14.02.2025 № 123

Об утверждении порядка предоставления из бюджета муниципального образования «Колпашевский район» субсидии на развитие

и обеспечение деятельности муниципального бизнес-инкубатора

В соответствии со статьёй 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023г. № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», постановлением Администрации Колпашевского района от 28.11.2024 № 999 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие предпринимательства в Колпашевском районе»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить порядок предоставления из бюджета муниципального образования «Колпашевский район» субсидии на развитие и обеспечение деятельности муниципального бизнес-инкубатора согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в Ведомостях органов местного самоуправления Колпашевского района и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования «Колпашевский район».

3. Настоящее постановление вступает в силу с даты его официального опубликования.

И.о. Главы района Ю.А.Некрасов

Е.С.Вострякова

5 02 21

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением

Администрации Колпашевского района

от 14.02.2025 № 123

Порядок

предоставления из бюджета муниципального образования «Колпашевский район» субсидии на развитие и обеспечение деятельности муниципального

бизнес-инкубатора

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1. Настоящий порядок определяет правила предоставления из бюджета муниципального образования «Колпашевский район» субсидии на развитие и обеспечение деятельности муниципального бизнес-инкубатора (далее – субсидия).

2. Для целей настоящего порядка используемые в нём понятия применяются в следующих значения:

муниципальный бизнес-инкубатор – бизнес-инкубатор Колпашевского района, расположенный в муниципальных зданиях по адресу: Колпашевский район, с. Тогур, ул. Советская д. 64; Колпашевский район, с. Тогур, ул. Советская д. 71, пом. 3;

управляющая компания бизнес-инкубатора Колпашевского района – организация, выбранная на конкурсной основе и заключившая с Администрацией Колпашевского района соглашение об осуществлении функций управляющей компании;

соглашение – соглашение о предоставлении субсидии получателю субсидии.

3. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат, связанных с развитием и обеспечением деятельности муниципального бизнес-инкубатора, в рамках муниципальной программы «Развитие предпринимательства в Колпашевском районе», утверждённой постановлением Администрации Колпашевского района от 28.11.2024 № 999 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие предпринимательства в Колпашевском районе».

4. Функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период осуществляет Администрация Колпашевского района.

5. Способом предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат получателя субсидии, связанных с развитием и обеспечением деятельности муниципального бизнес-инкубатора, по следующим направлениям расходов:

оплата коммунальных услуг (электроснабжение, отопление, водоснабжение, водоотведение, откачка и транспортировка (перевозка) стоков, газоснабжение, вывоз и захоронение твёрдых коммунальных отходов, обращение с твёрдыми коммунальными отходами и пр.);

оплата услуг по содержанию имущества, в том числе по уборке мест общего пользования и прилегающей к бизнес-инкубатору территории;

оплата услуг связи, охранных услуг;

оплата услуг по устранению аварийных ситуаций и неисправностей здания (части здания), помещений;

оплата расходов на содержание, обслуживание, текущий ремонт коммуникаций, здания (части здания), помещений, систем видеонаблюдения, охранно-пожарной сигнализации и оборудования, сопровождение программного обеспечения, справочно-правовых и аналитических систем, привлечение резидентов бизнес-инкубатора;

оплата расходов на разработку проектной документации и иных документов, необходимых для проведения работ по монтажу систем видеонаблюдения и охранно-пожарной сигнализации, а также расходов на монтаж систем видеонаблюдения и охранно-пожарной сигнализации;

оплата труда работников управляющей компании бизнес-инкубатора и страховых взносов с начисленной заработной платы (из расчёта не более минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19.06.2000 г. № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», с учётом районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, но не более чем на две штатные единицы);

обеспечение нормативных требований пожарной безопасности к эксплуатации зданий, в том числе приобретение материальных ценностей для обеспечения требований и мер пожарной безопасности;

приобретение офисного оборудования и офисной мебели, программного и методического обеспечения;

приобретение материальных ценностей для проведения ремонта помещений, коммуникаций;

приобретение канцелярских товаров;

приобретение контейнера для твёрдых коммунальных отходов.

6. Информация о субсидии размещается на [едином портале](https://internet.garant.ru/document/redirect/7804271/383) бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе единого портала (далее - единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

2. Порядок проведения отбора

7. Получатели субсидии определяются по итогам отбора.

Способом проведения отбора является запрос предложений, который проводится на основании заявок, направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категории получателей субсидии, предусмотренной пунктом 12 настоящего порядка, и очерёдности поступления заявок на участие в отборе.

Организатором отбора является Администрация Колпашевского района. Непосредственное обеспечение полномочий Администрации Колпашевского района по проведению отбора осуществляется отделом предпринимательства и агропромышленного комплекса Администрации Колпашевского района.

8. Государственной информационной системой, обеспечивающей проведение отбора получателей субсидии для предоставления субсидии (далее - отбор), является государственная интегрированная информационная система «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет»).

Обеспечение доступа к системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

Взаимодействие Администрации Колпашевского района с участниками отбора в [системе](https://internet.garant.ru/document/redirect/7804271/3665) «Электронный бюджет» осуществляется с использованием документов в электронной форме.

9. Объявление о проведении отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

Объявление о проведении отбора размещается на едином портале, а также при необходимости на [официальном сайте](http://internet.garant.ru/document/redirect/7804271/3161) органов местного самоуправления муниципального образования «Колпашевский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://kolpashevskij-r69.gosweb.gosuslugi.ru/> (далее – официальный сайт Администрации Колпашевского района) не позднее чем за 1 рабочий день до даты начала подачи заявок.

В объявлении о проведении отбора указывается информация:

сроки проведения отбора и дата начала подачи и окончания приёма заявок участников отбора, при этом, дата окончания приёма заявок не может быть ранее 5-го календарного дня, следующего за днём размещения объявления о проведении отбора;

наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Администрации Колпашевского района;

результат предоставления субсидии, а также характеристики результата в соответствии с пунктом 41 настоящего порядка;

доменное имя и (или) указатели страниц [систем](https://internet.garant.ru/document/redirect/7804271/3665)ы «Электронный бюджет» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 13 настоящего порядка, и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям в соответствии с пунктом 15 настоящего порядка;

категории получателей субсидии;

порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора в соответствии с пунктом 15 настоящего порядка;

порядок отзыва заявок участников отбора, порядок возврата заявок участников отбора, в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки участников отбора в соответствии с пунктами 16-17 настоящего порядка;

правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с пунктами 22, 23, 25 настоящего порядка;

порядок возврата заявок на доработку в соответствии с пунктом 18 настоящего порядка;

порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения в соответствии с пунктом 24 настоящего порядка;

объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчёта размера субсидии, установленный настоящим порядком, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю отбора, а также предельное количество победителей отбора;

порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с пунктом 20 настоящего порядка;

срок, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии в соответствии с пунктом 35 настоящего порядка;

условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидии в соответствии с пунктом 35 настоящего порядка;

сроки размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днём определения победителей отбора.

10. Администрация Колпашевского района вправе принять решение об отмене проведения отбора не позднее чем за 2 календарных дня до даты окончания срока приёма заявок в случаях:

уменьшения лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год;

внесения изменений в законодательство Российской Федерации, требующих внесения изменений в настоящий порядок.

Объявление об отмене проведения отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», размещается на [едином портале](https://internet.garant.ru/document/redirect/990941/25728) и содержит информацию о причинах отмены отбора.

Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет».

Отбор считается отменённым со дня размещения объявления о его отмене на [едином портале](https://internet.garant.ru/document/redirect/990941/25728).

Администрация Колпашевского района не несёт ответственности в случае, если участники отбора своевременно не ознакомились с изменениями, размещёнными в системе «Электронный бюджет».

11. Администрация Колпашевского района вправе внести изменения в объявление о проведении отбора не позднее наступления даты окончания приёма заявок участников отбора при соблюдении следующих условий:

срок подачи участниками отбора заявок продлевается таким образом, чтобы со дня, следующего за днём внесения таких изменений, до даты окончания приёма заявок указанный срок составлял не менее пяти календарных дней;

при внесении изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий изменение способа отбора получателей субсидий не допускается;

в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий после наступления даты начала приёма заявок в объявление о проведении отбора получателей субсидий включается положение, предусматривающее право участников отбора внести изменения в заявки;

участники, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий не позднее дня, следующего за днём внесения изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий, с использованием системы «Электронный бюджет».

12. К категории получателей субсидии относятся некоммерческие организации, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями, выступающие в качестве управляющей компании бизнес-инкубатора Колпашевского района.

13. Участник отбора по состоянию на дату подачи заявки должен соответствовать следующим требованиям:

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

2) участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

3) участник отбора не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных [главой VII](https://internet.garant.ru/document/redirect/2540400/7000) Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

4) участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с [Федеральным законом](https://internet.garant.ru/document/redirect/404991865/0) «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

5) участник отбора не получает средства из бюджета муниципального образования «Колпашевский район» на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные пунктом 3 настоящего порядка.

14. Администрация Колпашевского района не вправе требовать от участника отбора предоставления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, определённым пунктом 13 настоящего порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Администрации Колпашевского района имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить данные документы и информацию Администрации Колпашевского района по собственной инициативе.

15. Для участия в отборе участник отбора формирует в электронной форме заявку посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путём сканирования):

смета расходования субсидии по форме 2 согласно приложению к настоящему порядку по направлениям расходов, установленных пунктом 5 настоящего порядка.

Заявка подписывается усиленной [квалифицированной электронной подписью](https://internet.garant.ru/document/redirect/12184522/21) руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

Заявка должна содержать сведения, указанные в форме 1 приложения к настоящему порядку.

Электронные копии документов и материалы, включаемые в заявку, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств.

Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несёт участник отбора.

Документы, представляемые при проведении отбора, должны содержать согласие участника отбора на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, а также иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором получателей субсидий и результатом предоставления субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

Датой представления участником отбора заявки считается день подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

16. Внесение изменений в заявку осуществляется участником отбора в пределах срока, установленного для подачи заявок, после формирования участником отбора уведомления об отзыве заявки в системе «Электронный бюджет» и последующего формирования новой заявки.

Внесение изменений в заявку осуществляется участником отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора, указанному в пункте 15 настоящего порядка.

17. Участник отбора, подавший заявку, вправе отозвать поданную заявку:

без доработки - в любое время до подписания протокола подведения итогов отбора;

на доработку - до окончания срока приёма заявок, установленного объявлением о проведении отбора.

Отзыв заявки на доработку осуществляется путём формирования участником отбора в системе «Электронный бюджет» в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки.

В случае отзыва заявки на доработку, заявка должна быть доработана и представлена не позднее последнего дня приёма заявок на участие в отборе.

Представление и рассмотрение такой заявки осуществляется в порядке, предусмотренном для представления и рассмотрения заявки, поданной впервые.

18. Решения Администрации Колпашевского района о возврате заявки участнику отбора на доработку, принимаются в равной мере ко всем участникам отбора, при рассмотрении заявок которых выявлены основания для их возврата на доработку, а также доводятся до участников отбора с использованием системы «Электронный бюджет» в течение одного рабочего дня со дня их принятия с указанием оснований для возврата заявки, а также положений заявки, нуждающихся в доработке.

Срок предоставления доработанной участником отбора заявки не должен превышать 2 рабочих дня со дня возврата ему заявки на доработку.

Доработанная участником отбора заявка, поступившая после срока, указанного в абзаце втором настоящего пункта, не рассматривается.

Основания для возврата заявки участнику отбора на доработку:

отсутствие в представленных в заявке документах дат, подписей, печатей (при наличии);

наличие технической ошибки в документах (описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка либо подобная ошибка);

документы, приложенные к заявке, не поддаются прочтению.

19. Участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора получателей субсидий на [едином портале](https://internet.garant.ru/document/redirect/990941/25728) не позднее 3-го рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить Администрации Колпашевского района запросы о разъяснении положений объявления о проведении отбора получателей субсидий путём формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

20. Администрация Колпашевского района в ответ на запрос, указанный в [пункте 1](#sub_1046)9 настоящего порядка, направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора получателей субсидий в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи заявок, путём формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное Администрацией Колпашевского района разъяснение положений объявления о проведении отбора получателей субсидий не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет» в соответствии с [абзацем первым](#sub_1047) настоящего пункта, предоставляется всем участникам отбора.

21. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днём окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора получателей субсидий, в системе «Электронный бюджет» Администрации Колпашевского района открывается доступ к поданным участниками отбора заявкам для их рассмотрения.

Администрация Колпашевского района не позднее одного рабочего дня, следующего за днём вскрытия заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, подписывает протокол вскрытия заявок.

Протокол вскрытия заявок формируется на [едином портале](https://internet.garant.ru/document/redirect/7804271/383) автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Главы Колпашевского района или уполномоченного им лица в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

22. Администрация Колпашевского района в течение 15 рабочих дней со дня подписания протокола вскрытия заявок проверяет участников отбора на соответствие требованиям и категории, установленными пунктами 12, 13, настоящего порядка, а также соответствие представленных в составе заявки документов перечню, установленному пунктом 15 настоящего порядка.

23. Проверка участников отбора на соответствие требованиям, уставленным в пункте 13 настоящего порядка, проводится Администрацией Колпашевского района и осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, указанным в пункте 13 настоящего порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» осуществляется путём проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и (или) Администрация Колпашевского района осуществляет проверку соответствия участников отбора требованиям в следующем порядке:

1) в соответствии с подпунктом 1) пункта 13 настоящего порядка на основании сведений из Единого государственного реестра юридических лиц и сведений на официальном сайте Федеральной налоговой службы;

2) в соответствии с подпунктами 2) и 3) пункта 13 настоящего порядка на официальном сайте Росфимониторинга;

3) в соответствии с подпунктом 4) пункта 13 настоящего порядка на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации;

4) в соответствии с подпунктом 5) пункта 13 настоящего порядка на основании представленных в составе заявки сведений и (или) документов.

Подтверждение соответствия участника отбора критерию, указанному в пункте 12 настоящего порядка, осуществляется на основании сведений Администрации Колпашевского района.

24. На стадии рассмотрения заявки основаниями для отклонения заявки являются:

1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 13 настоящего порядка;

2) непредставление (представление не в полном объёме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных пунктом 15 настоящего порядка;

3) несоответствие представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим порядком;

4) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия установленным настоящим порядком требованиям;

5) подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

6) несоответствие участника отбора критерию, установленному [пунктом 1](#sub_699)2 настоящего порядка.

25. Заявка признаётся соответствующей требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, и отсутствуют основания для отклонения заявки, предусмотренные [пунктом 24](#sub_121) настоящего порядка.

Решение о соответствии заявки требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, принимается Администрацией Колпашевского района на дату получения результатов проверки представленных участником отбора информации и документов, поданных в составе заявки.

26. При окончании отбора в системе «Электронный бюджет» происходит автоматическое формирование протокола подведения итогов отбора на основании результатов определения победителей отбора и подписание его усиленной [квалифицированной электронной подписью](https://internet.garant.ru/document/redirect/12184522/21) Главы Колпашевского района или уполномоченного им лица в системе «Электронный бюджет».

В протокол подведения итогов отбора включаются следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;

наименование получателя субсидии, с которым заключается соглашение и размер предоставляемой ему субсидии.

Протокол подведения итогов отбора размещается на [едином портале](https://internet.garant.ru/document/redirect/7804271/3141) не позднее одного рабочего дня, следующего за днём его подписания, а также на официальном сайте Администрации Колпашевского района не позднее пяти рабочих дней, следующих за днём его подписания.

27. Внесение изменений в протокол рассмотрения заявок и протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первых версий протокола рассмотрения заявок и протокола подведения итогов отбора путём формирования новых версий указанных протоколов с указанием причин внесения изменений.

28. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;

по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

Отбор, для участия в котором допущен только один участник отбора, признаётся состоявшимся.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

29. Условиями предоставления субсидии является:

1) соответствие участника отбора на даты рассмотрения заявки и заключения соглашения требованиям, указанным в пункте 13 настоящего порядка;

2) запрет приобретения получателями субсидий - юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателями субсидий, за счёт полученных из бюджета муниципального образования «Колпашевский район» средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с [валютным законодательством](https://internet.garant.ru/document/redirect/12133556/4) Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций, определённых правовым актом;

3) согласие получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключённых с получателями субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки Администрацией Колпашевского района соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля в соответствии со [статьями 2681](https://internet.garant.ru/document/redirect/12112604/2681) и [2692](https://internet.garant.ru/document/redirect/12112604/2692) Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение;

4) соответствие направления расходов, требованиям, установленным пунктом 5 настоящего порядка.

30. Администрация Колпашевского района в течение 5 рабочих дней с даты размещения на [едином портале](https://internet.garant.ru/document/redirect/7804271/3141) протокола рассмотрения заявок рассматривает документы, представленные участниками отбора, исходя из очерёдности их поступления, и определяет победителей отбора или отказывает в предоставлении субсидии по основаниям, предусмотренным [пунктом 33](#sub_836) настоящего порядка.

31. Ранжирование заявок, признанных Администрацией Колпашевского района соответствующими требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, осуществляется исходя из очерёдности их поступления.

32. Победителями отбора признаются участники отбора, включённые в рейтинг, сформированный Администрацией Колпашевского района по результатам ранжирования поступивших заявок в пределах объёма распределяемой субсидии, указанного в объявлении о проведении отбора получателей субсидий.

Между победителями отбора субсидия распределяется следующим способом:

каждому победителю отбора размер субсидии распределяется пропорционально размеру, указанному им в заявке, к общему размеру субсидии, запрашиваемой всеми победителями отбора, но не выше размера, указанного им в заявке, и максимального размера субсидии, определённого объявлением о проведении отбора.

В случае если общий размер субсидий, запрашиваемый победителями отбора, превышает размер бюджетных ассигнований, доведённых в установленном порядке до Администрации Колпашевского района как получателя бюджетных средств в текущем финансовом году, размер субсидии, предоставляемый каждому получателю определяется по формуле:

Si = Vсубсидии x (Piсубсидии / Pобщ.), где:

Si - планируемый размер предоставления субсидии i-му получателю субсидии (победителю отбора), который указывается в Соглашении, заключаемом Администрацией Колпашевского района с получателем субсидии;

Vсубсидии - общий размер бюджетных ассигнований, доведенных в установленном порядке до Администрации Колпашевского района как получателя бюджетных средств в текущем финансовом году;

Piсубсидии - размер запрашиваемых i-м участником отбора субсидий в соответствии с поданной заявкой на участие в отборе;

Pобщ. - общий размер субсидий, запрашиваемых участниками отбора в соответствии с поданными заявками на участие в отборе.

33. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определённым настоящим порядком, или непредставление (представление не в полном объёме) указанных документов;

2) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

3) несоответствие расходов, указанных в смете расходования субсидии, направлениям расходов, установленных пунктом 5 настоящего порядка.

34. Взаимодействие с победителем отбора по результатам его проведения осуществляется путём заключения соглашения в соответствии с пунктами 35-36 настоящего порядка.

35. В соответствии с протоколом подведения итогов отбора в течение 20 рабочих дней, следующих за днём размещения указанного протокола на [едином портале](https://internet.garant.ru/document/redirect/7804271/3141), Администрация Колпашевского района принимает решение о предоставлении победителю отбора субсидии путём заключения соглашения (далее - получатели субсидии).

Администрация Колпашевского района осуществляет подготовку проекта соглашения в течение 15 рабочих дней, следующих за днём размещения на [едином портале](https://internet.garant.ru/document/redirect/7804271/3141) протокола подведения итогов отбора.

Соглашение в течение 5 рабочих дней с даты его подписания Администрацией Колпашевского района передаётся на подписание получателю субсидии.

В случае если получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения для подписания соглашения не подписал его, такой получатель субсидии считается уклонившимся от заключения соглашения.

36. Субсидия предоставляется получателю субсидии на основании соглашения.

Соглашения, дополнительные соглашения к соглашению, в том числе дополнительные соглашения о расторжении соглашения, заключаются по типовой форме, установленной Управлением финансов и экономической политики Администрации Колпашевского района.

37. В соглашение включаются условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Администрации Колпашевского района ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определённом в соглашении.

38. Дополнительное соглашение о внесении изменений в соглашение заключается в следующих случаях:

1) изменение платежных реквизитов, наименования любой из сторон соглашения, техническая и (или) счетная ошибка;

2) реорганизация получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования или прекращение деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с [абзацем вторым пункта 5 статьи 23](https://internet.garant.ru/document/redirect/10164072/23052) Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со [статьёй 18](https://internet.garant.ru/document/redirect/12131264/18) Федерального закона «О крестьянском (фермерском) хозяйстве». В этих случаях дополнительное соглашение о внесении изменений в соглашение в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении лица, являющегося правопреемником, заключается по результатам рассмотрения полученного письменного уведомления любой из сторон соглашения в течение 5 рабочих дней с даты получения указанного уведомления;

3) изменений наименований результата предоставления субсидии и (или) значений характеристик, направлений расходов, плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии в течение финансового года;

4) изменения ранее доведенных до Администрации Колпашевского района лимитов бюджетных обязательств при согласовании новых условий соглашения;

5) в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

39. При реорганизации в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с [абзацем вторым пункта 5 статьи 23](https://internet.garant.ru/document/redirect/10164072/23052) Гражданского кодекса Российской Федерации), соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет муниципального образования «Колпашевский район» по результатам рассмотрения полученного письменного уведомления любой из сторон соглашения в течение 3 рабочих дней со дня, когда Администрации Колпашевского района стало известно о факте реорганизации и (или) ликвидации, прекращении деятельности получателя субсидии.

40. Осуществление расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчётном финансовом году остатки субсидии, и включении таких положений в соглашение возможно при принятии Администрацией Колпашевского района по согласованию с Управлением финансов и экономической политики Администрации Колпашевского района, в порядке, установленном муниципальным правовым актом решения о наличии потребности в не использованных в отчётном финансовом году остатках субсидии.

В случае принятия Администрацией Колпашевского района решения об отсутствии потребности в остатках субсидии и возврате указанных средств, получатель субсидии осуществляет возврат неиспользованного остатка субсидии в порядке и сроки, определённые в пункте 49 настоящего порядка.

41. Результатом предоставления субсидии является обеспечение деятельности бизнес-инкубатора Колпашевского района.

Характеристика результата предоставления субсидии - количество субъектов малого предпринимательства (резидентов бизнес-инкубатора Колпашевского района), воспользовавшихся услугами бизнес-инкубатора Колпашевского района.

Точная дата достижения результата предоставления субсидии и значение характеристики результата предоставления субсидии устанавливаются в соглашении.

42. Администрация Колпашевского района перечисляет субсидию на расчётный или корреспондентский счета, открытые получателям субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, не позднее десятого рабочего дня, следующего за днём принятия Администрацией Колпашевского района решения о предоставлении субсидии в соответствии с пунктом 35 настоящего порядка.

4. Требования к предоставлению отчётности, осуществлению контроля

(мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии

и ответственность за их нарушение

43. Получатель субсидии лично либо через лицо, действующее на основании доверенности (по своему выбору), ежеквартально, не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчётным кварталом представляет в отдел предпринимательства и агропромышленного комплекса Администрации Колпашевского района следующую отчётность:

1) отчёт о достижении значений результатов предоставления субсидии, а также характеристик результата;

2) отчёт об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия с приложением заверенных копий документов, подтверждающих осуществление таких расходов (договора, контракты, соглашения, товарные накладные и (или) универсальные передаточные документы, акты об оказании услуг и (или) выполнении работ, акты приёма-передачи, банковские платёжные документы и (или) банковские выписки по операциям на счетах получателя субсидии, расчётно-платёжные ведомости по выплате заработной платы);

3) отчёт о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии с приложением реестра резидентов бизнес-инкубатора, содержащего информацию о резидентах бизнес-инкубатора: наименование резидента (с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии)), ИНН, наименование реализуемого проекта, ОКВЭД по проекту, дата и номер заключения договора аренды нежилых помещений бизнес-инкубатора, наименование услуг, оказанных управляющей компанией бизнес-инкубатора Колпашевского района. Реестр резидентов бизнес-инкубатора формируется по состоянию на первое число месяца, следующего за отчётным периодом.

Отчётность, предусмотренная настоящим пунктом, предоставляется по формам, определённым типовой формой соглашения, установленной Управлением финансов и экономической политики Администрации Колпашевского района.

44. Администрация Колпашевского района осуществляет проверку и принятие отчётности в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня их представления. Проверка осуществляется путём рассмотрения отчётов и приложенных к ним документов.

В случае представления отчётов и документов, указанных в пункте 43 настоящего порядка, не в полном объёме, некорректного заполнения (заполнения с ошибками) и (или) не заполнения получателем субсидии всех обязательных для заполнения граф, предусмотренных в отчётности, получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления (письма) о непринятии отчётности направляет в Администрацию Колпашевского района доработанную отчётность.

45. Администрация Колпашевского района проводит мониторинг достижения результатов предоставления субсидии, исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определённых соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

46. Администрация Колпашевского района осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии. Органы муниципального финансового контроля осуществляют проверку в соответствии со статьями [2681](https://internet.garant.ru/document/redirect/12112604/2681) и [2692](https://internet.garant.ru/document/redirect/12112604/2692)Бюджетного кодекса Российской Федерации.

47. В случае нарушения получателем субсидии условий и порядка, установленных при предоставлении субсидии, выявленных, в том числе по фактам проверок, проведённых Администрацией Колпашевского района и (или) органами муниципального финансового контроля, средства субсидии в объёме выявленных нарушений подлежат возврату в бюджет муниципального образования «Колпашевский район»:

1) в случае выявления нарушения органами муниципального финансового контроля на основании представления и (или) предписания органа муниципального финансового контроля в сроки, указанные в представлении и (или) предписании;

2) в случае выявления нарушения Администрацией Колпашевского района – в течение 20 рабочих дней со дня получения требования (уведомления) Администрации Колпашевского района;

3) в иных случаях – в течение 20 рабочих дней со дня установления нарушения.

48. В случае недостижения значения результата предоставления субсидии, определённого соглашением, по состоянию на 31 декабря года предоставления субсидии объём средств, подлежащий возврату в бюджет муниципального образования «Колпашевский район», рассчитывается по формуле:

V возврата = (V субсидии x k x m / n) х 0,01, где:

V возврата - объём средств, подлежащих возврату в бюджет муниципального образования «Колпашевский район»;

V субсидии - размер субсидии, предоставленной получателю субсидии по соглашению о предоставлении субсидии;

m - количество показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, по которым не достигнуты установленные значения;

n - общее количество показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии;

k - коэффициент возврата субсидии.

Коэффициент возврата субсидии рассчитывается по следующей формуле:

, где:

Di - индекс, отражающий уровень недостижения значения i-го показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии.

При расчёте коэффициента возврата субсидии используются только положительные значения индекса, отражающего уровень недостижения i-го показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии.

Индекс, отражающий уровень недостижения значения i-го показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, определяется по следующей формуле:

Di = 1 - Ti / Si, где:

Di - индекс, отражающий уровень недостижения значения i-го показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии;

Ti - фактически достигнутое значение i-го показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии на отчётную дату;

Si - базовое значение i-го показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, установленное соглашением о предоставлении субсидии.

49. Требование (уведомление) о возврате в бюджет муниципального образования «Колпашевский район» средств субсидии направляется получателю субсидии Администрацией Колпашевского района в течение 10 рабочих дней со дня установления нарушения и (или) принятия решения, указанного в пункте 40 настоящего порядка.

Получатель субсидии в срок, установленный в требовании (уведомлении), перечисляет сумму субсидии, подлежащую возврату в бюджет муниципального образования «Колпашевский район», по указанным в требовании реквизитам.

В случае непоступления средств в бюджет муниципального образования «Колпашевский район» в срок, установленный пунктом 47 настоящего порядка, бюджетные средства подлежат взысканию Администрацией Колпашевского района в судебном порядке в течение 3 месяцев с даты получения Администрацией Колпашевского района отказа от возврата субсидии или истечения указанного срока.

50. Основание для освобождения получателя субсидии от применения мер ответственности является наступление обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Обстоятельствами непреодолимой силы являются:

силы природного характера (наводнения, землетрясения);

чрезвычайные явления общественного характера (военные действия, террористические акты, массовые заболевания, введение режима самоизоляции);

иные обстоятельства, потребовавшие введение режима чрезвычайной ситуации.

Приложение

к порядку предоставления из бюджета

муниципального образования «Колпашевский район»

субсидии на развитие и обеспечение деятельности

муниципального бизнес-инкубатора

Форма 1

ЗАЯВКА  
о предоставлении субсидии на развитие и обеспечение деятельности

муниципального бизнес-инкубатора

|  |
| --- |
| Полное наименование получателя субсидии |
| Сокращённое наименование получателя субсидии |
| ИНН / КПП получателя субсидии |
| Основной государственный регистрационный номер (ОГРН) / дата внесения записи в ЕГРЮЛ |
| Юридический адрес получателя субсидии |
| Место нахождения |
| Руководитель получателя субсидии (наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии последнего), номер телефона, факса, е-mail (при наличии) |
| Реквизиты для перечисления субсидии: |
| расчётный счёт |
| наименование банка |
| корреспондентский счёт |
| БИК |

Подтверждение согласия на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, а также иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором и результатом предоставления субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

Предлагаемое участником отбора значение результата предоставления субсидии, указанного в объявлении о проведении отбора, размер запрашиваемой участником отбора субсидии, который не может быть выше размера, указанного в объявлении о проведении отбора.

Сведения о соответствии требованиям, указанным в пункте 13 настоящего порядка.

Форма 2

СМЕТА   
расходования субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с развитием

и обеспечением деятельности муниципального бизнес-инкубатора

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | \*Направление расходов | Период, в котором планируется произвести расходы | Сумма, рублей | |
| Направление - финансовое обеспечение затрат получателя субсидии, связанных с развитием и обеспечением деятельности муниципального бизнес-инкубатора | | | | |
| 1 |  |  |  | |
| 2 |  |  |  | |
| 3 |  |  |  | |
| .. |  |  |  | |
| .. |  |  |  | |
| **ИТОГО** | |  |  | |
| \*в соответствии с пунктом 5 порядка предоставления из бюджета муниципального образования «Колпашевский район» субсидии на развитие и обеспечение деятельности муниципального бизнес-инкубатора;  в случае необходимости получатель субсидии имеет право перераспределить расходы по направлениям расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, в пределах общей суммы сметы расходования субсидии путём предоставления в отдел предпринимательства и агропромышленного комплекса Администрации Колпашевского района новой сметы расходования субсидии.  «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование заявителя (подпись) (расшифровка подписи)  с указанием должности)  М.П. | | | |