по итогам проверок, проведенных Управлением или органом муниципального финансового контроля, факта нарушения целей, условий и порядка предоставления субсидии, в том числе указания в документах, представленных Получателем субсидии, недостоверных сведений, средства в объеме нарушений, подлежат возврату бюджет МО «Мирнинский район» РС (Я) восстановлением расходов в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации:

7.2.1. в течение 15 рабочих дней с момента направления соответствующего требования;

7.2.2. в сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации на основании представления и (или) предписания уполномоченного органа муниципального финансового контроля.

7.3. В случае если Получателем не достигнуты значения показателей результативности предоставления субсидии, установленные в соглашении о предоставлении субсидии, применяются штрафные санкции, рассчитанные по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку, с обязательным уведомлением Получателя в течение 5 рабочих дней с момента принятия указанного решения.

7.4. Решение о возврате субсидии принимается Комиссией. На основании протокола заседания комиссии Управление в течение 7 рабочих дней направляет Получателю требование о возврате субсидии, содержащее сумму, сроки, код бюджетной классификации Российской Федерации и платежные реквизиты, по которым должен быть осуществлен возврат субсидии.

7.5. При невозврате субсидии в течение 15 рабочих дней с момента направления соответствующего требования Управление принимает меры для взыскания субсидии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Заявление о предоставлении субсидии

_____ (наименование Получателя, ИНН, КПП, адрес)

в соответствии с Порядком предоставления юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям финансовой поддержки по проектам приоритетных направлений, утвержденным постановлением Главы МО «Мирнинский район» РС (Я) от «___» 2019 г. № ____ (далее - Правила), просит предоставить субсидию в размере:

_____ руб. в целях _____ по
(сумма прописью) (целевое назначение субсидии)

проекту _____.
(название проекта)

Объем собственных средств, привлеченных в проект (внебюджетных инвестиций) _____ руб.;

При получении субсидии, обязуюсь обеспечить выполнение результативности:

- объем собственных средств, планируемых в проект (внебюджетных инвестиций) _____ руб.;
- объем налоговых поступлений от реализации проекта, получившего финансовую поддержку за счет средств субсидии _____ руб.;

Опись документов, предусмотренных пунктом 3.3 Правил, прилагается.

Приложение: на ___ л. в ед. экз.

Достоверность представленной информации подтверждаю.

Контактные телефоны, адреса электронной почты _____

М.П. _____ (подпись заявителя) _____ (фамилия, имя, отчество) _____ (дата)

**Показатели результативности
предоставления субсидии**

(наименование организации)

№	Наименование показателя	Единица измерения	Плановое значение показателя	Срок, на который запланировано достижение показателя

Администрация района

Получатель

ОТЧЕТ
о достижении значений показателей результативности
предоставления субсидии

(за период)

(наименование организации)

№	Наименование показателя вместе с мероприятиями по их достижению	План (годовой)	План (на отчетный период)	Факт (на отчетный период)	Примечание
1.	Показатель...				
1.2.					
1.3.					

Руководитель _____ (Ф.И.О.) _____ (Подпись)

Расчет размера штрафных санкций

N п/п	Наименование показателя	Наименование проекта (мероприятия)	Единица измерения по ОКЕИ		Плановое значение показателя результативности (иного показателя)	Достигнутое значение показателя результативности (иного показателя)	Объем субсидии, (тыс. руб.)		Размер штрафных санкций (тыс. руб.) (1 - гр. 7 ÷ гр. 6) x гр. 9
			Наименование	Код			Всего	Израсходовано Получателям	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Итого:	-	-	-	-	-	-	-	

Руководитель
(уполномоченное лицо)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель

_____ (должность) _____ (ФИО) _____ (телефон)