

# Финансовая поддержка

## Порядок

### субсидирования части расходов субъектов малого предпринимательства, связанных с началом предпринимательской деятельности (гранты)

1. Настоящий Порядок определяет механизм субсидирования части расходов субъектов предпринимательства связанных с началом предпринимательской деятельности (гранты), в пределах средств бюджета муниципального района «Сысольский», предусмотренных на реализацию подпрограммы "Малое и среднее предпринимательство", на соответствующий финансовый год (далее - субсидия (грант)).

2. Субсидия (грант) предоставляется субъектам малого предпринимательства, одновременно отвечающим следующим требованиям:

1) установленным Федеральным законом «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), и условиям, определенным настоящим порядком;

2) зарегистрированным и осуществляющим свою деятельность на территории Сысольского района не более одного года;

3) не имеющим задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды;

4) не имеющим задолженности по заработной плате перед наемными работниками;

5) при наличии бизнес-проектов, разработанных в соответствии с типовой формой, утвержденной администрацией;

6) входящим в приоритетную целевую группу:

- зарегистрированные безработные;

- работники, находящиеся под угрозой массового увольнения (установление неполного рабочего времени, временная приостановка работ, предоставление отпусков без сохранения заработной платы, мероприятия по высвобождению работников);

- военнослужащие, уволенные в запас в связи с сокращением Вооруженных Сил Российской Федерации;

- физические лица в возрасте до 30 лет и инвалиды, а также граждане среднего трудоспособного возраста (45-59 лет), вышедшие на пенсию и незанятые трудовой деятельностью и организовавшие собственное дело;

- молодые семьи, имеющие детей, в том числе неполные молодые семьи, состоящие из 1 (одного) молодого родителя и 1 (одного) и более детей, при условии, что возраст каждого из супругов либо 1 (одного) родителя в неполной семье не превышает 35 лет, неполные семьи, многодетные семьи, семьи, воспитывающие детей-инвалидов;

- юридические лица, в уставном капитале которых доля, принадлежащая физическим лицам, указанным в абзацах втором - седьмом настоящего пункта, составляет более 50 процентов;

- субъекты малого предпринимательства, относящиеся к субъектам социального предпринимательства;

7) учредители которых не являются учредителями субъектов малого предпринимательства, ранее получивших субсидию (грант) в рамках муниципальных целевых программ развития малого и среднего предпринимательства в муниципальном районе «Сысольский»;

8) прошедшим обучение по программе, связанной с осуществлением предпринимательской деятельности или менеджментом организации (управлением организацией, проектами), продолжительностью не менее 72 учебных часов в течение трех лет до даты подачи заявки на

получение субсидии (гранта). Прохождение претендентом (индивидуальным предпринимателем или учредителем(ями) юридического лица) краткосрочного обучения не требуется для начинающих предпринимателей, имеющих диплом о высшем юридическом и (или) экономическом образовании (профильной переподготовке);

Под руководителями понимаются учредители юридических лиц, имеющие право действовать без доверенности, или индивидуальные предприниматели.

В случае поступления 2-х и более заявок субъектов малого предпринимательства на получение субсидии, при общих равных условиях, приоритет имеет заявка, поступившая ранее других.

3. Субсидия (грант) предоставляется субъекту малого предпринимательства в размере не более 300 тысяч рублей.

Субсидия (грант) предоставляется при условии софинансирования субъектом малого предпринимательства расходов на реализацию проекта в размере не менее 15% от размера получаемого гранта.

4. Субсидия (грант) предоставляется для осуществления субъектом малого предпринимательства следующих видов расходов, связанных с ведением предпринимательской деятельности:

- 1) приобретение основных и оборотных средств (в том числе оплата подрядных работ по строительству и установке оборудования);
- 2) оплата расходов по разработке проектно-сметной документации;
- 3) оплата стоимости аренды помещения, используемого для осуществления предпринимательской деятельности;
- 4) расходы на проведение ремонта производственных помещений (в том числе оплата подрядных работ);
- 5) приобретение и оплаты услуг по сопровождению программного обеспечения;
- 6) приобретение методической и справочной литературы;
- 7) оплата расходов на получение сертификатов и лицензии на осуществление видов деятельности, подлежащих сертификации и лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 8) оплата расходов на получение патента на изобретение, полезную модель, промышленный образец, селекционное достижение (включая племенной материал) и (или) свидетельства о регистрации авторских прав;
- 9) 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).

5. Для получения субсидии необходимы следующие документы:

- 1) заявка на получение субсидии по форме, установленной администрацией муниципального района «Сысольский» (далее – заявка, администрация);
- 2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), сформированная не ранее чем за три месяца до дня подачи заявки;
- 3) справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов по форме, утвержденной приказом ФНС Российской Федерации от 20 января 2017 г. N ММВ-7-8/20@, сформированная не ранее, чем за месяц до дня представления заявки;
- 4) справка, подтверждающая об отсутствии задолженности по иным обязательным платежам в бюджет муниципального района «Сысольский»;
- 5) сведения о средней численности работников за два предшествующих календарных года или за период, прошедший со дня государственной регистрации субъекта малого предпринимательства, в случае, если субъект малого предпринимательства зарегистрирован в текущем календарном году;

б) сведения о выручке от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость за два предшествующих календарных года или за период, прошедший со дня государственной регистрации субъекта малого предпринимательства, в случае, если субъект малого предпринимательства зарегистрирован в текущем календарном году;

7) сведения об отсутствии задолженности по заработной плате более одного месяца;

8) бизнес-проект, разработанный в соответствии с типовой формой, утвержденной администрацией, подтверждающий сумму запрашиваемой субсидии;

9) копия документа о прохождении руководителем субъекта малого предпринимательства краткосрочного обучения по программе, связанной с осуществлением предпринимательской деятельности, продолжительностью не менее 72 учебных часов, с предъявлением оригинала, если копия не заверена нотариально, либо копию диплома о высшем юридическом и (или) экономическом образовании (профильной переподготовке);

10) документы, подтверждающие соблюдение субъектом малого предпринимательства условий, определенных подпунктом 6 пункта 2 настоящего Порядка (копии приказов или уведомлений о переводе работника на неполный рабочий день, о временной приостановке работ, о предоставлении отпусков без сохранения заработной платы, о высвобождении работников, копии трудовой книжки, справки МСЭК об инвалидности с предъявлением оригиналов, если копии не заверены нотариально, и иные документы, подтверждающие соблюдение вышеназванных условий).

11) сведения, подтверждающие наличие собственных средств (выписка из банка о наличии средств, сформированная не ранее, чем за месяц до дня представления заявки), на сумму не менее 15% от размера получаемой субсидии (гранта).

Документы, указанные в подпунктах 1, 5-11 настоящего пункта, предоставляются субъектами малого предпринимательства в администрацию самостоятельно.

Сведения, содержащиеся в документах, указанных в подпунктах 2-4 настоящего пункта, запрашиваются администрацией в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявки в порядке межведомственного 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, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, в случае если субъект малого предпринимательства не представил документы, указанные в подпунктах 2-4 настоящего пункта, самостоятельно.

6. Администрация проверяет полноту (комплектность), оформление представленных субъектом малого предпринимательства документов, их соответствие требованиям, установленным настоящим порядком, и направляет их для рассмотрения в комиссию по рассмотрению заявок субъектов малого предпринимательства, претендующих на получение финансовой поддержки за счет средств бюджета муниципального района «Сысольский» (далее - комиссия) не позднее 30 дней с даты поступления заявки и документов в Администрацию.

7. Персональный состав комиссии и регламент ее работы утверждаются администрацией.

8. Комиссия рассматривает документы и осуществляет оценку соответствия субъекта малого предпринимательства условиям предоставления субсидии (гранта) и требованиям, установленным Федеральным законом и настоящим Порядком, а также в соответствии с системой критериев и бальной шкалы оценок приложением к данному порядку, в срок не более 3 рабочих дней с даты поступления документов в комиссию.

9. Заключение комиссии о соответствии (несоответствии) субъекта малого предпринимательства условиям предоставления субсидии (гранта) и требованиям, установленным Федеральным

законом и настоящим порядком, оформляется протоколом, в срок не более 5 рабочих дней с даты поступления документов в Комиссию.

10. На основании протокола Комиссии Администрация в срок не более 5 рабочих дней с даты его подписания принимает решение о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии (гранта).

Заключение Комиссии о несоответствии и решение об отказе в предоставлении субсидии (гранта) принимается при наличии оснований, установленных Федеральным законом.

Уведомление субъектов малого предпринимательства о принятых Администрацией решениях осуществляется в соответствии с Федеральным законом.

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

12. Субсидии (гранты) предоставляются на основании договоров, заключенных между субъектами малого предпринимательства и Администрацией.

Срок подготовки договора Администрацией не может превышать 5 рабочих дней с даты принятия Администрацией решения о предоставлении субсидии (гранта).

13. Субъекты малого предпринимательства, заключившие договоры на предоставление субсидии, обеспечивают выполнение следующих обязательств:

13.1. открыть в финансовом управлении администрации муниципального образования муниципального района "Сысольский" лицевые счета, для юридических лиц, получающих средства из бюджета муниципального образования муниципального района "Сысольский", в порядке, установленном финансовым управлением администрации муниципального образования муниципального района "Сысольский" с целью осуществления казначейского сопровождения муниципальных контрактов, договоров, соглашений на основании решения Совета муниципального района «Сысольский» от 29 декабря 2016 г. N VI-16/107 «О бюджете муниципального образования муниципального района «Сысольский» на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов».

13.2. представить не позднее календарного года после заключения договора на предоставление субсидии (гранта) в администрацию информацию о расходовании субсидии (гранта) по ее целевому назначению.

14. Имущество приобретенное, построенное, реконструируемое, отремонтированное Субъектом малого предпринимательства (далее - Получателем субсидии) с использованием средств субсидии, не подлежит продаже, дарению, обмену или отчуждению иным образом в течение трех лет со дня получения поддержки.

15. Осуществлять предпринимательскую деятельность не менее трех лет со дня получения поддержки.

16. Средства субсидии (гранта) являются целевыми и не могут быть использованы по иному назначению.

В случае нарушения Получателем субсидии условий получения субсидий (гранта), установленных настоящим Порядком, средства субсидии (гранта) подлежат возврату в бюджет муниципального района «Сысольский» добровольном порядке на основании соглашения, заключенного с администрацией, либо, в случае отказа, в судебном порядке.

Возврат субсидии производится в случаях:

- нецелевого или неправомерного использования Получателем субсидии предоставленных средств;
- не использования Получателем субсидии предоставленных средств до конца текущего финансового года;
- неисполнения или ненадлежащего исполнения Получателем субсидии обязательств, предусмотренных договором субсидирования части расходов (затрат) субъектов малого предпринимательства;

- неисполнения или ненадлежащего исполнения Получателем субсидии показателей, установленных технико-экономическим обоснованием.
- прекращения предпринимательской деятельности в течение трех лет, со дня получения субсидии.
- продажи, дарения, обмена или отчуждения иным образом имущества приобретенного на предоставленную субсидию в течение трех лет со дня получения поддержки.

Возврат субсидии (гранта) осуществляется в следующем порядке:

- выявленные нарушения оформляются актом, который подписывается комиссией, и предоставляется Получателю субсидии в течение 10 рабочих дней.
- в месячный срок со дня получения акта Получатель субсидии обязан вернуть на лицевой счет администрации муниципального района «Сысольский» средства субсидий в полном объеме, либо, в случае отсутствия финансовых средств, имущество, приобретенное на предоставленную субсидию.

В случае невыполнения в указанный срок получателем субсидии (гранта) требования о возврате субсидии Администрация обеспечивает возврат субсидии (гранта) в судебном порядке.

Получатель субсидии несет ответственность за предоставление заведомо недостоверных сведений, подложных документов, предоставляемых Администрации.

17. Администрация имеет право:

- проводить проверку достоверности документов, предоставленных Получателем субсидии;
- совместно с финансовым управлением администрации муниципального района «Сысольский», контрольно-ревизионной комиссией МО МР «Сысольский» проводить обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их Получателем;
- совместно с финансовым управлением администрации муниципального района «Сысольский», контрольно-ревизионной комиссией МО МР «Сысольский» осуществлять контроль за целевым и эффективным использованием средств, выделяемых из бюджета муниципального образования муниципального района «Сысольский».

18. Нормативные правовые акты, принимаемые администрацией во исполнение настоящего Порядка, размещаются в установленном порядке на интернет-сайте администрации [www.сысола-адм.рф](http://www.сысола-адм.рф).

Приложение  
к приложению 2.1

#### Система критериев и балльной шкалы оценок

Комиссия рассматривает и оценивает представленные на Конкурс бизнес-проекты, исходя из следующих критериев и балльной шкалы оценок:

Коммерческая эффективность проекта:

К1 – чистая прибыль должна иметь положительное значение. При отсутствии или отрицательном значении показателя проект не рассматривается.

К2 – индекс доходности:

ниже 1 - 0 баллов;

от 1 до 1,3 - 1 балл;

от 1,3 до 1,5 - 2 балла;

больше 1,5 - 3 балла;

К3 - срок окупаемости:

срок окупаемости до 1 года - 3 балла;

срок окупаемости от 1 до 3 лет - 2 балла;

срок окупаемости от 3 до 5 лет - 1 балл;  
срок окупаемости 5 и более лет - 0 баллов.

Социальная эффективность проекта:

К4 - создание дополнительных рабочих мест в рамках реализации проекта:

в бизнес-проекте создание рабочих мест не предусмотрено - 0 баллов;

в бизнес-проекте предусмотрено создание от 1 до 3 рабочих мест: 1 балл;

в бизнес-проекте предусмотрено создание от 3 до 5 рабочих мест: 2 балла;

в бизнес-проекте предусмотрено создание 5 и более рабочих мест: 3 балла.

К5 – период возврата субсидии в виде налоговых и неналоговых платежей в бюджеты разных уровней и внебюджетные фонды:

до 1 года – 3 балла;

от 1 года до 2 лет – 2 балла;

от 2 лет до 3 лет – 1 балл;

выше 3 лет – 0 баллов

Показатель	Значение показателя (балл)	Вес показателя
К1	положительное	бизнес-проект принимается к рассмотрению
	отрицательное	бизнес-проект отклоняется
К2	от 0 до 3 баллов	0,3
К3	от 0 до 3 баллов	0,2
К4	от 0 до 3 баллов	0,3
К5	от 0 до 3 баллов	0,2

Расчет общей оценки i-го бизнес-проекта:

$$\text{SUM } K_i = K2_i \times 0,3 + K3_i \times 0,2 + K4_i \times 0,3 + K5_i \times 0,2»$$

**Порядок  
субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства на  
приобретение оборудования в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации  
производства товаров (работ, услуг)**

1. Настоящий Порядок определяет механизм субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства на приобретение оборудования в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг), в пределах средств бюджета муниципального района «Сысольский», предусмотренных на реализацию подпрограммы "Малое и среднее предпринимательство" на соответствующий финансовый год (далее - субсидия).

Субсидирование части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства осуществляется по следующим видам оборудования: оборудования, устройств, механизмов, транспортных средств (за исключением легковых автомобилей и воздушных судов), станков, приборов, аппаратов, агрегатов, установок, машин, относящихся ко второй и выше амортизационным группам Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 г. N 1 "О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст. 52; 2003, N 28, ст. 2940; N 33, ст. 3270; 2006, N 48, ст. 5028; 2008, N 39, ст. 4434; 2009, N 9, ст. 1128; 2010, N 51, ст. 6942; 2015, N 28, ст. 4239) (далее - оборудование), за исключением оборудования, предназначенного для осуществления оптовой и розничной торговой деятельности субъектами малого и среднего предпринимательства.

Оборудование, приобретенное в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг), не может быть физически изношенным или морально устаревшим. Дата приобретения оборудования, в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг), субъектом малого и среднего предпринимательства, не может превышать календарного года на момент подачи заявки для участия в конкурсном отборе, проводимым администрацией муниципального района «Сысольский».

2. Субсидия предоставляется субъектам малого и среднего предпринимательства одновременно отвечающим следующим требованиям:

1) установленным Федеральным законом «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), и условиям, определенным настоящим порядком;

2) не имеющим задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды;

3) не имеющим задолженности по заработной плате перед наемными работниками;

4) при наличии технико-экономического обоснования, разработанного в соответствии с типовой формой, утвержденной администрацией;

5) осуществляющим свою деятельность в сфере производства товаров (работ, услуг), за исключением видов деятельности, включенных в разделы G (за исключением кода 45), K, L, M (за исключением кодов 71 и 75), N, O, S (за исключением кодов 95 и 96), T, U Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2) (при этом поддержка не может оказываться субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых).

До момента отмены Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОКВЭД) ОК 029-2001 (КДЕС Ред. 1) поддержка оказывается субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере производства товаров (работ, услуг), за исключением видов деятельности, включенных в разделы G (за исключением кодов 50, 52.7, 52.71, 52.72, 52.72.1, 52.72.2, 52.74), J, K (за исключением кода 74.2), L, O (за исключением кодов 90, 92 и 93), P, а также относящихся к подклассу 63.3 раздела I Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОК 029-2001 (КДЕС ред.1));

6) зарегистрированным и осуществляющим свою деятельность на территории Сысольского района;

7) включенным в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства.

3. Средства субсидии бюджета муниципального района «Сысольский» направляются на софинансирование затрат субъектов малого и среднего предпринимательства из расчета до 50% произведенных затрат на один субъект малого и среднего предпринимательства, но не более 5000000 (пяти миллионов) рублей, по одному конкурсу, проведенном администрацией муниципального района «Сысольский», при условии представления следующих документов:

- заключенные субъектом малого и среднего предпринимательства договоры (сделки) на приобретение в собственность оборудования, включая затраты на монтаж оборудования;
- платежные поручения, инкассовые поручения, платежные требования, платежные ордера подтверждающие фактическую оплату субъектом малого и среднего предпринимательства оборудования в размере не менее суммы софинансирования;
- бухгалтерские документы, подтверждающие постановку на баланс указанного оборудования.

4. Субсидия предоставляется для осуществления субъектом малого и среднего предпринимательства затрат, на приобретение оборудования в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг), связанных с ведением предпринимательской деятельности).

5. Для получения субсидии необходимы следующие документы:

- 1) заявка на получение субсидии по форме, установленной администрацией муниципального района «Сысольский» (далее – заявка, администрация);
- 2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), сформированная не ранее чем за три месяца до дня подачи заявки;
- 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 приказом ФНС России от 20 января 2017 г. N ММВ-7-8/20@, сформированная не ранее, чем за месяц до дня представления заявки;
- 4) справка, подтверждающая об отсутствии задолженности по иным обязательным платежам в бюджет муниципального района «Сысольский»;
- 5) сведения о средней численности работников за два предшествующих календарных года или за период, прошедший со дня государственной регистрации субъекта малого и среднего предпринимательства, в случае, если субъект малого и среднего предпринимательства зарегистрирован в текущем календарном году;
- 6) сведения о выручке от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость за два предшествующих календарных года или за период, прошедший со дня государственной регистрации субъекта малого и среднего предпринимательства, в случае, если субъект малого и среднего предпринимательства зарегистрирован в текущем календарном году;
- 7) сведения об отсутствии задолженности по заработной плате более одного месяца;
- 8) технико-экономическое обоснование, приобретения оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг), разработанное в соответствии с типовой формой, утвержденной администрацией, подтверждающее сумму запрашиваемой субсидии.



Документы, указанные в подпунктах 1, 5-8 настоящего пункта, предоставляются субъектами малого и среднего предпринимательства в администрацию самостоятельно.

Сведения, содержащиеся в документах, указанных в подпунктах 2-4 настоящего пункта, запрашиваются администрацией в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявки в порядке межведомственного 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, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, в случае если субъект малого и среднего предпринимательства не представил документы, указанные в подпунктах 2-4 настоящего пункта, самостоятельно.

6. Администрация проверяет полноту (комплектность), оформление представленных субъектом малого и среднего предпринимательства документов, их соответствие требованиям, установленным настоящим порядком, и направляет их для рассмотрения в комиссию по рассмотрению заявок субъектов малого и среднего предпринимательства, претендующих на получение финансовой поддержки за счет средств бюджета муниципального района «Сысольский» (далее - комиссия), не позднее 30 дней с даты поступления заявки и документов в Администрацию.

7. Персональный состав комиссии и регламент ее работы утверждаются администрацией.

8. Комиссия рассматривает документы и осуществляет оценку соответствия субъекта малого и среднего предпринимательства условиям предоставления субсидии и требованиям, установленным Федеральным законом и настоящим Порядком, а также в соответствии с системой критериев и бальной шкалы оценок приложением к данному порядку, в срок не более 3 рабочих дней с даты поступления документов в комиссию.

9. Заключение комиссии о соответствии (несоответствии) субъекта малого и среднего предпринимательства условиям предоставления субсидии и требованиям, установленным Федеральным законом и настоящим порядком, оформляется протоколом, в срок не более 5 рабочих дней с даты поступления документов в Комиссию.

10. На основании протокола Комиссии Администрация в срок не более 5 рабочих дней с даты его подписания принимает решение о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии.

Заключение Комиссии о несоответствии и решение об отказе в предоставлении субсидии принимается при наличии оснований, установленных Федеральным законом.

Уведомление субъектов малого и среднего предпринимательства о принятых Администрацией решениях осуществляется в соответствии с Федеральным законом.

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

12. Субсидии предоставляются на основании договоров, заключенных между субъектами малого и среднего предпринимательства и Администрацией.

Срок подготовки договора Администрацией не может превышать 5 рабочих дней с даты принятия Администрацией решения о предоставлении субсидии.

13. Субъект малого и среднего предпринимательства (далее - Получатель субсидии) не позднее текущего финансового года после заключения договора на получение субсидии представляет в администрацию информацию о расходовании субсидии по ее целевому назначению.

14. Имущество приобретенное, построенное, реконструируемое, отремонтированное получателем субсидии с использованием средств субсидии, не подлежит продаже, дарению, обмену или отчуждению иным образом в течение четырех лет со дня получения поддержки.

15. Получатель субсидии обязуется осуществлять предпринимательскую деятельность не менее четырех лет со дня получения поддержки.

16. Средства субсидии являются целевыми и не могут быть использованы по иному назначению. В случае нарушения Получателем субсидии условий получения субсидий, установленных настоящим Порядком, средства субсидии подлежат возврату в бюджет муниципального района «Сысольский» добровольном порядке на основании соглашения, заключенного с администрацией, либо, в случае отказа, в судебном порядке.

Возврат субсидии производится в случаях:

- нецелевого или неправомерного использования Получателем субсидии предоставленных средств;
- не использования Получателем субсидии предоставленных средств до конца текущего финансового года;
- неисполнения или ненадлежащего исполнения Получателем субсидии обязательств, предусмотренных договором субсидирования части расходов (затрат) субъектов малого и среднего предпринимательства;
- неисполнения или ненадлежащего исполнения Получателем субсидии показателей, установленных технико-экономическим обоснованием.
- прекращения предпринимательской деятельности в течение четырех лет, со дня получения субсидии.
- продажи, дарения, обмена или отчуждения иным образом имущества приобретенного на предоставленную субсидию в течение четырех лет со дня получения поддержки.

Возврат субсидии осуществляется в следующем порядке:

- выявленные нарушения оформляются актом, который подписывается комиссией, и предоставляется Получателю субсидии в течение 10 рабочих дней.
- в месячный срок со дня получения акта Получатель субсидии обязан вернуть на лицевой счет администрации муниципального района «Сысольский» средства субсидий в полном объеме, либо, в случае отсутствия финансовых средств, имущество, приобретенное на предоставленную субсидию.

В случае невыполнения в указанный срок получателем субсидии требования о возврате субсидии Администрация обеспечивает возврат субсидии в судебном порядке.

Получатель субсидии несет ответственность за предоставление заведомо недостоверных сведений, подложных документов, предоставляемых Администрации.

17. Администрация имеет право:

- проводить проверку достоверности документов, предоставленных Получателем субсидии;
- совместно с финансовым управлением администрации муниципального района «Сысольский», контрольно-ревизионной комиссией МО МР «Сысольский» проводить обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий Получателем субсидий, а также иной организацией (в случае, если такое требование предусмотрено правовым актом);
- совместно с финансовым управлением администрации муниципального района «Сысольский», контрольно-ревизионной комиссией МО МР «Сысольский» осуществлять контроль за целевым и эффективным использованием средств, выделяемых из бюджета муниципального образования муниципального района «Сысольский».

18. Нормативные правовые акты, принимаемые администрацией во исполнение настоящего Порядка, размещаются в установленном порядке на интернет-сайте администрации [www.сысола-адм.рф](http://www.сысола-адм.рф).

Система критериев  
и балльной шкалы оценок

Комиссия рассматривает и оценивает представленные на Конкурс технико-экономическое обоснование, исходя из следующих критериев и балльной шкалы оценок:

Коммерческая эффективность проекта:

К1 – чистая прибыль должна иметь положительное значение. При отсутствии или отрицательном значении показателя проект не рассматривается.

К2 – индекс доходности:

ниже 1 - 0 баллов;

от 1 до 1,3 - 1 балл;

от 1,3 до 1,5 - 2 балла;

больше 1,5 - 3 балла;

К3 - срок окупаемости:

срок окупаемости до 1 года - 3 балла;

срок окупаемости от 1 до 3 лет - 2 балла;

срок окупаемости от 3 до 5 лет - 1 балл;

срок окупаемости 5 и более лет - 0 баллов.

Социальная эффективность проекта:

К4 - создание дополнительных рабочих мест в рамках реализации проекта:

в технико-экономическом обосновании создание рабочих мест не предусмотрено - 0 баллов;

в технико-экономическом обосновании предусмотрено создание от 1 до 5 рабочих мест: 1 балл;

в технико-экономическом обосновании предусмотрено создание от 5 до 10 рабочих мест: 2 балла;

в технико-экономическом обосновании предусмотрено создание 10 и более рабочих мест: 3 балла.

К5 – период возврата субсидии в виде налоговых и неналоговых платежей в бюджеты разных уровней и внебюджетные фонды:

до 1 года – 3 балла;

от 1 года до 2 лет – 2 балла;

от 2 лет до 3 лет – 1 балл;

выше 3 лет – 0 баллов

Показатель	Значение показателя (балл)	Вес показателя
К1	положительное  отрицательное	технико-экономическое обоснование принимается к рассмотрению  технико-экономическое обоснование отклоняется
К2	от 0 до 3 баллов	0,3
К3	от 0 до 3 баллов	0,2
К4	от 0 до 3 баллов	0,3
К5	от 0 до 3 баллов	0,2

Расчет общей оценки i-го технико-экономическое обоснования:

$$\text{SUM } K_i = K2_i \times 0,3 + K3_i \times 0,2 + K4_i \times 0,3 + K5_i \times 0,2$$

**Порядок  
субсидирования субъектам малого и среднего предпринимательства части затрат на уплату  
лизинговых платежей по договорам финансовой аренды (лизинга)**

1. Настоящий Порядок определяет механизм субсидирования субъектам малого и среднего предпринимательства - лизингополучателям (далее - лизингополучатели) части затрат на уплату лизинговых платежей по договорам финансовой аренды (лизинга), заключенным лизингополучателями для приобретения оборудования (за исключением торгового оборудования), устройств, механизмов, автотранспортных средств (за исключением легковых автомобилей), приборов, аппаратов, агрегатов, устройств, установок, машин, средств (за исключением нежилых зданий и помещений), включенных в Общероссийский классификатор продукции по видам экономической деятельности, принятым и введенным в действие Приказом Ростехрегулирования от 22 ноября 2007 г. № 329-ст, (далее - договоры лизинга) и технологий в пределах средств бюджета администрации муниципального района «Сысольский» на очередной финансовый год и плановый период, предусмотренных на реализацию подпрограммы «Малое и среднее предпринимательство» (далее – Подпрограмма) на соответствующий финансовый год.

2. Субсидированию за счет средств бюджета администрации муниципального района «Сысольский» (далее - субсидия по лизинговым платежам) подлежит часть затрат лизингополучателя на уплату:

авансового платежа (первого взноса) при заключении договора лизинга в размере 90 процентов фактически уплаченного авансового платежа (первого взноса) по договору лизинга за вычетом налога на добавленную стоимость, составляющего не более 30 процентов от общей суммы договора лизинга за вычетом налога на добавленную стоимость;

лизинговых платежей по договору лизинга в размере 1/3 от суммы фактически уплаченных лизинговых платежей за вычетом налога на добавленную стоимость и выкупной цены предмета лизинга, если договором лизинга предусмотрен переход права собственности на предмет лизинга лизингополучателю.

В случае, если лизингополучатель не является налогоплательщиком налога на добавленную стоимость, то понесенные им затраты на уплату авансового платежа (первого взноса) и лизингового взноса по договору лизинга не подлежат уменьшению на сумму налога на добавленную стоимость.

3. Субсидия по лизинговым платежам предоставляется лизингополучателям, одновременно отвечающим следующим требованиям:

1) установленным Федеральным законом "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" (далее – Федеральный закон), и условиям, определенным настоящим Порядком;

2) зарегистрированным и осуществляющим свою деятельность на территории Сысольского района;

3) не имеющим задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации;

4) не имеющим задолженности по заработной плате перед наемными работниками.

Лизингополучатели не имеют права на получение субсидий в случае, если представленный для субсидирования договор финансовой аренды (лизинга) уже субсидируется в рамках других программ, проектов или мероприятий.

4. Предельный размер субсидии по лизинговым платежам не может превышать 200 тысяч рублей по одному договору лизинга и 300 тысяч рублей по двум и более договорам лизинга в течение текущего финансового года.

5. Субсидия по лизинговым платежам предоставляется на сумму, составляющую часть лизингового платежа, исчисленную с даты заключения договора лизинга, но не ранее 1 ноября предыдущего финансового года, до истечения срока действия данного договора и уплаченную лизингополучателем в соответствии с условиями договора лизинга, но не позднее 25 декабря текущего финансового года.

6. Для получения субсидии по лизинговым платежам необходимы следующие документы:

1) заявка на получение субсидии по лизинговым платежам по форме, установленной администрацией муниципального района «Сысольский» (далее соответственно - заявка, Администрация), содержащая в том числе:

а) сведения о средней численности работников за два предшествующих календарных года или за период, прошедший со дня государственной регистрации лизингополучателя, в случае если лизингополучатель зарегистрирован в текущем календарном году;

б) сведения о выручке от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость за два предшествующих календарных года или за период, прошедший со дня государственной регистрации лизингополучателя, в случае если лизингополучатель зарегистрирован в текущем календарном году;

в) сведения о доле физических и юридических лиц, участвующих в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) лизингополучателя;

г) сведения о соблюдении лизингополучателем норм, установленных частями 3 и 4 статьи 14 Федерального закона;

д) сведения об отсутствии задолженности по заработной плате более одного месяца;

2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), сформированная не ранее чем за три месяца до дня представления заявки, в случае если лизингополучатель представляет ее самостоятельно;

3) справка об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций по форме, утвержденной приказом ФНС Российской Федерации от 20 января 2017 г. N ММВ-7-8/20@, сформированная не ранее чем за месяц до дня представления заявки, в случае если лизингополучатель представляет ее самостоятельно;

4) справка регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Коми или его территориальных органов об исполнении лизингополучателем обязательств по уплате страховых взносов на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, сформированная на последнюю отчетную дату, в случае если лизингополучатель представляет ее самостоятельно;

5) справка Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Республике Коми или его территориальных органов об исполнении лизингополучателем обязательств по уплате страховых взносов на обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское страхование, сформированная на последнюю отчетную дату, в случае если лизингополучатель представляет ее самостоятельно;

б) копия договора лизинга со всеми приложениями, являющимися неотъемлемой частью договора, и графика погашения лизинговых платежей, заверенная в установленном порядке или с предъявлением оригинала;

7) копия паспорта транспортного средства, приобретаемого в рамках договора лизинга, заверенная руководителем субъекта малого и среднего предпринимательства.

При превышении доли юридических лиц, участвующих в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) лизингополучателя, более 25 процентов (кроме хозяйственных обществ, деятельность которых заключается в практическом применении (внедрении) результатов интеллектуальной

деятельности (программ для электронных вычислительных машин, баз данных, изобретений, полезных моделей, промышленных образцов, селекционных достижений, топологий интегральных микросхем, секретов производства (ноу-хау), исключительные права на которые принадлежат учредителям (участникам) таких хозяйственных обществ – бюджетным научным учреждениям или созданным государственными академиями наук научным учреждениям либо бюджетным образовательным учреждениям высшего профессионального образования или созданным государственными академиями наук образовательным учреждениям высшего профессионального образования) сведения, содержащиеся в заявке, предоставляются на каждого учредителя (юридическое лицо) лизингополучателя.

Документы, указанные в подпунктах 1, 6 и 7 настоящего пункта, представляются лизингополучателем не позднее 1 ноября текущего финансового года в администрацию самостоятельно.

Сведения, содержащиеся в документах, указанных в подпунктах 2 – 5 настоящего пункта, запрашиваются отделом экономики и предпринимательства 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, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, в случае если лизингополучатель не представил документы, указанные в подпунктах 2 - 5 настоящего пункта, самостоятельно.

7. Администрация проверяет полноту (комплектность), оформление представленных лизингополучателем документов, их соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком, и направляет их для рассмотрения в Комиссию по рассмотрению заявок субъектов малого и среднего предпринимательства и организаций инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - Комиссия), не позднее 30 дней с даты поступления заявки и документов в отдел экономики и предпринимательства.

8. Персональный состав Комиссии и регламент ее работы утверждаются Администрацией.

9. Комиссия рассматривает документы и осуществляет оценку соответствия лизингополучателя условиям предоставления субсидии по лизинговым платежам и требованиям, установленным Федеральным законом и настоящим Порядком, в срок не более 3 рабочих дней с даты поступления документов в Комиссию.

10. Заключение Комиссии о соответствии (несоответствии) лизингополучателя условиям предоставления субсидии по лизинговым платежам и требованиям, установленным Федеральным законом и настоящим Порядком, оформляется протоколом, в срок не более 5 рабочих дней с даты поступления документов в Комиссию.

11. На основании протокола Комиссии Администрация в срок не более 5 рабочих дней с даты его подписания принимает решение о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии по лизинговым платежам.

Заключение Комиссии о несоответствии и решение об отказе в предоставлении субсидии по лизинговым платежам принимается при наличии оснований, установленных Федеральным законом.

Уведомление лизингополучателей о принятых Администрацией решениях осуществляется в соответствии с Федеральным законом.

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

12. Субсидии по лизинговым платежам предоставляются на основании договоров, заключенных между лизингополучателями и Администрацией. Срок подготовки договора Учреждением не может превышать 10 рабочих дней с даты принятия Администрацией решения о предоставлении субсидии по лизинговым платежам.

13. Перечисление субсидий лизингополучателям осуществляется на основании заявок на оплату расходов с приложением расчетов на предоставление субсидий по формам, установленным Администрацией по согласованию с финансовым Управлением Сысольского района, в сроки, установленные договорами.

Финансирование расходов производится в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета администрации муниципального района «Сысольский» в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на реализацию Подпрограммы.

Контроль за целевым использованием субсидии осуществляется в установленном порядке Администрацией и финансовым управлением Сысольского района.

14. Средства субсидии являются целевыми и не могут быть использованы по иному назначению. В случае нарушения субъектом малого предпринимательства условий получения субсидий, установленных настоящим Порядком, средства субсидии подлежат возврату в бюджет муниципального района «Сысольский» добровольном порядке на основании соглашения, заключенного с администрацией, либо, в случае отказа, в судебном порядке.

Возврат субсидии производится в случаях:

- нецелевого или неправомерного использования Получателем субсидии предоставленных средств;
- не использования Получателем субсидии предоставленных средств до конца текущего финансового года;
- неисполнения или ненадлежащего исполнения Получателем субсидии обязательств, предусмотренных договором субсидирования части расходов (затрат) субъектов малого и среднего предпринимательства;
- неисполнения или ненадлежащего исполнения Получателем субсидии показателей, установленных технико-экономическим обоснованием.

Возврат субсидии осуществляется в следующем порядке:

- выявленные нарушения оформляются актом, который подписывается комиссией, и предоставляется Получателю субсидии в течение 10 рабочих дней.
- в месячный срок со дня получения акта Получатель субсидии обязан вернуть на лицевой счет администрации муниципального района «Сысольский» средства субсидий в полном объеме.

В случае невыполнения в указанный срок получателем субсидии требования о возврате субсидии Администрация обеспечивает возврат субсидии в судебном порядке.

Получатель субсидии несет ответственность за предоставление заведомо недостоверных сведений, подложных документов, предоставляемых Администрации.

15. Администрация имеет право:

- проводить проверку достоверности документов, предоставленных Получателем субсидии;
- совместно с финансовым управлением администрации муниципального района «Сысольский», контрольно-ревизионной комиссией МО МР «Сысольский» проводить обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий Получателем субсидий, а также иной организацией (в случае, если такое требование предусмотрено правовым актом).
- совместно с финансовым управлением администрации муниципального района «Сысольский», контрольно-ревизионной комиссией МО МР «Сысольский» осуществлять контроль за целевым и эффективным использованием средств, выделяемых из бюджета муниципального образования муниципального района «Сысольский».

16. Нормативные правовые акты, принимаемые администрацией во исполнение настоящего Порядка, размещаются в установленном порядке на интернет-сайте администрации [www.сысола-адм.рф](http://www.сысола-адм.рф).

Приложение № 2.4.  
к Программе

**Порядок  
субсидирования части затрат на уплату процентов по кредитам, привлеченным в кредитных  
организациях субъектами малого и среднего предпринимательства**

1. Настоящий Порядок определяет механизм субсидирования части затрат на уплату процентов по кредитам, привлеченным в кредитных организациях субъектами малого и среднего предпринимательства, в пределах средств бюджета муниципального района «Сысольский», предусмотренных на реализацию подпрограммы "Малое и среднее предпринимательство" на соответствующий финансовый год (далее - субсидия).

2. Субсидия предоставляется субъектам малого и среднего предпринимательства одновременно отвечающим следующим требованиям:

1) установленным Федеральным законом "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон), и условиям, определенным настоящим Порядком;

2) зарегистрированным и осуществляющим свою деятельность на территории Сысольского района;

3) не имеющим задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды;

4) не имеющим задолженности по заработной плате перед наемными работниками;

5) осуществляющим свою деятельность в одной из следующих сфер деятельности:

а) производство продовольственных и промышленных товаров народного потребления и производственного назначения (в том числе производство сельскохозяйственной продукции);

б) строительно-монтажные работы;

в) сфера услуг (за исключением услуг рынков, финансового посредничества и страхования);

г) народно-художественные промыслы и ремесленничество.

3. Субсидия предоставляется субъектам малого и среднего предпринимательства в размере 1/2 произведенных ими фактических затрат на уплату процентов по кредиту, но не более суммы, рассчитанной исходя из 1/2 действующей на дату начисления процентов ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации.

4. Субсидированию подлежит сумма, составляющая часть процентного платежа по кредиту, исчисленная с момента заключения кредитного договора, но не ранее 1 января текущего финансового года, до даты фактического погашения кредита и уплаченная субъектом малого и среднего предпринимательства кредитной организации в соответствии с условиями кредитного договора, но не позднее 20 декабря текущего финансового года.

5. Размер субсидии определяется исходя из процентной ставки, установленной кредитной организацией за пользование кредитом на момент заключения кредитного договора, и подлежит пересчету в случае снижения кредитной организацией процентной ставки за пользование кредитом. При увеличении кредитной организацией процентной ставки перерасчет субсидии не производится.

6. Субсидированию подлежит сумма, составляющая часть процентного платежа по одному кредитному договору, заключенному на сумму, не превышающую 5 миллионов рублей.



7. Субъекты малого и среднего предпринимательства представляют не позднее 15 ноября текущего финансового года в администрацию муниципального района «Сысольский» (далее - Администрация) следующие документы:

- 1) заявка на получение субсидии по форме, установленной Администрацией;
- 2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), сформированная не ранее чем за три месяца до дня подачи заявки;
- 3) копия Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации, нотариально заверенная или с предъявлением оригинала (для индивидуальных предпринимателей);
- 4) справка об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций по форме, утвержденной приказом ФНС Российской Федерации от 20 января 2017 г. N ММВ-7-8/20@, сформированная не ранее чем за месяц до дня представления заявки;
- 5) сведения о средней численности работников за предшествующий календарный год;
- 6) сведения о выручке от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость за предшествующий календарный год;
- 7) копия кредитного договора, заверенная кредитной организацией (с предъявлением оригинала) или нотариально;
- 8) сведения о направлениях использования кредитных ресурсов, заверенные субъектом малого и среднего предпринимательства;
- 9) сведения об отсутствии задолженности по заработной плате более одного месяца.

Документы, указанные в подпунктах 1, 6, 7, 8, 9 настоящего пункта, представляются субъектами малого и среднего предпринимательства не позднее 1 ноября текущего финансового года в администрацию самостоятельно.

Сведения, содержащиеся в документах, указанных в подпунктах 2 – 5 настоящего пункта, запрашиваются отделом экономики и предпринимательства 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, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, в случае если субъектами малого и среднего предпринимательства не представил документы, указанные в подпунктах 2 - 5 настоящего пункта, самостоятельно.

8. Администрация проверяет полноту (комплектность), оформление представленных субъектами малого и среднего предпринимательства документов, их соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком, и направляет их для рассмотрения в Комиссию по рассмотрению заявок субъектов малого и среднего предпринимательства, претендующих на получение финансовой поддержки за счет средств бюджета муниципального района «Сысольский» (далее - Комиссия).

Срок рассмотрения Администрацией представленных субъектами малого и среднего предпринимательства документов не может превышать 30 дней с даты регистрации представленных документов в Администрацию до даты их направления для рассмотрения в Комиссию.

9. Персональный состав Комиссии и регламент ее работы утверждаются Администрацией.

10. Комиссия рассматривает документы и осуществляет оценку соответствия субъекта малого и среднего предпринимательства условиям предоставления субсидии и требованиям, установленным Федеральным законом и настоящим Порядком, в срок не более 5 рабочих дней с даты поступления документов в Комиссию.

11. Решение Комиссии о соответствии (несоответствии) субъекта малого и среднего предпринимательства условиям предоставления субсидии и требованиям, установленным Федеральным законом и настоящим Порядком, оформляется протоколом.

12. На основании протокола Комиссии Администрация в срок не более 5 рабочих дней с даты его подписания принимает решение о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии.

Принятие решения об отказе в предоставлении субсидии, уведомление субъектов малого и среднего предпринимательства о принятых Администрацией решениях осуществляется в соответствии с Федеральным законом.

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

13. Субсидии предоставляются на основании договоров, заключенных между субъектами малого и среднего предпринимательства и Администрацией.

Срок подготовки договора не может превышать 10 дней с даты принятия Администрацией решения о предоставлении субсидии.

14. Средства субсидии являются целевыми и не могут быть использованы по иному назначению. В случае нарушения субъектом малого предпринимательства условий получения субсидий, установленных настоящим Порядком, средства субсидии подлежат возврату в бюджет муниципального района «Сысольский» добровольном порядке на основании соглашения, заключенного с администрацией, либо, в случае отказа, в судебном порядке.

Возврат субсидии производится в случаях:

- нецелевого или неправомерного использования Получателем субсидии предоставленных средств;
- не использования Получателем субсидии предоставленных средств до конца текущего финансового года;
- неисполнения или ненадлежащего исполнения Получателем субсидии обязательств, предусмотренных договором субсидирования части расходов (затрат) субъектов малого и среднего предпринимательства;
- неисполнения или ненадлежащего исполнения Получателем субсидии показателей, установленных технико-экономическим обоснованием.

Возврат субсидии осуществляется в следующем порядке:

- выявленные нарушения оформляются актом, который подписывается комиссией, и предоставляется Получателю субсидии в течение 10 рабочих дней.
- в месячный срок со дня получения акта Получатель субсидии обязан вернуть на лицевой счет администрации муниципального района «Сысольский» средства субсидий в полном объеме.

В случае невыполнения в указанный срок получателем субсидии требования о возврате субсидии Администрация обеспечивает возврат субсидии в судебном порядке.

Получатель субсидии несет ответственность за предоставление заведомо недостоверных сведений, подложных документов, предоставляемых Администрации.

15. Администрация имеет право:

- проводить проверку достоверности документов, предоставленных Получателем субсидии;
- совместно с финансовым управлением администрации муниципального района «Сысольский», контрольно-ревизионной комиссией МО МР «Сысольский» проводить обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий Получателем субсидий, а также иной организацией (в случае, если такое требование предусмотрено правовым актом).
- совместно с финансовым управлением администрации муниципального района «Сысольский», контрольно-ревизионной комиссией МО МР «Сысольский» осуществлять контроль за целевым и эффективным использованием средств, выделяемых из бюджета муниципального образования муниципального района «Сысольский».

16. Нормативные правовые акты, принимаемые администрацией во исполнение настоящего Порядка, размещаются в установленном порядке на интернет-сайте администрации [www.сысола-адм.рф](http://www.сысола-адм.рф).

**Порядок  
субсидирования части расходов субъектов малого и среднего предпринимательства по  
реализации народных проектов в сфере сельского хозяйства**

1. Настоящий Порядок определяет механизм субсидирования части расходов по реализации народных проектов в сфере сельского хозяйства в пределах средств бюджета муниципального района "Сысольский" на очередной финансовый год и планируемый период, предусмотренных подпрограммой "Малое и среднее предпринимательство" муниципальной программы муниципального района "Сысольский" "Развитие экономики" (далее - Субсидия).

2. Субсидия предоставляется субъектам малого и среднего предпринимательства (юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам), при одновременном соблюдении следующих требований:

1) зарегистрированным и осуществляющим свою деятельность на территории муниципального района "Сысольский";

2) не находится в стадии ликвидации, реорганизации или банкротства;

3) имеет проект со сроком реализации до 10 сентября текущего года, в отношении которого действует решение администрации муниципального района "Сысольский" (далее - Администрация);

4) не имеет задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций в бюджетную систему Российской Федерации;

5) не имеет задолженности по заработной плате перед наемными работниками;

6) проекты, которых отражены в перечне народных проектов, утвержденном Комиссией.

3. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе на условиях долевого финансирования целевых расходов на выполнение следующих мероприятий по организации убойных пунктов и площадок по убою скота:

- строительство нового помещения или реконструкция имеющегося здания для создания убойных пунктов и площадок по убою скота;

- приобретение технологического оборудования для убои скота и оборудования для утилизации биологических отходов;

- приобретение модульных цехов по убою скота;

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

- обустройство территории дезинфекционными барьерами и ограждениями.

Субсидия предоставляется однократно, максимальный размер субсидии составляет:

Республиканский бюджет:

- не более 500 000 рублей на один народный проект и не может быть выше размера, указанного в заявке на предоставление субсидии, по мероприятиям, указанным в пункте 3 настоящего Порядка и не может быть более 70 процентов от стоимости малых проектов;

Бюджет Администрации:

- не более 72 тысяч из бюджета Администрации на один народный проект и не может быть выше размера, указанного в заявке на предоставление субсидии, по мероприятиям, указанным в пункте 3 настоящего Порядка и не может быть более 10 процентов от стоимости малых проектов.

4. Условием предоставления субсидии является:

1) наличие у хозяйствующего субъекта собственных средств не менее 20 процентов от стоимости реализуемого народного проекта (подтверждающими документами о наличии собственных средств является выписка из лицевого счета с банка, либо наличие собственных основных средств, оборудования, материальных запасов на осуществление деятельности убойного цеха (копии счетов-фактур, накладных на приобретенное оборудование и прочие документы));

2) убойные пункты и площадки по убою скота, на организацию которых предоставляется субсидия, должны быть включены в Перечень опорных убойных пунктов и площадок по оказанию услуг по убою скота в Республике Коми, утвержденный приказом Министерства от 15 октября 2014 г. № 379.

5. Субсидированию подлежат расходы, предусмотренные на выполнение мероприятий по организации убойных пунктов и площадок по убою скота

6. Для получения субсидии необходимы следующие документы:

1) заявка на предоставление субсидии по установленной форме;

2) сведения об отсутствии задолженности по заработной плате более одного месяца;

3) сведения о средней численности работников за предшествующий календарный год;

4) сведения о выручке от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость за предшествующий календарный год;

5) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, или выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, сформированная не ранее, чем за три месяца до дня представления заявки;

6) проект со сроком реализации до 10 сентября текущего года;

7) справка об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций по форме, утвержденной приказом ФНС Российской Федерации от 20 января 2017 г. N ММВ-7-8/20@, сформированная не ранее чем за месяц до дня представления заявки;

8) документ, удостоверяющий наличие права собственности на объект или документ, подтверждающий аренду помещения (копия);

Документы, указанные в подпунктах 1 - 4, 6, 8 настоящего пункта предоставляются субъектом малого и среднего предпринимательства в отдел экономики и предпринимательства администрации муниципального района "Сысольский" (далее - Отдел) самостоятельно.

Сведения (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 5, 7 настоящего пункта запрашиваются отделом в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявки предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, а также ведомственных этим органам организаций, если такие сведения находятся в распоряжении этих органов (организаций) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, в случае если субъект малого и среднего предпринимательства не представили документы, указанные в подпунктах 5, 7 настоящего пункта, самостоятельно.

7. Отдел проверяет полноту (комплектность), оформление представленных субъектом малого и среднего предпринимательства документов, их соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком, и направляет их для рассмотрения в Комиссию по отбору народных проектов при Администрации (далее - Комиссия) не позднее 30 дней с даты поступления заявки и документов в Отдел.

8. Персональный состав Комиссии и регламент ее работы (по согласованию) утверждаются постановлением Администрации.

9. Комиссия рассматривает документы и осуществляет оценку соответствия субъекта малого и среднего предпринимательства условиям предоставления субсидии и требованиям,

установленным настоящим Порядком, в срок не более 3 рабочих дней с даты поступления документов в Комиссию.

10. Заключение Комиссии о соответствии (несоответствии) субъекта малого и среднего предпринимательства условиям предоставления субсидии и требованиям, установленным настоящим Порядком, оформляется протоколом.

11. На основании протокола Комиссии Администрация в срок не более 5 рабочих дней с даты его подписания принимает решение о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии.

Заключение Комиссии о несоответствии и решение об отказе в предоставлении субсидии принимается при наличии оснований, установленных Федеральным законом.

Уведомление субъекту малого и среднего предпринимательства о принятых Администрацией решениях осуществляется в соответствии с Федеральным законом.

Субъект малого и среднего предпринимательства, в отношении которого принято решение об отказе в предоставлении субсидии, вправе обратиться повторно при устранении выявленных недостатков на условиях, установленных настоящим Порядком.

12. Главным распорядителем средств бюджета муниципального района "Сысольский" (далее - главный распорядитель) в форме субсидий является Администрация.

13. Субсидии предоставляются на основании договоров, заключенных между субъектом малого и среднего предпринимательства и Администрацией.

Срок подготовки договора не может превышать 5 дней с даты принятия Администрацией решения о предоставлении субсидии.

14. Финансирование расходов производится в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета муниципального района "Сысольский" и кассовым планом в пределах установленных лимитов бюджетных обязательств.

15. Предельный срок заключения договоров о предоставлении субсидии ограничен 10 днями после предложения о заключении договора. В случае если по истечении установленного срока на заключение договора о предоставлении субсидии, он не был подписан со стороны субъекта малого и среднего предпринимательства обязательства Администрации перед данным лицом аннулируются.

16 Субъекты малого и среднего предпринимательства, заключившие договоры на предоставление субсидии, обеспечивают выполнение следующих обязательств:

16.1. ежемесячно, до 5 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, представлять в Администрацию информацию о расходовании субсидии по ее целевому назначению с приложением подтверждающих документов:

- авансовый отчет (в случае использования средств субсидии за наличный расчет);
- платежное поручение (в случае использования средств субсидии за безналичный расчет);
- копии договора (купли-продажи, оказания услуг, выполнения работ), заверенные субъектом малого и среднего предпринимательства;
- копии товарных накладных, счетов-фактур, товарных чеков, заверенных субъектом малого и среднего предпринимательства (в соответствии проектом).

Информация предоставляется до полного использования субсидии.

Целевыми считаются расходы, предусмотренные на организацию деятельности в соответствии с направлениями, предусмотренными в проекте;

16.2. осуществлять деятельность согласно проекту на территории муниципального района "Сысольский" не менее 3 лет после получения субсидии;

16.3. использовать субсидию до 10 сентября со дня поступления денежных средств на счет субъекта малого и среднего предпринимательства для осуществления расходов, указанных в пункте 5 настоящего порядка исключительно на реализацию проекта, представленного в Администрацию;

16.4. обеспечить создание постоянных рабочих мест, предусмотренных при реализации проекта;

16.5. сообщают в Администрацию данные об изменении места жительства, банковских реквизитов и иных сведений в течение 5 рабочих дней с момента изменений;

16.6. обеспечить доступ Администрации к бухгалтерским, финансовым и иным документам, подтверждающим целевое использование субсидии и реализацию проекта;

16.7. обеспечить доступ к объекту субъекта малого и среднего предпринимательства, построенному, модернизированному, реконструированному за счет средств субсидии;

16.8. осуществлять возврат остатков бюджетных средств, не использованных до 10 сентября текущего года на счет субъекта малого и среднего предпринимательства на лицевой счет Администрации в течение 30 календарных дней по истечении установленного срока использования;

17. После предоставления информации о полном использовании субсидии Администрацией составляется акт проверки целевого использования бюджетных средств (субсидии) и направляется субъекту малого и среднего предпринимательства, уведомление о признании произведенных расходов.

18. В случае использования субъектом малого и среднего предпринимательства субсидии не по целевому назначению, в случае установления фактов нарушения условий их предоставления, выявленных в результате проверок, проводимых Администрацией, а также в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения субъектом малого и среднего предпринимательства обязательств, предусмотренных пунктом 16 настоящего порядка, денежные средства подлежат возврату в бюджет муниципального района "Сысольский" в полном объеме.

19. Возврат бюджетных средств (субсидии) обеспечивается в следующем порядке:

Администрация в течение 10 рабочих дней со дня подписания акта проверки целевого использования бюджетных средств (субсидии) или получения сведений об установлении фактов нарушения условий их предоставления, выявленных в ходе проверок, направляет субъекту малого и среднего предпринимательства, получившему субсидию письмо-уведомление о возврате бюджетных средств (уведомление).

Субъект малого и среднего предпринимательства в течение 30 календарных дней (если в уведомлении не указан иной срок) с даты получения уведомления перечисляет на лицевой счет Администрации сумму бюджетных средств (субсидии), использованных не по назначению или с нарушением установленных условий их предоставления.

В случае отсутствия или недостатка источников на возврат бюджетных средств (субсидии), использованных не по целевому назначению или с нарушением установленных условий их предоставления, субъект малого и среднего предпринимательства предоставляет в Администрацию на согласование график, в соответствии с которым устанавливается срок возврата бюджетных средств (субсидии), но не более чем на 6 месяцев с даты получения уведомления.

В случае невыполнения в установленный срок требования или несоблюдения графика, в соответствии с которым устанавливается срок возврата бюджетных средств (субсидии), Администрация обеспечивает взыскание бюджетных средств (субсидии) в судебном порядке.

20. Отдел финансирования муниципальных программ и бухгалтерского учета Администрации на основании распоряжения предоставляет заявку в финансовое управление Администрации в пределах средств, предусмотренных в бюджете муниципального района "Сысольский", для перечисления денежных средств на счет субъекта малого и среднего предпринимательства, в течение 5 календарных дней с момента подписания договора.

21. Субсидия является целевой и не может быть направлена на иные цели.

22. Администрация имеет право:

- проводить проверку достоверности документов, предоставленных Получателем субсидии;
- совместно с финансовым управлением администрации муниципального района «Сысольский», контрольно-ревизионной комиссией МО МР «Сысольский» проводить обязательную проверку

соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий Получателем субсидий, а также иной организацией (в случае, если такое требование предусмотрено правовым актом).

- совместно с финансовым управлением администрации муниципального района «Сысольский», контрольно-ревизионной комиссией МО МР «Сысольский» осуществлять контроль за целевым и эффективным использованием средств, выделяемых из бюджета муниципального образования муниципального района «Сысольский».

23. Нормативные правовые акты, принимаемые администрацией во исполнение настоящего Порядка, размещаются в установленном порядке на интернет-сайте администрации [www.сысола-адм.рф](http://www.сысола-адм.рф).

## **Порядок**

### **Субсидирования части расходов по реализации народных проектов в сфере занятости населения**

1. Настоящий Порядок определяет механизм субсидирования части расходов по реализации народных проектов в сфере занятости населения в пределах средств бюджета муниципального района "Сысольский" на очередной финансовый год и планируемый период, предусмотренных подпрограммой "Содействие занятости населения" муниципальной программы муниципального района "Сысольский" "Развитие экономики" (далее - Субсидия).

2. Субсидия предоставляется администрациям сельских поселений (далее – Администрация СП) при одновременном соблюдении следующих требований:

1) зарегистрированным и осуществляющим свою деятельность на территории муниципального района "Сысольский";

2) имеет проект со сроком реализации до 10 сентября текущего года, в отношении которого действует решение о признании победителем в конкурсном отборе, осуществляемом администрацией муниципального района "Сысольский" (далее - Администрация);

3) проекты которых отражены в перечне народных проектов, утвержденном Комиссией.

3. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе на условиях долевого финансирования целевых расходов на выполнение следующих мероприятий:

- благоустройство территорий;

- развитие самозанятости (в том числе поддержка народных ремесел);

- поддержка крестьянско-фермерских хозяйств;

- открытие малых предприятий.

Уровень софинансирования расходных обязательств по реализации народных проектов составляет:

- за счет средств республиканского бюджета Республики Коми - 90%;

- за счет средств бюджета муниципального района "Сысольский" - 10%.

Субсидия предоставляется однократно, максимальный размер субсидии составляет:

- не более 300 тысяч рублей из бюджета Республики Коми;

- не более 34 тысяч из бюджета муниципального района "Сысольский".

4. Субсидированию подлежат расходы, предусмотренные на выполнение мероприятий в сфере занятости населения на территории муниципального образования

5. Для получения субсидии необходимы следующие документы:

1) заявка на предоставление субсидии по установленной форме;

2) проект со сроком реализации до 10 сентября текущего года, прошедший конкурсный отбор, осуществляемый администрацией;

3) проектно-сметная документация или технико-экономическое обоснование, или локальная смета.

6. Документы предоставляются Администрацией СП в отдел экономики и предпринимательства Администрации (далее - Отдел) самостоятельно.

7. Отдел проверяет полноту (комплектность), оформление представленных Администрацией СП документов, их соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком, и направляет их для рассмотрения в Комиссию по отбору народных проектов при Администрации (далее - Комиссия) не позднее 30 дней с даты поступления заявки и документов в Отдел.

8. Персональный состав Комиссии и регламент ее работы (по согласованию) утверждаются постановлением Администрации.

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

10. Заключение Комиссии о соответствии (несоответствии) проекта условиям предоставления субсидии и требованиям, установленным настоящим Порядком, оформляется протоколом.

11. На основании протокола Комиссии Администрация в срок не более 5 рабочих дней с даты его подписания принимает решение о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии.

Заключение Комиссии о несоответствии и решение об отказе в предоставлении субсидии принимается при наличии оснований, установленных Федеральным законом.

Уведомление Администрации СП о принятых Администрацией решениях осуществляется в соответствии с Федеральным законом.

Администрация СП, в отношении которой принято решение об отказе в предоставлении субсидии, вправе обратиться повторно при устранении выявленных недостатков на условиях, установленных настоящим Порядком.

12. Главным распорядителем средств бюджета муниципального района "Сысольский" (далее - главный распорядитель) в форме субсидий является Администрация.

13. Субсидии предоставляются на основании договоров, заключенных между Администрацией СП и Администрацией.

Срок подготовки договора не может превышать 5 дней с даты принятия Администрацией решения о предоставлении субсидии.

14. Финансирование расходов производится в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета муниципального района "Сысольский" и кассовым планом в пределах установленных лимитов бюджетных обязательств.

15. Предельный срок заключения договоров о предоставлении субсидии ограничен 10 днями после предложения о заключении договора.

16. Администрации СП, заключившие договоры на предоставление субсидии, обеспечивают выполнение следующих обязательств:

16.1. ежемесячно, до 5 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, представлять в Администрацию информацию о расходовании субсидии по ее целевому назначению с приложением подтверждающих документов:

- авансовый отчет (в случае использования средств субсидии за наличный расчет);
- платежное поручение (в случае использования средств субсидии за безналичный расчет);
- копии договора (купли-продажи, оказания услуг, выполнения работ), заверенные Администрацией СП;
- копии товарных накладных, счетов-фактур, товарных чеков, заверенных Администрацией СП (в соответствии с локальной сметой, или проектно-сметной документацией, или технико-экономическим обоснованием).

Информация предоставляется до полного использования субсидии.

Целевыми считаются расходы, предусмотренные на организацию деятельности в соответствии с направлениями, предусмотренными в проекте;



- 16.2. использовать субсидию до 10 сентября со дня поступления денежных средств на счет Администрации СП для осуществления расходов, указанных в пункте 4 настоящего порядка исключительно на реализацию проекта, представленного в Администрацию;
- 16.3. обеспечить доступ Администрации к бухгалтерским, финансовым и иным документам, подтверждающим целевое использование субсидии и реализацию Проекта;
- 16.4. осуществлять возврат остатков бюджетных средств, не использованных до 10 сентября текущего года на лицевой счет Администрации в течение 30 календарных дней по истечении установленного срока использования;
- 16.5. предоставлять в Администрацию ежеквартально до 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, информацию, о ходе реализации проекта.
17. После предоставления информации о полном использовании субсидии Администрацией составляется акт проверки целевого использования бюджетных средств (субсидии) и направляется Администрации СП, уведомление о признании произведенных расходов.
18. В случае использования Администрацией СП субсидии не по целевому назначению, в случае установления фактов нарушения условий их предоставления, выявленных в результате проверок, проводимых Администрацией, а также в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения субъектом малого и среднего предпринимательства обязательств, предусмотренных пунктом 17 настоящего порядка, денежные средства подлежат возврату в бюджет МР "Сысольский" в полном объеме.
19. Возврат бюджетных средств (субсидии) обеспечивается в следующем порядке:  
Администрация в течение 10 рабочих дней со дня подписания акта проверки целевого использования бюджетных средств (субсидии) или получения сведений об установлении фактов нарушения условий их предоставления, выявленных в ходе проверок, направляет Администрации СП, получившей субсидию письмо-уведомление о возврате бюджетных средств (уведомление).  
Администрация СП в течение 30 календарных дней (если в уведомлении не указан иной срок) с даты получения уведомления перечисляет на лицевой счет Администрации сумму бюджетных средств (субсидии), использованных не по назначению или с нарушением установленных условий их предоставления.  
В случае невыполнения в установленный срок требования возврата бюджетных средств (субсидии), Администрация обеспечивает взыскание бюджетных средств (субсидии) в судебном порядке.
20. Отдел финансирования муниципальных программ и бухгалтерского учета Администрации на основании распоряжения предоставляет заявку в финансовое управление Администрации в пределах средств, предусмотренных в бюджете муниципального района "Сысольский", для перечисления денежных средств на счет Администрации СП, в течение 5 календарных дней с момента подписания договора.
21. Субсидия является целевой и не может быть направлена на иные цели.
22. Администрация имеет право:
- проводить проверку достоверности документов, предоставленных Получателем субсидии;
  - совместно с финансовым управлением администрации муниципального района «Сысольский», контрольно-ревизионной комиссией МО МР «Сысольский» проводить обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий Получателем субсидий, а также иной организацией (в случае, если такое требование предусмотрено правовым актом).
  - совместно с финансовым управлением администрации муниципального района «Сысольский», контрольно-ревизионной комиссией МО МР «Сысольский» осуществлять контроль за целевым и эффективным использованием средств, выделяемых из бюджета муниципального образования муниципального района «Сысольский».

23. Нормативные правовые акты, принимаемые администрацией во исполнение настоящего Порядка, размещаются в установленном порядке на интернет-сайте администрации [www.сысола-адм.рф](http://www.сысола-адм.рф).

**Порядок  
субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства на приобретение оборудования в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг) в рамках развития малого бизнеса, проектов по созданию/сохранению рабочих мест, согласно соглашения о социально-экономическом сотрудничестве между Правительством Республики Коми и акционерным обществом АО «Монди СЛПК»**

1. Настоящий Порядок определяет механизм субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства на приобретение оборудования в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг) в пределах средств бюджета муниципального района "Сысольский" на очередной финансовый год и планируемый период, предусмотренных подпрограммой "Малое и среднее предпринимательство в Сысольском районе" муниципальной программы муниципального района "Сысольский" "Развитие экономики" (далее - Субсидия).

2. Субсидия предоставляется субъектам малого и среднего предпринимательства (юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам), при одновременном соблюдении следующих требований:

1) зарегистрированным и осуществляющим свою деятельность на территории муниципального района "Сысольский";

2) не находящимся в стадии ликвидации, реорганизации или банкротства;

3) имеющим проект, утвержденный соглашением с АО «Монди СЛПК» (далее - Администрация);

4) не имеющим задолженности по заработной плате перед наемными работниками;

3.1. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе на условиях долевого финансирования расходов на приобретение оборудования в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг).

3.2. Субсидия предоставляется однократно, максимальный размер субсидии составляет:

Бюджет Администрации:

- не более 2000000 (двух миллионов) рублей из бюджета Администрации на один проект и не может быть выше размера, указанного в заявке на предоставление субсидии, по мероприятиям, указанным в пункте 3.1. настоящего Порядка и не может быть более 75 процентов от стоимости реализуемого проекта.

4. Условием предоставления субсидии является:

1) включенным в мероприятия приложения № 8 к соглашению о социально-экономическом сотрудничестве между Правительством Республики Коми и акционерным обществом АО «Монди СЛПК»;

2) наличие у хозяйствующего субъекта собственных средств не менее 25 процентов от стоимости реализуемого проекта;

5. Субсидированию подлежат расходы, предусмотренные на выполнение мероприятий по развитию малого бизнеса, проектов по созданию/сохранению рабочих мест.

6. Для получения субсидии необходимы следующие документы:

1) заявка на предоставление субсидии по установленной форме;

2) сведения об отсутствии задолженности по заработной плате более одного месяца;

3) сведения о средней численности работников за предшествующий календарный год;

4) сведения о выручке от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость за предшествующий календарный год;

5) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, или выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, сформированная не ранее, чем за три месяца до дня представления заявки;

6) бизнес-проект.

Документы, указанные в подпунктах 1 - 4, 6, настоящего пункта предоставляются субъектом малого и среднего предпринимательства в отдел экономики и предпринимательства администрации муниципального района "Сысольский" (далее - Отдел) самостоятельно.

Сведения (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпункте 5 настоящего пункта запрашиваются отделом в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявки в органы предоставляющих государственные услуги, и органы, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, а также ведомственных этим органам организаций, если такие сведения находятся в распоряжении этих органов (организаций) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, в случае если субъект малого и среднего предпринимательства не представили документы, указанные в подпункте 5 настоящего пункта, самостоятельно.

7. Отдел проверяет полноту (комплектность), оформление представленных субъектом малого и среднего предпринимательства документов, их соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком, и направляет их для рассмотрения в Комиссию по отбору малых проектов при Администрации (далее - Комиссия) не позднее 30 дней с даты поступления заявки и документов в Отдел.

8. Персональный состав Комиссии и регламент ее работы (по согласованию) утверждаются постановлением Администрации.

9. Комиссия рассматривает документы и осуществляет оценку соответствия субъекта малого и среднего предпринимательства условиям предоставления субсидии и требованиям, установленным настоящим Порядком, в срок не более 3 рабочих дней с даты поступления документов в Комиссию.

10. Заключение Комиссии о соответствии (несоответствии) субъекта малого и среднего предпринимательства условиям предоставления субсидии и требованиям, установленным настоящим Порядком, оформляется протоколом.

11. На основании протокола Комиссии Администрация в срок не более 5 рабочих дней с даты его подписания принимает решение о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии.

Заключение Комиссии о несоответствии и решение об отказе в предоставлении субсидии принимается при наличии оснований, установленных Федеральным законом.

Уведомление субъекту малого и среднего предпринимательства о принятых Администрацией решениях осуществляется в соответствии с Федеральным законом.

Субъект малого и среднего предпринимательства, в отношении которого принято решение об отказе в предоставлении субсидии, вправе обратиться повторно при устранении выявленных недостатков на условиях, установленных настоящим Порядком.

12. Главным распорядителем средств бюджета муниципального района "Сысольский" (далее - главный распорядитель) в форме субсидий является Администрация.

13. Субсидии предоставляются на основании договоров, заключенных между субъектом малого и среднего предпринимательства и Администрацией.

Срок подготовки договора не может превышать 5 дней с даты принятия Администрацией решения о предоставлении субсидии.

14. Финансирование расходов производится в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета муниципального района "Сысольский" и кассовым планом в пределах установленных лимитов бюджетных обязательств.

15. Предельный срок заключения договоров о предоставлении субсидии ограничен 10 днями после предложения о заключении договора. В случае если по истечении установленного срока на заключение договора о предоставлении субсидии, он не был подписан со стороны субъекта малого и среднего предпринимательства обязательства Администрации перед данным лицом аннулируются.

16. Субъекты малого и среднего предпринимательства, заключившие договоры на предоставление субсидии, обеспечивают выполнение следующих обязательств:

16.1. открыть в финансовом управлении администрации муниципального образования муниципального района "Сысольский" лицевые счета, для юридических лиц, получающих средства из бюджета муниципального образования муниципального района "Сысольский", в порядке, установленном финансовым управлением администрации муниципального образования муниципального района "Сысольский" с целью осуществления казначейского сопровождения муниципальных контрактов, договоров, соглашений на основании решения Совета муниципального района «Сысольский» от 29 декабря 2016 г. N VI-16/107 «О бюджете муниципального образования муниципального района «Сысольский» на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов».

16.2. осуществлять деятельность согласно проекту на территории муниципального района "Сысольский" не менее 2 лет после получения субсидии;

16.3. использовать субсидию до 31 декабря текущего года со дня поступления денежных средств на счет субъекта малого и среднего предпринимательства для осуществления расходов, указанных в пункте 5 настоящего порядка исключительно на реализацию проекта, представленного в Администрацию;

16.4. обеспечить создание постоянных рабочих мест, предусмотренных при реализации проекта;

16.5. сообщать в Администрацию данные об изменении места жительства, банковских реквизитов и иных сведений в течение 5 рабочих дней с момента изменений;

16.6. обеспечить доступ Администрации к бухгалтерским, финансовым и иным документам, подтверждающим целевое использование субсидии и реализацию проекта;

16.7. обеспечить доступ к объекту субъекта малого и среднего предпринимательства, приобретенному за счет средств субсидии;

16.8. осуществлять возврат остатков бюджетных средств, не использованных до 31 декабря текущего года на счет субъекта малого и среднего предпринимательства на лицевой счет Администрации в течение 30 календарных дней по истечении установленного срока использования.

16.9. до 31 декабря текущего года представить в Администрацию информацию о расходовании субсидии по ее целевому назначению с приложением подтверждающих документов:

- платежное поручение (в случае использования средств субсидии за безналичный расчет);
- копии договора (купли-продажи, оказания услуг, выполнения работ), заверенные субъектом малого и среднего предпринимательства;
- копии товарных накладных, счетов-фактур, товарных чеков, заверенных субъектом малого и среднего предпринимательства (в соответствии бизнес-проектом).

Целевыми считаются расходы, предусмотренные на организацию деятельности в соответствии с направлениями, предусмотренными в проекте.

17. После предоставления информации о полном использовании субсидии Администрацией составляется акт проверки целевого использования бюджетных средств (субсидии) и направляется субъекту малого и среднего предпринимательства, уведомление о признании произведенных расходов.

18. В случае использования субъектом малого и среднего предпринимательства субсидии не по целевому назначению, в случае установления фактов нарушения условий их предоставления, выявленных в результате проверок, проводимых Администрацией, а также в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения субъектом малого и среднего предпринимательства обязательств, предусмотренных пунктом 16 настоящего порядка, денежные средства подлежат возврату в бюджет муниципального района "Сысольский" в полном объеме.

19. Возврат бюджетных средств (субсидии) обеспечивается в следующем порядке:

Администрация в течение 10 рабочих дней со дня подписания акта проверки целевого использования бюджетных средств (субсидии) или получения сведений об установлении фактов нарушения условий их предоставления, выявленных в ходе проверок, направляет субъекту малого

и среднего предпринимательства, получившему субсидию письмо-уведомление о возврате бюджетных средств (уведомление).

Субъект малого и среднего предпринимательства в течение 30 календарных дней (если в уведомлении не указан иной срок) с даты получения уведомления перечисляет на лицевой счет Администрации сумму бюджетных средств (субсидии), использованных не по назначению или с нарушением установленных условий их предоставления.

В случае отсутствия или недостатка источников на возврат бюджетных средств (субсидии), использованных не по целевому назначению или с нарушением установленных условий их предоставления, субъект малого и среднего предпринимательства предоставляет в Администрацию на согласование график, в соответствии с которым устанавливается срок возврата бюджетных средств (субсидии), но не более чем на 6 месяцев с даты получения уведомления.

В случае невыполнения в установленный срок требования или несоблюдения графика, в соответствии с которым устанавливается срок возврата бюджетных средств (субсидии), Администрация обеспечивает взыскание бюджетных средств (субсидии) в судебном порядке.

20. Отдел финансирования муниципальных программ и бухгалтерского учета Администрации на основании распоряжения предоставляет заявку в финансовое управление Администрации в пределах средств, предусмотренных в бюджете муниципального района "Сысольский", для перечисления денежных средств на счет субъекта малого и среднего предпринимательства, в течение 5 календарных дней с момента подписания договора.

21. Субсидия является целевой и не может быть направлена на иные цели.

22. Администрация имеет право:

- проводить проверку достоверности документов, предоставленных Получателем субсидии;
- совместно с финансовым управлением администрации муниципального района «Сысольский», контрольно-ревизионной комиссией МО МР «Сысольский» проводить обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий Получателем субсидий, а также иной организацией (в случае, если такое требование предусмотрено правовым актом).
- совместно с финансовым управлением администрации муниципального района «Сысольский», контрольно-ревизионной комиссией МО МР «Сысольский» осуществлять контроль за целевым и эффективным использованием средств, выделяемых из бюджета муниципального образования муниципального района «Сысольский».

23. Нормативные правовые акты, принимаемые администрацией во исполнение настоящего Порядка, размещаются в установленном порядке на интернет-сайте администрации [www.сысола-адм.рф](http://www.сысола-адм.рф).

## **ПОРЯДОК СУБСИДИРОВАНИЯ ЧАСТИ РАСХОДОВ ПО РЕАЛИЗАЦИИ НАРОДНЫХ ПРОЕКТОВ В СФЕРЕ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА**

1. Настоящий Порядок определяет механизм субсидирования части расходов по реализации народных проектов в сфере малого и среднего предпринимательства в пределах средств бюджета муниципального района "Сысольский" на очередной финансовый год и планируемый период, предусмотренных подпрограммой "Малое и среднее предпринимательство в Сысольском районе" муниципальной программы муниципального района "Сысольский" "Развитие экономики" (далее - Субсидия).

2. Субсидия предоставляется субъектам малого и среднего предпринимательства (юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам), при одновременном соблюдении следующих требований:

1) зарегистрированным и осуществляющим свою деятельность на территории муниципального района "Сысольский";

2) не находится в стадии ликвидации, реорганизации или банкротства;

3) имеет проект со сроком реализации до 10 сентября текущего года, в отношении которого действует решение администрации муниципального района "Сысольский" (далее - Администрация);

4) не имеет задолженности по заработной плате перед наемными работниками;

5) проекты, которых отражены в перечне народных проектов, утвержденном Комиссией.

3. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе на условиях долевого финансирования целевых расходов на выполнение следующих мероприятий:

- приобретение оборудования.

Субсидия предоставляется однократно, максимальный размер субсидии составляет:

Республиканский бюджет:

- не более 500 000 рублей на один народный проект и не может быть выше размера, указанного в заявке на предоставление субсидии, по мероприятиям, указанным в пункте 3 настоящего Порядка и не может быть более 70 процентов от стоимости малых проектов;

Бюджет Администрации:

- не более 72 тысяч из бюджета Администрации на один народный проект и не может быть выше размера, указанного в заявке на предоставление субсидии, по мероприятиям, указанным в пункте 3 настоящего Порядка и не может быть более 10 процентов от стоимости малых проектов.

4. Условием предоставления субсидии является:

1) наличие у хозяйствующего субъекта собственных средств не менее 20 процентов от стоимости реализуемого народного проекта;

2) проекты которых отражены в перечне народных проектов, утвержденном Комиссией.

5. Субсидированию подлежат расходы, предусмотренные на выполнение мероприятий по приобретению оборудования.

6. Для получения субсидии необходимы следующие документы:

1) заявка на предоставление субсидии по установленной форме;

2) сведения об отсутствии задолженности по заработной плате более одного месяца;

3) сведения о средней численности работников за предшествующий календарный год;

4) сведения о выручке от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость за предшествующий календарный год;

5) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, или выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, сформированная не ранее, чем за три месяца до дня представления заявки;

6) бизнес-проект со сроком реализации до 10 сентября текущего года;

7) документ, удостоверяющий наличие права собственности на объект или документ, подтверждающий аренду помещения (копия);

Документы, указанные в подпунктах 1 - 4, 6, 7 настоящего пункта предоставляются субъектом малого и среднего предпринимательства в отдел экономики и предпринимательства администрации муниципального района "Сысольский" (далее - Отдел) самостоятельно.

Сведения (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпункте 5 настоящего пункта запрашиваются отделом в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявки предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, а также ведомственных этим органам организаций, если такие сведения находятся в распоряжении этих органов (организаций) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, в случае если субъект малого и среднего предпринимательства не представили документы, указанные в подпунктах 5, 7 настоящего пункта, самостоятельно.

7. Отдел проверяет полноту (комплектность), оформление представленных субъектом малого и среднего предпринимательства документов, их соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком, и направляет их для рассмотрения в Комиссию по отбору народных проектов при Администрации (далее - Комиссия) не позднее 30 дней с даты поступления заявки и документов в Отдел.

8. Персональный состав Комиссии и регламент ее работы (по согласованию) утверждаются постановлением Администрации.

9. Комиссия рассматривает документы и осуществляет оценку соответствия субъекта малого и среднего предпринимательства условиям предоставления субсидии и требованиям, установленным настоящим Порядком, в срок не более 3 рабочих дней с даты поступления документов в Комиссию.



10. Заключение Комиссии о соответствии (несоответствии) субъекта малого и среднего предпринимательства условиям предоставления субсидии и требованиям, установленным настоящим Порядком, оформляется протоколом.

11. На основании протокола Комиссии Администрация в срок не более 5 рабочих дней с даты его подписания принимает решение о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии.

Заключение Комиссии о несоответствии и решение об отказе в предоставлении субсидии принимается при наличии оснований, установленных Федеральным законом.

Уведомление субъекту малого и среднего предпринимательства о принятых Администрацией решениях осуществляется в соответствии с Федеральным законом.

Субъект малого и среднего предпринимательства, в отношении которого принято решение об отказе в предоставлении субсидии, вправе обратиться повторно при устранении выявленных недостатков на условиях, установленных настоящим Порядком.

12. Главным распорядителем средств бюджета муниципального района "Сысольский" (далее - главный распорядитель) в форме субсидий является Администрация.

13. Субсидии предоставляются на основании договоров, заключенных между субъектом малого и среднего предпринимательства и Администрацией.

Срок подготовки договора не может превышать 5 дней с даты принятия Администрацией решения о предоставлении субсидии.

14. Финансирование расходов производится в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета муниципального района "Сысольский" и кассовым планом в пределах установленных лимитов бюджетных обязательств.

15. Предельный срок заключения договоров о предоставлении субсидии ограничен 10 днями после предложения о заключении договора. В случае если по истечении установленного срока на заключение договора о предоставлении субсидии, он не был подписан со стороны субъекта малого и среднего предпринимательства обязательства Администрации перед данным лицом аннулируются.

16. Субъекты малого и среднего предпринимательства, заключившие договоры на предоставление субсидии, обеспечивают выполнение следующих обязательств:

16.1. ежемесячно, до 5 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, представлять в Администрацию информацию о расходовании субсидии по ее целевому назначению с приложением подтверждающих документов:

- авансовый отчет (в случае использования средств субсидии за наличный расчет);
- платежное поручение (в случае использования средств субсидии за безналичный расчет);
- копии договора (купли-продажи, оказания услуг, выполнения работ), заверенные субъектом малого и среднего предпринимательства;
- копии товарных накладных, счетов-фактур, товарных чеков, заверенных субъектом малого и среднего предпринимательства (в соответствии проектом).

Информация предоставляется до полного использования субсидии.

Целевыми считаются расходы, предусмотренные на организацию деятельности в соответствии с направлениями, предусмотренными в проекте;

16.2. осуществлять деятельность согласно проекту на территории муниципального района "Сысольский" не менее 2 лет после получения субсидии;

16.3. использовать субсидию до 10 сентября со дня поступления денежных средств на счет субъекта малого и среднего предпринимательства для осуществления расходов, указанных в пункте 5 настоящего порядка исключительно на реализацию проекта, представленного в Администрацию;

16.4. обеспечить создание постоянных рабочих мест, предусмотренных при реализации проекта;

16.5. сообщают в Администрацию данные об изменении места жительства, банковских реквизитов и иных сведений в течение 5 рабочих дней с момента изменений;

16.6. обеспечить доступ Администрации к бухгалтерским, финансовым и иным документам, подтверждающим целевое использование субсидии и реализацию проекта;

16.7. обеспечить доступ к объекту субъекта малого и среднего предпринимательства, приобретенному за счет средств субсидии;

16.8. осуществлять возврат остатков бюджетных средств, не использованных до 10 сентября текущего года на счет субъекта малого и среднего предпринимательства на лицевой счет Администрации в течение 30 календарных дней по истечении установленного срока использования;

17. После предоставления информации о полном использовании субсидии Администрацией составляется акт проверки целевого использования бюджетных средств (субсидии) и направляется субъекту малого и среднего предпринимательства, уведомление о признании произведенных расходов.

18. В случае использования субъектом малого и среднего предпринимательства субсидии не по целевому назначению, в случае установления фактов нарушения условий их предоставления, выявленных в результате проверок, проводимых Администрацией, а также в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения субъектом малого и среднего предпринимательства обязательств, предусмотренных пунктом 16 настоящего порядка, денежные средства подлежат возврату в бюджет муниципального района "Сысольский" в полном объеме.

19. Возврат бюджетных средств (субсидии) обеспечивается в следующем порядке:

Администрация в течение 10 рабочих дней со дня подписания акта проверки целевого использования бюджетных средств (субсидии) или получения сведений об установлении фактов нарушения условий их предоставления, выявленных в ходе проверок, направляет субъекту малого и среднего предпринимательства, получившему субсидию письмо-уведомление о возврате бюджетных средств (уведомление).

Субъект малого и среднего предпринимательства в течение 30 календарных дней (если в уведомлении не указан иной срок) с даты получения уведомления перечисляет на лицевой счет Администрации сумму бюджетных средств (субсидии), использованных не по назначению или с нарушением установленных условий их предоставления.

В случае отсутствия или недостатка источников на возврат бюджетных средств (субсидии), использованных не по целевому назначению или с нарушением установленных условий их предоставления, субъект малого и среднего предпринимательства предоставляет в Администрацию на согласование график, в соответствии с которым устанавливается срок возврата бюджетных средств (субсидии), но не более чем на 6 месяцев с даты получения уведомления.

В случае невыполнения в установленный срок требования или несоблюдения графика, в соответствии с которым устанавливается срок возврата бюджетных средств (субсидии), Администрация обеспечивает взыскание бюджетных средств (субсидии) в судебном порядке.

20. Отдел финансирования муниципальных программ и бухгалтерского учета Администрации на основании распоряжения предоставляет заявку в финансовое управление Администрации в пределах средств, предусмотренных в бюджете муниципального района "Сысольский", для перечисления денежных средств на счет субъекта малого и среднего предпринимательства, в течение 5 календарных дней с момента подписания договора.

21. Субсидия является целевой и не может быть направлена на иные цели.

22. Администрация имеет право:

- проводить проверку достоверности документов, предоставленных Получателем субсидии;
- совместно с финансовым управлением администрации муниципального района «Сысольский», контрольно-ревизионной комиссией МО МР «Сысольский» проводить обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий Получателем субсидий, а также иной организацией (в случае, если такое требование предусмотрено правовым актом).
- совместно с финансовым управлением администрации муниципального района «Сысольский», контрольно-ревизионной комиссией МО МР «Сысольский» осуществлять контроль за целевым и эффективным использованием средств, выделяемых из бюджета муниципального образования муниципального района «Сысольский».

23. Нормативные правовые акты, принимаемые администрацией во исполнение настоящего Порядка, размещаются в установленном порядке на интернет-сайте администрации [www.сысола-адм.рф](http://www.сысола-адм.рф).