



Российская Федерация
Камчатский край

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации Усть-Камчатского муниципального округа Камчатского края

05.03.2025 № 113

п. Усть-Камчатск

Об утверждении Порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в целях финансового обеспечения затрат, связанных с осуществлением деятельности на территории Усть-Камчатского муниципального округа

Руководствуясь статьями 78, 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 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»,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в целях финансового обеспечения затрат, связанных с осуществлением деятельности на территории Усть-Камчатского муниципального округа (далее – Порядок), согласно приложению, к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

- постановление администрации Усть-Камчатского муниципального района от 07.03.2023 № 88 «Об утверждении Порядка предоставления

субсидий начинающим субъектам малого предпринимательства на создание собственного бизнеса в Усть-Камчатском сельском поселении»;

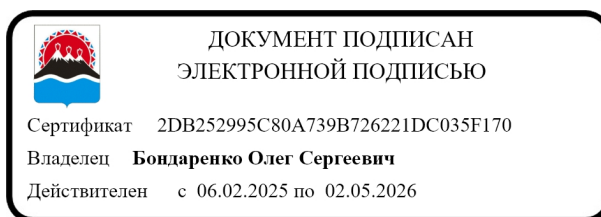
- постановление администрации Усть-Камчатского муниципального района от 07.03.2023 № 89 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий начинающим субъектам малого предпринимательства на создание собственного бизнеса в Усть-Камчатском муниципальном районе».

3. Управлению делами администрации Усть-Камчатского муниципального округа опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Усть-Камчатского муниципального округа.

4. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на руководителя Управления экономического развития и контрольной деятельности администрации Усть-Камчатского муниципального округа Камчатского края - Аликину А.А.

Глава Усть-Камчатского
муниципального округа



О.С. Бондаренко

Приложение
к постановлению Администрации
Усть-Камчатского муниципального округа
Камчатского края
[Дата регистрации] № [Номер документа]

**Порядок
предоставления субсидий субъектам малого и среднего
предпринимательства в целях финансового обеспечения затрат,
связанных с осуществлением деятельности на территории
Усть-Камчатского муниципального округа**

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в целях финансового обеспечения затрат, связанных с осуществлением деятельности на территории Усть-Камчатского муниципального округа (далее - Порядок), устанавливает условия и порядок предоставления субсидий из бюджета Усть-Камчатского муниципального округа (далее - Субсидии).

1.2. Главным распорядителем средств бюджета Усть-Камчатского муниципального округа, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление Субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период, является Управление экономического развития и контрольной деятельности администрации Усть-Камчатского муниципального округа Камчатского края (далее - Управление).

1.3. Получателями субсидий являются субъекты малого и среднего предпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»), зарегистрированные и осуществляющие предпринимательскую деятельность на территории Усть-Камчатского муниципального округа (далее - Получатели субсидий).

1.4. Предоставление Субсидий осуществляется Управлением, в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление Субсидий на текущий финансовый год в рамках реализации муниципальной программы Усть-Камчатского муниципального округа «Создание благоприятных условий для

осуществления субъектами малого и среднего предпринимательства, а также физическими лицами, применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» Усть-Камчатского муниципального округа предпринимательской и инвестиционной деятельности».

1.5. Субсидия носит целевой характер и предоставляется в целях финансового обеспечения затрат, связанных с осуществлением предпринимательской деятельности на территории Усть-Камчатского муниципального округа, на:

аренду, приобретение, ремонт, строительство производственных и/или офисных помещений (площадей), зданий, строений, сооружений;

подключение к инженерным сетям коммуникаций (электрическим, теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения) производственных и/или офисных помещений (площадей), зданий, строений, сооружений;

организацию и оборудование рабочих мест, путем приобретения офисной техники и мебели;

приобретение производственного оборудования (технических средств);

приобретение дезинфекционных средств и оборудования.

Субсидия не может быть израсходована на иные направления расходов.

1.6. За счет средств Субсидии запрещается приобретение Получателями субсидий, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных настоящим Порядком.

1.7. Критерии отбора Получателей субсидий:

1.7.1 соответствие заявителя требованиям и условиям, установленным пунктами 2.1 и 2.2 настоящего Порядка;

1.7.2 предоставление всех документов, предусмотренных приложением 1 к настоящему Порядку.

1.8. Способ проведения отбора - отбор среди Получателей субсидии в виде запроса предложений.

1.9. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, а также в разделе «Информация для хозяйствующих субъектов» во вкладке «Малый и средний бизнес» на официальном сайте Усть-Камчатского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <http://ust-kam.ru>.

2. Требования к получателям субсидии, условия и порядок предоставления Субсидии

2.1. Требования к Получателю субсидии, которым он должен соответствовать на первое число месяца, в котором подается заявка на предоставление Субсидии:

- Получатель субсидии 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;

- Получатель субсидии не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

- Получатель субсидии 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;

- Получатель субсидии не получает средства из бюджета Усть-Камчатского муниципального округа на основании муниципальных правовых актов на цели, установленные п. 1.1 настоящего Порядка;

- Получатель субсидии не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

- у Получателя субсидии на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

- у Получателя субсидии отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет Усть-Камчатского муниципального округа, из которого

планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (за исключением случаев, установленных соответственно высшим исполнительным органом субъекта Российской Федерации (местной администрацией));

- Получатель субсидии, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся Получателем субсидии, другого юридического лица) ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность Получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством РФ, а Получатель субсидии, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии (участника отбора), являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся Получателями субсидии;

- Получатель субсидии не является: кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом; участником соглашений о разделе продукции; осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса; в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации (за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации); предпринимателем, осуществляющим производство подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых (за исключением общераспространенных полезных ископаемых, если иное не предусмотрено Правительством Российской Федерации).

2.2. Условия предоставления Субсидии:

2.2.1 Получатель субсидии соответствует требованиям установленных в пункте 2.1;

2.2.2 заключение с Управлением Соглашения о предоставлении Субсидии посредством системы «Электронный бюджет».

2.3. Результатом предоставления Субсидии является поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства в развитии бизнеса Усть-Камчатского муниципального округа.

Значение показателя, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии, устанавливается Получателю субсидии в Соглашении.

2.4. Основанием для отказа в Получателю субсидии в предоставлении субсидии является:

- несоответствие представленных Получателем субсидии документов или непредставление (представление не в полном объеме) документов, установленным Приложения 1 к настоящему Порядку;

- установление факта недостоверности представленной Получателем субсидии информации;

- несоответствие критериям отбора Получателей субсидии, установленных пунктами 2.1 настоящего Порядка.

2.5. Объем Субсидии, предоставляемый Получателю субсидии, прошедшему отбор, рассчитывается по формуле:

Субсидия = $L / ОВ$, где:

Субсидия – размер субсидии;

L – пределы бюджетных ассигнований (лимиты бюджетных обязательств), доведенных Управлению на очередной финансовый год в рамках муниципальной программы на соответствующие цели;

$ОВ$ – общее количество заявлений от Получателей субсидии, допущенных к дальнейшему рассмотрению и расчету размера субсидии.

Объем предоставляемой Субсидии должен быть меньше запрашиваемого объема Получателем субсидии средств или равен ему.

В случае если по результатам расчета размер Субсидии превышает пределы бюджетных ассигнований (лимиты бюджетных обязательств), доведенных Управлению на очередной финансовый год в рамках муниципальной программы на соответствующие цели, субсидия предоставляется в размере утвержденных лимитов.

3. Порядок проведения отбора Получателей субсидии

3.1. Отбор Получателей субсидии проводится в системе «Электронный бюджет» и предусматривает следующие положения:

а) определение порядка взаимодействия:

Управление:

- оказывает содействие в обеспечении доступа к системе «Электронный бюджет» 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»;

- осуществляет взаимодействия между Комиссией и участниками отбора с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет»;

б) запрещается требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, определенным настоящим Порядком, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у главного распорядителя бюджетных средств имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию Управлению по собственной инициативе;

в) проверка участника отбора на соответствие требованиям, определенным настоящим Порядком, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

г) подтверждение соответствия участника отбора требованиям, определенным настоящим Порядком, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

3.2. Объявление формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и включает в себя в следующую информацию:

- 1) дату размещения объявления;
- 2) сроки проведения отбора;
- 3) дату начала подачи и окончания приема заявок, при этом дата окончания приема заявок 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 Управления;
- 5) результат предоставления Субсидии;
- 6) доменное имя и (или) указатели страниц официального сайта Усть-Камчатского муниципального округа;
- 7) требования к участникам отбора, определенные в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка, и к перечню документов, представляемых участником отбора в соответствии с приложением 1 к настоящему Порядку;
- 8) критерий 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;
- 12) порядок возврата заявок на доработку;

13) порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;

14) объем распределяемой Субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный пунктом 2.5 настоящего Порядка, правила распределения Субсидии по результатам отбора;

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

16) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать Соглашение;

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

18) срок размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале и официальном сайте Усть-Камчатского муниципального округа;

19) порядок внесения изменений в объявление.

3.3. Порядок внесения изменений в объявление о проведении отбора, которое осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора Получателей субсидий с соблюдением 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 3 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 приема заявок в объявление о проведении отбора получателей субсидий включается положение, предусматривающее право участников отбора Получателей субсидий внести изменения в заявки;

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

3.4. Заявка подписывается:

усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

простой электронной подписью подтвержденной учетной записи физического лица в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления

государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (для физических лиц);

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

3.6. Порядок рассмотрения заявок, а также определение победителей отбора:

- Управлению, а также Комиссии обеспечивается открытый доступ в системе «Электронный бюджет» к заявкам для их рассмотрения;

- протокол вскрытия заявок формируется автоматически на едином портале и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комиссии в системе «Электронный бюджет», и размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания;

- протокол рассмотрения заявок формируется автоматически на едином портале на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комиссии в системе «Электронный бюджет»;

- порядок ранжирования поступивших заявок, определяется: при проведении отбора путем запроса предложений - исходя из очередности поступления заявок;

- протокол подведения итогов отбора формируется автоматически на едином портале на основании результатов определения победителя (победителей) отбора и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания;

- 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 путем формирования новых версий указанных протоколов с указанием причин внесения изменений.

4. Условия и порядок заключения Соглашения

4.1. Управление в течении 10 (десяти) рабочих дней со дня размещения протокола подведения итогов отбора в системе «Электронный бюджет» формирует Соглашение и направляет Победителю отбора уведомление о формировании Соглашения.

4.2. Победитель отбора в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения уведомления, предусмотренного пунктом 4.1 настоящего Порядка, организует подписание Соглашения усиленной квалифицированной электронной подписью в системе «Электронный бюджет»;

4.3. Управление в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания Победителем отбора Соглашения усиленной квалифицированной электронной подписью, подписывает его со своей стороны усиленной квалифицированной электронной подписью в системе «Электронный бюджет»;

4.4. Соглашение считается заключенным после подписания его Управлением и победителем отбора и регистрации в установленном порядке органами Федерального казначейства.

4.5. Соглашение должно содержать:

- размер, сроки, цели и условия предоставления Субсидии, меры ответственности, порядок и срок возврата Субсидии в бюджет округа в случае нарушения условий, установленных при предоставлении Субсидии, и способы контроля за целевым использованием Субсидии;

- результат предоставления Субсидии, под которым понимается результат деятельности Получателя субсидии, который должен быть конкретным, измеримым, соответствовать целям предоставления Субсидии, а также типам результатов предоставления субсидии, определенным.

В случае если субсидия предоставляется из бюджета Усть-Камчатского муниципального округа в целях реализации структурных элементов государственных программ, результат предоставления субсидии, его тип, характеристика результата указываются в соответствии с информацией о мероприятии, типе мероприятия, содержащихся в паспортах структурных элементов государственных программ;

- условия о согласовании новых условий Соглашения или расторжения Соглашения (при не достижении согласия по новым условиям) в случае уменьшения Управлению как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном Соглашением.

4.6. Победитель отбора признается уклонившимся от заключения Соглашения в случае, если не подписал (подписали) Соглашение в течение срока, установленного пунктом 4.2 настоящего Порядка.

4.7. Соглашение, дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения (при необходимости), заключаются в системе «Электронный бюджет» в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации, в порядке и сроки, установленными пунктом 5.1 настоящего Порядка.

4.8. В случае уменьшения Управлению ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в Соглашении, в Соглашение включаются условия о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при не достижении согласия по новым условиям.

4.9. При реорганизации Получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного

соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в Соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

4.10. При 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 (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 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 Усть-Камчатского муниципального округа.

4.11. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в Соглашение могут быть внесены изменения.

Внесение изменений в Соглашение оформляется в виде дополнительного соглашения посредством системы «Электронный бюджет», в следующем порядке и сроки:

- Управление в течение 7 (семи) рабочих дней со дня принятия решения о заключении дополнительного Соглашения уведомляет Получателя субсидии, с которым заключено Соглашение;

- Получатель субсидии в течение 7 (семи) рабочих дней со дня получения уведомления, но не позднее 20 декабря соответствующего финансового года, организует рассмотрение и согласование условий дополнительного соглашения, а после его подписания посредством системы «Электронный бюджет»;

- Управление в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания Получателем субсидии дополнительного соглашения к Соглашению организует его подписание посредством системы «Электронный бюджет».

4.12. Субсидия перечисляется на расчетный, открытый получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях не позднее 10 (десятого) рабочего дня следующего за днем заключения Соглашения.

5. Предоставления Получателем субсидии отчетности

5.1. Получатель субсидии обязан предоставлять один раз в квартал не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, посредством системы «Электронный бюджет» отчеты по формам, определенным в соглашении:

- отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии,

- отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является Субсидия.

В случае необходимости представления дополнительной отчетности, подлежащей представлению Получателем субсидии в сроки и по форме, которые определены Соглашением, отчетность предоставляется не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

5.2. Управление осуществляет проверку отчетов, указанных в пункте 5.1 настоящего Порядка, устанавливает полноту и достоверность сведений, содержащихся в отчетах в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока их представления Получателем субсидии.

5.3. Отчеты, указанные в пункте 5.1 настоящего Порядка, считаются принятым в случае отсутствия нарушений по результатам его проверки и подписания усиленной квалифицированной электронной подписью руководителем Управления в системе «Электронный бюджет» в течение срока, указанного в пункте 5.2 настоящего Порядка.

5.4. В случае непринятия отчетов, указанных в пункте 5.1 настоящего Порядка, Получатель субсидии автоматически в течение срока, указанного в пункте 5.2 настоящего Порядка, информируется посредством системы «Электронный бюджет» об отклонении отчетов с указанием причин отклонения и сроков предоставления скорректированных отчетов.

5.5. Отчеты, указанные в пункте 5.1 настоящего Порядка, считаются непринятыми со дня направления Управлением уведомления об отказе в принятии отчетности по следующим основаниям:

5.5.1. предоставление не всех форм отчетов, указанных в Соглашении;

5.5.2. некорректное заполнение (заполнение с ошибками) и (или) не заполнение Получателем субсидии всех обязательных для заполнения граф, предусмотренных в отчетности;

5.5.3. предоставление отчета с нарушением сроков, указанных в п. 5.2 Порядка и (или) в Соглашении.

5.6. Управление вправе установить в Соглашении о предоставлении субсидии сроки и форму представления дополнительной отчетности.

5.7. Управление проводит мониторинг достижения результатов предоставления субсидии путем сопоставления достижения значений результатов предоставления Субсидии, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка).

6. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидии и ответственность за их нарушение

6.1 Управление, органы муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий и порядка предоставления Субсидий, в том числе в части достижения результатов

предоставления субсидии их Получателями в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

6.2. Управление осуществляет контроль за соблюдением условий и порядка предоставления Субсидии путем проведения проверки отчетности (с предоставлением документов) об использовании средств Субсидии, указанной в Соглашении и предоставляемой Получателем субсидии.

6.3. Управление вправе проводить выездные проверки Получателя субсидии в установленные Соглашением сроки в целях осуществления контроля за соблюдением условий и порядка предоставления Субсидий.

По результатам выездной проверки Управление составляет акт по форме, утвержденной приказом Управления.

6.4. Ненадлежащее исполнение Соглашения и (или) нарушение условий Соглашения, либо непредставление Получателем субсидий отчетности об использовании средств Субсидии и документов, подтверждающих целевое использование средств субсидии, является основанием для досрочного расторжения Соглашения и истребования Управлением у Получателя субсидии средств Субсидии.

За нарушение условий и порядка предоставления Субсидий, в том числе за недостижение результатов предоставления Субсидий, Получатель субсидии обязан осуществить возврат субсидии в полном объеме в бюджет Усть-Камчатского муниципального округа, в случае нарушения Получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Управлением и органами муниципального финансового контроля.

6.5. Управление направляет Получателю субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня установления факта, указанного в пункте 6.4 настоящего Порядка, уведомление о расторжении Соглашения и возврате средств Субсидии в полном объеме в бюджет Усть-Камчатского муниципального округа.

Получатель субсидии обязан в течение 10 (десяти) календарных дней со дня получения уведомления осуществить возврат Субсидии в полном объеме в бюджет Усть-Камчатского муниципального округа.

6.6. В случаях, предусмотренных Соглашением, неиспользованный в отчетном финансовом году остаток Субсидии Получатель субсидии обязан вернуть в бюджет Усть-Камчатского муниципального округа не позднее 15 декабря года предоставления Субсидии.

В случае потребности в указанных средствах на следующий финансовый год Получатель субсидии осуществляет расходы, источником финансового обеспечения которых являются неиспользованные в отчетном финансовом году остатки субсидии. Решение о наличии потребности в указанных средствах принимает Управление.

6.7. В случае невозврата Получателем субсидии средств Субсидии в срок, установленный пунктами 6.5 настоящего Порядка, Управление принимает меры по взысканию Субсидии в судебном порядке.

6.8. Получатель субсидии в заявлении дает согласие на осуществление Управлением и органами муниципального финансового контроля администрации Усть-Камчатского муниципального округа проверок соблюдения условий и порядка предоставления Субсидий.

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидий
субъектам малого и среднего предпринимательства
в целях финансового обеспечения затрат,
связанных с осуществлением деятельности
на территории Усть-Камчатского
муниципального округа,
утвержденного постановлением
Администрации Усть-Камчатского
муниципального округа Камчатского края
[Дата регистрации] № [Номер документа]

Перечень документов, прилагаемых к заявке на предоставление субсидии

1. Надлежащим образом заверенная копия паспорта индивидуального предпринимателя (*для получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем*);
2. Надлежащим образом заверенная копия устава юридического лица (*для получателя субсидии, являющегося юридическим лицом*);
3. Надлежащим образом заверенные копии документов, подтверждающих полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (*для получателя субсидии, являющегося юридическим лицом*);
4. Надлежащим образом заверенные копии документов, подтверждающих полномочия представителя получателя субсидии (*в случае если заявление о заключении соглашения предоставляется представителем*);
5. Форма бизнес-плана (в случае предоставления субсидии начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства на создание собственного бизнеса в Усть-Камчатском муниципальном округе) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;
6. Финансово-экономическое обоснование (в случае предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в Усть-Камчатском муниципальном округе) по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;
7. Заявление «О соответствии вновь созданного юридического лица и/или вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (в случае предоставления субсидии начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства на создание собственного бизнеса в Усть-Камчатском муниципальном округе) по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

8. Справка кредитной организации (банка) о банковских реквизитах получателя субсидии;

9. Надлежащим образом заверенная копия документа, подтверждающего наличие прав на земельный участок либо нежилое помещение, здание, строение или сооружение, с соответствующим видом разрешенного использования земельного участка и/или видом целевого назначения нежилого помещения, здания, строения или сооружения, предусматривающие возможность их использования в целях предпринимательской деятельности (в случае обращения Получателя субсидии с заявлением о заключении соглашения на предоставление субсидии на аренду, приобретение, ремонт, строительство производственных и/или офисных помещений (площадей), зданий, строений, сооружений и/или подключения к инженерным сетям коммуникаций производственных и/или офисных помещений (площадей), зданий, строений, сооружений);

10. В случае реализации предусмотренного пунктом 5 бизнес-плана строительства, реконструкции или ремонта, предоставляются следующие документы:

а) при капитальном строительстве, реконструкции, ремонте – проектно-сметная документация или ее надлежащим образом заверенная копия);

б) при текущем ремонте – локально сметный расчет и дефектная ведомость.

Документы, указанные в настоящем пункте, должны быть согласованы с муниципальным казенным учреждением «Дирекция по строительству Усть-Камчатского муниципального округа», в части достоверности определения сметной стоимости.

11. Получатель субсидии вправе по собственной инициативе представить иные документы и сведения о своей деятельности;

12. Управление самостоятельно в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления формирует выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, посредством информационного ресурса Федеральной налоговой службы <https://egrul.nalog.ru/>, и Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства <https://ofd.nalog.ru/>.

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидий
субъектам малого и среднего предпринимательства
в целях финансового обеспечения затрат,
связанных с осуществлением деятельности
на территории Усть-Камчатского
муниципального округа,
утвержденного постановлением
Администрации Усть-Камчатского
муниципального округа Камчатского края
[Дата регистрации] № [Номер документа]

**Форма бизнес-плана
для предоставления субсидии начинающим субъектам малого
предпринимательства на создание собственного бизнеса в Усть-
Камчатском муниципальном округе**

Требования к заполнению формы бизнес-плана:

1. Все разделы и пункты бизнес-плана подлежат заполнению.
2. Если какие-либо из пунктов не имеют отношения к бизнес-плану заявителя, в данном разделе следует указать «не относится к проекту».
3. Разделы, пункты бизнес-плана, вопросы, таблицы, а также части таблиц не подлежат удалению.
4. Информация во всех пунктах бизнес-плана указывается в специально обозначенных полях или таблицах.
5. Количество символов в специально обозначенных полях не ограничено.
6. Количество строк во всех таблицах можно увеличивать в зависимости от объема информации.

«Бизнес-план»

Название проекта: _____

Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица	
Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН)	
Основной государственный регистрационный номер (ОГРН, ОГРНИП)	
Код по общероссийскому классификатору внешнеэкономической деятельности (ОКВЭД): основной вид деятельности, дополнительный(е) вид(ы) деятельности	

Общая стоимость проекта (тыс. руб.)	
Объем средств субсидии, тыс. руб.	
Объем собственных вложений в проект, тыс. руб. в размере не менее 15 (пятнадцати) процентов от размера субсидии*	
Объем собственных вложений в проект, тыс. руб. (будущих)	
Дата рождения	
Образование	
Опыт работы, связанный с проектом	
Наличие постоянного или дополнительного места работы, отличного от предпринимательской деятельности (организация, должность)	
Наличие доли в уставном капитале какого-либо юридического лица (размер доли, наименование и организационно-правовая форма юридического лица)	

* С приложением надлежащим образом заверенных копий документов, подтверждающих вложение получателем субсидии в реализацию бизнес-плана собственных средств в размере не менее 15 (пятнадцати) процентов от размера субсидии (документы первичного бухгалтерского учета (договоры, накладные и (или) приемные квитанции, счета и (или) счета-фактуры, акты приема-передачи, платежные поручения и (или) другие кассовые документы), подтверждающие фактически произведенные расходы)

1. Описание предприятия и отрасли

1.1. Каковы причины начала Вами предпринимательской деятельности. Почему Вы выбрали именно данное направление деятельности?

1.2. Опишите, чем Вы занимаетесь (будете заниматься) как индивидуальный предприниматель:

1.3. Опишите, какие разрешительные документы требуются для осуществления выбранного Вами вида деятельности. Укажите ссылку на нормативный документ или источник информации. Укажите, как и когда планируете получить данные документы. Какие необходимы для этого затраты?

--

1.4. Сколько средств Вы уже вложили в реализацию проекта? Каков источник финансирования (собственные средства, заем, кредит)?

--

1.5. Опишите специфику ведения Вашего вида деятельности (сезонность, время работы и другие особенности, связанные со сферой бизнеса или используемыми ресурсами).

--

2. Описание товара (услуги)

2.1. Опишите товар или услугу, которую Вы предлагаете:

Наименование товара (услуги)	Назначение и область применения	Краткое описание и основные характеристики

3. Анализ рынка

3.1. Опишите своих потенциальных клиентов - физических лиц. Если какие-либо характеристики не указаны, укажите. Если какие-либо характеристики не имеют значения, укажите.

Физические лица		
№	Характеристика	Значение
1	Пол	
2	Возраст	
3	Образование	
4	Среднемесячный доход	
5	Привычки	
6	Семейное положение	
7	Место работы	
8	Место жительства	
9	Наличие автомобиля	
10_		

3.2. Опишите своих потенциальных клиентов - юридических лиц и (или) индивидуальных предпринимателей. Если какие-либо характеристики не указаны, укажите. Если какие-либо характеристики не имеют значения, укажите.

Юридические лица и индивидуальные предприниматели		
№	Характеристика	Значение

1	Вид деятельности	
2	Место расположения	
3	Среднемесячный доход	
–		

3.3. Опишите своих основных конкурентов:

№	Наименование и адрес	Описание товара (услуги)	Недостатки	Преимущества
1				
2				
3				
–				

4. План маркетинга

4.1. Какая будет цена на товар или услугу? По сравнению с конкурентами она будет выше, ниже, или на том же уровне? Почему?

4.2. Кто будет реализовывать товар или оказывать услугу? Как эти люди будут способствовать продвижению товара (услуги)?

4.3. Как Вы будете продвигать товар (услугу)? Если реклама, то какая, в каких СМИ и как часто? Почему именно такая реклама? Почему именно такие СМИ? Если другие способы, то укажите, какие и почему? Каковы необходимые затраты на эти цели в месяц?

5. Персонал и управление

5.1. Количество рабочих мест, созданных и (или) создаваемых в рамках реализации бизнес-плана.

5.2. Опишите персонал, который требуется для реализации проекта:

Должность	Кол-во	Образование	Опыт	Дополнительные требования

5.2. Опишите, необходимо ли будет дополнительное обучение работников? Какое? Где? Как часто? Каковы необходимые затраты на эти цели?

--

6. Производственный план

6.1. Какой товар или материалы требуются для реализации проекта? Как часто необходимо пополнять запасы? Каковы затраты на пополнение товарных и материальных запасов в месяц?

--

6.2. Опишите Ваших настоящих или потенциальных поставщиков:

№	Наименование	ИНН	Адрес	Контакты	Интернет-сайт	Наличие договора
1						
2						
3						
—						

6.3. Опишите Ваше помещение(я) (собственность или аренда, с кем, на какой срок, какова оплата в месяц, достоинства и недостатки местоположения, жилое или нежилое, необходимость реконструкции или ремонта, площадь, количество комнат, размещение работников, соблюдение норм пожарной безопасности, наличие охраны, соответствие требованиям и др.) Если помещения еще нет, укажите Ваши требования к нему, планируемый способ поиска, наличие предварительной договоренности. Если помещение не требуется, то опишите, почему:

--

6.4. Опишите Ваш земельный участок(и), на котором реализуется проект (собственность или аренда, с кем, на какой срок, какова оплата в месяц, достоинства и недостатки местоположения, площадь, вид разрешенного использования и категория земель (согласно документам, на право пользования данным участком), необходимость подготовительных работ, строительных работ). Если земельного участка еще нет, укажите Ваши требования к нему, планируемый способ поиска, наличие предварительной договоренности. Если земельный участок не требуется, то опишите, почему:

--

6.5. Опишите оборудование, программное обеспечение, инструменты и спецтехнику, требуемые для реализации проекта:

№	Наименование	Кол-во	Цена	Стоимость	Поставщик	ИНН

--	--	--	--	--	--	--

6.6. Опишите, что из необходимого оборудования, инструментов и спецтехники уже приобретено? Когда? У кого? В каком состоянии оборудование, инструменты и спецтехника? Требуется ли ремонт или замена? Опишите оборудование, программное обеспечение, инструменты и спецтехнику, которые планируете приобрести для реализации проекта, как планируете его использовать?

--

6.7. Укажите ежемесячный план получения дохода в течение года, с учетом сезонности (начиная с месяца представления документов):

№	Месяц	Доход, от реализации товара (услуг) (руб.)
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		

6.8. Укажите календарный план подготовительных работ, которые необходимо произвести до начала получения дохода, или план дополнительных работ, если основные уже осуществлены, и проект приносит доход.

№	Наименование этапа работ	Срок	Комментарии
1			
2			
3			
—			

7. Риски и страхование

Какие организационные риски, рыночные риски, юридические риски, производственные риски и другие риски могут повлиять на реализацию Вашего проекта? Как Вы планируете уменьшить негативные последствия данных рисков?

№	Риск	Меры по предотвращению или уменьшению негативных последствий данных рисков
1		
2		
3		
—		

8. Финансовый план

8.1. Заполните таблицу 1 «Стоимость проекта». Если необходимо, добавьте строки.

8.2. В стоимость проекта включаются все расходы, которые будут понесены для начала реализации проекта после получения средств субсидии.

Таблица 1

Стоимость проекта			
№	Статьи расходов	Кол-во	Сумма
Планируемые расходы			
Собственные средства			
1			
2			
3			
4			
5			
Итого собственные средства:			
Средства субсидии			
6			
7			
8			
9			
10			
Итого средства субсидии:			
Итого стоимость проекта:			

Приложение 3
к Порядку предоставления субсидий
субъектам малого и среднего предпринимательства
в целях финансового обеспечения затрат,
связанных с осуществлением деятельности
на территории Усть-Камчатского
муниципального округа,
утвержденного постановлением
Администрации Усть-Камчатского
муниципального округа Камчатского края
[Дата регистрации] № [Номер документа]

Финансово-экономическое обоснование

1. _____
(получатель субсидии, полное наименование)

2. **Общее описание деятельности Получателя субсидии (основной вид деятельности, оказываемые услуги (работы)).**

3. **Предполагаемые направления затрат:**

Наименование товара, работы, услуги	Ед. измерения	Количество	Цена за единицу	Итого

Руководитель Получателя субсидии

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

М.П. (при наличии)

Исполнитель _____ тел. _____