



АДМИНИСТРАЦИЯ КОЛПАШЕВСКОГО РАЙОНА ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№

Об утверждении порядка предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения части затрат в связи с приобретением в собственность основных средств, связанных с производством товаров, выполнением работ, оказанием услуг

В соответствии со статьей 78 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 субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения части затрат в связи с приобретением в собственность основных средств, связанных с производством товаров, выполнением работ, оказанием услуг 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.

Глава района

А.Б.Агеев

Е.С.Вострякова
5 02 21

Порядок
предоставления из бюджета муниципального образования «Колпашевский район»
субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения части
затрат в связи с приобретением в собственность основных средств, связанных с
производством товаров, выполнением работ, оказанием услуг

1. Общие положения

1. Настоящий порядок определяет правила предоставления из бюджета муниципального образования «Колпашевский район» субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения части затрат в связи с приобретением в собственность основных средств, связанных с производством товаров, выполнением работ, оказанием услуг (далее – субсидия).

2. Субсидии предоставляются в рамках муниципальной программы «Развитие предпринимательства в Колпашевском районе», утвержденной постановлением Администрации Колпашевского района от 28.11.2024 № 999 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие предпринимательства в Колпашевском районе» (далее – муниципальная программа), в целях предоставления финансовой поддержки деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства.

3. Главным распорядителем 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, является Администрация Колпашевского района.

4. Способом предоставления субсидии является возмещение затрат по направлениям затрат, установленным пунктом 47 настоящего порядка.

5. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации (далее - единый портал) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») в разделе единого портала в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

2. Порядок проведения отбора

6. Государственной информационной системой, обеспечивающей проведение отбора, является государственная интегрированная информационная система управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет»).

Доступ к системе «Электронный бюджет» обеспечивается 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 «Электронный бюджет» осуществляется с использованием документов в электронной форме в случаях и порядке, предусмотренных настоящим разделом.

7. Способом проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидии является запрос предложений (определение получателя субсидии исходя из соответствия участников отбора категории, указанной в пункте 12 настоящего порядка, и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе получателей субсидий) (далее - отбор).

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. Объявление о проведении отбора (далее - объявление) формируется Администрацией Колпашевского района в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Главы Колпашевского района или уполномоченного им лица и размещается на едином портале и на официальном сайте 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 10 календарных дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в отборе и включает в себя следующую информацию:

1) дату размещения объявления о проведении отбора на едином портале, а также на официальном сайте Администрации Колпашевского района;

2) сроки проведения отбора, а также при необходимости информацию о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков и порядка их проведения;

3) дату начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

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

5) результат предоставления субсидии, а также характеристики результата предоставления субсидии;

6) доменное имя и (или) указатели страниц системы «Электронный бюджет» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

7) требования к участникам отбора, определенные в соответствии с пунктом 11 настоящего порядка и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;

8) категории отбора;

9) порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;

10) порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий, в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;

11) правила рассмотрения и оценки заявок в соответствии с пунктами 22 - 26, 28 настоящего порядка;

12) порядок возврата заявок участникам отбора на доработку;

13) порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения в соответствии с пунктами 22, 23 настоящего порядка;

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

15) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

16) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать соглашение о предоставлении из бюджета муниципального образования «Колпашевский район» субсидии (далее - Соглашение);

17) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся (уклонившимися) от заключения Соглашения;

18) сроки размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале, а также на официальном сайте Администрации Колпашевского района, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора.

9. Внесение изменений в объявление о проведении отбора осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора при соблюдении следующих условий:

- срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее 5 календарных дней;

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

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

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

10. Любой участник отбора со дня размещения объявления на едином портале не позднее 3-го рабочего дня до даты завершения подачи заявок вправе направить Администрации Колпашевского района запросы о разъяснении положений объявления (далее - запрос) путем формирования в системе «Электронный бюджет» запроса.

Администрация Колпашевского района в ответ на запрос направляет разъяснение положений объявления участнику отбора путем формирования в системе «Электронный бюджет» разъяснения в течение одного рабочего дня, следующего за днем поступления запроса, но не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи заявок.

Доступ к сформированному в системе «Электронный бюджет» разъяснению предоставляется всем участникам отбора.

11. Участник отбора на дату рассмотрения 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 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 получает средства из бюджета муниципального образования «Колпашевский район», на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 2 настоящего порядка;

5) участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

6) участник отбора, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

7) участник отбора осуществляет на территории Колпашевского района хозяйственную деятельность, связанную с производством товаров, выполнением работ, оказанием услуг, по видам экономической деятельности по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности (ОКВЭД 2) ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2), утвержденному приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 31.01.2014 № 14-ст.:

раздел А. Сельское, лесное хозяйство, охота, рыболовство и рыбоводство (за исключением класса 01);

раздел С. Обрабатывающие производства (за исключением групп видов экономической деятельности с 11.01 по 11.06 класса 11, класса 12, подкласса 25.4 класса 25);

класс 38 раздела Е. Водоснабжение; водоотведение, организация сбора и утилизации отходов, деятельность по ликвидации загрязнений;

класс 41 раздела Ф. Строительство;

подкласс 45.2 класса 45 раздела Г. Торговля оптовая и розничная; ремонт автотранспортных средств и мотоциклов;

раздел I. Деятельность гостиниц и предприятий общественного питания;

классы 58 и 59 раздела J. Деятельность в области информации и связи;

подкласс 74.2 класса 74, класс 75 раздела М. Деятельность профессиональная, научная и техническая;

раздел Q. Деятельность в области здравоохранения и социальных услуг;

класс 93 раздела R. Деятельность в области культуры, спорта, организации досуга и развлечений;

классы 95 и 96 раздела S. Предоставление прочих видов услуг;

8) участник отбора на 1-е число месяца, в котором осуществляется подача заявки на участие в отборе, по виду деятельности, для осуществления которого приобретены основные средства, имеет наемных работников и оформил с ними трудовые отношения в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

9) участник отбора обязуется в течение срока действия Соглашения сохранить или увеличить численность работников по виду деятельности, для осуществления которого приобретены основные средства;

10) участник отбора относится к категории, определенной в соответствии с пунктом 12 настоящего порядка.

12. Категории отбора:

субъекты малого и среднего предпринимательства, зарегистрированные в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя в налоговом органе на территории Томской области в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, сведения о которых внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства, указанных в частях 3 и 4 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

13. Проверка на соответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 11 настоящего порядка, осуществляется в течение срока, установленного пунктом 22 настоящего порядка, 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).

В случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» подтверждение соответствия участника отбора требованиям, установленным пунктом 11 настоящего порядка, осуществляется путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

Документы, представляемые участником отбора для подтверждения требованиям, установленным пунктом 11 настоящего порядка, предусмотрены пунктом 14 настоящего порядка. Участник отбора представляет указанные документы в сроки, установленные в объявлении.

14. Для участия в отборе участник отбора в срок, указанный в объявлении о проведении отбора, подает заявку в системе «Электронный бюджет».

Заявка формируется участником отбора в электронной форме посредством заполнения экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

С заявкой участник отбора представляет электронные копии (документы на бумажном носителе, преобразованные в электронную форму путем сканирования) следующих документов:

1) заявление на предоставление субсидии по форме 1 приложения к настоящему порядку;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя или документ, подтверждающий полномочия лица, действующего от имени заявителя (в случае подписания заявки и документов уполномоченным участником отбора лицом);

3) справка-расчет по форме 2 приложения к настоящему порядку;

4) договор (контракт) на поставку и (или) договор (контракт) купли-продажи основных средств, и (или) договор на выполнение монтажных и (или) пусконаладочных работ, оказание услуг по доставке, в случае если такие работы (услуги) не включены в договор (контракт) поставки (купли-продажи);

5) товарные накладные или универсальные передаточные документы, счета

фактуры, акты об оказании услуг по доставке, выполнению монтажных и (или) пусконаладочных работ (в случае если такие работы, услуги подлежат возмещению);

б) платежные документы, подтверждающие осуществление платежей получателем субсидии в безналичном порядке;

7) паспорт транспортного средства или выписка из электронного паспорта транспортного средства (в случае возмещения затрат по приобретению автотранспортного средства);

8) паспорт нового основного средства (в случае, если заводом-изготовителем паспорт не предусмотрен, - руководство (инструкция) по эксплуатации, либо руководство (инструкция) пользователя, либо сервисной книжки с отметкой о продаже в сервисной книжке);

9) справка по состоянию на 1-е число месяца подачи заявки на участие в отборе о численности работников участника отбора, с указанием численности работников по виду деятельности, для осуществления которого приобретены основные средства. Справка оформляется в произвольной форме за подписью руководителя участника отбора (уполномоченного лица).

15. Представляемые в систему «Электронный бюджет» документы и материалы, включаемые в заявку, должны быть преобразованы из оригинала документа, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, позволяющими осуществить ознакомление с их содержанием без специальных программных или технологических средств.

Фото- и видеоматериалы, включаемые в заявку, должны содержать четкое и контрастное изображение высокого качества.

Не допускается представление документов, на которых отсутствует подпись уполномоченного лица, оттиск печати (при ее наличии), имеются опечатки, подчистки, исправления, ошибки в расчетах, а также если текст документов не поддается прочтению или представленные документы содержат противоречивые сведения.

Документы, представляемые при проведении отбора, должны содержать согласие участника отбора на публикацию (размещение) в 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 экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

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

16. При осуществлении взаимодействия Администрация Колпашевского района не вправе требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия требованиям, определенным пунктом 11 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 указанные документы и информацию Администрации Колпашевского района по собственной инициативе.

17. Участник отбора вправе представить по собственной инициативе выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей по состоянию на дату подачи заявки на участие в отборе.

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

19. Участник отбора вправе отозвать поданную заявку:

- 1) без доработки - в любое время до подписания протокола вскрытия заявок;
- 2) на доработку - до окончания срока приема заявок, установленного объявлением.

Администрация Колпашевского района решения о возврате заявок на доработку не принимает.

20. Внесение изменений в заявку осуществляется путем формирования участником отбора в системе «Электронный бюджет» в электронной форме уведомления об отзыве заявки на доработку и последующего формирования новой заявки.

В случае отзыва заявки на доработку заявка должна быть доработана и представлена участником отбора не позднее последнего дня приема заявок, указанного в объявлении.

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

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

Администрация Колпашевского района не позднее одного рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, установленного в объявлении, подписывает протокол вскрытия заявок.

Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале 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 рассматривает заявки в порядке очередности их поступления, проводит экспертизу заявок на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям.

Заявка признается соответствующей требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, если отсутствуют основания для отклонения заявки.

Заявка участника отбора отклоняется в течение 15 рабочих дней со дня подписания протокола вскрытия заявок в случае наличия оснований для отклонения заявки, предусмотренных пунктом 23 настоящего порядка.

23. На стадии рассмотрения заявки основаниями для отклонения заявки являются: несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 11 настоящего порядка;

непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, установленных пунктом 14 настоящего порядка;

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

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

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

24. Проверка достоверности представленной участником отбора информации осуществляется с использованием документов, представленных участником отбора в соответствии с пунктом 14 настоящего порядка, и сведений, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия, а также путем анализа официальной общедоступной информации о деятельности государственных органов, судов (арбитражных судов), размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет».

Проверка на соответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 11 настоящего порядка, осуществляется в соответствии с пунктом 13 настоящего порядка.

25. Если в целях полного, всестороннего и объективного рассмотрения заявки необходимо получение информации и документов от участника отбора для разъяснений по представленным участником отбора документам и информации, Администрация Колпашевского района запрашивает у участника отбора разъяснения в отношении документов и информации с использованием системы «Электронный бюджет».

Участник отбора формирует и представляет в систему «Электронный бюджет» информацию и документы в срок не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем размещения запроса.

При необходимости установления достоверности представленных участником отбора сведений отдел предпринимательства и агропромышленного комплекса Администрации Колпашевского района осуществляет выезд к участнику отбора, подавшему заявку, для осмотра места ведения предпринимательской деятельности.

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

Победителями отбора признаются участники отбора, включенные в рейтинг, сформированный Администрацией Колпашевского района по результатам ранжирования поступивших заявок в пределах объема распределяемой субсидии, указанного в объявлении о проведении отбора.

27. Между победителями отбора субсидия распределяется следующим образом.

Участнику отбора, которому присвоен первый порядковый номер в рейтинге, распределяется размер субсидии, равный значению размера, указанному им в заявке.

В случае если субсидия, распределяемая в рамках отбора, больше размера субсидии, указанного в заявке участника отбора, которому присвоен первый порядковый номер, оставшийся размер субсидии распределяется между остальными участниками отбора, включенными в рейтинг.

Каждому следующему участнику отбора, включенному в рейтинг, распределяется размер субсидии, равный размеру, указанному им в заявке, в случае если указанный им размер меньше нераспределенного размера субсидии либо равен ему.

В случае если размер субсидии, указанный участником отбора в заявке, больше нераспределенного размера субсидии, такому участнику отбора при его согласии распределяется весь оставшийся нераспределенный размер субсидии, без изменения указанного участником отбора в заявке значения результата предоставления субсидии.

28. Протокол подведения итогов отбора формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителей отбора, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Главы Колпашевского района или уполномоченного им лица в системе «Электронный бюджет».

Протокол подведения итогов отбора размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания, а также на официальном сайте Администрации Колпашевского района не позднее пяти рабочих дней, следующих за днем его подписания, и включает следующие сведения:

- 1) дату, время и место проведения рассмотрения заявок;
- 2) информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- 3) информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;
- 4) наименование получателя (получателей) субсидии, с которым (которыми) заключается Соглашение, и размер предоставляемой ему (им) субсидии.

Внесение изменений в протокол подведения итогов отбора осуществляется Администрацией Колпашевского района не позднее 10 календарных дней со дня подписания первой версии протокола подведения итогов отбора путем формирования новой версии указанного протокола с указанием причин внесения изменений.

29. Отбор признается не состоявшимся в следующих случаях:

- 1) до окончания срока подачи заявок не подано ни одной заявки;
- 2) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

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

30. Администрация Колпашевского района не позднее чем за 1 рабочий день до даты окончания срока подачи заявок размещает на едином портале объявление об отмене проведения отбора получателей субсидии в следующих случаях:

- 1) уменьшения лимитов бюджетных обязательств Администрации Колпашевского района на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год;
- 2) выявления технических ошибок в объявлении о проведении отбора, препятствующих подаче заявок участниками отбора;
- 3) внесения изменений в законодательство Российской Федерации, требующих внесения изменений в настоящий порядок.

Объявление об отмене отбора получателей субсидий формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя бюджетных средств (уполномоченного им лица), размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора получателей субсидий.

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

Отбор получателей субсидий считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

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

31. Распределение субсидии между победителями отбора осуществляется в соответствии с пунктом 27 настоящего порядка.

32. Взаимодействие с победителями отбора по результатам проведения отбора осуществляются в порядке, предусмотренном разделами 3, 4 настоящего порядка.

33. Случаи заключения Соглашений по итогам проведения отбора установлены пунктами 39, 40 настоящего порядка.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

34. Условиями предоставления субсидии являются:

- 1) соответствие получателя субсидии на дату заключения Соглашения требованиям, установленным в пункте 11 настоящего порядка;
- 2) представленные документы, предусмотренные пунктом 14 настоящего порядка, соответствуют требованиям, установленным к этим документам в соответствии с настоящим порядком;
- 3) обеспечение на период действия Соглашения размера заработной платы, установленного наемным работникам по виду деятельности, для осуществления которого приобретены основные средства, не ниже установленного минимального размера оплаты труда в Томской области с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним

местностях;

4) сохранение и (или) увеличение в течение периода действия Соглашения численности работников по виду деятельности, для осуществления которого приобретены основные средства.

5) согласие получателя субсидии на осуществление в отношении него проверки Администрацией Колпашевского района соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверок органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в Соглашение.

35. Проверка на соответствие участника отбора (получателя субсидии) требованиям, установленным пунктом 11 настоящего порядка, осуществляется в соответствии с пунктом 13 настоящего порядка.

36. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям настоящего порядка или непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 14 настоящего порядка;

2) установление факта недостоверности представленной участником отбора информации (по результатам проверки, проведенной в порядке, определенном пунктом 24 настоящего порядка);

3) не соответствие затрат, заявленных участником отбора к возмещению, цели предоставления субсидии и (или) направлениям затрат, предусмотренных пунктом 47 настоящего порядка;

4) недостаточность лимитов бюджетных ассигнований на предоставление субсидии.

37. Размер субсидии составляет 50 процентов произведенных получателем субсидии затрат и не может превышать 300 000 рублей одному получателю субсидии в одном календарном году.

Размер субсидии рассчитывается по формуле:

$(V_{\text{субсидии}} = \text{сумма затрат} * 50\%) \leq 300\,000$ рублей, где

$V_{\text{субсидии}}$ – размер запрашиваемой участником отбора субсидии в соответствии с поданной заявкой на участие в отборе,

сумма затрат – размер произведенных документально подтвержденных затрат участником отбора,

50% - размер затрат, установленный к возмещению,

300 000 – максимальный размер субсидии одному получателю субсидии в одном календарном году.

38. Субсидия получателю субсидии предоставляется не более одного раза за календарный год.

Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете муниципального образования «Колпашевский район» на текущий финансовый год.

В случаях наличия по результатам проведения отбора остатка лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, не распределенного между победителями отбора, увеличения лимитов бюджетных обязательств, отказа победителя отбора от заключения Соглашения, расторжения Соглашения с получателем субсидии, Администрация Колпашевского района может принять решение о проведении дополнительного отбора получателей субсидий.

В случаях увеличения Администрации Колпашевского района лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии в пределах текущего финансового года, отказа

победителя отбора от заключения Соглашения, расторжения Соглашения с получателем субсидии и наличия участников отбора, заявки которых признаны соответствующими требованиям, установленным настоящим порядком, и не признанных победителями отбора по причине недостаточности лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, а также наличия участников отбора, признанных победителями отбора, заявки которых в части запрашиваемого размера субсидии не были удовлетворены в полном объеме, субсидия распределяется без повторного проведения отбора, с учетом присвоенного в рейтинге заявок номера заявки указанного участника отбора.

39. На основании протокола подведения итогов отбора в течение 15 рабочих дней, следующих за днем размещения на едином портале протокола подведения итогов отбора, Администрация Колпашевского района принимает решение о предоставлении субсидии получателю субсидии путем подписания реестра получателей субсидии, по форме, утвержденной распоряжением Администрации Колпашевского района, и осуществляет подготовку проекта Соглашения.

Соглашение в течение 5 рабочих дней с даты его подписания Администрацией Колпашевского района передается на подписание победителю отбора (далее – получатель субсидии).

В случае если получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения для подписания Соглашения не подписал его и не направил в адрес Администрации Колпашевского района возражения, такой получатель субсидии считается уклонившимся от заключения Соглашения.

Возражения по проекту Соглашения рассматриваются Администрацией Колпашевского района в сроки, предусмотренные абзацем третьим настоящего пункта.

40. Субсидия предоставляется получателю субсидии на основании Соглашения и реестра получателей субсидии.

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).

В Соглашение дополнительно к положениям, содержащимся в типовой форме, включаются:

1) запрет в течение двух лет с даты заключения Соглашения на реализацию, передачу в аренду и (или) отчуждение имущества, приобретенного с участием средств субсидии;

2) 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, определенном Соглашением.

41. Условиями заключения дополнительного соглашения к Соглашению, предусматривающего внесение изменений в Соглашение (далее - дополнительное соглашение), являются:

1) изменение реквизитов, наименования любой из сторон Соглашения, техническая и (или) счетная ошибка. В указанном случае дополнительное соглашение заключается по результатам рассмотрения полученного письменного уведомления любой из сторон Соглашения в течение 5 рабочих дней с даты получения указанного уведомления;

2) 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, определенном Соглашением;

3) 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 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьёй 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;

4) в иных случаях предусмотренных законодательством Российской Федерации.

В указанных случаях Администрация Колпашевского района направляет получателю субсидии письменное обращение с обоснованием необходимости заключения дополнительного соглашения, которое должно быть подписано получателем субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения проекта дополнительного соглашения.

При несогласии с предложенными изменениями в Соглашение получатель субсидии направляет в Администрацию Колпашевского района мотивированный отказ от заключения дополнительного соглашения в течение 2 рабочих дней, следующих за днем получения проекта дополнительного соглашения.

При недостижении согласия о заключении Соглашения на новых условиях Соглашение расторгается по требованию Администрации Колпашевского района в течение 10 рабочих дней, следующих за днем окончания срока, необходимого для подписания дополнительного соглашения, предусмотренного абзацем шестым настоящего пункта, и (или) за днем получения отказа получателя субсидии от согласования новых условий Соглашения.

42. Расторжение Соглашения осуществляется по соглашению сторон или в одностороннем порядке.

Расторжение Соглашения в одностороннем порядке осуществляется:

1) по требованию Администрации Колпашевского района при условии недостижения согласия по новым условиям, указанным в подпункте 2 пункта 41 настоящего порядка;

2) в случае реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, Соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о не исполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет муниципального образования «Колпашевский район» в течение 10 рабочих дней следующих за днем, когда Администрации Колпашевского района стало известно об указанном случае.

43. В случае призыва получателя субсидии на военную службу по мобилизации или прохождения получателем субсидии военной службы по контракту исполнение обязательств по Соглашению приостанавливается на срок прохождения военной службы по мобилизации или прохождения военной службы по контракту с последующим продлением сроков достижения результатов предоставления субсидии без изменения размера субсидии и (или) в случае невозможности достижения результата предоставления субсидии без изменения размера субсидии с возможностью уменьшения значения результата, характеристик результата предоставления субсидии, а также продлением

сроков использования субсидии или отказом от субсидии без применения штрафных санкций по согласованию с Администрацией Колпашевского района.

44. Получатель субсидии представляет в Администрацию Колпашевского района документы, подтверждающие его нахождение в период действия Соглашения на военной службе по мобилизации или контракту о прохождении военной службы, в течение срока действия Соглашения, но не позднее 30 календарных дней после окончания его нахождения на военной службе по мобилизации или окончания срока действия контракта о прохождении военной службы.

45. Результат предоставления субсидии: сохранение и (или) увеличение численности работников по виду деятельности, для осуществления которого приобретены основные средства.

Характеристики результата предоставления субсидии:

количество работников у получателя субсидии по виду деятельности, для осуществления которого приобретены основные средства, к уровню предыдущего года (процентов);

размер заработной платы, установленный работникам по виду деятельности, для осуществления которого приобретены основные средства (рублей).

Точная дата достижения результата предоставления субсидии и значений характеристик результата устанавливаются Администрацией Колпашевского района в Соглашении.

46. Администрация Колпашевского района перечисляет субсидию на расчетный или корреспондентский счета, открытые получателю субсидии в кредитной организации, не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия Администрацией Колпашевского района решения о предоставлении субсидии в соответствии с пунктом 39 настоящего порядка.

47. Направления затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия:

1) приобретение в собственность новых (не бывших в употреблении) основных средств, изготовленных не ранее чем за три года до 1 января года, в котором подано заявление о предоставлении субсидии, участвующих в технологических процессах, связанных с производством товаров (в том числе хранением, транспортировкой), выполнением работ, оказанием услуг, при осуществлении видов экономической деятельности, указанных в подпункте 7 пункта 11 настоящего порядка;

2) услуги по доставке, выполнению монтажных и пусконаладочных работ основных средств, указанных в подпункте 1 настоящего пункта.

Субсидия предоставляется по затратам, произведенным получателем субсидии не позднее 36 месяцев, предшествующих месяцу, в котором представлены документы, указанные в пункте 14 настоящего порядка.

Субсидия предоставляется по затратам по договорам (контрактам) на поставку (приобретение, купли-продажи) новых основных средств, расчет по которым осуществлен в безналичном порядке.

Приобретение основных средств у физических лиц не допускается.

Для целей настоящего порядка под основными средствами понимается промышленная продукция отечественного или иностранного производства стоимостью 50 000 рублей и более, относимая в соответствии с Общероссийским классификатором продукции по видам экономической деятельности (ОКПД2) ОК 034-2014 (КПЕС 2008) (Приказ Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 31 января 2014 г. № 14-ст) к классам 26, 27, 28, 29, 30, 32 за исключением компонентов электронных и плат, компьютеров и периферийного оборудования, коммуникационного оборудования, бытовой электронной техники, контрольно кассовых аппаратов, мебели, легковых автомобилей, изделий ювелирных, бижутерии.

48. Документы, подтверждающие фактически произведенные затраты получателей

субсидии в связи с приобретением основных средств, указаны в подпунктах 4, 5, 6 пункта 14 настоящего порядка.

4. Требования к предоставлению отчетности (мониторинга), осуществлению контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

49. Получатель субсидии лично либо через лицо, действующее на основании доверенности (по своему выбору), ежеквартально, не позднее 20-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в Администрацию Колпашевского района отчет о достижении значения результата предоставления субсидии, а также характеристик результата по форме, определенной типовой формой Соглашения, установленной Управлением финансов и экономической политики Администрации Колпашевского района.

Отчет предоставляется с приложением документов, подтверждающих достижение получателем субсидии значений результата предоставления субсидии и характеристик результата, а именно:

1) справка о соблюдении получателем субсидии условий предоставления субсидии, предусмотренных подпунктами 3, 4 пункта 34 настоящего порядка (с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) работников по виду деятельности, для осуществления которого приобретены основные средства; размера заработной платы, установленного работникам, в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда);

2) персонифицированные сведения о сотрудниках за декабрь месяц отчетного года с отметкой налогового органа о принятии сведений (предоставляются по итогам отчетного финансового года).

50. Администрация Колпашевского района осуществляет проверку отчетности, указанной в пункте 49 настоящего порядка, в срок, не позднее 20 рабочих дней со дня представления отчетности в Администрацию Колпашевского района.

Проверка указанной отчетности осуществляется путем рассмотрения и анализа отчетности и приложенных документов.

При отсутствии замечаний Администрация Колпашевского района принимает отчетность.

При наличии замечаний отчетность в течение 5 рабочих дней, следующих за днем окончания проверки отчетности, возвращается получателю субсидии на доработку.

Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения замечаний устраняет замечания и повторно направляет отчетность в Администрацию Колпашевского района.

51. 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 и 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Выражение согласия получателя субсидии на осуществление указанных в настоящем пункте проверок осуществляется путем подписания Соглашения.

52. Администрация Колпашевского района проводит мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных 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.

53. В случае недостижения значений результата предоставления субсидии, выявленного, в том числе по фактам проверок, проведенных Администрацией Колпашевского района и (или) органами муниципального финансового контроля, получатель субсидии осуществляет возврат субсидии в размере средств рассчитываемого по формуле:

$V \text{ возврата} = V \text{ субсидии} \times k \times m / n$, где:

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

V субсидии - размер субсидии, предоставленной получателю субсидии в отчетном финансовом году;

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

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

k - коэффициент возврата субсидии.

Коэффициент возврата субсидии рассчитывается по следующей формуле:

$$k = \sum D_i / m, \text{ где:}$$

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

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

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

$D_i = 1 - T_i / S_i$, где:

D_i - индекс, отражающий уровень недостижения значения i -го показателя результата предоставления субсидии;

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

S_i – плановое значение i -го показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, установленное Соглашением, заключенным между Администрацией Колпашевского района и получателем субсидии.

54. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленных, в том числе по фактам проверок, проведенных Администрацией Колпашевского района и (или) органами муниципального финансового контроля, средства субсидии в полном объеме 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 40 рабочих дней со дня получения требования (уведомления) Администрации Колпашевского района;

3) в иных случаях – в течение 40 рабочих дней со дня установления нарушения.

55. 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.

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 настоящим пунктом, бюджетные средства подлежат взысканию Администрацией Колпашевского района в судебном порядке.

56. 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.

Приложение к порядку
предоставления субсидии субъектам малого и
среднего предпринимательства в целях возмещения
части затрат в связи с приобретением в собственность
основных средств, связанных с производством товаров,
выполнением работ, оказанием услуг

Форма 1

В Администрацию Колпашевского района

ЗАЯВЛЕНИЕ

на предоставление субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства в
целях возмещения части затрат в связи с приобретением в собственность основных
средств, связанных с производством товаров, выполнением работ, оказанием услуг

Прошу предоставить субсидию _____

(Полное наименование – для юридического лица; фамилия, имя, отчество (при
наличии) – для индивидуального предпринимателя)

в размере _____ рублей
(сумма цифрами и прописью)

на возмещение следующих затрат:

Наименование затрат (соответствует наименованию затрат, указанных в справке- расчете)	Назначение затрат (основных средств)

Информация о получателе субсидии:

1	Полное наименование получателя субсидии	
2	Сокращённое наименование получателя субсидии	
3	Код общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОКВЭД), для осуществления которого приобретены основные средства (указывается код с	

	наименованием)	
4	Место нахождения получателя субсидии (место осуществления хозяйственной деятельности)	

Показатели деятельности получателя субсидии / характеристики результата предоставления субсидии:

Наименование показателя / единица измерения	На 1-е число месяца подачи заявки	На 1 января года, следующего за годом предоставления субсидии (план)
Количество работников у получателя субсидии по виду деятельности, для осуществления которого приобретены основные средства, ед.		
Размер заработной платы, установленный работникам по виду деятельности, для осуществления которого приобретены основные средства, руб.		

« _____ » _____ 20__ г.

(наименование получателя субсидии
с указанием должности)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Форма 2

В Администрацию Колпашевского района

Справка-расчет
размера субсидии в целях возмещения части затрат в связи с приобретением в
собственность основных средств, связанных с производством товаров, выполнением
работ, оказанием услуг

(Полное наименование – для юридического лица; фамилия, имя, отчество (при наличии) – для индивидуального предпринимателя)

ОГРН получателя субсидии _____

ИНН получателя субсидии _____

Номер контактного телефона (при наличии) _____

Наименование затрат (с детальной расшифровкой)	Сумма, руб.	Наименование, реквизиты документов, подтверждающих фактически произведенные затраты, с указанием дат	Установленный размер субсидии (в процентах)	Сумма субсидии, руб. (гр. 2 x графа 4, но не более 300 тыс. руб.)
1	2	3	4	5
Всего		X	X	

« _____ » _____ 20 ____ г.

(наименование получателя субсидии
с указанием должности)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.