



21 октября 2016 г. № 43 (3649)

СПЕЦИАЛЬНЫЙ ВЫПУСК

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ЯМАЛО-НЕНЕЦКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ПУРОВСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ МО ПУРОВСКИЙ РАЙОН

• Постановления

1 ЧАСТЬ



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Главы района**

от 13 октября 2016 г. № 43-ПГ

г. Тарко-Сале

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ
В ПОЛОЖЕНИЕ О МОЛОДЕЖНОМ СОВЕТЕ
ПРИ ГЛАВЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПУРОВСКИЙ РАЙОН, УТВЕРЖДЕННОЕ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ
ГЛАВЫ РАЙОНА ОТ 11 ИЮНЯ 2014 ГОДА № 51-ПГ
(С ИЗМЕНЕНИЕМ ОТ 12 ИЮЛЯ 2016 ГОДА № 38-ПГ)

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях обеспечения всестороннего и оперативного взаимодействия органов местного самоуправления муниципального образования Пуровский район с представителями молодежи, молодежными организациями в рамках реализации молодежной политики и привлечения молодых граждан к решению социально-экономических, общественно-политических вопросов **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемые изменения, вносимые в Положение о молодежном Совете при Главе муниципального образования Пуровский район, утвержденное постановлением Главы района от 11 июня 2014 года № 51-ПГ «О молодежном Совете при Главе муниципального образования Пуровский район» (с изменением от 12 июля 2016 года № 38-ПГ).

2. Управлению информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района (Е.В. Кузнецов) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Пуровский район.

3. Опубликовать настоящее постановление в Пуровской районной муниципальной общественно-политической газете «Северный луч».

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации района по вопросам социального развития И.В. Заложук.

Глава района А.Н. НЕСТЕРУК

УТВЕРЖДЕНЫ

*постановлением Главы района
13 октября 2016 г. № 43-ПГ*

Изменения, вносимые в Положение о молодежном Совете при Главе муниципального образования Пуровский район, утвержденное постановлением Главы района от 11 июня 2014 года № 51-ПГ «О молодежном Совете при Главе муниципального образования Пуровский район» (с изменением от 12 июля 2016 года № 38-ПГ)

1. Раздел IV «Состав и формирование Молодежного совета» Положения о молодежном Совете при Главе муниципального образования Пуровский район, утвержденного постановлением Главы района от 11 июня 2014 года № 51-ПГ «О молодежном Совете при Главе муниципального образования Пуровский район» (с изменением от 12 июля 2016 года № 38-ПГ) (далее – Положение), изложить в следующей редакции:

«IV. Состав и формирование Молодежного совета

4.1. Общее количество членов Молодежного совета составляет не более 26 человек.

4.2. Молодежный совет состоит из председателя, заместителя (заместителей) председателя, ответственного секретаря и членов Молодежного совета.

4.2.1. Председателем Молодежного совета является Глава района.

Ответственным секретарем Молодежного совета назначается специалист Управления.

4.2.2. 16 кандидатов в члены Молодежного совета формиру-

ются путем проведения выборов в порядке, утвержденном распоряжением Главы района.

4.2.3. 8 кандидатов в члены Молодежного совета формируются из представителей молодежных советов городских и сельских поселений Пуровского района (далее – поселение), входят в состав Молодежного совета вне конкурса путем проведения голосования членов молодежных советов поселений не ранее чем за 5 дней и не позднее чем за 2 дня до проведения выборов. От Молодежного совета одного поселения может быть представлено не более одного кандидата.

4.3. Членами Молодежного совета могут быть молодые люди в возрасте от 14 до 35 лет включительно, постоянно проживающие на территории Пуровского района и представляющие следующие категории молодежи:

- обучающиеся общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования;
- работающая молодежь;
- представители молодежных общественных объединений.

Возрастные ограничения, установленные настоящим пунктом, не распространяются на председателя и секретаря Молодежного совета.

4.4. В работе Молодежного совета без права совещательно-го голоса могут принимать участие, а также привлекаться по его инициативе представители общественных объединений, предприятий и организаций Пуровского района, органов местного самоуправления, член Молодежного правительства автономного округа, Молодежного парламента при Законодательном Собрании автономного округа, приглашенные лица.».

2. Пункт 5.16 раздела V «Организация работы Молодежного совета» Положения изложить в следующей редакции:

«5.16. В случае досрочного прекращения полномочий члена Молодежного совета производится ротация членов Молодежного совета за счет кандидатов, указанных в подпункте 4.2.2 пункта 4.2 настоящего Положения, набравших меньшее число голосов. В случае отсутствия кандидатов, указанных в подпункте 4.2.2 пункта 4.2 настоящего Положения, решение о включении в Молодежный совет возлагается на молодежные советы при главах поселений, представители которых были исключены из состава Молодежного совета.».

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Главы района**

от 18 октября 2016 г. № 44-ПГ

г. Тарко-Сале

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРИЛОЖЕНИЯ №№ 1, 2,
УТВЕРЖДЕННЫЕ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ ГЛАВЫ РАЙОНА
ОТ 11 НОЯБРЯ 2015 ГОДА № 68-ПГ

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Пуровский район, постановлением Администрации района от 16 декабря 2013 года № 217-ПА «Об утверждении муниципальной программы «Развитие молодежной политики и туризма», а также в связи с кадровыми изменениями **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемые изменения, вносимые в приложения №№ 1, 2, утвержденные постановлением Главы района от 11 ноября 2015 года № 68-ПГ «Об утверждении Положения о порядке присуждения ежегодной премии Главы района социально активной молодежи в муниципальном образовании Пуровский район».

2. Управлению информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района

(Е.В. Кузнецов) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Пуровский район.

3. Опубликовать настоящее постановление в Пуровской районной муниципальной общественно-политической газете «Северный луч».

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации района по вопросам социального развития И.В. Заложук.

Глава района А.Н. НЕСТЕРУК

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Главы района
от 18 октября 2016 г. № 44-ПГ

ИЗМЕНЕНИЯ,

вносимые в приложения №№ 1, 2, утвержденные постановлением Главы района от 11 ноября 2015 года № 68-ПГ «Об утверждении Положения о порядке присуждения ежегодной премии Главы района социально активной молодежи в муниципальном образовании Пуровский район»

1. Внести в приложение № 1, утвержденное постановлением Главы района от 11 ноября 2015 года № 68-ПГ «Об утверждении Положения о порядке присуждения ежегодной премии Главы района социально активной молодежи в муниципальном образовании Пуровский район» (далее – постановление), следующие изменения:

1.1. Раздел 4 «Порядок организации работы муниципальной комиссии» дополнить пунктом 4.8 следующего содержания:

«4.8. Список кандидатов на присуждение ежегодной премии Главы района социально активной молодежи утверждается распоряжением Главы района.»

1.2. Подпункт 6.4.2 пункта 6.4 раздела 6 «Порядок награждения кандидатов и выплаты ежегодной премии» изложить в следующей редакции:

«6.4.2. Размер премии устанавливается распоряжением Главы района в пределах ассигнований, предусмотренных муниципальной программой «Развитие молодежной политики и туризма», утвержденной постановлением Администрации района от 16 декабря 2013 года № 217-ПА, но не более 5 000 (пять тысяч) рублей.»

2. В приложении № 2, утвержденном постановлением, слова «Цырман В.Б.» заменить словами «Демченко И.Н.».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации

от 13 октября 2016 г. № 394-ПА

г. Тарко-Сале

О РЕГУЛИРОВАНИИ НЕКОТОРЫХ ВОПРОСОВ В ОБЛАСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПЕРЕВОЗОК ПАССАЖИРОВ И БАГАЖА АВТОМОБИЛЬНЫМ ТРАНСПОРТОМ В ПУРОВСКОМ РАЙОНЕ

В соответствии с положениями Федерального закона от 13 июля 2015 года № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить:

1.1. Порядок подготовки документа планирования регулярных перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок в границах муниципального образования город Тарко-Сале и между поселениями, входящими в состав Пуровского района, в границах муниципального образования Пуровский район согласно приложению № 1.

1.2. Порядок внесения сведений об изменении вида регулярных перевозок в реестр муниципальных маршрутов регулярных перевозок в городском, пригородном и междугородном сообщениях в Пуровском районе согласно приложению № 2.

2. Управлению информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района (Е.В. Кузнецов) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Пуровский район.

3. Опубликовать настоящее постановление в Пуровской районной муниципальной общественно-политической газете «Северный луч».

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации района по вопросам муниципального хозяйства Е.Н. Мезенцева.

Глава района А.Н. НЕСТЕРУК

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЁН

постановлением

Администрации района

от 13 октября 2016 г. № 394-ПА

Порядок подготовки документа планирования регулярных перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок в границах муниципального образования город Тарко-Сале и между поселениями, входящими в состав Пуровского района, в границах муниципального образования Пуровский район

1. Порядок подготовки документа планирования регулярных перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок в границах муниципального образования город Тарко-Сале и между поселениями, входящими в состав Пуровского района, в границах муниципального образования Пуровский район (далее – порядок) разработан в соответствии с частью 2 статьи 2 Федерального закона от 13 июля 2015 года № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

2. Порядок определяет цели, процедуру подготовки, содержание документа планирования регулярных перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок в городском, пригородном и междугородном сообщениях в Пуровском районе (далее – документ планирования).

3. Целями разработки документа планирования являются:

- 1) определение направлений развития регулярных автомобильных перевозок в Пуровском районе;
- 2) организация транспортного обслуживания населения автомобильным транспортом в Пуровском районе.

4. Документ планирования утверждается постановлением Администрации Пуровского района.

5. Первоначально документ планирования утверждается на период до 2020 года. Последующие документы планирования утверждаются на пятилетний период.

6. Документ планирования содержит:

- 1) цели и приоритеты развития регулярных перевозок населения автомобильным транспортом в Пуровском районе;
- 2) перечень мероприятий по развитию регулярных перевозок пассажиров по муниципальным маршрутам регулярных перевозок автомобильным транспортом;
- 3) сведения о видах регулярных перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок, в том числе планируемые даты заключения муниципальных контрактов о выполнении

работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок по регулируемым тарифам, и проведения открытых конкурсов на право осуществления перевозок по нерегулируемым тарифам на муниципальных маршрутах регулярных перевозок.

7. Подготовку проекта документа планирования, а также внесение изменений в документ планирования обеспечивает Департамент транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района (далее – уполномоченный орган) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Подготовка проекта документа планирования осуществляется с учетом документов стратегического развития Пуровского района, включая муниципальные программы, предусматривающие мероприятия по развитию регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом в Пуровском районе.

9. При подготовке проекта документа планирования учитываются представляемые в уполномоченный орган предложения органов местного самоуправления поселений, входящих в состав Пуровского района, а также юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, участников договора простого товарищества, осуществляющих деятельность по перевозке пассажиров автомобильным транспортом.

*ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
УТВЕРЖДЁН
постановлением
Администрации района
от 13 октября 2016 г. № 394-ПА*

Порядок

внесения сведений об изменении вида регулярных перевозок в реестр муниципальных маршрутов регулярных перевозок в городском, пригородном и междугородном сообщениях в Пуровском районе

1. Порядок внесения сведений об изменении вида регулярных перевозок в реестр муниципальных маршрутов регулярных перевозок в городском, пригородном и междугородном сообщениях в Пуровском районе разработан в соответствии с положениями статьи 18 Федерального закона от 13 июля 2015 года № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

2. Изменение вида регулярных перевозок, осуществляемых по муниципальному маршруту регулярных перевозок, допускается при условии, если данное решение предусмотрено документом планирования регулярных перевозок.

3. Внесение сведений об изменении вида регулярных перевозок в реестр муниципальных маршрутов регулярных перевозок в городском, пригородном и междугородном сообщениях в Пуровском районе (далее – реестр) осуществляется Департаментом транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района (далее – уполномоченный орган).

4. Уполномоченный орган в случае принятия решения об изменении вида регулярных перевозок уведомляет об этом решении юридическое лицо, индивидуального предпринимателя, уполномоченного участника договора простого товарищества, осуществляющих регулярные перевозки по соответствующему маршруту, не позднее ста восьмидесяти дней до дня вступления указанного решения в силу.

5. Сведения об изменении вида регулярных перевозок вносятся в реестр на основании заключенного муниципального контракта на выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок по регулируемым тарифам, или свиде-

тельства об осуществлении регулярных перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок.

6. Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня подписания муниципального контракта на выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок по регулируемым тарифам, или выдачи свидетельства об осуществлении регулярных перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок вносит соответствующие изменения в реестр и размещает его на официальном интернет-сайте муниципального образования Пуровский район.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации**

от 13 октября 2016г. № 395-ПА

г. Тарко-Сале

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ

В ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ И РАСХОДОВАНИЯ СУБСИДИЙ ДЛЯ КОМПЕНСАЦИИ УБЫТКОВ ОПЕРАТОРАМ СЕЛЬСКОЙ ТЕЛЕФОННОЙ СВЯЗИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМ СВОЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В ОТДАЛЁННЫХ И ТРУДНОДОСТУПНЫХ СЕЛЬСКИХ НАСЕЛЁННЫХ ПУНКТАХ ПУРОВСКОГО РАЙОНА, УТВЕРЖДЕННЫЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА ОТ 17 МАЯ 2016 ГОДА № 190-ПА

В соответствии с постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 03 февраля 2016 года № 69-П «Об утверждении Порядка предоставления и расходования субсидий из окружного бюджета местным бюджетам на софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении органами местного самоуправления в Ямало-Ненецком автономном округе полномочий по отдельным вопросам местного значения в сфере создания условий для обеспечения услугами связи» **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые изменения, вносимые в Порядок предоставления и расходования субсидий для компенсации убытков операторам сельской телефонной связи, осуществляющим свою деятельность в отдалённых и труднодоступных сельских населённых пунктах Пуровского района, утвержденный постановлением Администрации района от 17 мая 2016 года № 190-ПА «Об утверждении Порядка предоставления и расходования субсидий для компенсации убытков операторам сельской телефонной связи, осуществляющим свою деятельность в отдалённых и труднодоступных сельских населённых пунктах Пуровского района».

2. Управлению информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района (Е.В. Кузнецов) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Пуровский район.

3. Опубликовать настоящее постановление в Пуровской районной муниципальной общественно-политической газете «Северный луч».

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации района по вопросам муниципального хозяйства Е.Н. Мезенцева.

Глава района А.Н. НЕСТЕРУК

*УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением
Администрации района
от 13 октября 2016 года № 395-ПА*

Изменения, вносимые в Порядок предоставления и расходования субсидий для компенсации убытков операторам сельской телефонной связи, осуществляющим свою деятельность

в отдалённых и труднодоступных сельских населённых пунктах Пуровского района, утвержденный постановлением Администрации района от 17 мая 2016 года № 190-ПА «Об утверждении Порядка предоставления и расходования субсидий для компенсации убытков операторам сельской телефонной связи, осуществляющим свою деятельность в отдалённых и труднодоступных сельских населённых пунктах Пуровского района»

1. Абзац седьмой пункта 1.2. Раздела I «Общие положения» Порядка изложить в следующей редакции:

«соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение) – соглашение между получателем субсидии и уполномоченным органом, определяющее права и обязанности сторон, возникающие в связи с предоставлением субсидии, по форме, утвержденной локальным актом уполномоченного органа.»

2. Раздел VI Порядка изложить в следующей редакции:

«6.1. В целях получения субсидии получатель субсидии не позднее 25 июня текущего финансового года представляет в уполномоченный орган заявку на предоставление субсидии по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

6.2. Уполномоченный орган осуществляет перечисление субсидии получателю субсидии в течение 5 рабочих дней с момента поступления средств окружного бюджета на лицевой счет уполномоченного органа в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств на соответствующий период в соответствии с утвержденной сводной бюджетной росписью бюджета района и кассовым планом. В случае необходимости уполномоченный орган вправе запросить у получателя субсидии дополнительные документы, обосновывающие расходы и (или) доходы.

6.3. Получатель субсидии осуществляет расходование субсидии на цели, указанные в разделе II настоящего Порядка. Использование субсидии на иные цели не допускается.

6.4. Сумма субсидии не может превышать фактически сложившиеся убытки получателя субсидии, по данным раздельного бухгалтерского учета получателя субсидии, осуществляющего предоставление услуг связи в сельском населенном пункте.

6.5. Получатель субсидии представляет в уполномоченный орган отчет о целевом расходовании субсидии в срок до 1 марта года, следующего за отчетным, по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

6.6. Получатель субсидии обеспечивает результативность и целевой характер использования бюджетных средств.

6.7. Не позднее 5 числа каждого месяца получатель субсидии направляет в уполномоченный орган информацию о произошедших аварийных ситуациях, причинах и сроках их ликвидации, времени отсутствия телефонной связи с населенным пунктом.»

3. Раздел VII Порядка изложить в следующей редакции:

«7.1. Уполномоченный орган в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации осуществляет проверку соблюдения целей, условий и порядка предоставления субсидии.

7.2. Субсидия подлежит возврату в бюджет района в следующих случаях:

7.2.1. Нарушение получателем субсидии обязательств по соглашению;

7.2.2. Нецелевое использование субсидии;

7.2.3. Нарушение получателем субсидии условий и (или) порядка ее предоставления;

7.2.4. Не достигнуты значения показателей эффективности и результативности использования субсидии.

7.3. В случае наступления обстоятельств, указанных в пункте 7.2 раздела VII настоящего Порядка, уполномоченный орган в те-

чение 10 рабочих дней со дня обнаружения таких обстоятельств направляет уведомление о возврате субсидии.

Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления производит возврат субсидии в бюджет района по платежным реквизитам, указанным в уведомлении о возврате субсидии. В случае невозврата субсидии в установленные сроки взыскание средств производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.4. До 15 марта текущего финансового года уполномоченный орган проводит сверку расчетов за прошедший финансовый год с получателем субсидии.

По итогам сверки уполномоченный орган и получатель субсидии подписывают акт сверки.

По результатам сверки неиспользованная субсидия подлежит возврату получателем субсидии в бюджет района в течение трех рабочих дней с момента получения получателем субсидии уведомления о возврате.»

3. Приложение № 5 к Порядку признать утратившим силу.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации

от 13 октября 2016 г. № 396-ПА

г. Тарко-Сале

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ И РАСХОДОВАНИЯ ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ПОЛНОМОЧИЙ В СФЕРЕ ДОРОЖНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

В соответствии с постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 24 июня 2016 года № 602-П «Об утверждении Порядка предоставления, распределения и расходования субсидий бюджетам городских округов и муниципальных районов в Ямало-Ненецком автономном округе из окружного бюджета на софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении отдельных полномочий органов местного самоуправления в сфере дорожной деятельности», решением Районной Думы муниципального образования Пуровский район от 25 ноября 2010 года № 7 «О Положении о межбюджетных отношениях в муниципальном образовании Пуровский район» (с изменениями от 08 декабря 2011 года, от 08 ноября 2012 года, от 21 ноября 2013 года, от 18 ноября 2014 года, от 08 декабря 2015 года), решением Районной Думы муниципального образования Пуровский район от 17 декабря 2015 года № 30 «Об утверждении Положения о Департаменте транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района» **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления и расходования иных межбюджетных трансфертов на осуществление полномочий в сфере дорожной деятельности.

2. Определить Департамент транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района (С.Н. Сиротинин) уполномоченным органом по предоставлению иных межбюджетных трансфертов на осуществление полномочий в сфере дорожной деятельности бюджетам муниципальных образований городских и сельских поселений, входящих в состав территории Пуровского района.

3. Признать утратившим силу постановление Администрации района от 04 марта 2016 года № 72-ПА «Об утверждении Порядка предоставления и расходования иных межбюджетных трансфертов на осуществление полномочий в сфере дорожной деятельности».

4. Управлению информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района (Е.В. Кузнецов) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Пуровский район.

5. Опубликовать настоящее постановление в Пуровской районной муниципальной общественно-политической газете «Северный луч».

6. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации района по вопросам муниципального хозяйства Е.Н. Мезенцева.

Глава района А.Н. НЕСТЕРУК

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации района
от 13 октября 2016 года № 396-ПА

**Порядок
предоставления и расходования иных межбюджетных
трансфертов на осуществление полномочий
в сфере дорожной деятельности**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет условия, порядок предоставления и расходования иных межбюджетных трансфертов, предоставляемых за счет средств окружного бюджета на софинансирование расходных обязательств по реализации мероприятий капитального ремонта, ремонта и содержания автомобильных дорог общего пользования местного значения поселения, дворовых территорий многоквартирных домов, в том числе проездов к ним в населенном пункте, а также за счет средств бюджета района для компенсации дополнительных расходов, возникших в результате решений, принятых органами местного самоуправления муниципального образования Пуровский район в сфере дорожной деятельности (далее – порядок).

1.2. В целях реализации настоящего порядка используются следующие понятия:

иные межбюджетные трансферты – средства, предоставляемые из бюджета муниципального образования Пуровский район (далее – бюджет района) бюджетам муниципальных образований городских и сельских поселений, входящих в состав территории Пуровского района (далее – бюджет поселения), на осуществление полномочий в сфере дорожной деятельности;

объекты улично-дорожной сети – автомобильные дороги общего пользования местного значения поселения, дворовые территории многоквартирных домов, в том числе проезды к ним в населенном пункте;

дорожная деятельность – деятельность по проектированию, строительству, реконструкции, капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения, дворовых территорий многоквартирных домов, в том числе проездов к ним.

Отнесение дорожных работ по видам (капитальный ремонт, ремонт и содержание) осуществляется в соответствии с приказом Минтранса России от 16 ноября 2012 года № 402 «Об утверждении Классификации работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог»;

уполномоченный орган – Департамент транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района, наделенный полномочиями по предоставлению иных межбюджетных трансфертов;

получатель иных межбюджетных трансфертов – муниципальное образование городского или сельского поселения, входящее в состав Пуровского района, заключившее с уполномоченным органом соглашение о предоставлении иных межбюджетных трансфертов, и (или) в отношении которого принят правовой акт Пуровского района, определяющий полномочия, возникающие в связи с предоставлением иных межбюджетных трансфертов (далее – получатель);

соглашение о предоставлении иных межбюджетных трансфертов (далее – соглашение) – соглашение между получателем и уполномоченным органом, определяющее права и обязанности сторон, возникающие в связи с предоставлением иных межбюджетных трансфертов получателю;

правовой акт Пуровского района – распоряжение Администрации района о предоставлении иных межбюджетных трансфертов и (или) открытии бюджетных ассигнований с указанием цели расходования и условий предоставления бюджетных средств, порядка предоставления отчетности и возврата в бюджет района неиспользованных в текущем финансовом году средств иных межбюджетных трансфертов или использованных не по целевому назначению.

1.3. Расходы, связанные с проектированием, строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом, содержанием объектов улично-дорожной сети, отражаются в разделе 0400 «Национальная экономика», подразделе 0409 «Дорожное хозяйство (дорожные фонды)» классификации расходов бюджетов.

1.4. Предоставление иных межбюджетных трансфертов осуществляется за счет и в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных уполномоченному органу в бюджете района на соответствующий финансовый год и плановый период на цели, определенные настоящим порядком.

**II. Цели предоставления
иных межбюджетных трансфертов**

2.1. Иные межбюджетные трансферты за счет средств окружного бюджета предоставляются получателям на софинансирование расходных обязательств по реализации мероприятий капитального ремонта, ремонта и содержания объектов улично-дорожной сети, находящихся в муниципальной собственности.

2.2. Иные межбюджетные трансферты за счет средств бюджета района предоставляются получателям для компенсации дополнительных расходов, возникших в результате решений, принятых органами местного самоуправления муниципального образования Пуровский район в сфере дорожной деятельности в рамках реализации мероприятий по проектированию, строительству, реконструкции, капитальному ремонту, ремонту и содержанию объектов улично-дорожной сети.

**III. Условия предоставления
иных межбюджетных трансфертов**

3.1. Условиями предоставления получателям иных межбюджетных трансфертов являются:

а) соответствие муниципального образования городского или сельского поселения, претендующего на получение иных межбюджетных трансфертов, критериям отбора, установленным разделом IV настоящего порядка;

б) заключение соглашения по форме, утвержденной локальным актом уполномоченного органа и (или) принятие правового акта Пуровского района, определяющего полномочия, возникающие в связи с предоставлением иных межбюджетных трансфертов;

в) софинансирование за счет средств бюджета поселения не менее 5% от размера годового объема бюджетных ассигнований, выделяемых на дорожную деятельность в отношении объектов улично-дорожной сети за счет средств окружного бюджета.

**IV. Критерии отбора получателей
иных межбюджетных трансфертов**

4.1. Критериями отбора получателей иных межбюджетных трансфертов в целях реализации настоящего порядка являются:

а) в отношении средств окружного бюджета и бюджета рай-

она – наличие в муниципальной собственности объектов улично-дорожной сети, требующих проведения работ по капитальному ремонту и ремонту, подтвержденных результатами оценки технического состояния автомобильных дорог в соответствии с порядком проведения оценки технического состояния дорог, утвержденным приказом Минтранса Российской Федерации от 27.08.2009 № 150;

б) в отношении средств бюджета района – наличие утвержденного органом местного самоуправления перечня объектов улично-дорожной сети;

в) наличие утвержденных на очередной финансовый год и плановый период муниципальных программ (подпрограмм), предусматривающих финансирование из средств бюджета поселения объектов улично-дорожной сети с указанием:

- перечня объектов улично-дорожной сети по мероприятиям;
- объемов финансирования по каждому объекту улично-дорожной сети с обязательным соблюдением софинансирования из бюджета поселения в размере не менее 5% от размера годового объема бюджетных ассигнований, выделяемых на эти объекты, в части средств, предусмотренных за счет окружного бюджета;
- показателей результативности использования иных межбюджетных трансфертов по каждому объекту улично-дорожной сети, установленных разделом IX настоящего порядка.

V. Порядок предоставления иных межбюджетных трансфертов

5.1. Иные межбюджетные трансферты предоставляются получателю при выполнении условий, указанных в пункте 3.1 настоящего порядка.

5.2. В целях заключения соглашения получатели представляют в уполномоченный орган следующие документы:

- заверенную копию утвержденного перечня объектов улично-дорожной сети поселения с объектами, на которые будут направлены иные межбюджетные трансферты за счет средств бюджета района;
- заверенную копию свидетельства о государственной регистрации права муниципальной собственности на каждый объект улично-дорожной сети, на который будут направлены иные межбюджетные трансферты за счет средств окружного бюджета;
- заверенную копию выписки из муниципальной программы (подпрограммы), содержащую данные об объектах улично-дорожной сети с указанием объемов финансирования;
- заверенную копию правового акта (выписки из правового акта) муниципального образования об утверждении бюджета поселения на соответствующий финансовый год, отражающего расходы бюджета поселения в сфере дорожной деятельности.

5.3. В случае изменения расходов бюджета поселения, касающихся направлений софинансирования в сфере дорожной деятельности, в течение финансового года получатели представляют в уполномоченный орган заверенные выписки из соответствующих правовых актов о бюджете поселения не позднее 5 рабочих дней со дня их принятия.

5.4. Основаниями для отказа в заключении соглашения являются:

- непредставление либо предоставление не в полном объеме документов, указанных в пункте 5.2 настоящего порядка;
- несоответствие документов, указанных в пункте 5.2 настоящего порядка и несоответствие требованиям предоставления иных межбюджетных трансфертов, предусмотренным настоящим порядком.

В случае отказа в заключении соглашения получатель имеет право на повторное предоставление документов в течение 14 (четырнадцати) рабочих дней с даты получения уведомления о выявленных замечаниях.

5.5. Для получения иных межбюджетных трансфертов получатели ежемесячно до 3 (третьего) числа текущего месяца, предоставляют в уполномоченный орган заявку по форме, утвержденной локальным правовым актом уполномоченного органа.

Заявка предоставляется на сумму фактической потребности в средствах иных межбюджетных трансфертов в текущем месяце с учетом предусмотренного муниципальными контрактами авансирования работ в размере не более 30% стоимости работ, подлежащих выполнению в текущем финансовом году.

Условием очередного перечисления иных межбюджетных трансфертов за счет средств окружного бюджета в соответствии с заявкой является исполнение получателем обязательства по финансированию в отчетном месяце из бюджета поселения в размере не менее 5% от суммы профинансированных в отчетном месяце подрядных работ за счет средств окружного бюджета.

Одновременно с заявкой на декабрь текущего финансового года предоставляется прогнозная оценка потребности иных межбюджетных трансфертов исходя из ожидаемого выполнения объемов работ на конец текущего года. Образование кредиторской задолженности по итогам финансового года не допускается.

5.6. Уполномоченный орган в течение 5 (пяти) рабочих дней после дня поступления заявки осуществляет перечисление иных межбюджетных трансфертов получателю в соответствии с заключенным соглашением (в случае использования средств окружного бюджета – в течение 5 (пяти) рабочих дней после дня поступления субсидий из окружного бюджета в бюджет района). В декабре текущего финансового года перечисление средств осуществляется до 15 числа.

5.7. Неосвоение получателем иных межбюджетных трансфертов в отчетном месяце является основанием для корректировки уполномоченным органом заявленной суммы иных межбюджетных трансфертов на текущий месяц.

VI. Порядок расходования иных межбюджетных трансфертов

6.1. Иные межбюджетные трансферты, предоставленные получателю, отражаются в доходах и расходах бюджетов поселений.

6.2. Получатели осуществляют расходование иных межбюджетных трансфертов на цели, установленные разделом II настоящего порядка, путем определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с действующим законодательством при обязательном соблюдении условий, указанных в пункте 3.1 настоящего порядка. Использование иных межбюджетных трансфертов на иные цели не допускается.

6.3. Получатели ежемесячно в срок до 3 числа месяца, следующего за отчетным периодом, предоставляют в уполномоченный орган:

- реестр первичных документов, подтверждающих сумму профинансированных в отчетном месяце подрядных работ нарастающим итогом с начала года, по форме, утвержденной локальным правовым актом уполномоченного органа;
- отчет об использовании иных межбюджетных трансфертов по форме, утвержденной локальным правовым актом уполномоченного органа;
- пояснительную записку с кратким описанием хода реализации мероприятий по каждому объекту дорожной деятельности (контракту) с указанием объемов выполненных работ в натуральных показателях и в процентном отношении к годовому заданию в целом по объекту и по конструктивным элементам объекта.

6.4. Реестр муниципальных контрактов и первичных документов учета работ, подтверждающих сумму профинансированных

подрядных работ в декабре текущего финансового года, представляется не позднее 25 декабря текущего финансового года.

Отчет об использовании иных межбюджетных трансфертов за отчетный финансовый год представляется не позднее 12 января текущего финансового года.

6.5. Получатели до 15 января текущего финансового года проводят сверку расчетов за прошедший финансовый год с уполномоченным органом.

6.6. Нарушение получателями сроков предоставления отчетности и информации, несоответствие предоставленных документов или непредоставление документов, установленных пунктом 6.3 настоящего порядка, невыполнение условий пунктов 3.1, 5.5 настоящего порядка является основанием для приостановления перечисления иных межбюджетных трансфертов.

6.7. Решение уполномоченного органа о приостановлении перечисления иных межбюджетных трансфертов направляется получателю в течение 3 (трех) рабочих дней со дня обнаружения нарушений, установленных в пункте 6.6 настоящего порядка.

6.8. Перечисление иных межбюджетных трансфертов возобновляется в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления в уполномоченный орган документов, подтверждающих устранение получателем выявленных нарушений.

VII. Порядок возврата и перераспределения иных межбюджетных трансфертов

7.1. Иные межбюджетные трансферты, не использованные получателями в текущем финансовом году, подлежат возврату в бюджет района.

7.2. Возврат иных межбюджетных трансфертов осуществляется в следующем порядке:

7.2.1. Получатель предоставляет в уполномоченный орган отчет об использовании иных межбюджетных трансфертов.

7.2.2. Уполномоченный орган осуществляет проверку отчета и направляет в письменном виде в течение 3 (трех) рабочих дней в адрес получателя уведомление на возврат остатков иных межбюджетных трансфертов с указанием суммы и реквизитов для их возврата.

Возврат иных межбюджетных трансфертов осуществляется в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения уведомления получателем.

7.2.3. В случае установления факта нецелевого использования и (или) несоблюдения условий предоставления и использования иных межбюджетных трансфертов получателем, в течение 5 (пяти) рабочих дней, с момента получения требований уполномоченного органа, иные межбюджетные трансферты подлежат возврату в бюджет района.

7.3. В случае невозврата иных межбюджетных трансфертов взыскание средств производится в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.4. Для рассмотрения вопроса о перераспределении или предоставлении дополнительных средств иных межбюджетных трансфертов в течение финансового года получатель направляет письменное обращение в адрес уполномоченного органа с приложением обоснований, расчетов, прогноза исполнения по каждому направлению расходов.

После рассмотрения обращения получателя и согласования предоставленных расчетов уполномоченным органом, на имя Главы района, направляется служебная записка о необходимости перераспределения образовавшейся экономии или выделения дополнительных средств и их объеме.

7.5. Выделение дополнительных средств в форме иных межбюджетных трансфертов, перераспределение между получателями и направлениями расходов осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

VIII. Порядок осуществления контроля за целевым использованием иных межбюджетных трансфертов

8.1. Контроль за целевым использованием иных межбюджетных трансфертов осуществляется уполномоченным органом в пределах полномочий, определенных действующим законодательством.

8.2. Уполномоченный орган несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств, предусмотренных настоящим порядком.

8.3. Получатели несут ответственность за нецелевое использование средств в соответствии с действующим законодательством.

IX. Оценка эффективности и результативности использования иных межбюджетных трансфертов

9.1. Показателями результативности использования иных межбюджетных трансфертов получателями являются:

9.1.1. По проектно-изыскательским работам:
- количество объектов, по которым получено положительное заключение государственной экспертизы проектной документации и результатов изысканий (ед.);

9.1.2. По строительству, реконструкции, капитальному ремонту и ремонту улиц и автомобильных дорог общего пользования местного значения:

- прирост протяженности улиц и автомобильных дорог, соответствующих нормативным требованиям к транспортно-эксплуатационным показателям, в отношении которых произведено строительство, реконструкция, капитальный ремонт или ремонт (км);

9.1.3. По содержанию объектов улично-дорожной сети:
- доля автомобильных дорог, улиц, проездов с уровнем содержания не менее установленного значения (%);

9.1.4. По капитальному ремонту и ремонту проездов к дворовым территориям многоквартирных домов:

- протяженность проездов к дворовым территориям многоквартирных домов, в отношении которых произведен капитальный ремонт или ремонт (км);

9.1.5. По капитальному ремонту и ремонту дворовых территорий многоквартирных домов:

- площадь дворовых территорий многоквартирных домов, в отношении которых произведен капитальный ремонт или ремонт (м.).

9.2. Эффективность и результативность использования иных межбюджетных трансфертов оценивается уполномоченным органом по завершении финансового года, после предоставления получателем отчета по форме, утвержденной локальным актом уполномоченного органа, на основе анализа достижения значений показателей результативности использования иных межбюджетных трансфертов.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации

от 13 октября 2016 г. № 397-ПА

г. Тарко-Сале

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ В РАМКАХ РЕАЛИЗАЦИИ МЕРОПРИЯТИЙ ПОДПРОГРАММЫ «ПОДДЕРЖКА МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА» МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «РАЗВИТИЕ ПРИОРИТЕТНЫХ НАПРАВЛЕНИЙ ЭКОНОМИКИ», УТВЕРЖДЕННОЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА ОТ 16.12.2013 № 220-ПА

В целях реализации мероприятий подпрограммы «Поддерж-

ка малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Развитие приоритетных направлений экономики», утвержденной постановлением Администрации района от 16 декабря 2013 года № 220-ПА **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить:

1.1. Порядок предоставления субсидии на предоставление грантов начинающим малым предприятиям на создание собственного дела согласно приложению № 1.

1.2. Порядок предоставления субсидий на компенсацию части затрат, связанных с уплатой процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях, согласно приложению № 2.

1.3. Порядок предоставления субсидий на уплату субъектам малого и среднего предпринимательства первого взноса при заключении договора лизинга оборудования согласно приложению № 3.

1.4. Порядок предоставления субсидий на компенсацию субъектам малого и среднего предпринимательства в сфере бытового обслуживания и общественного питания, 50% стоимости коммунальных услуг согласно приложению № 4.

1.5. Порядок предоставления субсидий на компенсацию субъектам малого и среднего предпринимательства, занятым в сфере услуг, промышленного производства, инноваций, ремесленной и сельскохозяйственной деятельности, части стоимости арендной платы согласно приложению № 5.

1.6. Порядок предоставления субсидий на возмещение части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, занятым в области ремесленничества, согласно приложению № 6.

1.7. Порядок предоставления субсидий на оказание финансовой поддержки общественным организациям, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства, согласно приложению № 7.

1.8. Порядок предоставления субсидий на возмещение части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, занятым в области сельского хозяйства, согласно приложению № 8.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации района от 11 августа 2015 года № 218-ПА «Об утверждении порядков предоставления субсидий в рамках реализации мероприятий подпрограммы «Поддержка малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Развитие приоритетных направлений экономики», утвержденной постановлением Администрации района от 16.12.2013 № 220-ПА, в новой редакции».

3. Управлению информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района (Е.В. Кузнецов) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Пуровский район.

4. Опубликовать настоящее постановление в Пуровской районной муниципальной общественно-политической газете «Северный луч».

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на и.о. заместителя Главы Администрации района по вопросам экономики В.А. Поколюкина.

Глава района А.Н. НЕСТЕРУК

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации района от 13 октября 2016 г. № 397-ПА

ПОРЯДОК

предоставления субсидий на предоставление грантов начинающим малым предприятиям на создание собственного дела

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий на предоставление грантов начинающим малым предприятиям на со-

здание собственного дела (далее – Порядок) разработан в целях оказания финансовой поддержки начинающим субъектам малого предпринимательства в форме предоставления грантов на создание собственного дела (далее – гранты) за счет средств местного бюджета, а также средств, поступивших в местный бюджет из окружного и федерального бюджетов на эти цели (далее – бюджетные средства).

1.2. Начинающим малым предприятием в целях реализации настоящего Порядка признается юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, относящиеся к категории субъектов малого предпринимательства в соответствии с законодательством Российской Федерации, с даты регистрации которых в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя на момент обращения за поддержкой прошло не более одного календарного года, включая крестьянские (фермерские) хозяйства и потребительские кооперативы (далее – лица, осуществляющие деятельность), а также физические лица, принявшие решение о создании собственного бизнеса (далее – лица, принявшие решение о начале предпринимательской деятельности).

В целях реализации настоящего Порядка выделена приоритетная целевая группа лиц, принявших решение о начале предпринимательской деятельности, – получателей грантов – к которой относятся:

а) зарегистрированные безработные;

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

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

г) работники градообразующих предприятий;

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

е) физические лица в возрасте до 30 лет (включительно);

ж) неработающие пенсионеры;

з) юридические лица, в уставном капитале которых доля, принадлежащая физическим лицам, указанным в подпунктах б - ж настоящего пункта, составляет более 50%.

1.3. Гранты предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе на условиях долевого финансирования целевых расходов по регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя, расходов, связанных с началом предпринимательской деятельности, выплат по передаче прав на франшизу (паушальный взнос) и приобретение основных средств, в том числе при заключении договора коммерческой концессии. Сумма гранта не должна превышать 500 000 (пятьсот тысяч) рублей на одного получателя поддержки. В случае, когда учредителями вновь созданного юридического лица являются несколько физических лиц, включенных в приоритетную целевую группу, указанному юридическому лицу сумма гранта не должна превышать произведения числа указанных учредителей на 500 000 (пятьсот тысяч) рублей, но не более одного миллиона рублей на одного получателя поддержки (юридическое лицо).

1.4. Условиями предоставления грантов являются:

1.4.1. Предоставление начинающим малым предприятием документов, подтверждающих расходы на реализацию бизнес-проекта в размере не менее 15% от размера получаемого гранта, в том числе подтверждающие расходы, указанные в п. 1.3 настоящего Порядка;

1.4.2. Осуществление (или планирование осуществления) хозяйственной деятельности на территории Пуровского района;

1.4.3. Отсутствие просроченной задолженности по налоговым платежам и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации (для начинающих предпринимателей, осуществляющих деятельность);

1.4.4. Согласие начинающего малого предприятия – получателя субсидии – на осуществление главным распорядителем бюджетных средств и органов муниципального финансового контроля в соответствии с пунктом 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии;

1.4.5. Соблюдение начинающим малым предприятием – получателем субсидии – запрета на приобретение за счет полученных средств валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий в соответствии с пунктом 5.1 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

1.5. Конкурсный отбор бизнес-проектов осуществляет комиссия по конкурсному отбору бизнес-проектов для предоставления муниципальной поддержки начинающим малым предприятиям (далее – конкурсная комиссия).

1.6. Каждое начинающее малое предприятие имеет право представить на конкурсный отбор только один бизнес-проект.

1.7. Не допускаются к участию в конкурсном отборе бизнес-проекты начинающих малых предприятий:

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

- являющихся участниками соглашений о разделе продукции;
- осуществляющих предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

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

- осуществляющих производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

- не представивших полный перечень документов в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка;

- не выполнивших условия предоставления грантов, предусмотренных пунктом 1.4 настоящего Порядка;

- ранее получивших поддержку в форме грантов, в случаях, если сроки этой поддержки не истекли;

- ранее допустивших нарушение порядка и условий оказания муниципальной поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, в случае, если с момента выявления нарушений прошло менее чем три года.

1.8. Получение грантов начинающими малыми предприятиями по другим программам финансовой поддержки на создание собственного дела, в том числе в рамках реализации программ по снижению напряженности на рынке труда, реализуемых органами занятости населения, не препятствует получению гранта в соответствии с настоящим Порядком.

1.9. Гранты начинающим малым предприятиям, осуществляющим розничную и оптовую торговлю, могут составлять не более 10% от общей суммы муниципальной поддержки в форме гранта на создание собственного дела.

II. Порядок проведения конкурсного отбора бизнес-проектов

2.1. Муниципальное казённое учреждение «Фонд поддержки малого предпринимательства Пуровского района» (далее – Фонд) публикует в средствах массовой информации объявление о начале и сроках приёма документов на конкурсный отбор бизнес-проектов для предоставления начинающим малым предприятиям грантов на создание собственного бизнеса. В объявлении также содержится информация о месте, времени и процедуре приёма документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка, от начинающих малых предприятий, а также дата, время и место подведения итогов конкурсного отбора. Срок приёма документов не может быть менее 30 (тридцати) дней. Прием заявок прекращается в срок окончания приема заявок, указанный в объявлении о проведении конкурсного отбора.

2.2. Фонд осуществляет приём заявок, инициирует проведение заседаний конкурсной комиссии, обеспечивает подготовку материалов для её заседаний, обеспечивает организационно-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии, осуществляет заключение договоров на предоставление грантов по итогам конкурсного отбора, перечисление грантов, а также контроль за исполнением договоров на предоставление грантов и целевым использованием бюджетных средств.

2.3. Начинающие малые предприятия, претендующие на получение гранта, в установленные в объявлении о конкурсном отборе сроки и в установленном порядке представляют в адрес Фонда следующие документы:

- заявку согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

- бизнес-проект по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

- другие документы по перечню согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

Ответственность за достоверность представленных сведений возлагается на начинающее малое предприятие.

2.4. Начинающее малое предприятие, подавшее заявку, вправе отозвать заявку в любое время до момента окончания приема заявок на участие в конкурсном отборе. Для отзыва заявки начинающее малое предприятие направляет в Фонд уведомление об отзыве заявки.

2.5. Каждая заявка, поступившая в срок, указанный в объявлении о проведении конкурсного отбора, регистрируется по мере ее поступления в соответствующем журнале с присвоением номера и указанием даты и времени поступления заявок. Заявка возврату начинающему малому предприятию не подлежит.

2.6. Заявка, поступившая после установленного в объявлении о проведении конкурсного отбора срока, не регистрируется, не рассматривается и возвращается начинающему малому предприятию, подавшему такую заявку.

2.7. Все расходы по подготовке и направлению заявки несет начинающее малое предприятие.

2.8. Фонд:

- в течение 5 (пяти) дней с момента окончания срока приёма документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка, осуществляет экспертизу представленных бизнес-проектов на соответствие требованиям настоящего Порядка;

- инициирует заседание конкурсной комиссии для определения победителей конкурсного отбора в течение 10 (десяти) дней с момента окончания срока приёма документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка.

2.9. Конкурсная комиссия в установленные сроки определяет победителей конкурсного отбора, очередность предоставления грантов начинающим малым предприятиям.

2.10. Победителями конкурсного отбора признаются бизнес-проекты, допущенные к конкурсному отбору и признанные

конкурсной комиссией экономически эффективными. Основным критерием экономической эффективности бизнес-проекта является количество созданных и сохраненных рабочих мест, рентабельность его реализации при уровне заработной платы работников, участвующих в реализации проекта, превышающей минимальную заработную плату в Ямало-Ненецком автономном округе, установленную соглашением между исполнительными органами государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа, Ямало-Ненецким территориальным объединением организации профсоюзов и объединением работодателей Ямало-Ненецкого автономного округа.

2.11. При определении очередности предоставления грантов начинающим малым предприятиям – победителям конкурсного отбора конкурсная комиссия руководствуется следующими критериями:

- в первоочередном порядке гранты предоставляются лицам, принявшим решение о начале предпринимательской деятельности и заключившим договор о содействии организации предпринимательской деятельности с центром занятости населения в рамках реализации мероприятий по содействию развития малого предпринимательства и самозанятости безработных граждан;
- во вторую очередь гранты предоставляются индивидуальным предпринимателям или юридическим лицам, которые относятся к приоритетной целевой группе;
- в третью очередь гранты предоставляются остальным лицам, принявшим решение о начале предпринимательской деятельности или осуществляющим деятельность.

2.12. В случае если в предыдущем финансовом году был проведен конкурс по отбору бизнес-проектов, но не всем победителям конкурсного отбора были предоставлены гранты, конкурсная комиссия принимает решение об учете его результатов при подведении итогов конкурсного отбора текущего финансового года, определив первоочередность удовлетворения бизнес-проектов лиц, уже признанных победителями в предыдущем периоде, или пересмотрев очередность предоставления грантов с учетом категорий участников и характеристик бизнес-проектов, признанных победителями в текущем финансовом году.

2.13. В случае если при проведении конкурсного отбора в текущем финансовом году выявилась потребность в предоставлении грантов большему количеству участников на сумму, превышающую размер доведенных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год по данному мероприятию, конкурсная комиссия принимает решение о предоставлении грантов победителям при условии дополнительного финансирования из окружного или федерального бюджета, без дополнительного проведения конкурсного отбора.

2.14. Решение о предоставлении грантов принимается большинством голосов членов конкурсной комиссии и оформляется протоколом. В случае равенства голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии либо его заместителя, проводившего конкурсный отбор.

Решение конкурсной комиссии может быть обжаловано начинающими субъектами малого предпринимательства в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Ямало-Ненецкого автономного округа.

2.15. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем 50% от общего числа ее членов.

Персональный состав конкурсной комиссии утверждается распоряжением Администрации района на основе рекомендаций Совета по развитию малого и среднего предпринимательства в Пуровском районе Ямало-Ненецкого автономного округа.

Конкурсная комиссия состоит из одиннадцати человек – членов конкурсной комиссии.

2.16. В состав конкурсной комиссии входят:
председатель – первый заместитель Главы Администрации района;

заместитель председателя – начальник Управления экономики Администрации района;

секретарь комиссии – специалист МКУ «Фонд поддержки малого предпринимательства Пуровского района»;

члены комиссии: депутаты Районной Думы муниципального образования Пуровский район; представитель Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района; представитель Департамента финансов и казначейства Администрации Пуровского района, представитель ГУ «Центр занятости населения города Тарко-Сале», представитель МКУ «Фонд поддержки малого предпринимательства Пуровского района», представитель ООО «Союз предпринимателей Пуровского района», представители субъектов малого и среднего предпринимательства муниципальных образований городских и сельских поселений, входящих в состав территории Пуровского района и внесших наибольший вклад в развитие предпринимательства (по представлению глав поселений Пуровского района).

2.17. На заседание конкурсной комиссии, по решению Фонда, учитывая анализ поступивших бизнес-проектов, приглашаются должностные лица структурных подразделений Администрации Пуровского района, иных контролирующих органов для наиболее всестороннего и объективного решения, принимаемого конкурсной комиссией при рассмотрении вопроса о предоставлении грантов.

III. Порядок предоставления субсидий

3.1. На основании протокола конкурсной комиссии Фонд заключает договор с начинающим малым предприятием о предоставлении субсидии на предоставление гранта на создание собственного дела.

3.2. Перечисление денежных средств производится на основе договора о предоставлении субсидии на предоставление гранта на создание собственного дела (далее - Договор), заключенного между Фондом и начинающим малым предприятием.

3.3. Начинающим малым предприятиям, бизнес-проекты которых были признаны победителями конкурсного отбора, в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подписания протокола конкурсной комиссии Фонд направляет предложения о заключении Договора.

Начинающим малым предприятиям, бизнес-проекты которых были признаны победителями конкурсного отбора, в случае выделения дополнительного финансирования из окружного (федерального) бюджета в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента санкционирования Государственным заказчиком - департаментом экономики Ямало-Ненецкого автономного округа и финансирования Фонда, Фонд направляет предложения о заключении Договора.

3.4. Договор с лицом, принявшим решение о начале предпринимательской деятельности, заключается после его государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или регистрации юридического лица, одним из учредителей которого является данное физическое лицо.

Лицо, принявшее решение о начале предпринимательской деятельности, по которому принято решение о предоставлении субсидии, после получения предложения о заключении договора в течение 10 (десяти) рабочих дней обязуется осуществить государственную регистрацию в качестве индивидуального предпринимателя или регистрацию юридического лица, учредителем которого является данное физическое лицо.

3.5. Срок заключения Договоров с лицами, принявшими решение о начале предпринимательской деятельности, не может

быть более 5 (пяти) рабочих дней от даты государственной регистрации данного лица в качестве индивидуального предпринимателя или регистрации юридического лица, учредителем которого является данное физическое лицо.

3.6. Срок заключения Договоров с лицами, осуществляющими деятельность, не может быть более 5 (пяти) рабочих дней со дня получения предложения о заключении данного Договора.

3.7. В случае если по истечении сроков, установленных в пунктах 3.5 и 3.6 настоящего Порядка, Договор не был подписан со стороны победителя конкурсного отбора, которому направлено предложение о заключении Договора, обязательства Фонда перед данным лицом аннулируются, а право заключения Договора переходит к следующему из числа победителей конкурсного отбора, имеющих право на предоставление субсидии.

3.8. Дополнительно выделенные (поступившие из других уровней бюджетов) средства на предоставление субсидии в форме грантов начинающим малым предприятиям на создание собственного дела распределяются между победителями конкурсного отбора в порядке очередности.

3.9. В случае, если лимиты бюджетных средств, предусмотренных в бюджете на предоставление субсидии на предоставление грантов начинающим малым предприятиям на создание собственного дела, превышают объём обязательств Фонда по предоставлению грантов по итогам конкурсного отбора, конкурсный отбор бизнес-проектов проводится повторно, но не позднее 15 декабря текущего финансового года.

IV. Мониторинг за ходом реализации бизнес-планов

4.1. Начинающее малое предприятие в течение 3 (трех) месяцев с даты получения субсидии в форме гранта обязано предоставить Фонду отчетность о целевом использовании полученных бюджетных средств.

4.2. Начинающие малые предприятия, заключившие Договоры, в течение 2 (двух) лет представляют в Фонд информацию о ходе реализации бизнес-проекта в соответствии с условиями Договора. Отчет предоставляется не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

4.3. Фонд:

- ведёт журнал учёта бизнес-проектов и договоров, заключённых с начинающими малыми предприятиями;
- проводит мониторинг деятельности начинающих малых предприятий;
- уведомляет начинающие малые предприятия о выявлении фактов нецелевого использования грантов и необходимости возврата в этих случаях бюджетных средств.

4.4. Начинающее малое предприятие при выявлении факта нецелевого использования субсидии обязано в течение 10 (десяти) дней с момента получения уведомления возвратить полученные средства в бюджет Пуровского района.

В этом случае начинающее малое предприятие лишается в дальнейшем права на получение муниципальной поддержки за счёт бюджетных средств в соответствии с настоящим Порядком.

4.5. В случае выявления факта прекращения хозяйственной деятельности начинающим малым предприятием до истечения 1 (одного) года с даты получения субсидии, такое начинающее малое предприятие лишается в дальнейшем права на получение муниципальной поддержки за счёт бюджетных средств в соответствии с настоящим Порядком.

V. Контроль за использованием субсидии

5.1. Главный распорядитель бюджетных средств и органы муниципального финансового контроля в соответствии с пунктом 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации осуществляют проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии начинающему малому предприятию.

5.2. Главный распорядитель бюджетных средств и органы муниципального финансового контроля осуществляют контроль целевого использования субсидии и соблюдения условий договора о предоставлении субсидии путем документального подтверждения от начинающего малого предприятия.

5.3. Главный распорядитель бюджетных средств и органы муниципального финансового контроля имеют право осуществлять выездную проверку начинающего малого предприятия на предмет соблюдения целевого использования предоставления субсидии, а также условий, целей и порядка предоставления субсидий.

VI. Ответственность. Порядок возврата субсидии

6.1. При невыполнении субъектом своих обязательств по Договору, уполномоченный орган в течение 2 (двух) рабочих дней со дня обнаружения невыполнения субъектом своих обязательств по договору в письменном виде направляет получателю субсидии уведомление с указанием суммы возврата денежных средств.

6.2. Возврат субсидии осуществляется в течение 8 (восьми) рабочих дней с момента получения уведомления получателем субсидии.

6.3. При отказе от добровольного возврата субсидии в срок, указанный в пункте 6.2 настоящего Порядка, денежные средства взыскиваются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. Ответственность за достоверность представляемых уполномоченному органу сведений и целевое использование субсидии возлагается на получателя субсидии.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку предоставления субсидий на предоставление грантов начинающим малым предприятиям на создание собственного дела

Регистрационный номер	
Дата регистрации	

ЗАЯВКА

начинающего малого предприятия о предоставлении субсидии на предоставление гранта на создание собственного дела (для лиц, осуществляющих деятельность)

Наименование заявителя (полное наименование юридического лица / фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)
направляет на рассмотрение комиссии по конкурсному отбору бизнес-проектов для предоставления субсидии начинающим малым предприятиям

наименование бизнес-проекта

1.2. В соответствии с настоящим Порядком субсидии предоставляются субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации мероприятия «Субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на компенсацию части затрат, связанных с уплатой процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях» подпрограммы «Поддержка малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Развитие приоритетных направлений экономики», утвержденной постановлением Администрации района от 16 декабря 2013 года № 220-ПА (далее – мероприятие, подпрограмма).

1.3. Предоставление субсидий осуществляется муниципальным казённым учреждением «Фонд поддержки малого предпринимательства Пуровского района» (далее – уполномоченный орган) за счет средств бюджета Пуровского района и (или) окружного и федерального бюджета (в случае поступления таких средств) в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в подпрограмме на соответствующий финансовый год.

1.4. Субсидия предоставляется для возмещения части затрат на уплату процентов, осуществленных субъектом за счет собственных средств, по действующим на год подачи заявки кредитным договорам, заключенным не ранее двух лет до начала текущего финансового года (год подачи заявки), за исключением договоров о предоставлении субсидии с субъектами, не получившими субсидии в предыдущем финансовом году в полном объеме и пользующимися преимущественным правом получения оставшейся части субсидии в текущем финансовом году.

1.4.1. Субсидия предоставляется для возмещения части затрат на уплату процентов по кредитным договорам, заключенным с субъектами малого и среднего предпринимательства. Предметом кредитного договора в целях возмещения является приобретение оборудования для создания, развития, модернизации производства товаров (работ, услуг), строительства/приобретения для собственных нужд производственных зданий, строений, сооружений.

1.5. Компенсации подлежат часть процентов, уплаченных субъектом, по привлеченным кредитным средствам с даты получения кредита до истечения срока действия кредитного договора (даты фактического его погашения).

1.6. Максимальный размер субсидии по одному кредитному договору не должен превышать 1 000 000 (один миллион) рублей и рассчитывается исходя из ставки рефинансирования/ключевой ставки Центрального Банка Российской Федерации, действующей на дату заключения договора кредита, но не более половины фактически уплаченной ежемесячной суммы процентов за пользование кредитом.

1.7. Субсидия не предоставляется для возмещения процентов, начисленных и уплаченных по просроченной задолженности.

II. Условия участия в рассмотрении заявки на предоставление субсидии

2.1. Право на участие в рассмотрении заявки на получение субсидии имеют юридические лица и индивидуальные предприниматели, отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 209-ФЗ), к субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – субъекты).

2.2. Основными условиями рассмотрения заявки на предоставление субсидии является соблюдение следующих требований:

2.2.1. Соответствие субъекта условиям, установленным статьей 4 Федерального закона № 209-ФЗ;

2.2.2. Отсутствие оснований, предусмотренных частями 3 - 5 статьи 14 Федерального закона № 209-ФЗ;

2.2.3. Отсутствие задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и налоговых санкций;

2.2.4. Субъект зарегистрирован и осуществляет свою деятельность на территории Пуровского района;

2.2.5. Ежемесячная заработная плата работников установлена не ниже минимального размера оплаты труда, установленно-го региональным соглашением;

2.2.6. Наличие согласия субъекта на осуществление главным распорядителем бюджетных средств и органов муниципального финансового контроля в соответствии с пунктом 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии;

2.2.7. Соблюдение субъектом запрета на приобретение за счет полученных средств валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий в соответствии с пунктом 5.1 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

III. Порядок предоставления и рассмотрения заявки

3.1. Прием заявок от субъектов на получение субсидии осуществляется уполномоченным органом в течение календарного года.

3.2. Каждый субъект, претендующий на получение субсидии, имеет право представить одну заявку по одному кредитному договору.

3.3. Для рассмотрения вопроса о предоставлении субсидии субъект представляет уполномоченному органу следующие документы:

- заявку по форме согласно приложению к настоящему Порядку;

- копию учредительных документов организации, а также всех изменений и дополнений к ним, заверенную субъектом (для юридических лиц);

- копию приказа/протокола о назначении руководителя юридического лица, заверенную субъектом;

- копию паспорта руководителя юридического лица;

- копию паспорта с отметкой о регистрации по месту жительства (для индивидуальных предпринимателей);

- копию кредитного договора, заверенную субъектом;

- документы, подтверждающие получение субъектом заемных средств;

- карточку организации/индивидуального предпринимателя с указанием банковских реквизитов;

- выписку из единого государственного реестра юридических лиц;

- выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах.

3.4. Уполномоченный орган после регистрации заявки в срок, не превышающий 2 (двух) рабочих дней, проводит оценку представленных документов на предмет соблюдения субъектом норм действующего законодательства в сфере малого и среднего предпринимательства, в том числе на предмет соответствия субъекта условиям, указанным в пункте 2.2 настоящего Порядка.

3.4.1. После проведения оценки на соответствие заявителя требованиям условий настоящего Порядка уполномоченный ор-

ган в течение 10 (десяти) рабочих дней письменно уведомляет субъекта о соответствии/несоответствии условиям предоставления субсидии.

3.4.2. Заявка от субъекта выносится на ближайшее заседание комиссии по рассмотрению заявок на получение субсидии (далее – Комиссия), созданной правовым актом Администрации Пуровского района.

3.4.3. Заседание Комиссии проводится не реже 1 (одного) раза в год, но не позднее 1 июля текущего года. При необходимости уполномоченный орган инициирует внеочередное заседание Комиссии.

3.5. Решение о предоставлении субсидии принимается большинством голосов членов Комиссии и оформляется протоколом. При вынесении решения об очередности предоставлении субсидии Комиссией учитываются приоритетные виды деятельности, осуществляемые субъектом в соответствии с правовым актом, закрепляющим приоритетные виды деятельности на территории Пуровского района. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего Комиссии.

3.6. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- несоблюдение субъектом условий, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка;
- осуществление субъектом деятельности, указанной в пунктах 3 и 4 статьи 14 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;
- предоставление документов, не соответствующих требованиям пункта 3.3 настоящего Порядка;
- обнаружение в представленных документах недостоверных сведений;
- ранее в отношении субъекта было принято решение об оказании аналогичной поддержки (предоставлении субсидии) и сроки ее оказания не истекли;
- наличие нарушения субъектом порядка и условий по ранее оказанной субсидии, если с момента установления данного нарушения прошло менее чем 3 (три) года.

IV. Порядок предоставления субсидии

4.1. Уполномоченный орган в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней с момента подписания протокола, указанного в пункте 3.5 настоящего Порядка, заключает с субъектами, в отношении которых принято решение о предоставлении муниципальной поддержки, договор о предоставлении субсидии. Основанием для перечисления субсидии является расчет уполномоченного органа, произведенный в соответствии с представленными субъектом документами (платежный документ или справка кре-

дитной организации об уплате основного долга и процентов).

4.2. Для предоставления субсидии в следующем финансовом году уполномоченный орган выносит на ближайшее заседание Комиссии вопрос о дальнейшем предоставлении субсидии на компенсацию субъекту части затрат, связанных с уплатой процентов по кредитному договору, в рамках которого производилась выплата субсидии субъекту. При наличии положительного решения в протоколе Комиссии и на основании предоставленной субъектом справки об отсутствии задолженности по налогам и сборам к договору о предоставлении субсидии составляется дополнительное соглашение о пролонгации на следующий финансовый год.

V. Контроль за использованием субсидии

5.1. Уполномоченный орган, главный распорядитель бюджетных средств и органы муниципального финансового контроля в соответствии с пунктом 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации осуществляют проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии субъекту.

5.2. Уполномоченный орган осуществляет контроль целевого использования субсидии и соблюдения условий договора о предоставлении субсидии.

5.3. Уполномоченный орган, главный распорядитель бюджетных средств и органы муниципального финансового контроля имеют право осуществлять выездную проверку условий, целей и порядка предоставления субсидии.

VI. Ответственность. Порядок возврата субсидии

6.1. При невыполнении субъектом своих обязательств по кредитному договору (при досрочном расторжении кредитного договора по инициативе банка за несоблюдение условий кредитного договора, а также предоставление субъектом подложных документов) уполномоченный орган в течение 2 (двух) рабочих дней со дня обнаружения невыполнения субъектом своих обязательств по договору в письменном виде направляет получателю субсидии уведомление с указанием суммы возврата денежных средств.

6.2. Возврат субсидии осуществляется в течение 8 (восьми) рабочих дней с момента получения уведомления получателем субсидии.

6.3. При отказе от добровольного возврата субсидии в срок, указанный в пункте 6.2 настоящего Порядка, денежные средства взыскиваются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. Ответственность за достоверность представляемых уполномоченному органу сведений и целевое использование субсидии возлагается на получателя субсидии.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Порядку предоставления субсидий на компенсацию части затрат, связанных с уплатой процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях

Регистрационный номер	
Дата регистрации	

ЗАЯВКА

на предоставление субсидии на компенсацию части затрат, связанных с уплатой процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях

от

 Наименование заявителя (полное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

лучателю это оборудование за плату во временное владение и пользование (договором лизинга может быть предусмотрено, что выбор продавца и приобретаемого оборудования осуществляется лизингодателем).

1.7.4. Первый взнос – первый лизинговый платеж (аванс), составляющий не более 50% от суммы договора лизинга оборудования, производимый субъектом малого и среднего предпринимательства в соответствии с договором лизинга оборудования, который может включать возмещение затрат (части затрат) лизингодателя, связанных с приобретением и передачей предмета лизинга лизингополучателю, возмещение затрат (части затрат), связанных с оказанием других предусмотренных договором лизинга услуг, доход лизингодателя, а также часть выкупной цены предмета лизинга, если договором лизинга предусмотрен переход права собственности на предмет лизинга к лизингополучателю.

II. Условия участия в рассмотрении заявки на предоставление субсидии

2.1. Право на участие в рассмотрении заявки на получение субсидии имеют юридические лица и индивидуальные предприниматели, отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 209-ФЗ), к субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – субъекты).

2.2. Предметом договора лизинга оборудования, заключенным субъектом, может являться следующее:

2.2.1. Оборудование, устройства, механизмы, транспортные средства (за исключением легковых автомобилей, внедорожных мототранспортных средств, относящихся к самоходным машинам категории А1, маломерных судов, подвесных лодочных моторов, воздушных судов), станки, приборы, аппараты, агрегаты, установки, машины, средства и технологии, относящиеся ко второй и выше амортизационным группам Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 01 января 2002 года № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы», за исключением оборудования, предназначенного для оптовой и розничной торговой деятельности субъекта;

2.2.2. Универсальные мобильные платформы: мобильная служба быта; мобильный шиномонтаж; мобильный пункт быстрого питания; мобильный пункт производства готовых к употреблению продуктов питания (хлебобулочные и кондитерские изделия, блины, гриль, пончики и пр.); мобильный ремонт обуви; мобильный центр первичной обработки и фасовки сельскохозяйственной продукции; мобильный пункт заготовки молочной продукции; мобильный центр реализации продукции сельхозтоваропроизводителей; мобильный пункт реализации сувенирной продукции; мобильное предприятие мелкорозничной торговли;

2.2.3. Нестационарные объекты для ведения предпринимательской деятельности субъектами малого и среднего предпринимательства (временные сооружения или временные конструкции, не связанные прочно с земельным участком вне зависимости от присоединения к сетям инженерно-технического обеспечения).

Предметом лизинга не может быть физически изношенное или морально устаревшее (изношенное) оборудование.

Под физическим износом понимается несоответствие свойств вещи ее первоначальному состоянию.

Понятие «морально устаревшее (изношенное)» применяется к объектам основных средств, снятым с производства, для которых сняты с производства комплектующие элементы (за-

пасные части).

2.3. Основными условиями рассмотрения заявки на предоставление субсидии является соблюдение следующих требований:

2.3.1. Соответствие субъекта условиям, установленным статьей 4 Федерального закона № 209-ФЗ;

2.3.2. Отсутствие оснований, предусмотренных частями 3 - 5 статьи 14 Федерального закона № 209-ФЗ;

2.3.3. Отсутствие задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и налоговых санкций;

2.3.4. Субъект зарегистрирован и осуществляет свою деятельность на территории Пуровского района;

2.3.5. Ежемесячная заработная плата работников установлена не ниже минимального размера оплаты труда, установленно-го региональным соглашением;

2.3.6. Наличие согласия субъекта на осуществление главным распорядителем бюджетных средств и органов муниципального финансового контроля в соответствии с пунктом 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии;

2.3.7. Соблюдение субъектом запрета на приобретение за счет полученных средств валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий в соответствии с пунктом 5.1 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

III. Порядок предоставления и рассмотрения заявки

3.1. Прием заявок от субъектов на получение субсидии осуществляется уполномоченным органом в течение календарно-го года.

3.2. Каждый субъект, претендующий на получение субсидии, имеет право представить одну заявку.

3.3. Для рассмотрения вопроса о предоставлении субсидии субъект представляет уполномоченному органу следующие документы:

- заявку по форме согласно приложению к настоящему Порядку;

- копию учредительных документов организации, а также всех изменений и дополнений к ним, заверенную субъектом (для юридических лиц);

- копию приказа/решения о назначении руководителя, заверенную субъектом;

- копию паспорта руководителя юридического лица;
- копию паспорта с отметкой о регистрации по месту жительства (для индивидуальных предпринимателей);

- копию договора лизинга оборудования, заверенную лизингополучателем с приложением графика лизинговых платежей, перечня оборудования;

- документы, подтверждающие получение лизингополучателем оборудования, предусмотренного договором лизинга оборудования;

- заверенные лизингополучателем копии платёжных поручений с отметкой банка, подтверждающие уплату первого взноса по договору лизинга оборудования;

- копию акта сверки между лизингодателем и лизингополучателем по состоянию за период с даты заключения договора лизинга оборудования по дату, предшествующую дате подачи заявки на предоставление субсидии не более чем на 15 (пятнадцать) календарных дней;

- карточку организации/индивидуального предпринимателя с указанием банковских реквизитов;

- выписку из единого государственного реестра юридических лиц;
- выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах.

3.4. Уполномоченный орган после регистрации заявки в срок, не превышающий 2 (двух) рабочих дней, проводит оценку представленных документов на предмет соблюдения субъектом норм действующего законодательства в сфере малого и среднего предпринимательства, в том числе на предмет соответствия субъекта условиям, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка.

3.4.1. После проведения оценки на соответствие заявителя требованиям условий настоящего Порядка, уполномоченный орган в течение 10 (десяти) рабочих дней письменно уведомляет субъекта о соответствии/несоответствии условиям предоставления субсидии.

3.4.2. Заявка от субъекта выносится на ближайшее заседание по рассмотрению заявок на получение субсидии (далее – Комиссия), созданной правовым актом Администрации Пуровского района.

3.5. Заседание Комиссии проводится не реже одного раза в год, но не позднее 1 июля текущего года. При необходимости уполномоченный орган инициирует внеочередное заседание Комиссии.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем 50% от общего числа ее членов.

3.5.1. В случае, если при рассмотрении заявок в текущем финансовом году выявилась потребность в предоставлении субсидии большему количеству субъектов на сумму, превышающую размер доведенных лимитов бюджетных ассигнований на текущий финансовый год по данному мероприятию, Комиссия принимает решение о предоставлении субсидии субъектам при условии дополнительного финансирования проведения заседания Комиссии.

3.6. Решение о предоставлении субсидии принимается большинством голосов членов Комиссии и оформляется протоколом. При вынесении решения об очередности предоставления субсидии Комиссией учитываются приоритетные виды деятельности, осуществляемые субъектом в соответствии с правовым актом, закрепляющим приоритетные виды деятельности на территории Пуровского района, а также приоритетности субъектам, заключившим договор лизинга на приобретение оборудования российского производства. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего Комиссии.

3.7. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- несоблюдение субъектом условий, указанных в пунктах 2.2 и 2.3 настоящего Порядка;
- осуществление субъектом деятельности, указанной в пунктах 3 и 4 статьи 14 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;
- предоставление документов, не соответствующих требованиям пункта 3.3 настоящего Порядка;
- обнаружение в представленных документах недостоверных сведений;
- ранее в отношении субъекта было принято решение об оказании аналогичной поддержки (предоставлении субсидии) и сроки ее оказания не истекли;
- наличие нарушения субъектом порядка и условий по ранее оказанной субсидии, если с момента установления данного нарушения прошло менее чем 3 (три) года.

IV. Порядок предоставления субсидии

4.1. Уполномоченный орган в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней с момента подписания протокола, указанного в пункте 3.6 настоящего Порядка, заключает с субъектами, в отношении которых принято решение о предоставлении субсидии, договор о предоставлении субсидии, который служит основанием для перечисления субсидий.

4.2. В случае подачи субъектом заявки на предоставление субсидии и отсутствия бюджетных ассигнований по мероприятию, указанному в пункте 1.2 настоящего Порядка, уполномоченный орган перечисляет сумму субсидии (остаток субсидии) в следующем финансовом году согласно протоколу заседания Комиссии.

V. Контроль за использованием субсидии

5.1. Уполномоченный орган, главный распорядитель бюджетных средств и органы муниципального финансового контроля в соответствии с пунктом 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации осуществляют проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии субъекту.

5.2. Уполномоченный орган осуществляет контроль целевого использования субсидии и соблюдения условий договора о предоставлении субсидии.

5.3. Уполномоченный орган, главный распорядитель бюджетных средств и органы муниципального финансового контроля имеют право осуществлять выездную проверку условий, целей и порядка предоставления субсидии.

VI. Ответственность. Порядок возврата субсидии

6.1. При невыполнении субъектом своих обязательств по договору лизинга оборудования (при досрочном расторжении договора лизинга оборудования по инициативе лизингодателя за несоблюдение условий лизингового договора, а также предоставление субъектом подложных документов) уполномоченный орган в течение 2 (двух) рабочих дней со дня обнаружения невыполнения субъектом своих обязательств по договору в письменном виде направляет получателю субсидии уведомление с указанием суммы возврата денежных средств.

6.2. Для подтверждения надлежащего исполнения обязательств по договору лизинга оборудования субъект ежегодно (в рамках срока действия лизингового договора) предоставляет уполномоченному органу акт сверки между лизингодателем и лизингополучателем по состоянию на 1 января текущего финансового года. Акт предоставляется субъектом не позднее 1 марта каждого финансового года.

6.3. Возврат субсидии осуществляется в течение 8 (восьми) рабочих дней с момента получения уведомления получателем субсидии.

6.4. При отказе от добровольного возврата субсидии в срок, указанный в пункте 6.3 настоящего Порядка, денежные средства взыскиваются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.5. Ответственность за достоверность представляемых уполномоченному органу сведений и целевое использование субсидии возлагается на получателя субсидии.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Порядку предоставления субсидий на компенсацию субъектам малого и среднего предпринимательства первого взноса при заключении договора лизинга оборудования

Регистрационный номер	
Дата регистрации	

1.5. Субсидированию подлежат коммунальные услуги, предоставленные субъекту малого и среднего предпринимательства, за период не ранее 1 января предыдущего финансового года от даты подачи заявки на предоставление субсидии.

1.6. Субсидия предоставляется субъекту малого и среднего предпринимательства при условии полной и своевременной оплаты коммунальных услуг, оказанных субъекту обслуживающей организацией.

II. Условия участия в рассмотрении заявки на предоставление субсидии

2.1. Право на участие в рассмотрении заявки на получение субсидии имеют юридические лица и индивидуальные предприниматели, отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 209-ФЗ), к субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – субъекты).

2.2. Основными условиями рассмотрения заявки на предоставление субсидии является соблюдение следующих требований:

2.2.1. Соответствие субъекта условиям, установленным статьей 4 Федерального закона № 209-ФЗ;

2.2.2. Отсутствие оснований, предусмотренных частями 3 - 5 статьи 14 Федерального закона № 209-ФЗ;

2.2.3. Отсутствие задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и налоговых санкций;

2.2.4. Субъект зарегистрирован и осуществляет свою деятельность на территории Пуровского района:

- в сфере бытовых услуг населению, классифицируемых в соответствии с Общероссийским классификатором услуг населению;

- в сфере услуг общественного питания, классифицируемых в соответствии с Общероссийским классификатором услуг населению;

2.2.5. Ежемесячная заработная плата работников установлена не ниже минимального размера оплаты труда, установленно-го региональным соглашением.

2.2.6. Наличие согласия субъекта на осуществление главным распорядителем бюджетных средств и органов муниципального финансового контроля в соответствии с пунктом 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии;

2.2.7. Соблюдение субъектом запрета на приобретение за счет полученных средств валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий в соответствии с пунктом 5.1 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

III. Порядок предоставления и рассмотрения заявки

3.1. Прием заявок от субъектов на получение субсидии осуществляется уполномоченным органом в течение календарного года.

3.2. Каждый субъект, претендующий на получение субсидии, имеет право представить одну заявку.

3.3. Для рассмотрения вопроса о предоставлении субсидии субъект представляет уполномоченному органу следующие документы:

- заявку по форме согласно приложению к настоящему Порядку;
- копию учредительных документов организации, а также всех изменений и дополнений к ним, заверенную субъектом (для юридических лиц);

- копию приказа/протокола о назначении руководителя юридического лица, заверенную субъектом;

- копию паспорта руководителя юридического лица;

- копию паспорта с отметкой о регистрации по месту жительства (для индивидуальных предпринимателей);

- копии договоров на теплоснабжение объектов, поставки горячей воды, по отпуску воды и приему сточных вод;

- карточку организации/индивидуального предпринимателя с указанием банковских реквизитов;

- выписку из единого государственного реестра юридических лиц;

- выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах.

3.4. Уполномоченный орган после регистрации заявки в срок, не превышающий 2 (двух) рабочих дней, проводит оценку представленных документов на предмет соблюдения субъектом норм действующего законодательства в сфере малого и среднего предпринимательства, в том числе на предмет соответствия субъекта условиям, указанным в пункте 2.2 настоящего Порядка и выносит самостоятельно одно из следующих решений:

- о предоставлении субъекту субсидии;

- об отказе в предоставлении субъекту субсидии.

3.5. Решение оформляется в виде информационного письма от уполномоченного органа, содержащего сведения о предоставлении или отказе в предоставлении субсидии, и направляется субъекту в письменном виде в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты принятия решения.

3.6. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- несоблюдение субъектом условий, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка;

- осуществление субъектом деятельности, указанной в пунктах 3 и 4 статьи 14 Федерального закона № 209-ФЗ;

- предоставление документов, не соответствующих требованиям пункта 3.3 настоящего Порядка;

- обнаружение в представленных документах недостоверных сведений;

- ранее в отношении субъекта было принято решение об оказании аналогичной поддержки (предоставлении субсидии) и сроки ее оказания не истекли;

- наличие нарушения субъектом порядка и условий по ранее оказанной субсидии, если с момента установления данного нарушения прошло менее чем 3 (три) года.

IV. Порядок предоставления субсидии

4.1. Уполномоченный орган в срок, не превышающий 14 (четырнадцать) рабочих дней с момента принятия решения, указанного в пункте 3.4 настоящего Порядка, заключает с субъектами, в отношении которых принято решение о предоставлении субсидии, договор о предоставлении субсидии. Основанием для перечисления субсидии является ежемесячный расчет, произведенный уполномоченным органом в соответствии с представленными субъектом документами (акты, счета - фактуры, платежные документы).

4.2. Для предоставления субсидии в следующем финансовом году уполномоченный орган в срок до 1 февраля текущего года на основании предоставленной субъектом справки об отсутствии задолженности по налогам и сборам и представленных субъектом дополнительных соглашений о продлении договоров с обслуживающей организацией составляет дополнительное соглашение о пролонгации договора о предоставлении субсидии на следующий финансовый год.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации района
от 13 октября 2016 г. № 397-ПА

ПОРЯДОК
предоставления субсидий на компенсацию субъектам
малого и среднего предпринимательства, занятым
в сфере услуг, промышленного производства, инноваций,
ремесленной и сельскохозяйственной деятельности,
части стоимости арендной платы

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий на компенсацию субъектам малого и среднего предпринимательства, занятым в сфере услуг, промышленного производства, инноваций, ремесленной и сельскохозяйственной деятельности, части стоимости арендной платы (далее – Порядок) разработан в целях оказания финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим предпринимательскую деятельность на территории Пуровского района.

1.2. В соответствии с настоящим Порядком субсидии предоставляются субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации мероприятия «Субсидии на компенсацию субъектам малого и среднего предпринимательства, занятым в сфере услуг, промышленного производства, инноваций, ремесленной и сельскохозяйственной деятельности, части стоимости арендной платы» подпрограммы «Поддержка малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Развитие приоритетных направлений экономики», утвержденной постановлением Администрации района от 16 декабря 2013 года № 220-ПА (далее – мероприятие, подпрограмма).

1.3. Предоставление субсидий осуществляется муниципальным казенным учреждением «Фонд поддержки малого предпринимательства Пуровского района» (далее – уполномоченный орган) за счет средств бюджета Пуровского района и (или) окружного и федерального бюджета (в случае поступления таких средств) в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в подпрограмме на соответствующий финансовый год.

1.4. Субсидия предоставляется на компенсацию части затрат по уплате арендных платежей по договорам аренды объектов недвижимости (зданий, строений, сооружений, отдельных помещений), за исключением объектов незавершенного строительства, киосков, навесов, других подобных построек.

1.5. Субсидия предоставляется в размере 50% от ежемесячной стоимости квадратного метра арендованной площади. Максимальный размер субсидии по одному договору аренды (субаренды) не должен превышать 500 000 (пятьсот тысяч) рублей.

1.6. Субсидия предоставляется на компенсацию части арендных платежей по действующим договорам в период со дня заключения договора аренды, но не ранее 1 января текущего года, до дня окончания его действия, но не позднее 31 декабря текущего года.

1.7. Субсидия предоставляется на компенсацию фактически произведенных арендных платежей, в том числе авансовых.

II. Условия участия в рассмотрении заявки
на предоставление субсидии

2.1. Право на участие в рассмотрении заявки на получение субсидии имеют юридические лица и индивидуальные предприниматели, отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 209-ФЗ), к субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – субъекты).

2.2. Основными условиями рассмотрения заявки на предоставление субсидии является соблюдение следующих требований:

2.2.1. Соответствие субъекта условиям, установленным статьей 4 Федерального закона № 209-ФЗ;

2.2.2. Отсутствие оснований, предусмотренных частями 3 - 5 статьи 14 Федерального закона № 209-ФЗ;

2.2.3. Отсутствие задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и налоговых санкций;

2.2.4. Субъект зарегистрирован и осуществляет свою деятельность на территории Пуровского района в сферах промышленного производства, инноваций, ремесленной и сельскохозяйственной деятельности, услуг, за исключением следующих разделов и кодов:

а) Общероссийского классификатора видов экономической деятельности ОК 029-2001 (ОКВЭД) (КДЕС Ред. 1):

- разделы С, Е, I, F, J, L, Q;

- подразделы DF, DG;

- коды 02, 15.91, 15.92, 15.93, 15.94, 15.95, 15.96, 15.97, 16, 50.1, 50.3, 50.4, 50.5, 51, 52.1, 52.2, 52.3, 52.4, 52.5, 52.6, 55.1, 55.2, 70, 71, 73, 74.11, 74.12.2, 74.14, 74.15, 74.2, 74.3, 74.6, 90, 91, 92;

б) Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОКВЭД 2) ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2):

- разделы В, D, E, F, H, K, L, O, U;

- коды 01.7, 02, 11.01, 11.02, 11.03, 11.04, 11.05, 11.06, 12, 19, 20, 21, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 32, 33.15, 33.16, 33.17, 33.2, 45.1, 45.3, 46, 47, 55, 56.10.3, 56.30, 69.1, 70, 71, 72, 74.90, 77, 80, 87, 90, 91, 92, 94.

2.2.5. Ежемесячная заработная плата работников установлена не ниже минимального размера оплаты труда, установленно-го региональным соглашением;

2.2.6. Наличие согласия субъекта на осуществление главным распорядителем бюджетных средств и органов муниципального финансового контроля в соответствии с пунктом 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии;

2.2.7. Соблюдение субъектом запрета на приобретение за счет полученных средств валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий в соответствии с пунктом 5.1 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

III. Порядок предоставления и рассмотрения заявки

3.1. Прием заявок от субъектов на получение субсидии осуществляется уполномоченным органом в течение календарного года.

3.2. Каждый субъект, претендующий на получение субсидии, имеет право представить одну заявку.

3.3. Для рассмотрения вопроса о предоставлении субсидии субъект представляет уполномоченному органу следующие документы:

- заявку по форме согласно приложению к настоящему Порядку;

- копию учредительных документов организации, а также всех изменений и дополнений к ним, заверенную субъектом (для юридических лиц);

- копию приказа/протокола о назначении руководителя, заверенную субъектом;

- копию паспорта руководителя юридического лица;

- копию паспорта с отметкой о регистрации по месту жительства (для индивидуальных предпринимателей);

- копию договора аренды (субаренды) и платежных документов, подтверждающих оплату арендных платежей по данному договору в текущем финансовом году;

- карточку организации/индивидуального предпринимателя с указанием банковских реквизитов;
- выписку из единого государственного реестра юридических лиц;
- выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;
- копию свидетельства о государственной регистрации права собственности на арендуемое помещение (с предъявлением оригинала);
- копию договора аренды (в случае субаренды) с предъявлением оригинала;
- технический/кадастровый паспорт на арендуемое помещение (с предъявлением оригинала).

3.4. Уполномоченный орган после регистрации заявки в срок, не превышающий 2 (двух) рабочих дней, проводит оценку представленных документов на предмет соблюдения субъектом норм действующего законодательства в сфере малого и среднего предпринимательства, в том числе на предмет соответствия субъекта условиям, указанным в пункте 2.2 настоящего Порядка.

3.4.1. После проведения оценки на соответствие заявителя требованиям условий настоящего Порядка, уполномоченный орган в течение 10 (десяти) рабочих дней письменно уведомляет субъекта о соответствии/несоответствии условиям предоставления субсидии.

3.4.2. Заявка от субъекта выносится на ближайшее заседание комиссии по рассмотрению заявок на получение субсидии (далее – Комиссия), созданной правовым актом Администрации Пуровского района.

3.4.3. Заседание Комиссии проводится не реже 1 (одного) раза в год, но не позднее 1 июля текущего года. При необходимости уполномоченный орган инициирует внеочередное заседание Комиссии.

3.4.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее чем 50% от общего числа ее членов.

3.5. Решение о предоставлении субсидии принимается большинством голосов членов Комиссии и оформляется протоколом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего Комиссии.

3.6. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- несоблюдение субъектом условий, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка;
- осуществление субъектом деятельности, указанной в пунктах 3 и 4 статьи 14 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;
- предоставление документов, не соответствующих требованиям пункта 3.3 настоящего Порядка;
- обнаружение в представленных документах недостоверных сведений;
- ранее в отношении субъекта было принято решение об оказании аналогичной поддержки (предоставлении субсидии) и сроки ее оказания не истекли;
- наличие нарушения субъектом порядка и условий по ранее оказанной субсидии, если с момента установления данного нарушения прошло менее чем 3 (три) года.

IV. Порядок предоставления субсидии

4.1. Уполномоченный орган в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней с момента подписания протокола, указанного в пункте 3.6 настоящего Порядка, заключает с субъектами, в отношении которых принято решение о предоставлении субсидии,

договор о предоставлении субсидии. Основанием для перечисления субсидии является ежемесячный расчет, произведенный уполномоченным органом в соответствии с представленными субъектом платежными документами.

4.2. В случае подачи субъектом заявки на предоставление субсидии и отсутствия бюджетных ассигнований по мероприятию, указанному в пункте 1.2 настоящего Порядка, уполномоченный орган перечисляет сумму субсидии (остаток субсидии) в следующем финансовом году.

4.3. Для предоставления субсидии в следующем финансовом году уполномоченный орган выносит на рассмотрение Комиссии вопрос о дальнейшем предоставлении субсидии на компенсацию субъекту части затрат по уплате арендных платежей в рамках действующего договора аренды. При наличии положительного решения в протоколе Комиссии и на основании предоставленной субъектом справки об отсутствии задолженности по налогам и сборам к договору о предоставлении субсидии составляется дополнительное соглашение о пролонгации на следующий финансовый год.

V. Контроль за использованием субсидии

5.1. Уполномоченный орган, главный распорядитель бюджетных средств и органы муниципального финансового контроля в соответствии с пунктом 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации осуществляют проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии субъекту.

5.2. Уполномоченный орган осуществляет контроль целевого использования субсидии и соблюдения условий договора о предоставлении субсидии.

5.3. Уполномоченный орган, главный распорядитель бюджетных средств и органы муниципального финансового контроля имеют право осуществлять выездную проверку условий, целей и порядка предоставления субсидии.

VI. Ответственность. Порядок возврата субсидии

6.1. При невыполнении получателем субсидий своих обязательств по договору с арендодателем (несоблюдение сроков оплаты аренды в течение 6 (шести) месяцев, а также предоставление субъектом подложных документов) уполномоченный орган в течение 2 (двух) рабочих дней со дня обнаружения невыполнения субъектом своих обязательств по договору в письменном виде направляет получателю субсидии уведомление о досрочном расторжении договора о предоставлении субсидии с указанием суммы возврата денежных средств.

6.2. Возврат субсидии осуществляется в течение 8 (восьми) рабочих дней с момента получения уведомления получателем субсидии.

6.3. При отказе от добровольного возврата субсидии в срок, указанный в пункте 6.2 настоящего Порядка, денежные средства взыскиваются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. Ответственность за достоверность представляемых уполномоченному органу сведений и целевое использование субсидий возлагается на получателя субсидии.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Порядку предоставления субсидий на компенсацию субъектам малого и среднего предпринимательства, занятым в сфере услуг, промышленного производства, инноваций, ремесленной и сельскохозяйственной деятельности, части стоимости арендной платы

Регистрационный номер	
Дата регистрации	

Дополнительный (перечислить только коды)

Код по ОКВЭД . . , . . , . . , . . , . . ,

. . , . . , . . , . . , . . , . .

5. Размер выручки от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС за отчетный период, в рублях _____

6. Численность работающих на дату подачи заявки, человек _____

7. Размер заработной платы за предыдущий отчетный период, в рублях _____

8. Наличие/отсутствие задолженности по выплате заработной платы за предыдущий отчетный период _____

9. Наличие/отсутствие неустранимых нарушений по предписаниям, выданным органом, осуществляющим государственный надзор за соблюдением трудового законодательства _____

10. Режим налогообложения _____

Настоящим удостоверяю соответствие категориям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», регистрацию и осуществление деятельности на территории Пуровского района, а также отсутствие задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций.

Заявляю о том, что на день подачи заявки о предоставлении субсидии в отношении меня как субъекта хозяйственных правоотношений не проводятся процедуры ликвидации юридического лица, отсутствует решение арбитражного суда о признании юридического лица (индивидуального предпринимателя) банкротом и об открытии конкурсного производства, не приостановлена деятельность юридического лица в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Руководитель предприятия

(индивидуальный предприниматель) _____ / _____
М.П.

« _____ » _____ 20__ г.

Примечание:

(*) Коды ОКОПФ (наиболее распространенные)

1	21	65	Общества с ограниченной ответственностью
---	----	----	------------------------------------------

1	21	66	Общества с дополнительной ответственностью
---	----	----	--------------------------------------------

1	22	47	Открытые акционерные общества
---	----	----	-------------------------------

1	22	67	Закрытые акционерные общества
---	----	----	-------------------------------

(**) СУ – статус учредителя

1. – физическое лицо, гражданин РФ

2. – юридическое лицо, субъект малого и среднего предпринимательства

3. – юридическое лицо, коммерческая организация, не являющаяся субъектом малого и среднего предпринимательства

4. – РФ, субъект РФ, муниципальное образование

5. – государственное (муниципальное) предприятие (учреждение)

6. – некоммерческая организация (в т.ч. общественные, религиозные объединения, благотворительные)

7. – акционерный инвестиционный фонд

8. – закрытый инвестиционный паевой фонд

9. – иностранный гражданин

10. – иностранное юридическое лицо

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации района
от 13 октября 2016 г. № 397-ПА

ПОРЯДОК

предоставления субсидий на возмещение части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, занятым в области ремесленничества

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий на возмещение части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, занятым в области ремесленничества (далее – Порядок) разработан в целях оказания финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим предпринимательскую деятельность на территории Пуровского района.

1.2. В соответствии с настоящим Порядком субсидии предоставляются субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации мероприятия «Субсидии на возмещение части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, занятым в области ремесленничества» подпрограммы «Поддержка малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Развитие приоритетных направлений экономики», утвержденной постановлением Администрации района от 16 декабря 2013 года № 220-ПА (далее – мероприятие, подпрограмма).

1.3. Предоставление субсидий осуществляется муниципальным казенным учреждением «Фонд поддержки малого предпринимательства Пуровского района» (далее – уполномоченный орган) за счет средств бюджета Пуровского района и (или) окружного и федерального бюджета (в случае поступления таких средств) в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в подпрограмме на соответствующий финансовый год.

1.4. В рамках настоящего Порядка, к ремесленной деятельности, как составной части предпринимательской деятельности, относятся следующие виды деятельности: художественные промыслы и народные ремесла (изготовление утвари, инвентаря, лодок, нарт, иных традиционных средств передвижения, музыкальных инструментов, берестяных изделий, сувениров из меха оленей и промысловых зверей и птиц, иных материалов, вязание сетей, резьба по кости, резьба по дереву, пошив национальной одежды и другие виды промыслов и ремесел, связанные с обработкой меха, кожи, кости и других материалов).

1.5. Субсидия предоставляется на компенсацию фактически произведенных субъектом малого и среднего предпринимательства расходов, в том числе авансовых, связанных с изготовлением ремесленной продукции (расходы на приобретение сырья, расходных материалов, оборудования), с оплатой приобретения и/или ремонтом нежилых помещений, используемых субъектами для целей осуществления ремесленной деятельности (изготовление, обработка, хранение, экспонирование, реализация и т.п.). Максимальный размер субсидии в текущем финансовом году не должен превышать 1 000 000 (одного миллиона) рублей.

II. Условия участия в рассмотрении заявки на предоставление субсидии

2.1. Право на участие в рассмотрении заявки на получение субсидии имеют юридические лица и индивидуальные пред-

приниматели, отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 209-ФЗ), к субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – субъекты).

2.2. Основными условиями рассмотрения заявки на предоставление субсидии является соблюдение следующих требований:

2.2.1. Соответствие субъекта условиям, установленным статьей 4 Федерального закона № 209-ФЗ;

2.2.2. Отсутствие оснований, предусмотренных частями 3 - 5 статьи 14 Федерального закона № 209-ФЗ;

2.2.3. Отсутствие задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и налоговых санкций;

2.2.4. Субъект зарегистрирован и осуществляет свою деятельность на территории Пуровского района в области ремесленничества;

2.2.5. Наличие согласия субъекта на осуществление главным распорядителем бюджетных средств и органов муниципального финансового контроля в соответствии с пунктом 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии;

2.2.6. Соблюдение субъектом запрета на приобретение за счет полученных средств валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий в соответствии с пунктом 5.1 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

III. Порядок предоставления и рассмотрения заявки

3.1. Прием заявок от субъектов на получение субсидии осуществляется уполномоченным органом в течение календарного года.

3.2. Каждый субъект, претендующий на получение субсидии, имеет право представить одну заявку.

3.3. Для рассмотрения вопроса о предоставлении субсидии субъект представляет уполномоченному органу следующие документы:

- заявку по форме согласно приложению к настоящему Порядку;
- копию учредительных документов организации, а также всех изменений и дополнений к ним, заверенную субъектом (для юридических лиц);
- копию приказа/протокола о назначении руководителя юридического лица, заверенную субъектом;
- копию паспорта руководителя юридического лица;
- копию паспорта с отметкой о регистрации по месту жительства (для индивидуальных предпринимателей);
- копии договоров и платежных документов, подтверждающих оплату либо возникновение в текущем финансовом году расходов, связанных с осуществлением ремесленной деятельности;
- карточку организации/индивидуального предпринимателя с указанием банковских реквизитов;
- выписку из единого государственного реестра юридических лиц;
- выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах.

3.4. Уполномоченный орган после регистрации заявки в срок, не превышающий 2 (двух) рабочих дней, проводит оценку представленных документов на предмет соблюдения субъектом норм действующего законодательства в сфере малого и среднего предпринимательства, в том числе на предмет соответствия субъекта условиям, указанным в пункте 2.2 настоящего Порядка.

3.4.1. После проведения оценки на соответствие заявителя требованиям условий настоящего Порядка уполномоченный орган в течение 10 (десяти) рабочих дней письменно уведомляет субъекта о соответствии/несоответствии условиям предоставления субсидии.

3.4.2. Заявка от субъекта выносится на ближайшее заседание комиссии по рассмотрению заявок на получение субсидии (далее – Комиссия), созданной правовым актом Администрации Пуровского района.

3.4.3. Заседание Комиссии проводится не реже 1 (одного) раза в год, но не позднее 1 июля текущего года. При необходимости уполномоченный орган инициирует внеочередное заседание Комиссии.

3.4.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее чем 50% от общего числа ее членов.

3.5. Решение о предоставлении субсидии принимается большинством голосов членов Комиссии и оформляется протоколом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего Комиссии.

3.6. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- несоблюдение субъектом условий, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка;
- осуществление субъектом деятельности, указанной в пунктах 3 и 4 статьи 14 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;
- предоставление документов, не соответствующих требованиям пункта 3.3 настоящего Порядка;
- обнаружение в представленных документах недостоверных сведений;
- ранее в отношении субъекта было принято решение об оказании аналогичной поддержки (предоставлении субсидии) и сроки ее оказания не истекли;
- наличие нарушения субъектом порядка и условий по ранее оказанной субсидии, если с момента установления данного нарушения прошло менее чем 3 (три) года.

IV. Порядок предоставления субсидии

4.1. Уполномоченный орган в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней с момента подписания протокола, указанного в пункте 3.5 настоящего Порядка, заключает с субъектами, в отношении которых принято решение о предоставлении субсидии, договор о предоставлении субсидии. Основанием для перечисления субсидий является расчет, произведенный уполномоченным органом в соответствии с представленными субъектом документами (договоры, платежные документы, акты, счета-фактуры, накладные).

4.2. В случае подачи субъектом заявки на предоставление субсидии и отсутствия бюджетных ассигнований по мероприятию, указанному в пункте 1.2 настоящего Порядка, уполномоченный орган перечисляет сумму субсидии (остаток субсидии) в следующем финансовом году согласно протоколу заседания Комиссии.

V. Контроль за использованием субсидии

5.1. Уполномоченный орган, главный распорядитель бюд-

финансовой поддержки общественным организациям, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства (далее – Порядок) разработан в целях оказания финансовой поддержки общественным организациям, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства на территории Пуровского района.

1.2. В соответствии с настоящим Порядком субсидии предоставляются общественным организациям, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства, в рамках реализации мероприятия «Субсидии на оказание финансовой поддержки общественным организациям, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства» подпрограммы «Поддержка малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Развитие приоритетных направлений экономики», утвержденной постановлением Администрации района от 16 декабря 2013 года № 220-ПА (далее – мероприятие, подпрограмма).

1.3. Предоставление субсидий осуществляется муниципальным казённым учреждением «Фонд поддержки малого предпринимательства Пуровского района» (далее – уполномоченный орган) за счет средств бюджета Пуровского района и (или) окружного и федерального бюджета (в случае поступления таких средств) в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в подпрограмме на соответствующий финансовый год.

1.4. Субсидии предоставляются организациям инфраструктуры, деятельность которых в соответствии с учредительными документами направлена на содействие развитию субъектов малого и среднего предпринимательства и защиты их интересов с целью возмещения части затрат, связанных:

- с проведением семинаров, конференций, совещаний, социально-культурных мероприятий;
- с обеспечением деятельности организации (возмещение арендных платежей, командировочных расходов, заработной платы бухгалтеру организации, организационных и хозяйственных расходов).

II. Условия участия в рассмотрении заявки на предоставление субсидии

2.1. Право на участие в рассмотрении заявки на получение субсидии имеют некоммерческие организации, отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 209-ФЗ), к инфраструктуре поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – организация).

2.2. Основными условиями рассмотрения заявки на предоставление субсидии является соблюдение следующих требований:

2.2.1. Соответствие организации требованиям, установленным статьей 15 Федерального закона № 209-ФЗ;

2.2.2. Отсутствие задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и налоговых санкций;

2.2.3. Организация зарегистрирована и осуществляет свою деятельность на территории Пуровского района в сфере координации деятельности предпринимателей и защиты их интересов;

2.2.4. Организация не находится в стадии ликвидации, реорганизации или банкротства;

2.2.5. Наличие согласия организации на осуществление главным распорядителем бюджетных средств и органов муниципального финансового контроля в соответствии с пунктом 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии;

2.2.6. Соблюдение организацией запрета на приобретение за счет полученных средств валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Рос-

сийской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий в соответствии с пунктом 5.1 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

III. Порядок предоставления и рассмотрения заявки

3.1. Прием заявок от организаций на получение субсидии осуществляется уполномоченным органом в течение календарного года.

3.2. Для рассмотрения вопроса о предоставлении субсидии организация представляет уполномоченному органу следующие документы:

- заявку по форме согласно приложению к настоящему Порядку;
- копию учредительных документов организации, а также всех изменений и дополнений к ним, заверенные организацией;
- копию паспорта руководителя организации;
- копию приказа/протокола о назначении руководителя, заверенную организацией;
- банковские реквизиты;
- копию штатного расписания;
- копии трудовых договоров с сотрудниками организации;
- копию договора аренды нежилого помещения;
- общую смету расходов на текущий год;
- смету расходов на проведение мероприятий (в том числе конференций, семинаров, совещаний);
- выписку из единого государственного реестра юридических лиц;

- сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах.

3.4. Уполномоченный орган после регистрации заявки в срок, не превышающий 2 (двух) рабочих дней, проводит оценку представленных документов на предмет соблюдения организацией норм действующего законодательства в сфере малого и среднего предпринимательства, в том числе на предмет соответствия организации условиям, указанным в пункте 2.2 настоящего Порядка, и выносит самостоятельно одно из следующих решений:

- о предоставлении организации субсидии;
- об отказе в предоставлении организации субсидии.

3.5. Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении субсидии оформляется в срок, не превышающий 2 (двух) рабочих дней, в виде информационного письма от уполномоченного органа.

3.6. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- несоблюдение организацией условий, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка;
- предоставление документов, соответствующих требованиям пункта 3.2 настоящего Порядка;
- обнаружение в представленных документах недостоверных сведений;
- ранее в отношении организации было принято решение об оказании аналогичной поддержки (предоставлении субсидии) и сроки ее оказания не истекли;
- наличие нарушения организацией порядка и условий по ранее оказанной субсидии, если с момента установления данного нарушения прошло менее чем 3 (три) года.

IV. Порядок предоставления субсидии

4.1. Уполномоченный орган в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней с момента принятия решения, указанного в пункте 3.5 настоящего Порядка, заключает с организацией, в отношении которой принято решение о предоставлении субсидии, договор о предоставлении субсидии, который служит основанием для перечисления субсидий.

4.2. Перечисление субсидий осуществляется ежемесячно на

Тел. Моб.тел. E-mail

3. Сведения о контактных лицах:

Главный бухгалтер Ф.И.О. (полностью)

Тел. Моб.тел. E-mail

Контактное лицо Ф.И.О. (полностью)

Тел. Моб.тел. E-mail

4. Виды деятельности:

Основной

. . (расшифровка кода)

Дополнительный (перечислить только коды)

Код по ОКВЭД . . , . . , . . , . . ,

. . , . . , . . , . . , . . , . .

Настоящим удостоверяю соответствие категориям, установленным статьей 15 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», регистрацию и осуществление деятельности на территории Пуровского района, а также отсутствие задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций.

Заявляю о том, что на день подачи заявки о предоставлении субсидии в отношении меня как субъекта хозяйственных правоотношений не проводятся процедуры ликвидации юридического лица, отсутствует решение арбитражного суда о признании юридического лица банкротом и об открытии конкурсного производства, не приостановлена деятельность юридического лица в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Руководитель организации _____ / _____

М.П.

« _____ » _____ 20 _____ г.

Примечание:

(*) Коды ОКПОФ (наиболее распространенные)

1	21	65	Общества с ограниченной ответственностью
1	21	66	Общества с дополнительной ответственностью
1	22	47	Открытые акционерные общества
1	22	67	Закрытые акционерные общества

(**) СУ – статус учредителя

1. – физическое лицо, гражданин РФ
2. – юридическое лицо, субъект малого и среднего предпринимательства
3. – юридическое лицо, коммерческая организация, не являющаяся субъектом малого и среднего предпринимательства
4. – РФ, субъект РФ, муниципальное образование
5. – государственное (муниципальное) предприятие (учреждение)
6. – некоммерческая организация (в т.ч. общественные, религиозные объединения, благотворительные)
7. – акционерный инвестиционный фонд
8. – закрытый инвестиционный паевой фонд
9. – иностранный гражданин
10. – иностранное юридическое лицо

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации района от 13 октября 2016 г. № 397-ПА

ПОРЯДОК

предоставления субсидий на возмещение части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, занятым в области сельского хозяйства

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий на возмещение части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, занятым в области сельского хозяйства (далее – Порядок) разработан в целях оказания финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим предпринимательскую деятельность на территории Пуровского района.

1.2. В соответствии с настоящим Порядком субсидии предоставляются субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации мероприятия «Субсидии на возмещение части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, занятым в области сельского хозяйства» подпрограммы «Поддержка малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Развитие приоритетных направлений экономики», утвержденной постановлением Администрации района от 16 декабря 2013 года № 220-ПА (далее – мероприятие, подпрограмма).

1.3. Предоставление субсидий осуществляется муниципальным казённым учреждением «Фонд поддержки малого предпринимательства Пуровского района» (далее – уполномоченный орган) за счет средств бюджета Пуровского района и (или) окружного и федерального бюджета (в случае поступления таких средств) в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в подпрограмме на соответствующий финансовый год.

1.4. В рамках настоящего Порядка к сельскохозяйственной деятельности как составной части предпринимательской деятельности относятся следующие виды деятельности: выращивание овощей, бахчевых, корнеплодных и клубнеплодных культур (ОКВЭД 01.13) и разведение молочного крупного рогатого скота, производство сырого молока (ОКВЭД 01.41).

1.5. Субсидия предоставляется на компенсацию фактически произведенных субъектом малого и среднего предпринимательства расходов, в том числе авансовых, связанных со строительством зданий, помещений, сооружений для содержания объектов

сельскохозяйственной деятельности, расходы на приобретение сырья/семян и скота, расходных материалов, оборудования, монтажных и строительных работ, используемых субъектами для целей осуществления сельскохозяйственной деятельности, в размере 50% от суммы фактически понесенных и документально подтвержденных расходов. Максимальный размер субсидии в текущем финансовом году не должен превышать 3 000 000 (трех миллионов) рублей.

1.6. Субсидии предоставляются для возмещения расходов, произведенных субъектом за счет собственных средств, по договорам, заключенным не ранее 2 (двух) лет до года подачи заявки, за исключением договоров о предоставлении субсидии с субъектами, не получившими субсидии в предыдущем финансовом году в полном объеме и пользующимися преимущественным правом получения оставшейся части субсидии в текущем финансовом году.

II. Условия участия в рассмотрении заявки на предоставление субсидии

2.1. Право на участие в рассмотрении заявки на получение субсидии имеют юридические лица и индивидуальные предприниматели, отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 209-ФЗ), к субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – субъекты).

2.2. Основными условиями рассмотрения заявки на предоставление субсидии является соблюдение следующих требований:

2.2.1. Соответствие субъекта условиям, установленным статьей 4 Федерального закона № 209-ФЗ;

2.2.2. Отсутствие оснований, предусмотренных частями 3 - 5 статьи 14 Федерального закона № 209-ФЗ;

2.2.3. Отсутствие задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и налоговых санкций;

2.2.4. Субъект зарегистрирован и осуществляет свою деятельность на территории Пуровского района в области сельского хозяйства;

2.2.5. Ежемесячная заработная плата работников установлена не ниже минимального размера оплаты труда, установленного региональным соглашением;

2.2.6. Наличие согласия субъекта на осуществление главным распорядителем бюджетных средств и органов муниципального финансового контроля в соответствии с пунктом 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии;

2.2.7. Соблюдение субъектом запрета на приобретение за счет полученных средств валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий в соответствии с пунктом 5.1 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

III. Порядок предоставления и рассмотрения заявки

3.1. Прием заявок от субъектов на получение субсидии осуществляется уполномоченным органом в течение календарного года.

3.2. Каждый субъект, претендующий на получение субсидии, имеет право представить одну заявку.

3.3. Для рассмотрения вопроса о предоставлении субсидии субъект представляет уполномоченному органу следующие документы:

- заявку по форме согласно приложению к настоящему Порядку;
- копию учредительных документов организации, а также всех

изменений и дополнений к ним, заверенную субъектом (для юридических лиц);

- копию приказа/протокола о назначении руководителя юридического лица, заверенную субъектом;

- копию паспорта руководителя юридического лица;

- копию паспорта с отметкой о регистрации по месту жительства (для индивидуальных предпринимателей/главы крестьянско-фермерского хозяйства);

- копии договоров и платежных документов, подтверждающих оплату либо возникновение в текущем финансовом году расходов, связанных с осуществлением сельскохозяйственной деятельности;

- карточку организации/индивидуального предпринимателя/крестьянско-фермерского хозяйства с указанием банковских реквизитов;

- выписку из единого государственного реестра юридических лиц;

- выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах.

3.4. Уполномоченный орган после регистрации заявки в срок, не превышающий 2 (двух) рабочих дней, проводит оценку представленных документов на предмет соблюдения субъектом норм действующего законодательства в сфере малого и среднего предпринимательства, в том числе на предмет соответствия субъекта условиям, указанным в пункте 2.2 настоящего Порядка.

3.4.1. После проведения оценки на соответствие заявителя требованиям условий настоящего Порядка уполномоченный орган в течение 10 (десяти) рабочих дней письменно уведомляет субъекта о соответствии/несоответствии условиям предоставления субсидии.

3.4.2. Заявка от субъекта выносится на ближайшее заседание комиссии по рассмотрению заявок на получение субсидии (далее – Комиссия), созданной правовым актом Администрации Пуровского района.

3.4.3. Заседание Комиссии проводится не реже одного раза в год, но не позднее 1 декабря текущего года. При необходимости уполномоченный орган инициирует внеочередное заседание Комиссии.

3.4.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее чем 50% от общего числа ее членов.

3.5. Решение о предоставлении субсидии принимается большинством голосов членов Комиссии и оформляется протоколом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего Комиссии.

3.6. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- несоблюдение субъектом условий, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка;

- осуществление субъектом деятельности, указанной в пунктах 3 и 4 статьи 14 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

- предоставление документов, не соответствующих требованиям пункта 3.3 настоящего Порядка;

- обнаружение в представленных документах недостоверных сведений;

- ранее в отношении субъекта было принято решение об оказании аналогичной поддержки (предоставлении субсидии) и сроки ее оказания не истекли;

- наличие нарушения субъектом порядка и условий по ранее оказанной субсидии, если с момента установления данного нарушения прошло менее чем 3 (три) года.

