



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАЗАЧИНСКО-ЛЕНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

Администрация Казачинско-Ленского
муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

с. Казачинское

19.04 2023 г. № 152

Г 1
Об утверждении Порядка предоставления
субсидии субъектам малого и среднего
предпринимательства

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 года № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», руководствуясь статьями 33, 48 Устава Казачинско-Ленского муниципального района Иркутской области, администрация Казачинско-Ленского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Казачинско-Ленского муниципального района от 02.06.2021 года № 189 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства» в редакции постановлений от 31.08.2021 года № 267, от 13.09.2021 года № 287, от 26.10.2021 года № 370, от 17.06.2022г. № 268.

3. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Киренга» и сетевом издании «Казачинско-Ленский вестник» (www.adminklr.ru).

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя мэра района по экономике и финансам Т.В. Антипову.

Мэр Казачинско-Ленского
муниципального района



С.В. Швецов



Приложение к постановлению администрации Казачинско-Ленского муниципального района от 19.04. 2023 г. № 152

ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

1. Общие положения

1. Порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства (далее - Порядок) определяет категории получателей субсидий, условия и порядок предоставления субсидий, требования к отчетности, а также требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение.

Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, употребляются в значениях, применяемых в соответствующих актах бюджетного законодательства.

2. Субсидии предоставляются субъектам малого и среднего предпринимательства, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями, и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее - самозанятые граждане) (далее при совместном упоминании – СМСП) в целях фактически произведенных и документально подтвержденных затрат в размерах и с учетом специальных условий, указанных в пункте 21 Порядка.

3. Субсидия предоставляется СМСП на безвозмездной и безвозвратной основе в рамках подпрограммы «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства на 2021-2023 годы» муниципальной программы Казачинско-Ленского муниципального района «Развитие экономического потенциала» на 2021 - 2023 годы, утвержденной постановлением администрации Казачинско-Ленского муниципального района от 23.11.2020 № 463 (далее – муниципальная программа).

Главным распорядителем бюджетных средств по предоставлению субсидий является администрация Казачинско-Ленского муниципального района (далее - Главный распорядитель), до которой в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств (далее – бюджет района).

Выполнение организационно-технических процедур (размещение информации о проведении отбора, прием и регистрация заявлений и документов, проверка представленных документов и сведений, направление запросов о предоставлении необходимых сведений, предоставление заявлений и документов в комиссию, оформление протокола заседания 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 отбора на предоставление субсидий, осуществляет комитет по экономике администрации Казачинско-Ленского муниципального района (далее – комитет по экономике).

Отбор СМСП (далее – участники отбора) для предоставления субсидий (далее - отбор) осуществляется посредством запроса предложений о предоставлении субсидий, направленных участниками отбора для участия в отборе (далее - заявки).

4. Субсидии предоставляются СМСП, соответствующим в совокупности следующим критериям:

4.1. Требованиям, установленным статьей 4 Федерального закона Российской Федерации от 24.07.2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (для индивидуальных предпринимателей и юридических лиц);

4.2. Включенные в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии со статьей 4.1 Федерального закона от 24.07.2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (для индивидуальных предпринимателей и юридических лиц);

4.3. Требованиям, указанным в пункте 7 настоящего Порядка;

4.4. Зарегистрированные и (или) состоящие на налоговом учете и осуществляющие предпринимательскую деятельность на территории Казачинско-Ленского муниципального района.

5. Сведения о субсидиях размещаются финансовым управлением администрации Казачинско-Ленского муниципального района (при наличии технической возможности) на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при формировании проекта решения Думы Казачинско-Ленского муниципального района о бюджете Казачинско-Ленского муниципального района (проекта решения Думы Казачинско-Ленского муниципального района о внесении изменений в решение Думы Казачинско-Ленского муниципального района о бюджете Казачинско-Ленского муниципального района).

2. Порядок проведения отбора

6. Информационное сообщение о проведении отбора размещается в сетевом издании «Казачинско-Ленский вестник» (www.adminklr.ru) не позднее, чем за 1 рабочий день до начала приема заявлений и документов. Информационное сообщение так же размещается в районной газете «Киренга».

Проведение отбора осуществляется не менее 30 календарных дней до даты окончания приема заявок.

Информационное сообщение о проведении отбора должно содержать следующую информацию:

- срок проведения отбора (даты начала подачи или окончания приема заявок участников отбора);

- наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной

почты Главного распорядителя;

- результаты предоставления субсидии;
- доменного имени и (или) указателей страниц системы «Электронный бюджет» или иного сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;
- требования к участникам отбора в соответствии с пунктами 4, 7 Порядка и перечень документов, представляемых ими для подтверждения соответствия указанным требованиям;
- перечень документов, представляемых участниками отбора в соответствии с пунктом 8 Порядка;
- порядок подачи заявок и требования, предъявляемые к их форме и содержанию;
- порядок отзыва заявок участниками отбора, их возврата, в том числе основания для такого возврата, порядок внесения изменений в заявки участниками отбора;
- правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора в порядке очередности;
- порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее - Соглашение);
- условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения Соглашения;
- даты размещения результатов отбора на едином портале (в случае проведения отбора в системе «Электронный бюджет») или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), а также при необходимости на официальном сайте главного распорядителя как получателя бюджетных средств в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора;
- виды субсидируемых затрат, размер и специальные условия предоставления субсидии.

7. На дату подачи заявления на предоставление субсидии участники отбора должны соответствовать следующим требованиям:

7.1. Для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей:

- отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная задолженность по денежным обязательствам перед администрацией Казачинско-Ленского муниципального района;

- участники отбора - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- в реестре дисквалифицированных лиц должны отсутствовать сведения о дисквалифицированном руководителе, лице, исполняющем функции главного бухгалтера участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, услуг, являющимся участником отбора;

- участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

- участник отбора не должен получать в текущем финансовом году средства из бюджета района в соответствии с правовым актом, на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка;

- участник отбора не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения;

7.2. Для самозанятых граждан:

- отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- отсутствие просроченной задолженности по возврату в район субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с иными правовыми

актами, а также иная просроченная задолженность по денежным обязательствам перед администрацией Казачинско-Ленского муниципального района;

- не должны получать в текущем финансовом году средства из бюджета района на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка.

8. Участник отбора, соответствующий требованиям, установленным пунктами 4, 7 Порядка, представляет в сроки, установленные в объявлении о проведении отбора заявку, содержащую согласие участника отбора на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о нем, о подаваемой заявке, иной информации о нем, связанной с проведением отбора, по форме согласно приложению 1 к Порядку, размещенной на официальном сайте, с приложением документов:

- согласие на обработку персональных данных (для индивидуальных предпринимателей, самозанятых граждан) по форме согласно приложению 2 к Порядку;

- копии документов, заверенные подписью руководителя (уполномоченного лица) и печатью (при ее наличии):

паспорта гражданина (для индивидуальных предпринимателей, самозанятых граждан);

копию устава (для юридического лица, действующего на основании устава, утвержденного его учредителем (участником) либо информацию за подписью руководителя юридического лица о том, что оно действует на основании типового устава, утвержденного уполномоченным государственным органом; копию учредительного договора (для хозяйственных товариществ);

копию документа, подтверждающего полномочия руководителя (для юридического лица) на дату подачи конкурсной заявки (справка, выписка из протокола, приказ о назначении);

самозанятые граждане, предоставляют справку о постановке на учет физического лица в качестве плательщика налога на профессиональный доход;

документов, подтверждающих произведенные затраты (договоры, платежные поручения (с отметкой банка), счета-фактуры, чеки, акты выполненных работ и т.д.).

Участник отбора, заявившийся на возмещение затрат, связанных с прохождением подготовки, переподготовки, повышения квалификации, мастер-классов - дополнительно представляет заверенные копии трудовых договоров, заключенных между СМСП и работником (в случае если проходит подготовку, переподготовку, повышение квалификации, мастер-класс работник), копии документов государственного или установленного образца, подтверждающих прохождение подготовки, переподготовки, повышения квалификации, мастер-классов (свидетельства, удостоверения, дипломы, сертификаты), заверенные подписью руководителя (уполномоченного лица) и печатью (при ее наличии) с предъявлением оригинала или копии, заверенной нотариусом.

Участник отбора, заявившийся на возмещение затрат с созданием и (или) развитием центров (групп) времяпрепровождения детей, дополнительно представляет копию лицензии на осуществление образовательной деятельности

(дошкольное образование), заверенную подписью руководителя (уполномоченного лица) и печатью (при ее наличии) с предъявлением оригинала или копии, заверенной нотариусом.

В случае если индивидуальный предприниматель осуществляет образовательную деятельность самостоятельно без привлечения педагогических работников, лицензия на осуществление образовательной деятельности не предоставляется.

9. Участник отбора вправе отозвать заявку, внести изменения в заявку не позднее срока окончания подачи заявок посредством представления в комитет по экономике лично или по доверенности уполномоченным лицом уведомления об отзыве заявки (заявления о внесении изменений в заявку), подписанного лицом, уполномоченным на осуществление действий от имени участника отбора, и скрепленного печатью (при ее наличии) участника отбора.

10. Со дня регистрации уведомления об отзыве заявки заявка признается отозванной участником отбора и не подлежит рассмотрению в соответствии с Порядком.

11. Основанием для возврата заявки является отзыв заявки участником отбора.

12. Комитет по экономике обеспечивает возврат заявки участнику отбора не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления об отзыве заявки с приложением документов, представленных участником отбора в соответствии с пунктом 8 Порядка, путем направления по почте с уведомлением о вручении.

13. Со дня регистрации комитетом по экономике заявления о внесении изменений в заявку заявка признается измененной участником отбора и подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящим разделом. Окончательной датой подачи заявки считается дата регистрации последнего изменения, внесенного участником отбора в заявку, в журнале регистрации. Датой отзыва заявки является дата регистрации письменного уведомления заявителя в журнале регистрации.

14. Участник отбора вправе со дня размещения объявления о проведении отбора и до окончания срока приема заявок направить в комитет по экономике запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора, подписанный участником отбора либо лицом, уполномоченным на осуществление действий от имени участника отбора, и скрепленный печатью (при ее наличии) участника отбора.

15. Комитет по экономике обеспечивает направление участнику отбора разъяснения положений объявления о проведении отбора письмом с уведомлением не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации запроса о разъяснении положений объявления о проведении отбора.

16. В целях подтверждения соответствия участников отбора требованиям, установленным пунктами 4, 7 Порядка, комитет по экономике самостоятельно получает сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, содержащиеся в открытом доступе на сайте Федеральной налоговой службы Российской Федерации, и запрашивает:

16.1. В порядке межведомственного информационного взаимодействия, установленном Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»:

- сведения об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых сборов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, в Федеральной налоговой службе Российской Федерации и Фонде социального страхования Российской Федерации;

- сведения об отсутствии в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных индивидуальном предпринимателе, руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере организации в Федеральной налоговой службе Российской Федерации;

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в Федеральной налоговой службе Российской Федерации.

16.2. В финансовом управлении администрации Казачинско-Ленского муниципального района сведения:

- об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Казачинско-Ленским муниципальным районом;

- о неполучении участниками отбора средств из бюджета района на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные пунктом 2 Порядка.

Указанные в настоящем пункте документы могут быть предоставлены участниками отбора самостоятельно при подаче заявления на предоставление субсидии.

17. Срок рассмотрения документов участников отбора и принятия Главным распорядителем решения о предоставлении субсидий (отказе в предоставлении субсидий) составляет не более 30 рабочих дней с даты окончания приема заявлений.

Комитет по экономике в течение 25 рабочих дней проводит проверку участника отбора на соответствие установленным пунктами 4. 7 Порядка критериям и требованиям, проводит экспертизу приложенных к заявке документов на предмет представления (непредставления, представления не в полном объеме), соответствия (несоответствия) представленных участником отбора документов требованиям и условиям, установленным в пунктах 8, 21 Порядка (далее - проверка), а также составляет акт осмотра, предусмотренный приложением № 3 к настоящему Порядку.

Комитет по экономике в течение 5 рабочих дней, с даты окончания проведения проверки, подготавливает информацию о поступивших заявлениях на предоставление субсидий и результатах проведенной проверки для рассмотрения Комиссией по рассмотрению документов субъектов малого и среднего

предпринимательства, на предоставление субсидии (далее - Комиссия). Положение и состав Комиссии утверждаются правовым актом администрации Казачинско-Ленского муниципального района.

Комиссия, ознакомившись с информацией, принимает решение о предоставлении субсидий, об отказе в предоставлении субсидий в соответствии с пунктом 28 Порядка и об отклонении заявок в соответствии с пунктом 18 Порядка. Решение Комиссии оформляется протоколом.

Решения Комиссии носят для Главного распорядителя рекомендательный характер и учитываются при подготовке распоряжения администрации Казачинско-Ленского муниципального района (далее - распоряжение) о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии участнику отбора.

Комитет по экономике готовит проект распоряжения о предоставлении субсидий либо об отказе в предоставлении субсидий участнику отбора.

Подписанное мэром Казачинско-Ленского муниципального района распоряжение является решением о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии участнику отбора.

Комитет по экономике в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения уведомляет участников отбора в письменной форме лично или почтовым отправлением с уведомлением о вручении (при отклонении заявок - с указанием оснований для отклонения заявок; при отказе в предоставлении субсидий - с указанием оснований для отказа в предоставлении субсидий; при предоставлении субсидий - с указанием даты и места подписания Соглашения).

Распоряжение о предоставлении субсидии участнику отбора является основанием для заключения с ним Соглашения.

В случае несогласия с принятым распоряжением об отказе в предоставлении субсидии, участник отбора вправе обжаловать такой отказ в судебном или досудебном порядке.

18. Основания для отклонения заявок на стадии их рассмотрения:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктами 4, 7 Порядка;
- несоответствие представленных участником отбора заявок требованиям к заявкам, установленным в объявлении о проведении отбора;
- недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе о месте нахождения и адресе юридического лица;
- подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для ее подачи.

19. Не позднее четырнадцатого календарного дня, следующего за днем принятия решения, размещается на едином портале, на официальном сайте администрации информация о результатах рассмотрения заявок, включающая следующие сведения:

- дата, время и место рассмотрения заявок;
- информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о

проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;

- наименования получателей субсидий, с которыми заключаются Соглашения, размер предоставляемых им субсидий.

3. Условия и порядок предоставления субсидий

20. Субсидии предоставляются на основании распоряжения администрации Казачинско-Ленского муниципального района и Соглашения.

21. Размер субсидии и порядок расчета.

21.1. Возмещение части затрат участнику отбора осуществляется в рамках реализации мероприятия муниципальной программы.

Предоставление субсидий в рамках указанного мероприятия осуществляется в размере и на условиях, определенных пунктом 21 Порядка, но не более суммы установленного размера субсидии, предусмотренной муниципальной программой.

К возмещению принимаются фактически произведенные и документально подтвержденные затраты, произведенные участником отбора за 2 предшествующих календарных года и до 1 числа месяца в год, в котором проводится отбор.

По каждому из направлений субсидируемых затрат участник отбора предоставляет отдельный пакет документов.

21.2. В случае обращения нескольких участников отбора на предоставление субсидии по видам субсидируемых затрат, установленные пунктом 21.3. при условии:

а) общие затраты участников отбора не превышают лимиты выделенных средств районным бюджетом, предусмотренные муниципальной программой, субсидия по каждому заявлению предоставляется в размере 100% фактически произведенных и документально подтвержденных затрат участникам отбора.

б) общие затраты участников отбора превышают лимиты выделенных средств районным бюджетом, предусмотренные муниципальной программой, субсидия предоставляется равными долями, между участниками отбора, но не более предусмотренных лимитов, выделенных районным бюджетом, предусмотренных муниципальной программой.

21.3. Виды субсидируемых затрат, размер субсидии, специальные условия предоставления субсидии отражены в таблице.

№ п/п	Вид субсидируемых затрат	Размер субсидии, специальные условия предоставления субсидии
1.	Возмещения части затрат связанных с приобретением производственного оборудования, в том числе по договору лизинга	Субсидия предоставляется в размере 100%, но не более суммы предусмотренной в муниципальной программе. Затраты, подлежащие возмещению, связанные с приобретением производственного оборудования: устройств, механизмов, станков, приборов, аппаратов, агрегатов, установок, за исключением оборудования, предназначенного для осуществления оптовой и

		розничной торговой деятельности, а также комплектующих. Предметом лизинга являются: оборудование, устройства, механизмы, приборы, аппараты, агрегаты, устройства, установки, находящиеся в непосредственном использовании получателя субсидии
2.	Возмещение затрат, связанных с прохождением подготовки, переподготовки, повышения квалификации, мастер-классов	Субсидия предоставляется в размере 100%, но не более суммы предусмотренной в муниципальной программе
3.	Возмещение части затрат, связанных с обустройством помещений для занятий спортом и открытых спортивных площадок	Субсидия предоставляется в размере 100%, но не более суммы предусмотренной в муниципальной программе. Затраты, подлежащие возмещению, связанные с приобретением учебных пособий, снарядов, спортивного инвентаря, мебели, спортивного оборудования.
4.	Возмещение части затрат, связанных с созданием и (или) развитием центров (групп) времяпровождения детей	Субсидия предоставляется в размере 100%, но не более суммы предусмотренной в муниципальной программе. Финансовая поддержка предоставляется получателям субсидии, осуществляющим деятельность: - по дневному уходу за детьми дошкольного возраста (детские ясли, сады), в том числе дневному уходу за детьми с отклонениями в развитии (88.91), и предоставлению прочих социальных услуг без обеспечения проживания (88.99); - по реализации общеобразовательных программ дошкольного образования различной направленности, обеспечивающих воспитание и обучение детей (детские сады, подготовительные классы и т.п.) (85.11). - образование дополнительное детей и взрослых, в том числе репетиторство и преподавание (85.41). Возмещению подлежат затраты получателя субсидии на:

		<ul style="list-style-type: none"> - ремонт (реконструкцию) помещения для осуществления получателя субсидии деятельности; - приобретение оборудования (телевизоры, проекторы, холодильники, стиральные машины и др.), мебели (кровати, шкафы, столы, стулья, диваны и др.), материалов (учебных, методических, развивающих и др.), инвентаря (спортивного, хозяйственного и др.), необходимого для организации деятельности получателя субсидии.
5.	Возмещение части затрат, связанных с приобретением торгового оборудования	<p>Субсидия предоставляется в размере 100%, но не более суммы предусмотренной в муниципальной программе.</p> <p>Затраты, подлежащие возмещению, связанные с приобретением:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нового торгового оборудования, приобретенного в течение двух лет с года его выпуска (изготовления): витрина, холодильное оборудование, стеллажи, прилавки и т.д; - нового оборудования для проведения денежных расчетов и обслуживания покупателей: онлайн-кассы, торговые весы, сканеры штрихкодов, упаковочная техника и прочее.
6.	Возмещение затрат по использованию субъектами малого и среднего предпринимательства российского программного обеспечения	<p>Субсидия предоставляется в размере 100%, но не более суммы предусмотренной в муниципальной программе.</p> <p>1) Российское программное обеспечение должно удовлетворять следующим требованиям:</p> <ul style="list-style-type: none"> - программное обеспечение включено в единый реестр российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных; - использование программного обеспечения осуществляется посредством облачной ((срок предоставления доступа составляет не менее 30 (тридцати) календарных дней или 1 (одного) месяца) или локальной инфраструктуры; <p>2) Программное обеспечение направлено на достижение одной или нескольких следующих целей использования:</p> <ul style="list-style-type: none"> - повышение производительности, точности или иных существенных характеристик технологического процесса и (или) бизнес-процесса;

		<ul style="list-style-type: none"> - повышение качественных или иных существенных характеристик производимых (поставляемых) товаров, оказываемых услуг и выполняемых работ; - повышение производительности труда; - снижение издержек (в том числе за счет сокращения брака) при производстве (поставке) товаров, оказании услуг и выполнении работ. <p>3) Программное обеспечение не направлено:</p> <ul style="list-style-type: none"> - на автоматизацию бухгалтерского учета организации; - на решение задач в области информационной безопасности; <p>Основной функционал программного обеспечения не направлен на:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формирование и предоставление отчетности в государственные органы; - работу со справочно-правовыми системами; - осуществление кассовых операций.
--	--	--

22. Комитет по экономике направляет распоряжение о предоставлении субсидии (далее – распоряжение) в бухгалтерию администрации Казачинско-Ленского муниципального района.

23. В течение 3 рабочих дней со дня издания распоряжения комитет по экономике организует подписание Соглашения. В случае неявки получателя субсидии в указанный в уведомлении, предусмотренном в абзаце 8 пункта 17 Порядка, срок для подписания Соглашения он считается уклонившимся от заключения Соглашения.

Соглашение, а также дополнительные соглашения к Соглашению, предусматривающие внесение изменений в Соглашение или расторжение Соглашения, заключаются администрацией Казачинско-Ленского муниципального района и получателем субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом финансового управления администрации Казачинско-Ленского муниципального района от 29.07.2022 года № 24 «Об установлении типовых форм соглашений (договоров) о предоставлении из местного бюджета субсидии юридическому лицу (за исключением муниципального учреждения), индивидуальному предпринимателю, физическому лицу – производителю товаров, работ, услуг».

24. В случае необходимости внесения изменений в Соглашение или необходимости расторжения Соглашения комитет по экономике готовит проект дополнительного соглашения к Соглашению или дополнительного соглашения о расторжении Соглашения, организует его подписание администрацией Казачинско-Ленского муниципального района и получателем субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления, подготовленного комитетом по

экономике в течение 5 рабочих дней с даты установления фактов, указанных в пункте 25 Порядка.

Соглашение в отношении субсидии, предоставляемой из бюджета района, если источником финансового обеспечения расходных обязательств бюджета района по предоставлению указанных субсидий являются межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, из федерального бюджета бюджету субъекта Российской Федерации, с соблюдением требований о защите государственной тайны заключается в системе «Электронный бюджет».

25. Дополнительное соглашение к Соглашению заключается:

- при смене банковских и других реквизитов сторон Соглашения, в том числе в случае внесения изменений в наименование получателя субсидии;
- в случае необходимости уменьшения размера субсидии в результате обнаружения счетной ошибки;
- в случае обнаружения технической ошибки;
- в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 3 Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении.

Дополнительное соглашение о расторжении Соглашения заключается в случае:

- отказа получателя субсидии от полученной субсидии;
- уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 3 Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, и недостижении согласия по новым условиям;
- реорганизации или прекращения деятельности получателя субсидии;
- нарушения получателем субсидии порядка, целей и условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и Соглашением.

25.1. Расторжение Соглашения в одностороннем порядке возможно в случае недостижения получателем субсидии установленных в Соглашении результатов предоставления субсидии и значений показателей необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, или иных показателей, установленных Соглашением.

26. Бухгалтерия администрации Казачинско-Ленского муниципального района производит перечисление субсидии в срок не позднее десятого рабочего дня после принятия Главным распорядителем решения о предоставлении субсидии.

27. Субсидия перечисляется на счет, открытый получателем субсидии в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации.

28. Основания для отказа в предоставлении субсидии получателю субсидии:

- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 8 Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов.

29. В случае отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии по основаниям, установленным пунктом 28 Порядка, комитет по экономике направляет уведомление об отказе в предоставлении субсидии получателю субсидии, о чем в течение 5 рабочих дней информирует его в письменной форме лично или почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

30. Результатом предоставления субсидии является осуществление получателем субсидии предпринимательской деятельности в течение одного года со дня получения субсидии.

4. Требования к отчетности

31. Получатель субсидии представляет в комитет по экономике лично или представителем по доверенности либо по почте, либо на адрес электронной почты по формам, в порядке и сроки, установленные Соглашением, на дату истечения одного года со дня получения субсидии отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии по осуществлению получателем субсидии предпринимательской деятельности установленного пунктом 30 Порядка.

5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

32. Главный распорядитель проводит проверку соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, орган муниципального финансового контроля проводит проверку в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации в сроки и в порядке, установленные действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Иркутской области, муниципальными правовыми актами.

33. Получатель субсидии несет ответственность в виде возврата субсидии в случае:

- нарушения им условий предоставления субсидий, предусмотренных Порядком и Соглашением, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Главным распорядителем и органом муниципального финансового контроля;

- недостижения результата, указанного в пункте 30 Порядка.

34. Излишне выплаченные средства субсидии в результате счетной ошибки подлежат возврату в бюджет района.

35. Требование о возврате субсидии (излишне выплаченной субсидии) вручается администрацией Казачинско-Ленского муниципального района получателю субсидии в течение 15 рабочих дней со дня установления фактов, указанных в пунктах 33, 34 Порядка, лично или направляется заказным письмом с уведомлением о вручении.

36. Получатель субсидии обязан вернуть субсидию (излишне выплаченную субсидию) в течение 30 календарных дней со дня получения требования о возврате субсидии (излишне выплаченной субсидии).

37. В случае невыполнения требования о возврате субсидии (излишне выплаченной субсидии) в бюджет района в сроки, установленные пунктом 36 Порядка, взыскание субсидии (излишне выплаченной субсидии) осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Председатель комитета по экономике



В.А.Добрынина

Приложение № 1
к Порядку предоставления субсидий
субъектам малого и среднего
предпринимательства

Мэру Казачинско-Ленского
муниципального района

(фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии)
индивидуального предпринимателя,
самозанятого гражданина,
фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии)
руководителя (уполномоченного лица)
и наименование организации)

КОНТАКТЫ: _____

(номер телефона, адрес
электронной почты)

заявка о предоставлении субсидии.

Прошу Вас предоставить субсидию на возмещение затрат, фактически
произведенных и документально подтвержденных, связанных с _____

(наименование затрат)

в связи с осуществлением вида деятельности

(указать ОКВЭД)

Сумма фактически произведенных и документально подтвержденных затрат
составляет _____ руб.

Банковские реквизиты:

наименование банка: _____

номер счета _____

к/с _____

БИК _____

Для включения в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства
- получателей поддержки представляю следующие сведения:

- наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя, самозанятого гражданина:

_____;

- ОГРН (ОГРНИП) _____;

- ИНН/КПП _____;

- место нахождения юридического лица или место жительства индивидуального предпринимателя, самозанятого гражданина:

_____;

- категория субъекта малого или среднего предпринимательства (микропредприятие, малое или среднее предприятие - нужное подчеркнуть), что подтверждается сведениями, размещенными в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства.

Количество работников на начало года составляет _____.

Подтверждаю, что соответствую требованиям, указанным в пунктах 4,7 Порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства.

Достоверность представленной информации подтверждаю.

Даю согласие на представление в комитет по экономике администрации Казачинско-Ленского муниципального района в течение одного года, с даты перечисления денежных средств, отчетности согласно заключенному соглашению о предоставлении субсидии.

Согласен на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о себе, о подаваемом мною предложении, иной информации о себе, связанной с проведением отбора.

С условиями предоставления субсидии ознакомлен и согласен.

Приложение:

Перечень документов:

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидий
субъектам малого и среднего
предпринимательства

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных субъекта персональных данных

Я (далее - Субъект), _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

документ, удостоверяющий личность: _____
(вид основного документа, удостоверяющего личность)

серии _____ № _____, дата выдачи _____,
выдан

(кем)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____

в лице представителя Субъекта <*> _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

документ, удостоверяющий личность: _____
(вид основного документа, удостоверяющего личность)

серии _____ № _____, дата выдачи _____,
выдан

(кем)

зарегистрированного(ой) по адресу: _____

действующего(ей) от имени Субъекта на основании

(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя Субъекта)

даю свое согласие администрации Казачинско-Ленского муниципального района
(далее - Оператор), расположенной по адресу: с.Казачинское, улица
Ленина, 10, на обработку своих персональных данных на следующих условиях:

1. Оператор осуществляет обработку персональных данных Субъекта
исключительно в целях предоставления субсидии субъектам малого и среднего
предпринимательства.

2. Перечень персональных данных, передаваемых Оператору на обработку:

- 1) паспортные данные;
- 2) идентификационный номер налогоплательщика;
- 3) банковские реквизиты;
- 4) контактный телефон;
- 5) адрес места жительства.

3. Субъект дает согласие на обработку Оператором своих персональных данных, то есть на совершение в том числе следующих действий: на обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение) персональных данных, при этом общее описание вышеуказанных способов обработки персональных данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

4. Субъект дает согласие на передачу Оператором своих персональных данных третьим лицам:

- иным учреждениям и организациям в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Оператор вправе обрабатывать персональные данные, как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств.

6. Срок, в течение которого действует настоящее согласие Субъекта: 1 год, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации.

7. Субъект подтверждает, что ему известно о праве досрочно отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который должен быть направлен в адрес Оператора. В случае отзыва согласия на обработку персональных данных Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия Субъекта при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, пунктах 2 -10 части 2 статьи 10, части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

8. Субъект по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»).

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

" _____ " _____ 20__ года _____
(подпись) (расшифровка подписи)

<*> Заполняется в случае получения согласия от представителя Субъекта.

Приложение № 3
к Порядку предоставления субсидий
субъектам малого и среднего
предпринимательства

Акт
обследования деятельности субъекта малого и среднего
предпринимательства (СМСП), претендующего на получение
субсидии _____
(наименование субсидии)

" ____ " _____ 20__ г.

Сотрудники комитета по экономике администрации Казачинско-Ленского
муниципального района:

установили, что _____

(наименование СМСП)

находится по адресу

осуществляет деятельность

Объект обследования:

Дополнительные сведения:

Фотоматериалы _____.
(имеются/не имеются)

С актом ознакомлен:

(дата, подпись, Ф.И.О. и должность лица, подписавшего документ, для представителя указывается основание представительства (наименование и иные реквизиты документа, подтверждающего полномочия))

Подписи сотрудников комитета по экономике администрации Казачинско-Ленского муниципального района:

_____/_____/_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

_____/_____/_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

