Приложение 2.3

к муниципальной программе

«Развитие экономики в МО МР «Койгородский»

ПОРЯДОК

СУБСИДИРОВАНИЯ ЧАСТИ РАСХОДОВ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА НА РАЗВИТИЕ БИЗНЕСА

#### 1.  Настоящий Порядок определяет механизм субсидирования части расходов, субъектов малого предпринимательства на развитие бизнеса в пределах средств бюджета МО МР «Койгородский»на очередной финансовый год и плановый период на реализацию подпрограммы «Малое и среднее предпринимательство в МО МР «Койгородский»» муниципальной программы «Развитие экономики в МО МР «Койгородский»» (далее – Подпрограмма) на соответствующий финансовый год (далее субсидия).

2.  Субсидия предоставляется субъектам малого предпринимательства на следующие виды расходов:

приобретение основных средств (оборудования, устройств, механизмов, приборов, аппаратов, агрегатов, устройств; установок, машин, средств и технологий), материальных запасов;

приобретение строительных материалов для строительства и ремонта помещений (за исключением зданий (помещений) офисного назначения);

приобретение и (или) установка пожарно-охранной сигнализации;

приобретение и оплата услуг по сопровождению программного обеспечения;

изготовление и (или) размещение рекламы, включая изготовление рекламных стендов и рекламных щитов, рекламных буклетов, листовок, брошюр и каталогов, содержащих информацию о реализуемых товарах (работах, услугах).

3. Субсидия предоставляется субъектам малого предпринимательства на развитие бизнеса в размере 95 процентов от суммы расходов, но не более 50 тысяч рублей по одному и более договорам, заключенным не ранее 1 января предшествующего финансового года и в течение текущего финансового года на основании:

- представленных документов, подтверждающих понесенные расходы, указанные в пункте 2 настоящего Порядка;

- сметы, предусматривающей расходование средств субсидии на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка.

Субъекты малого предпринимательства не имеют права на получение субсидий в случае, если представленный для субсидирования договор уже субсидируется в рамках других программ или мероприятий.

4. Субсидия предоставляется субъектам малого предпринимательства, одновременно отвечающим следующим критериям отбора:

1) установленным Федеральным законом «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» № 209-ФЗ от 24 июля 2007 года (далее – Федеральный закон), и условиями, определенным настоящим Порядком;

2) зарегистрированным и осуществляющим свою деятельность на территории МО МР «Койгородский»;

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

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

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

а) бытовые услуги;

б) народно-художественные промыслы и ремесленничество;

в) реализация продукции народно-художественных промыслов и ремесел, сувениров и сувенирной продукции с логотипом Койгородского района и Республики Коми;

г) экскурсионные услуги;

д) услуги в системе образования;

е) розничная торговля в сельских населенных пунктах Койгородского района с численностью населения до 500 человек;

5.  Для получения субсидии необходимы следующие документы:

1) заявка на получение субсидии по форме, установленной Администрацией МР «Койгородский», содержащая:

а) сведения о численности постоянных работников на дату подачи заявки;

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

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

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

д) сведения о соблюдении субъектом малого предпринимательства норм, установленных частями 3 и 4 статьи 14 Федерального закона;

2) выписка из единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), сформированная не ранее чем за три месяца до дня подачи заявки, в случае если субъект малого предпринимательства представляет ее самостоятельно;

3) справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов по форме, утверждённой приказом ФНС России от 21 июля 2014 г. N ММВ-7-8/378@,сформированная не ранее чем за месяц до дня представления заявки, в случае если субъект малого предпринимательства представляет ее самостоятельно;

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

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

6) копии документов, подтверждающие стоимость расходов:

- копии платежных документов (платежные поручения, кассовые чеки, товарные накладные, товарные чеки и прочие), подтверждающие понесенные расходы, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, заверенные в установленном порядке или банком;

- смета расходов и предварительные счета, предусматривающие расходование средств субсидии на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, заверенные в установленном порядке;

7) Сведения ИФНС № 1 по Республике Коми о задолженности по налогу на доходы в отношении налоговых агентов;

8) справка Отдела по управлению муниципальным имуществом и природными ресурсами администрации МР «Койгородский» и (или) администраций сельских поселений об отсутствии задолженности за использование муниципальным имуществом и земельными участками.

При превышении доли юридических лиц, участвующих в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) субъекта малого предпринимательства, более 25 процентов (кроме хозяйственных обществ, деятельность которых заключается в практическом применении (внедрении) результатов интеллектуальной деятельности (программ для электронных вычислительных машин, баз данных, изобретений, полезных моделей, промышленных образцов, селекционных достижений, топологий интегральных микросхем, секретов производства (ноу-хау), исключительные права на которые принадлежат учредителям (участникам) таких хозяйственныхобществ - бюджетным научным учреждениям или созданным государственными академиями наук научным учреждениям либо бюджетным образовательным учреждениям высшего профессионального образования или созданным государственными академиями наук образовательным учреждениям высшего профессионального образования) сведения, содержащиеся в заявке, предоставляются на каждого учредителя (юридического лица) субъекта малого предпринимательства.

Документы, указанные в подпунктах 1,6 настоящего пункта представляются субъектами малого предпринимательства в сроки, установленные Администрацией, в Администрацию самостоятельно.

Сведения, содержащиеся в документах, указанных в подпунктах 2,3,4,5 настоящего пункта, запрашиваются Администрацией в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявки в порядке межведомственного информационного взаимодействия у органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, а также подведомственных этим органам организаций, если такие сведения находятся в распоряжении этих органов (организаций) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, в случае если субъект малого предпринимательства не представил документы, указанные в подпунктах 2,3,4,5 настоящего пункта, самостоятельно.

Сведения, содержащиеся в документе, указанном в подпункте 7 настоящего пункта, запрашиваются Администрацией в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявки в порядке межведомственного информационного взаимодействия у ИФНС № 1 по Республике Коми.

Сведения, содержащиеся в документе, указанном в подпункте 8 настоящего пункта, запрашиваются Администрацией у отдела по управлению муниципальным имуществом и природными ресурсами администрации МР «Койгородский» и администраций сельских поселений в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявки.

8.  Администрация регистрирует заявки, представляемые субъектами малого предпринимательства, по мере их поступления в специальном журнале, который должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен печатью и выдает расписку по форме, установленной Администрацией МР «Койгородский».

9. Администрация проверяет полноту (комплектность), оформление представленных документов, их соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком, производит расчет размера субсидии по форме, установленной Администрацией МР «Койгородский», и направляет их в Комиссию по рассмотрению заявок субъектов малого и среднего предпринимательства на конкурсный отбор бизнес-проектов и получение финансовой поддержки (далее – Комиссия) не позднее 22 рабочих дней с даты поступления заявки и документов в Администрацию.

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

11. Решение Комиссии о соответствии (несоответствии) субъекта малого предпринимательства условиям предоставления субсидии и требованиям, установленным Федеральным законом и настоящим Порядком, оформляется протоколом и направляется в Администрацию. Администрация в срок не более 5 дней с даты подписания протокола готовит письмо о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидий и направляет каждому субъекту малого предпринимательства.

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

12. Субъекту малого предпринимательства, в отношении которого принято положительное решение о предоставлении субсидии, Администрация направляет договор субсидирования. Срок подготовки договора не может превышать 5 рабочих дней с даты подписания протокола Комиссии.

Обязательным условием для предоставления субъектам малого предпринимательства субсидии, включаемым в договоры о предоставлении субсидии, является согласие субъекта малого предпринимательства на осуществление Администрацией и иными органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения субъектом малого предпринимательства условий, целей и порядка ее предоставления.

Договорами о предоставлении субсидий субъектами малого предпринимательства:

- не предусматривается возврат остатков субсидий, не использованных в отчетном финансовом году, при условии предоставления субсидии на компенсацию понесенных расходов;

- предусматривается возврат остатков субсидий, не использованных в течение 3 месяцев, при условии предоставления субсидии согласно сметы расходов.

13. Администрация в срок не более 5 рабочих дней со дня заключения договора между Администрацией и субъектом малого предпринимательства выносит распоряжение о предоставлении, размере и целях субсидии.

Расходование средств субсидии по ее целевому назначению, предоставленной согласно сметы расходов, должно быть осуществлено субъектом малого предпринимательства в срок, не превышающий 3 месяцев с даты заключения договора.

14. В случае нарушения субъектом малого предпринимательства условий получения субсидий, установленных настоящим Порядком, средства субсидии подлежат возврату в бюджет МО МР «Койгородский» в добровольном порядке на основании договора, заключенного с Администрацией, либо, в случае отказа, в судебном порядке.

15. Перечисление субсидий осуществляется на основании заявок на оплату расходов с приложением распоряжения на предоставление субсидий субъектам малого предпринимательства на развитие бизнеса.

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

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