****

Кемеровская область

Новокузнецкий муниципальный район

Администрация Новокузнецкого муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.09.2020 № 166

г. Новокузнецк

Об утверждении Порядка предоставления

субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим семейный бизнес

На основании статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьи 17 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», постановления Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг», постановления Правительства Кемеровской области - Кузбасса от 31.03.2020 № 193 «О Порядке предоставления субсидии из бюджета Кемеровской области - Кузбасса бюджетам муниципальных образований Кемеровской области - Кузбасса на реализацию отдельных мероприятий муниципальных программ развития субъектов малого и среднего предпринимательства и о признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Кемеровской области - Кузбасса» и в целях упорядочения процесса предоставления субсидий, руководствуясь статьей 40 Устава муниципального образования «Новокузнецкий муниципальный район»:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим семейный бизнес, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить состав конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора среди субъектов малого и среднего предпринимательства согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Новокузнецкого муниципального района от 23.08.2019 № 163 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии на возмещение затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, занимающихся производственной деятельностью, на приобретение оборудования и аренду помещения и (или) деятельностью в сфере проката спортивного оборудования и инвентаря, на приобретение спортивного оборудования и инвентаря».

4. Опубликовать настоящее постановление в Новокузнецкой районной газете «Сельские вести» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Новокузнецкий муниципальный район» www.admnkr.ru в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Новокузнецкого муниципального района по экономике А.В. Гончарову.

Глава Новокузнецкого муниципального района А.В. Шарнин

Приложение № 1

к постановлению

администрации Новокузнецкого

муниципального района

от 24.09.2020 № 166

Порядок предоставления субсидий

субъектам малого и среднего предпринимательства,

осуществляющих семейный бизнес

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим семейный бизнес (далее - Порядок), разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее - Закон о развитии МСП), постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг», постановлением Правительства Кемеровской области - Кузбасса от 31.03.2020 № 193 «О Порядке предоставления субсидий из бюджета Кемеровской области - Кузбасса бюджетам муниципальных образований Кемеровской области - Кузбасса на реализацию отдельных мероприятий муниципальных программ развития субъектов малого и среднего предпринимательства и о признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Кемеровской области – Кузбасса».

1.2. Используемые в настоящем Порядке понятия и термины употребляются в значениях, применяемых в соответствующих актах действующего законодательства Российской Федерации.

1.3. Целью предоставления субсидий является реализация отдельных мероприятий по муниципальной программе «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства Новокузнецкого муниципального района», утвержденной постановлением администрации Новокузнецкого муниципального района от 14.10.2019 № 205 (далее - муниципальная программа), в рамках регионального проекта «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства».

1.4. Главным распорядителем средств бюджета Новокузнецкого муниципального района, как получателем средств бюджета, осуществляющим предоставление субсидий в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Новокузнецкого муниципального района на соответствующий финансовый год и плановый период, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий, является администрация Новокузнецкого муниципального района (далее - главный распорядитель).

1.5. Выполнение организационно-технических процедур (размещение информации о проведении конкурсного отбора на предоставление субсидий, прием и регистрация заявлений, проверка предоставленных документов и сведений, направление запросов о предоставлении необходимых сведений, предоставление заявлений в конкурсную комиссию, оформление протокола заседания конкурсной комиссии, подготовка проекта решения главного распорядителя, информирование получателей субсидий о принятом решении, подготовка проектов соглашений о предоставлении субсидий и их направление получателям субсидий, прием отчетности), обеспечивающих проведение конкурсного отбора на предоставление субсидий (далее - конкурсный отбор), осуществляет сектор развития предпринимательства и потребительского рынка отдела экономического прогнозирования и потребительского рынка администрации Новокузнецкого муниципального района (далее - Сектор).

1.6. Получатели субсидий отбираются на конкурсной основе из числа подавших заявление на получение субсидий и соответствующих условиям и требованиям, определенным в [разделе 2](#P43) настоящего Порядка, в соответствии со следующими критериями конкурсного отбора:

1) выручка (доход) от осуществления деятельности за год, предшествующий году, в котором подано заявление и документы на предоставление субсидий: отсутствие выручки (дохода) - присваивается 0 баллов, наличие выручки (дохода) - присваивается 1 балл. Для цели отбора получателей субсидий используются книги доходов, доходов и расходов и (или) иных объектов налогообложения, формы упрощенной бухгалтерской (финансовой) отчетности или иные документы в соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

2) среднесписочная численность работников за год, предшествующий году, в котором подано заявление на предоставление субсидий: значение среднесписочной численности равно 2 - присваивается 1 балл, значение среднесписочной численности более 2 - присваивается 2 балла. Для цели отбора получателей субсидий используются сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год, предоставленные в налоговый орган по форме КНД 1110018;

3) бюджетная эффективность предоставления субсидий, которая определяется сравнением объема налогов (сборов, взносов), фактически уплаченных в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды в году, предшествующем году, в котором подано заявление на получение субсидий, и предполагаемого размера субсидий (в процентах): объем налогов (сборов, взносов) равен 0 - присваивается 0 баллов; объем налогов (сборов, взносов) составляет 50 процентов и менее от предполагаемого размера субсидий - присваивается 1 балл; объем налогов (сборов, взносов) составляет 50 процентов и более от предполагаемого размера субсидий - присваивается 2 балла. Для цели отбора получателей субсидий используются копии платежных поручений об уплате налогов (сборов, взносов) в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды.

1.7. Предоставление субсидий не может осуществляться в отношении малого семейного бизнеса:

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

б) являющихся участниками соглашений о разделе продукции;

в) осуществляющих предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

г) являющихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

д) осуществляющих производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых, если иное не предусмотрено Правительством Российской Федерации.

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Получатель субсидий подает в Сектор [заявление](#P163) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку с приложением следующих документов (далее - заявление и документы):

- доверенности, подтверждающей полномочия лица на представление интересов юридического лица или индивидуального предпринимателя при сдаче документов на предоставление субсидий в случае, если документы подаются не руководителем юридического лица или индивидуальным предпринимателем;

- согласия на обработку персональных данных индивидуального предпринимателя, руководителя юридического лица;

- заявления о соответствии вновь созданного юридического лица и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Законом о развитии МСП;

- копии документов, подтверждающих основания пользования помещением для ведения предпринимательской деятельности, заверенных подписью получателя субсидий и печатью (в случае если получатель субсидий осуществляет деятельность без печати, на документах и их копиях ставится соответствующая отметка). Указанные документы не предоставляются, если для ведения предпринимательской деятельности помещение не требуется, или если на момент обращения за субсидией документы не оформлены (находятся на оформлении), о чем делается соответствующая отметка в заявлении в строке «Адрес осуществления деятельности» с указанием срока оформления;

- копии документов в соответствии с критериями, указанными в [пункте 1.6](#P38) настоящего Порядка;

- копии договоров на приобретение товарно-материальных ценностей, оборудования, программного обеспечения, ремонта объектов движимого и недвижимого имущества (нежилых зданий, строений, помещений, сооружений), договоров аренды, купли-продажи помещений и/или земельных участков, используемых исключительно для ведения предпринимательской деятельности;

- копии документов, подтверждающих осуществление расходов на приобретение товарно-материальных ценностей, оборудования, программного обеспечения, ремонт объектов движимого и недвижимого имущества (нежилых зданий, строений, помещений, сооружений), договоров аренды, купли-продажи помещений и (или) земельных участков, используемых исключительно для ведения предпринимательской деятельности (платежные поручения, инкассовые поручения, платежные требования, платежные ордера, квитанции и чеки);

- копии документов, подтверждающих ввод в эксплуатацию приобретенного оборудования;

- технико-экономического обоснования приобретения товарно-материальных ценностей, оборудования, программного обеспечения, ремонта объектов движимого и недвижимого имущества (нежилых зданий, строений, помещений, сооружений), договоров аренды, купли-продажи помещений и (или) земельных участков, используемых исключительно для ведения предпринимательской деятельности;

- копии документов, подтверждающих осуществление предпринимательской деятельности совместно с членами семьи, в отношении каждого члена семьи согласно условиям, указанным в [пункте 2.2.7](#P79) настоящего Порядка;

- копии документов, подтверждающих, что члены семьи составляют не менее 20 процентов от всех работников либо не менее 50 процентов от общего количества учредителей согласно условиям, указанным в [пункте 2.2.7](#P79) настоящего Порядка, с предъявлением оригинала;

2.2. Субсидии предоставляются по результатам конкурсного отбора. Информация о проведении конкурсного отбора, содержащая сроки, время, место приема заявлений и документов, указанных в [пункте 2.1](#P45) настоящего Порядка, контактные данные для получения консультаций по вопросам проведения конкурсного отбора, размещается на официальном сайте муниципального образования «Новокузнецкий муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admnkr.ru) не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала приема заявлений и документов. Срок приема заявлений и документов не может быть меньше 20 рабочих дней.

2.2.1. Сектор осуществляет регистрацию заявлений и документов в день их поступления в журнале регистрации, с указанием номера и даты регистрации, наименования получателя субсидий, наименования вида субсидий и суммы произведенных затрат.

Сектор составляет опись представленных документов, которая подписывается представителем получателя субсидий и сотрудником Сектора, принявшим документы.

Получатель субсидий вправе в любое время отозвать поданное заявление и документы, направив в Сектор письменное уведомление. Датой отзыва является дата получения Сектором письменного уведомления.

2.2.2. После приема заявлений и документов в течение срока, указанного в [пункте 2.2.6](#P74) настоящего Порядка, Сектор осуществляет проверку представленных заявлений и документов, а также содержащихся в них сведений, направляет запросы о предоставлении необходимых сведений, в том числе по системе межведомственного электронного взаимодействия, в государственные органы и органы местного самоуправления, подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в том числе в Инспекцию Федеральной налоговой службы.

2.2.3. В течение срока, указанного в [пункте 2.2.6](#P74) настоящего Порядка, заявление и документы Сектор предоставляет в конкурсную комиссию (приложение № 2 к настоящему постановлению). Заседание конкурсной комиссии проводит председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя. Сектор информирует получателей субсидий о дате проведения заседания конкурсной комиссии по оценке заявлений получателей субсидий в срок не позднее двух дней до наступления указанной даты.

Целью деятельности конкурсной комиссии является оценка заявлений получателей субсидий на предоставление субсидий согласно установленным критериям конкурсного отбора и формирование рекомендаций главному распорядителю.

Деятельность конкурсной комиссии осуществляется с соблюдением принципов гласности, объективной оценки, единства требований на основе коллегиального обсуждения и решения вопросов, входящих в ее компетенцию.

2.2.4. Конкурсная комиссия осуществляет следующие функции:

а) оценивает поданные заявления и документы получателями субсидий в соответствии с критериями, определенными [пунктом 1.6](#P38) настоящего Порядка;

б) формирует рекомендации главному распорядителю по соответствию поданных заявлений и документов получателями субсидий условиям и требованиям, определенным настоящим Порядком;

в) с учетом лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на цели предоставления субсидий в бюджете Новокузнецкого муниципального района на соответствующий финансовый год, а также условий оказания поддержки и критериев отбора, определенных настоящим Порядком, формирует главному распорядителю рекомендации по получателям субсидий и размерам предоставляемой субсидий, а также по основаниям, предусмотренным настоящим Порядком, рекомендации об отказе получателям субсидий в предоставлении поддержки.

2.2.5. Конкурсная комиссия оценивает поданные заявления и документы получателями субсидий по каждому из критериев, указанных в [пункте 1.6](#P38) настоящего Порядка, посредством открытого голосования.

Каждый член конкурсной комиссии имеет один голос. Решение принимается большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании.

Конкурсная комиссия правомочна принимать решения, если на ее заседании присутствует не менее 50 процентов от утвержденного состава конкурсной комиссии. Если голоса членов конкурсной комиссии разделились поровну, право решающего голоса принадлежит председателю конкурсной комиссии.

Решение конкурсной комиссии заносится в протокол заседания, который подписывается председателем, а в его отсутствие - заместителем председателя, и всеми членами конкурсной комиссии, принявшими участие в заседании.

Ведение протокола и оформление решений комиссии обеспечивается секретарем комиссии.

2.2.6. Конкурсный отбор, в том числе проверка представленных документов, указанных в [пункте 2.1](#P45) настоящего Порядка, их оценка конкурсной комиссией, проводится в течение 10 рабочих дней, начиная со следующего рабочего дня после окончания приема документов. Главный распорядитель рассматривает заявления и документы получателей субсидий в рамках конкурсного отбора в течение 5 рабочих дней с даты проведения заседания конкурсной комиссии, по оценке заявлений получателей субсидий. Каждый получатель субсидий должен быть проинформирован о принятом решении в течение пяти рабочих дней со дня его принятия доступным для получателя субсидий способом, указанном в заявлении.

2.2.7. Субсидии предоставляются в случае соблюдения следующих условий:

1) получатель субсидий зарегистрирован на территории Кемеровской области - Кузбасса, осуществляет деятельность и использует приобретенные товарно-материальные ценности, оборудование, программное обеспечение, указанные в [подпункте 6](#P83) настоящего пункта, на территории Новокузнецкого муниципального района;

2) получатель субсидий соответствует требованиям, установленным [пунктом 2.6](#P117) настоящего Порядка;

3) получатель субсидий соответствует критериям, установленным в пункте 1.6 настоящего Порядка;

4) получатель субсидий осуществляет предпринимательскую деятельность совместно с членами семьи, включая: супругов, их родителей, детей, братьев, сестер, внуков, а также дедушек и бабушек каждого из супругов, братьев и сестер родителей каждого из супругов, усыновителей и усыновленных. При этом для определения осуществления предпринимательской деятельности совместно с членами семьи необходимо выполнение одного из нижеуказанных условий:

- количество членов семьи - работников (включая самого индивидуального предпринимателя, главу крестьянского (фермерского) хозяйства, учредителя (учредителей)) должно составлять не менее 20 процентов от всех работников;

- количество учредителей - членов семьи должно составлять не менее 50 процентов от общего количества учредителей;

5) затраты, подлежащие возмещению, произведены в период с 01.01.2017 в порядке, предусмотренном действующим законодательством, в том числе об осуществлении наличных расчетов;

6) затраты, подлежащие возмещению, связаны с приобретением товарно-материальных ценностей, оборудования, программного обеспечения, ремонта объектов движимого и недвижимого имущества (нежилых зданий, строений, помещений, сооружений), арендой, приобретением помещений и (или) земельных участков, используемых исключительно для ведения предпринимательской деятельности (за исключением расходов на оплату налогов, выплату заработной платы);

7) по результатам оценки конкурсной комиссией получатель субсидий в соответствии с критериями оценки, указанными в пункте 1.6 настоящего Порядка, набрал 3 балла и более. Максимальное количество баллов, которое может набрать получатель субсидий, составляет 5 баллов.

2.3. Основания для отказа в предоставлении субсидий:

1) не представлены (или предоставлены не в полном объеме) документы, определенные пунктом 2.1 настоящего Порядка, принятым в целях реализации муниципальной программы, или представлена недостоверная информация;

2) документы предоставлены после истечения срока конкурсного отбора;

3) несоответствие представленных получателем субсидий документов требованиям, определенным настоящим Порядком;

4) не выполнены условия предоставления субсидий;

5) ранее в отношении получателя субсидий было принято решение о предоставлении аналогичной субсидии (субсидия, условия предоставления которой совпадают, включая форму, вид и цели) и сроки ее оказания не истекли;

6) с момента признания получателя субсидий допустившим нарушение порядка и условий предоставления субсидий, в том числе не обеспечившим целевого использования средств субсидий, прошло менее чем три года.

При принятии решения об отказе в предоставлении субсидий Сектор в течение 10 рабочих дней после принятия решения направляет получателю субсидии письменное уведомление с указанием причин отказа.

2.4. Размер субсидий составляет 85 процентов произведенных затрат, но не более 300 тысяч рублей на одного получателя субсидий.

2.5. Субсидии предоставляются получателям субсидий, соответствующим условиям предоставления субсидий, предусмотренным настоящим Порядком, на основании соглашения о предоставлении субсидий (далее - соглашение), заключаемого между главным распорядителем и получателем субсидий на основании решения главного распорядителя, которое оформляется правовым актом администрации Новокузнецкого муниципального района.

Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашения, заключенного между главным распорядителем и получателем субсидии, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Проект соглашения направляется получателю субсидий одновременно с информацией о принятом главным распорядителем решении о предоставлении субсидий.

Получатель субсидий в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения информации и проекта соглашения, подписывает его и передает главному распорядителю. В течение 5 рабочих дней со дня получения главный распорядитель подписывает соглашение. Один экземпляр соглашения остается у главного распорядителя, второй передается получателю субсидий.

В случае отказа получателя субсидий от заключения соглашения, либо уклонения от его заключения в течение 5 рабочих дней с момента получения получателем субсидий проекта соглашения, предложение о заключении данного соглашения утрачивает силу, и главный распорядитель осуществляет подготовку проекта правового акта администрации Новокузнецкого муниципального района о признании утратившим силу правового акта о предоставлении субсидий.

При отказе получателя субсидий от заключения соглашения главный распорядитель принимает решение о пропорциональном равном распределении этой суммы субсидий между иными получателями субсидий.

2.6. Требования, которым должны соответствовать получатели субсидий на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения:

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

б) получатели субсидий - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидий не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатели субсидий - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

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

г) у получателей субсидий должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Новокузнецкого муниципального района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными нормативными правовым и актами (в случае если такое требование предусмотрено Порядком предоставления субсидий), и иная просроченная задолженность перед бюджетом Новокузнецкого муниципального района;

д) получатели субсидий не должны получать средства бюджета Новокузнецкого муниципального района на основании иных муниципальных правовых актов на цель, связанную с субсидированием произведенных затрат связанных с приобретением товарно-материальных ценностей, оборудования, программного обеспечения, ремонтом объектов движимого и недвижимого имущества (нежилых зданий, строений, помещений, сооружений), арендой, приобретением помещений и (или) земельных участков, используемых исключительно для ведения предпринимательской деятельности (за исключением расходов на оплату налогов, выплату заработной платы).

2.7. Результатом предоставления субсидий является увеличение численности занятых в сфере малого и среднего предпринимательства, включая индивидуальных предпринимателей, в соответствии с муниципальной программой.

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидий, является создание рабочих мест в течение срока, установленного соглашением.

Значения показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидий, устанавливаются получателям субсидий в соглашениях.

2.8. Субсидии перечисляются единовременно не позднее окончания отчетного финансового года после принятия главным распорядителем решения по результатам рассмотрения им заявлений и документов, указанных в [пункте 2.1](#P45) настоящего Порядка.

2.9. Перечисление средств субсидий осуществляется на расчетные счета, открытые получателям субсидий в кредитных организациях, указанные в соглашениях.

3. Требования к отчетности

3.1. Получатели субсидий предоставляют главному распорядителю отчетность о достижении результатов, показателей предоставления субсидий по форме и в сроки, установленные настоящим Порядком.

Для оценки эффективности предоставления субсидий получатель 1 раз в год в течение одного календарного года, следующего за годом получения субсидий, до 31 декабря года, следующего за отчетным, направляет в Сектор следующие документы:

а) отчет о деятельности получателя субсидий за соответствующий отчетный период (год) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

б) копии платежных поручений по уплате налогов в бюджет Новокузнецкого муниципального района за отчетный период (год);

в) копию расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в Пенсионный фонд Российской Федерации;

г) копии документов, подтверждающие создание нового (-ых) рабочего (-их) мест (-а) в очередном финансовом году.

3.2. Документы, указанные в пункте 3.1 настоящего Порядка, должны быть пронумерованы, подписаны получателем субсидий, удостоверены печатью (при наличии).

4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушения

4.1. Обязательная проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий получателями субсидий осуществляется главным распорядителем и органом муниципального финансового контроля в лице финансового управления по Новокузнецкому району (далее – орган муниципального финансового контроля) в соответствии с Порядком проведения обязательной проверки главным распорядителем бюджетных средств соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями (приложение № 4 к настоящему Порядку). Проведение проверок от имени главного распорядителя бюджетных средств осуществляет Сектор.

4.2. В случае нарушения получателем субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий, установленных при их предоставлении, выявленного по фактам проверок, проведенных главным распорядителем и органом муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения результата, показателя, указанного в соглашении, субсидии подлежат возврату в бюджет Новокузнецкого муниципального района:

- в течение 7 рабочих дней со дня издания акта главного распорядителя о необходимости возврата субсидий получателю субсидий направляется соответствующее письменное уведомление.

- получатель субсидий в течение 30 рабочих дней со дня получения такого уведомления обязан перечислить в бюджет Новокузнецкого муниципального района с указанием назначения платежа сумму денежных средств, указанную в уведомлении главного распорядителя.

4.3. При отказе получателя субсидий от добровольного возврата указанных в пункте 4.2 настоящего Порядка средств в установленные сроки эти средства взыскиваются главным распорядителем или органом муниципального финансового контроля в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. В случае образования неиспользованного в отчетном финансовом году остатка субсидий на финансовое обеспечение затрат и отсутствия решения главного распорядителя бюджетных средств о наличии потребности у получателя субсидий в указанных средствах в случаях, предусмотренных соглашением о предоставлении субсидий, сумма неиспользованного остатка субсидий подлежит возврату получателем субсидий в бюджет Новокузнецкого муниципального района в срок не позднее 10 рабочих дней с даты получения письменного уведомления о возврате.

4.5. В случае нарушения получателем субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий, установленных при их предоставлении, выявленных по фактам проверок, проведенных главным распорядителем и (или) органом муниципального финансового контроля, к получателю субсидий применяются меры ответственности, установленные законодательством Российской Федерации.

Заместитель главы Новокузнецкого

муниципального района по экономике А.В. Гончарова

Приложение № 1

к Порядку

предоставления субсидий

субъектам малого и среднего

предпринимательства,

осуществляющим семейный бизнес

ЗАЯВЛЕНИЕ

на предоставление субсидий субъектам малого и среднего

предпринимательства, осуществляющим семейный бизнес

|  |  |
| --- | --- |
| Заявитель(полное и сокращенное наименование и организационно-правовая форма юридического лица или ФИО индивидуального предпринимателя) |  |
| ФИО, должность руководителя юридического лица |  |
| Юридический адрес заявителя |  |
| Адрес осуществления деятельности заявителем |  |
| ОГРН заявителя |  |
| ИНН заявителя |  |
| КПП заявителя (для юридических лиц) |  |
| Банковские реквизиты заявителя (расчетный счет, корреспондентский счет, БИК, наименование банка) |  |
| Контактный телефон заявителя |  |
| Адрес электронной почты заявителя |  |
| Период произведения затрат |  |
| Сумма затрат |  |
| *Информация о заявителе, в том числе для целей определения соответствия критериям конкурсного отбора* |
| Вид деятельности, для осуществления которой произведены затраты, согласно разделам и кодам Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2) |  |
| Краткое описание деятельности |  |
| Объем выручки (дохода) от осуществления деятельности за год, предшествующий году, в котором подано заявление и документы на предоставление субсидий |  |
| Среднесписочная численность работников за год, предшествующий году, в котором подано заявление на предоставление субсидий |  |
| Объем налогов (сборов, взносов), фактически уплаченных в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды в году, предшествующем году, в котором подано заявление на получение субсидий |  |

 Должность, Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись

 М.П.

Приложение № 2

к Порядку

предоставления субсидий

субъектам малого и среднего

предпринимательства,

осуществляющим семейный бизнес

Соглашение № \_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_

о предоставлении субсидий

г. Новокузнецк

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

(наименование главного распорядителя средств бюджета Новокузнецкого муниципального района) которому в бюджете Новокузнецкого муниципального района на соответствующий финансовый год и плановый период предусмотрены бюджетные ассигнования на предоставление субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям именуемый в дальнейшем «главный распорядитель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности руководителя главного распорядителя средств бюджета Новокузнецкого муниципального района или уполномоченного им лица) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество), действующего на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(положение об органе власти, доверенность, приказ или иной документ)

с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование для юридического лица, фамилия, имя, отчество для индивидуального предпринимателя, физического лица) именуемый в дальнейшем «Получатель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности лица, представляющего Получателя), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество) действующего на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Устав для юридического лица, свидетельство о государственной регистрации для индивидуального предпринимателя, паспорт для физического лица, доверенность)

с другой стороны, далее именуемые «Стороны», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, решением Совета народных депутатов Новокузнецкого муниципального района «О бюджете Новокузнецкого муниципального района на 20\_\_\_ год и на плановый период 20\_\_\_\_\_ и 20\_\_\_\_\_годов», \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование нормативного правового акта, регулирующего предоставление из бюджета Кемеровской области субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг) от «\_\_\_\_» 20\_\_\_г.№\_\_\_(далее - Порядок предоставления субсидий), приказом финансового управления по Новокузнецкому району от «\_\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. №\_\_\_\_\_\_\_«Об утверждении типовых форм соглашений (договоров) между главным распорядителем средств бюджета Новокузнецкого муниципального района и юридическим лицом (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателем, физическим лицом - производителем товаров, работ, услуг о предоставлении субсидий из бюджета Новокузнецкого муниципального района», заключили настоящее соглашение (договор) (далее - Соглашение) о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

 1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление из бюджета Новокузнецкого муниципального района в 20\_\_\_году Получателю субсидий на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указание цели предоставления субсидий) (далее - субсидии) по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации: код главного распорядителя средств бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,раздел, подраздел \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,целевая статья, вид расходов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в рамках \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование подпрограммы (муниципальной программы Новокузнецкого муниципального района)) муниципальной программы Новокузнецкого муниципального района\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование государственной программы Кемеровской области)

утвержденной постановлением администрации Новокузнецкого муниципального района от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.2. Субсидии предоставляются главным распорядителем в пределах объемов бюджетных ассигнований, предусмотренных в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета Новокузнецкого муниципального района на 20 год/ 20\_\_\_- 20 \_\_\_годы в пределах лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий, утвержденных в установленном порядке главному распорядителю.

1. Размер субсидий
2. Размер субсидий, предоставляемой из бюджета Новокузнецкого муниципального района в соответствии с настоящим Соглашением, составляет: в 20\_\_ году (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей,(\_\_\_) % от общего объема затрат (недополученных доходов).
3. Порядок расчета размера субсидий, предоставляемой на возмещение недополученных доходов и (или) возмещения затрат, направленных на достижение цели, указанной в пункте 1.1 настоящего Соглашения устанавливается в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Соглашению.
4. Условия предоставления субсидий

Субсидии предоставляется при выполнении следующих условий:

1. Соответствие Получателя ограничениям, установленным Порядком предоставления субсидий, в том числе:
2. Получатель соответствует категориям и (или) критериям, установленным Порядком предоставления субсидий, либо прошел процедуры конкурсного отбора;
3. Получатель не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;
4. У Получателя на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения:

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

- получатели субсидий - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидий не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатели субсидий - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

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

- у получателей субсидий должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Новокузнецкого муниципального района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными нормативными правовым и актами (в случае если такое требование предусмотрено Порядком предоставления субсидий), и иная просроченная задолженность перед бюджетом Новокузнецкого муниципального района;

- получатели субсидий не должны получать средства бюджета Новокузнецкого муниципального района на основании иных муниципальных правовых актов на цель, указанную в [пункте 1.1](#P35) настоящего Соглашения.

1. Предоставление Получателем документов, необходимых для получения субсидий, в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Соглашению, соответствие указанных документов требованиям, установленным Порядком предоставления субсидий.
2. Порядок перечисления субсидий
	1. Перечисление субсидий осуществляется в установленном порядке на счет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, открытый в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается наименование кредитной организации).

* 1. Срок (периодичность) перечисления субсидий:

Перечисление субсидий осуществляется главным распорядителем после предоставления документов, подтверждающих фактически произведенные расходы, с приложением копий первичных документов.

1. Права и обязанности Сторон
	1. Главный распорядитель обязуется:
		1. Обеспечить предоставление субсидий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование Получателя) в порядке и при соблюдении Получателем условий предоставления субсидий, установленных Порядком предоставления субсидий и настоящим Соглашением.
		2. Обеспечить перечисление субсидий на счет Получателя, указанный в пункте 4.1 Соглашения.
		3. Осуществлять обязательную проверку за соблюдением Получателем условий, целей и порядка предоставления субсидий.

5.1.4. Выполнять иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления субсидий и настоящим Соглашением.

* 1. Главный распорядитель вправе:
1. Запрашивать у Получателя документы и материалы, необходимые для осуществления контроля за соблюдением условий предоставления субсидий.

5.2.2. Осуществлять иные права, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления субсидий и настоящим Соглашением.

* 1. Получатель обязуется:
1. Обеспечивать выполнение условий предоставления субсидий, установленных настоящим Соглашением, в том числе:
2. предоставить главному распорядителю документы, необходимые для осуществления контроля за соблюдением условий предоставления субсидий.

5.3.2. Обеспечить представление главному распорядителю до 31 декабря года, следующего за отчетным, в котором были получены субсидии:

а) отчет о деятельности получателя субсидий за соответствующий отчетный период (год) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

б) копии платежных поручений по уплате налогов в бюджет района за отчетный период (год);

в) копию расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в Пенсионный фонд Российской Федерации;

г) копии документов, подтверждающие создание не менее \_\_\_\_\_\_\_ вновь созданного (-ых) рабочего (-их) мест (-а) в очередном финансовом году. Все вышеуказанные документы должны быть пронумерованы, подписаны заявителем, удостоверены печатью (при наличии).

5.3.3. Выполнять иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления субсидий и настоящим Соглашением.

* 1. Получатель вправе:
		1. Обращаться к главному распорядителю за разъяснениями в связи с исполнением настоящего Соглашения.
		2. Осуществлять иные права, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления субсидий и настоящим Соглашением.

6. Ответственность Сторон

1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, решаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов. При не достижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.
2. Соглашение вступает в силу после его подписания Сторонами и действует до «\_\_\_\_\_» 20\_\_\_\_.
3. Изменение настоящего Соглашения осуществляется по инициативе Сторон в письменной форме в виде дополнительного соглашения к настоящему Соглашению, которое является его неотъемлемой частью и вступает в действие после его подписания Сторонами.
4. Расторжение настоящего Соглашения возможно при взаимном согласии Сторон.
5. Настоящее Соглашение заключено Сторонами в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

8. Юридические адреса и платежные реквизиты Сторон

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование главного распорядителя | Наименование Получателя |
| Место нахождения: (юридический адрес) | Место нахождения: (юридический адрес) |
| Платежные реквизиты: | Платежные реквизиты: |
|  |  |

9. Подписи Сторон

|  |  |
| --- | --- |
| Краткое наименование главного распорядителя | Краткое наименование получателя субсидий |
| / | / |
| (подпись) (Ф.И.О.) | (подпись) (Ф.И.О.) |

Приложение № 1

к Соглашению

о предоставлении субсидий

Расчет Субсидии

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Общая сумма расходов, подлежащих субсидированию, рублей | Процент возмещения, 85% | Сумма Субсидии (графа 1\* графа 2), рублей |
| 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |

Размер предоставляемой Субсидии (величина из графы 3)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей (сумма прописью)

 Должность, Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись

 М.П.

Приложение № 2

к Соглашению

о предоставлении субсидий

Перечень необходимых документов для получения субсидий

Получатель субсидий подает в Сектор [заявление](#P163) по форме согласно приложению № 1 к Порядку предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим семейный бизнес с приложением следующих документов (далее - заявление и документы):

- доверенности, подтверждающей полномочия лица на представление интересов юридического лица или индивидуального предпринимателя при сдаче документов на предоставление субсидий в случае, если документы подаются не руководителем юридического лица или индивидуальным предпринимателем;

- согласия на обработку персональных данных индивидуального предпринимателя, руководителя юридического лица;

- заявления о соответствии вновь созданного юридического лица и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Законом о развитии МСП;

- копии документов, подтверждающих основания пользования помещением для ведения предпринимательской деятельности, заверенных подписью получателя субсидий и печатью (в случае если получатель субсидий осуществляет деятельность без печати, на документах и их копиях ставится соответствующая отметка). Указанные документы не предоставляются, если для ведения предпринимательской деятельности помещение не требуется, или если на момент обращения за субсидией документы не оформлены (находятся на оформлении), о чем делается соответствующая отметка в заявлении в строке «Адрес осуществления деятельности» с указанием срока оформления;

- копии документов в соответствии с критериями, указанными в [пункте 1.6](#P38) Порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим семейный бизнес;

- копии договоров на приобретение товарно-материальных ценностей, оборудования, программного обеспечения, ремонта объектов движимого и недвижимого имущества (нежилых зданий, строений, помещений, сооружений), договоров аренды, купли-продажи помещений и/или земельных участков, используемых исключительно для ведения предпринимательской деятельности;

- копии документов, подтверждающих осуществление расходов на приобретение товарно-материальных ценностей, оборудования, программного обеспечения, ремонт объектов движимого и недвижимого имущества (нежилых зданий, строений, помещений, сооружений), договоров аренды, купли-продажи помещений и (или) земельных участков, используемых исключительно для ведения предпринимательской деятельности (платежные поручения, инкассовые поручения, платежные требования, платежные ордера, квитанции и чеки);

- копии документов, подтверждающих ввод в эксплуатацию приобретенного оборудования;

- технико-экономическое обоснование приобретения товарно-материальных ценностей, оборудования, программного обеспечения, ремонта объектов движимого и недвижимого имущества (нежилых зданий, строений, помещений, сооружений), аренды, купли-продажи помещений и (или) земельных участков, используемых исключительно для ведения предпринимательской деятельности;

- копии документов, подтверждающих осуществление предпринимательской деятельности совместно с членами семьи, в отношении каждого члена семьи согласно условиям, указанным в [пункте 2.2.7](#P79) Порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим семейный бизнес;

- копии документов, подтверждающих, что члены семьи составляют не менее 20 процентов от всех работников либо не менее 50 процентов от общего количества учредителей согласно условиям, указанным в [пункте 2.2.7](#P79) Порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим семейный бизнес, с предъявлением оригинала;

Приложение № 3

 к Порядку

предоставления субсидий

субъектам малого и среднего

предпринимательства,

осуществляющим семейный бизнес

Отчет о деятельности получателя субсидий

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Полное наименование | Организационно-правовая форма | ИНН | Система налогообложения | ОКВЭД | Размер субсидий | Цель оказания финансовой поддержки | Оборот организации или объем выручки, тыс.руб | Среднесписочная численность работников, чел. | Объем налогов, сборов, страховых выплат, уплаченных бюджетную систему РФ (без учета НДС и акцизов) | Объем инвестиций в основной капитал, тыс.руб. | Средняя заработная плата на одного работника, руб. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Получатель субсидий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное и (или) сокращенное наименование и организационно-правовая форма юридического лица или Ф.И.О.

индивидуального предпринимателя)

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

Подпись получателя субсидий М.П.

Приложение № 4

к Порядку

предоставления субсидий

субъектам малого и среднего

предпринимательства,

осуществляющим семейный бизнес

Порядок проведения обязательной проверки главным распорядителем

 бюджетных средств соблюдения условий, целей и порядка

предоставления субсидий их получателями

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения обязательной проверки главным распорядителем бюджетных средств определяет порядок проведения проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим семейный бизнес (далее - субсидии) их получателями на территории Новокузнецкого муниципального района (далее - проведение проверок).

1.2. Проведение проверок от имени главного распорядителя бюджетных средств осуществляет Сектор предпринимательства и потребительского рынка отдела экономического прогнозирования и потребительского рынка администрации Новокузнецкого муниципального района.

1.3. Проведение проверок осуществляется в отношении субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющим семейный бизнес, являющихся получателями субсидий (далее - субъект проверки).

1.4. Предметом проведения проверок является соблюдение условий, целей и порядка предоставления субсидий субъектами проверки.

1.5. Проверки проводятся в форме плановых документарных проверок.

2. Порядок организации и проведения проверки

2.1. Проверки проводятся на основании утвержденного руководителем главного распорядителя ежегодного плана проведения плановых проверок (далее - план проверок). Основанием для включения проверки в план проверок является истечение 6 месяцев с даты подписания соглашения о предоставлении субсидий.

2.2. Утвержденный руководителем главного распорядителя план проверок на следующий календарный год доводится до сведения заинтересованных лиц.

2.3. Для проведения проверки лицо, уполномоченное руководителем главного распорядителя на подготовку проекта решения о проведении проверки, в течение десяти дней до даты начала проверки, указанной в ежегодном плане проверок:

1) собирает все имеющиеся у главного распорядителя материалы в отношении субъекта проверки;

2) готовит проект решения о проведении проверки.

2.4. Решение о проведении проверки принимается руководителем главного распорядителя в форме распоряжения администрации Новокузнецкого муниципального района (далее - решение о проведении проверки).

2.5. В решении о проведении проверки указываются:

- наименование главного распорядителя, проводящего проверку;

- фамилия, имя, отчество, должность должностного лица, уполномоченного на проведение проверки;

- наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которого проводится, место нахождения юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или место жительства индивидуального предпринимателя и место фактического осуществления им деятельности;

- цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

- правовые основания проведения проверки;

- сроки проведения и перечень мероприятий, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

- даты начала и окончания проведения проверки.

2.6. При подготовке к проверке копия решения о проведении проверки направляется в адрес субъекта проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом не позднее трех рабочих дней до начала проведения проверки.

3. Сроки проведения проверки

3.1. Проведение проверки осуществляется в срок, установленный решением о проведении проверки.

3.2. Срок проведения проверки не может превышать двадцати рабочих дней.

4. Порядок оформления результатов проверки

4.1. По результатам проверки лицо, проводившее проверку, составляет акт в двух экземплярах на бумажном носителе.

4.2. В акте проверки указываются:

- дата и место составления акта проверки;

- наименование главного распорядителя, проводившего проверку;

- фамилия, имя, отчество и должность должностного лица, проводившего проверку;

- наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, в отношении которого проводилась проверка;

- дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

- сведения о результатах проверки, а именно: о соблюдении условий, целей и порядка предоставления субсидий субъектом проверки;

- сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя;

- подпись должностного лица, проводившего проверку.

4.3. К акту проверки прилагаются объяснения субъекта проверки и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

4.4. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах. Один экземпляр акта с копиями приложений вручается руководителю или уполномоченному представителю субъекта проверки под роспись об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя или уполномоченного представителя субъекта проверки, а также в случае отказа субъекта проверки расписаться об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся у главного распорядителя.

4.5. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.6. Субъект проверки в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение пятнадцати рабочих дней с даты получения акта проверки вправе представить главному распорядителю в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений. При этом субъект проверки вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их главному распорядителю для дальнейшего рассмотрения.

5. Меры, принимаемые в отношении фактов нарушений,

выявленных при проведении проверки

5.1. В случае выявления нарушений условий, целей и порядка предоставления субсидий главный распорядитель принимает меры по возврату субсидий в установленном порядке согласно разделу 4 Порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим семейный бизнес.

6. Порядок обжалования решений главного распорядителя

 при проведении проверки

6.1. Субъект проверки в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, вправе обжаловать решения главного распорядителя в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Заместитель главы Новокузнецкого

муниципального района по экономике А.В. Гончарова

Приложение № 2

 к постановлению администрации Новокузнецкого

муниципального района

от 24.09.2020 № 166

Состав конкурсной комиссии

по проведению конкурсного отбора среди субъектов малого и среднего предпринимательства

|  |  |
| --- | --- |
| Шарнин Андрей Валерьевич | Глава Новокузнецкого муниципального района - председатель комиссии |
| Гончарова Алена Викторовна | Заместитель главы по экономике – заместитель председателя комиссии |
| Господинко Юлия Сергеевна | Заведующий сектором предпринимательства и потребительского рынка – секретарь комиссии |
| Члены комиссии: |
| Галкин Владимир Валерьевич | Исполняющий обязанности начальника финансового управления по Новокузнецкому району |
| ХрамцоваАнастасия Борисовна | Начальник Управления муниципальных имущественных отношений администрации Новокузнецкого муниципального района |
| Захарова Наталья Архиповна | Начальник правового управления администрации Новокузнецкого муниципального района |
| Килина Светлана Сергеевна | Главный специалист сектора предпринимательства и потребительского рынка |
| ПронякинаЕлена Юрьевна | Начальник Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы России № 13 по Кемеровской области (по согласованию) |
| Савчук Вячеслав Михайлович | Директор государственного казенного учреждения «Центр занятости населения г. Новокузнецка» (по согласованию) |
| Кучеров Анатолий Васильевич | Председатель Новокузнецкого городского отделения «ОПОРА РОССИИ» (по согласованию) |
| Беляев Андрей Анатольевич | Начальник отдела МВД России по Новокузнецкому району (по согласованию) |

Заместитель главы Новокузнецкого

муниципального района по экономике А.В. Гончарова