



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
Администрация муниципального образования
«Заларинский район»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.07 2020 г.

р.п. Залари

№ 467

Об утверждении порядка предоставления субсидии юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на создание и (или) развитие бизнеса в малонаселенных пунктах Заларинского района

В целях поддержки жителей малонаселенных пунктов Заларинского района, руководствуясь Федеральным законом от 6.10.2003 г. № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 22, 46 Устава муниципального образования «Заларинский район», администрация муниципального образования «Заларинский район»

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить порядок предоставления субсидии юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на создание и (или) развитие бизнеса в малонаселенных пунктах Заларинского района (Приложение № 1).

2. Утвердить состав конкурсной комиссии по предоставлению субсидии юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на создание и (или) развитие бизнеса в малонаселенных пунктах Заларинского района (Приложение №2).

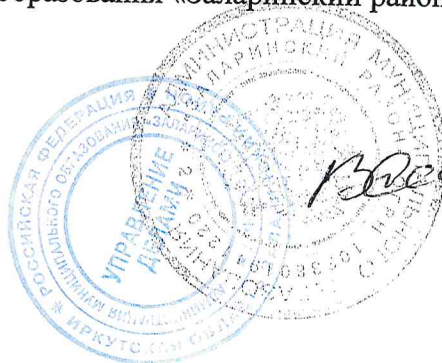
3. Утвердить Положение о конкурсной комиссии по предоставлению субсидии юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на создание и (или) развитие бизнеса в малонаселенных пунктах Заларинского района.

4. Постановление вступает в силу с момента его подписания.

5. Постановление подлежит официальному опубликованию в информационном листке «Мэрия» и размещению на официальном сайте муниципального образования «Заларинский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на начальника отдела экономического анализа и прогнозирования Комитета по экономике и финансам администрации муниципального образования «Заларинский район» Яценко А.С.

Глава администрации
муниципального образования
«Заларинский район»



В.В. Самойлович

Исполнитель: Яценко А.С, т. 2-12-61

Приложение №1
УТВЕРЖДЕНО
Постановлением администрации
муниципального образования
«Заларинский район»
От «05» 07 № 462

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке предоставления субсидии
юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на создание и
(или) развитие бизнеса в малонаселенных пунктах Заларинского района

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке предоставления субсидии юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на создание и (или) развитие бизнеса в малонаселенных пунктах Заларинского района (далее – Положение) разработано в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.2007г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Федеральный Закон), постановлением Правительства РФ от 06.09.2016г. № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг», решением Заларинской районной Думы № 46/246 от 27.02.2020 года «О внесении изменений и дополнений в бюджет муниципального образования «Заларинский район» на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов», утвержденного решением районной Думы от 26.12.2019 года № 44/241», муниципальной программой «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании «Заларинский район» на 2020-2022 годы», утвержденной постановлением администрации муниципального образования «Заларинский район» от 13.02.2020г. №83 (далее – Программа).

1.2. Настоящее Положение устанавливает категории и критерии отбора юридических и индивидуальных предпринимателей (далее – получатели), цели, условия и порядок предоставления субсидии получателям по мероприятию: предоставление субсидии получателям на создание и (или) развитие бизнеса в малонаселенных пунктах Заларинского района (далее – субсидии), порядок возврата субсидии в бюджет муниципального образования «Заларинский район» в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении, а

также положения об обязательной проверке комитетом по экономике и финансам соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии их получателями.

1.3. Субсидии предоставляются получателям на создание и (или) развитие бизнеса в малонаселенных пунктах Заларинского района по результатам конкурсного отбора на безвозмездной и безвозвратной основе.

1.4. Субсидии предоставляются в рамках реализации муниципальной программы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании «Заларинский район» в 2020-2022 гг.»

1.5. Целью проведения конкурсного отбора является осуществление мер государственной поддержки, направленных на создание нового и развитие действующего бизнеса в малонаселенных пунктах Заларинского района.

1.6. Задачи, решаемые в рамках проведения конкурсного отбора:

1.6.1. Стимулирование получателей на создание бизнеса в малонаселенных пунктах на территории Заларинского района (далее Район);

1.6.2. Создание новых объектов торговли и бытового обслуживания;

1.6.3. Развитие действующего бизнеса, потребительской кооперации;

1.6.4. Увеличение общего объема поступлений налогов в бюджеты разного уровня от деятельности.

1.6.5. Обеспечение жителей малонаселенных пунктов Заларинского района продукцией и товарами первой необходимости, а также товарами и услугами, необходимыми для комфортной жизнедеятельности.

1.7. В целях реализации настоящего Положения применяются следующие понятия и термины:

1) малонаселенные пункты Заларинского района – населенные пункты, расположенные на территории муниципального образования «Заларинский район», с численностью населения менее 300 человек. Перечень населенных пунктов приведен в Приложении 7 к настоящему положению;

2) конкурсный отбор – отбор получателей на предоставление субсидии юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на создание и (или) развитие бизнеса в малонаселенных пунктах Заларинского района;

3) участник конкурсного отбора – получатель, допущенный к участию в конкурсном отборе;

4) организатор – администрация муниципального образования «Заларинский район» в лице комитета по экономике и финансам администрации муниципального образования «Заларинский район»;

5) конкурсная комиссия – комиссия по рассмотрению заявок для определения получателей.

2. УСЛОВИЯ И КРИТЕРИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

2.1. Правом на участие в конкурсном отборе обладают юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие свою деятельность на территории муниципального образования «Заларинский район».

2.2. Критерии отбора:

2.2.1. отсутствие задолженности по налоговым платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации по сборам и взносам в государственные внебюджетные фонды;

2.2.2. не находящиеся в процедуре конкурсного производства, банкротства (в отношении индивидуальных предпринимателей – в процедуре реализации имущества гражданина) и в процессе ликвидации или реорганизации;

2.2.3. участник конкурсного отбора не является кредитной, страховой организацией либо фондом;

2.2.4. участник конкурсного отбора зарегистрирован на территории Заларинского района;

2.3. Основания для отказа в предоставлении субсидии получателям:

2.3.1. непредоставление или неполное предоставление документов, предусмотренных настоящим Положением, или представление недостоверных сведений и документов;

2.3.2. несоблюдение заявителем условий и критериев предоставления субсидии, предусмотренных п.2.2 настоящего Положения.

2.4. Преимущественным правом на получение субсидии обладают участники конкурсного отбора, относящиеся к приоритетной целевой группе получателей субсидии:

2.4.1. физические лица, зарегистрированные в качестве индивидуального предпринимателя, и юридические лица, осуществляющие предпринимательскую деятельность менее 1 года на момент подачи заявки;

2.4.2. субъекты потребительской кооперации;

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

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

2.4.5. военнослужащие, уволенные в запас в связи с сокращением Вооруженных Сил Российской Федерации;

2.5. Субсидии предоставляются на финансирование расходов, связанных с созданием или развитием бизнеса.

2.6. Размер субсидии не может превышать 250 000 (двести пятьдесят тысяч) рублей на одного получателя субсидии.

3. ОФОРМЛЕНИЕ И ПОДАЧА ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСНОМ ОТБОРЕ

3.1. Заявитель для участия в конкурсном отборе предоставляет организатору в сроки, указанные в извещении о проведении конкурсного отбора на предоставление субсидии, следующие документы:

3.1.1. описание документов, предоставленных для участия в конкурсном отборе, в свободной форме;

3.1.2. заявление на участие в конкурсном отборе по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

3.1.3. анкету получателя по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

3.1.4. смету затрат на реализацию проекта на создание и (или) развитие бизнеса по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению;

3.1.5. копии документов, подтверждающие отношение к приоритетной целевой группе, указанной в п. 2.4 настоящего Положения, заверенные подписью и печатью заявителя (при ее наличии);

3.1.6. копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя), заверенную подписью и печатью заявителя (при ее наличии);

3.1.7. выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданную Инспекцией Федеральной налоговой службы России (далее – ИФНС России), не ранее, чем за 30 календарных дней до момента подачи заявки (в случае непредставления, организатор вправе самостоятельно запросить выписку в ИФНС России);

3.1.8. справку ИФНС России о состоянии расчетов с бюджетом (плательщика сборов, налогового агента), выданную не ранее чем за 30 календарных дней до момента подачи заявки (в случае непредставления организатор вправе самостоятельно запросить справку в ИФНС России);

3.2. Документы, указанные в пункте 3.1 настоящего Положения, прошиваются, пронумеровываются и представляются единым пакетом.

3.3. Заявитель несет ответственность за достоверность и полноту сведений, указанных в документах, представленных для участия в конкурсном отборе, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСНОГО ОТБОРА НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИИ

4.1. Организатор размещает извещение о проведении конкурсного отбора в официальном источнике опубликования нормативно-правовых актов Заларинского района и на официальном сайте Заларинского района <http://www.zalari.ru/> не позднее, чем за 30 календарных дней до даты окончания приема заявок.

4.2. Организатор:

4.2.1. осуществляет прием конкурсных заявок на предоставление субсидии в отделе экономического анализа и прогнозирования комитета по

экономике и финансам администрации муниципального образования «Заларинский район»;

4.2.2. делает отметку на описи представленных документов, подтверждающую прием конкурсной заявки, содержащую дату и время получения конкурсной заявки, должность и фамилию сотрудника, принявшего конкурсную заявку. Экземпляр описи представленных документов с отметкой о приеме остается у участника конкурса;

4.2.3. принимает решение о допуске к участию в конкурсном отборе (об отказе в допуске к участию в конкурсном отборе) в течение 3 рабочих дней со дня истечения срока подачи конкурсных заявок. Решение об отказе в допуске к участию в конкурсном отборе принимается в случае несоответствия конкурсной заявки, участника конкурсного отбора требованиям и условиям настоящего Положения. Организатор в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о несоответствии конкурсной заявки указанным требованиям сообщает в письменном виде участнику конкурсного отбора о принятом решении;

4.2.4. запрашивает при необходимости документы в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

4.3. Отбор участников конкурсного отбора осуществляет конкурсная комиссия по предоставлению субсидии юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на создание и (или) развитие бизнеса в малонаселенных пунктах Заларинского района (далее – конкурсная комиссия). Положение о конкурсной комиссии и состав конкурсной комиссии утверждаются муниципальным правовым актом администрации.

4.4. Организатор в течение 10 рабочих дней со дня истечения установленного в извещении срока подачи конкурсных заявок назначает дату заседания конкурсной комиссии.

4.5. Участник конкурсного отбора:

4.5.1. несет все расходы, связанные с подготовкой и предоставлением конкурсной заявки. Представленные на конкурс документы не возвращаются;

4.5.2. вправе внести изменения в свою конкурсную заявку до истечения установленного в извещении срока подачи конкурсных заявок. Изменения конкурсной заявки, внесенные участником конкурсного отбора, являются неотъемлемой частью основной конкурсной заявки;

4.5.3. вправе отозвать свою конкурсную заявку до дня проведения заседания конкурсной комиссии, подав письменное заявление организатору;

4.6. Все конкурсные заявки, поступившие после истечения установленного в извещении срока подачи конкурсных заявок, к рассмотрению не принимаются. Непринятая конкурсная заявка в срок не позднее 5 рабочих дней возвращается участнику конкурсного отбора по почте с указанием причин отказа.

4.7. Критерии оценки проектов участников конкурсного отбора:

Критерии оценки проектов	Показатель	Баллы
Объем отчислений в бюджеты бюджетной системы и в государственные внебюджетные фонды, планируемых за 12 месяцев со дня получения субсидии (тыс. рублей)	до 50,0	15
	свыше 50,0	20
Отношение к приоритетной целевой группе получателей субсидии (в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Положения)	принадлежит	10
	не принадлежит	0
Уникальность создаваемого бизнеса: наличие на территории населенного пункта идентичного по характеру деятельности хозяйствующего субъекта	Хозяйствующие субъекты на территории населенного пункта отсутствуют	10
	Хозяйствующие субъекты на территории населенного пункта имеются	0
Численность жителей населенного пункта, в котором планируется создание/развитие бизнеса, человек	От 1 до 100	25
	От 101 до 200	20

	От 200 до 300	15
Наличие собственных средств на цели создания/развития бизнеса	Да	10
	Нет	5

4.8. Конкурсная комиссия:

4.8.1. принимает решение о признании заявителя участником конкурсного отбора при отсутствии оснований для отказа, указанных в пункте 2.4 настоящего Положения. Данное решение отражается в протоколе заседания конкурсной комиссии;

4.8.2. принимает решение о признании участника конкурсного отбора победителем;

4.8.3. формирует в ходе заседания рейтинг участников конкурсного отбора исходя из суммы набранных баллов каждым участником конкурсного отбора в соответствии с критериями оценки, установленными настоящим Положением. Субсидии предоставляются участникам конкурса на основании результатов рейтинга в пределах общего объема субсидии. Победителями конкурса признаются участники конкурсного отбора, набравшие максимальное количество баллов в соответствии с критериями оценки, установленными настоящим Положением, но не менее 15 баллов.

4.9. В случае если несколько участников конкурсного отбора набирают равное количество баллов по критериям оценки, победившим признается участник конкурсного отбора, представивший заявку с ранней датой (временем) регистрации в журнале регистрации.

4.10. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии, которое в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о признании участника конкурсного отбора победителем размещается на официальном сайте муниципального образования «Заларинский район» <http://www.zalari.ru>.

4.11. В течение 10 рабочих дней со дня размещения в официальном источнике опубликования нормативно-правовых актов Заларинского района решения о предоставлении субсидии администрация муниципального

образования «Заларинский район», с учетом требований, установленных статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, включает Соглашение о предоставлении субсидии (далее – Соглашение) с победителями конкурса (далее - получатель) по форме, согласно приложению №6 к настоящему Положению.

5. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

5.1.Субсидия перечисляется получателю субсидии в установленном порядке с лицевого счета Организатора на расчетный счет получателя субсидии в течение 10 рабочих дней, с момента подписания Соглашения.

5.2.Субсидия считается предоставленной в день списания денежных средств со счета Организатора на банковский счет получателя субсидии.

5.3.Субсидия должна быть использована по целевому назначению и в сроки, указанные в Соглашении.

5.4.Получатель субсидии несет полную ответственность, предусмотренную действующим законодательством, за целевое использование средств в соответствии с Соглашением.

5.5. Получатели представляют Организатору отчет о достижении целевых показателей за отчетный период в сроки и по форме, установленные Соглашением. Под отчетным периодом в настоящем Положении понимается календарный год, следующий за годом предоставления субсидии.

6. КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ СУБСИДИИ И ПОРЯДОК ВОЗВРАТА СУБСИДИИ В СЛУЧАЕ НАРУШЕНИЯ ЦЕЛЕЙ, УСЛОВИЙ, УСТАНОВЛЕННЫХ ПРИ ИХ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ

6.1. В целях осуществления контроля соблюдения получателями субсидии целей, условий предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Положением и оценки бюджетной эффективности финансовой поддержки, получатель субсидии обязан:

6.1.1. в соответствии с заключенным соглашением, по мере расходования субсидии, но не реже чем раз в полгода, в срок до 1 числа месяца, следующего за отчетным периодом, предоставить Организатору информацию о целевом использовании субсидии, по форме согласно приложению № 5 к настоящему Положению;

6.2.Обязанность по возврату суммы субсидии (части субсидии) в бюджет муниципального образования «Заларинский район» возникает в случае нарушения целей, условий, установленных при их предоставлении, а именно:

6.2.1. в случае нецелевого использования суммы субсидии;

6.2.2. в случае непредставления отчетности, предусмотренной настоящим Положением;

6.2.3. в случае неиспользования или неполного использования суммы субсидии в установленные Соглашением сроки.

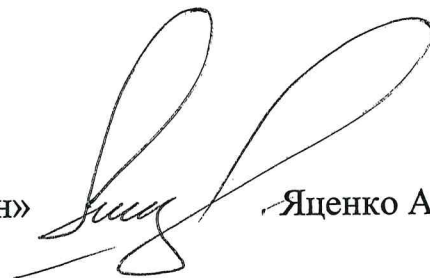
6.3. Ответственное лицо:

6.3.1. проводит выездные мероприятия и осуществляет контроль за использованием субсидии их получателями в соответствии с условиями и целями, определяемыми при их предоставлении.

6.4. В случае невыполнения требования получателем субсидии о возврате производится взыскание субсидии в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.5. Организатор осуществляет проверку соблюдения получателями условий, целей и порядка предоставления субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Начальник отдела экономического анализа
и прогнозирования комитета по
экономике и финансам администрации
муниципального образования «Заларинский район»



Яценко А.С.

Главе администрации
муниципального образования
«Заларинский район»

ЗАЯВЛЕНИЕ
на участие в конкурсном отборе
по предоставлению субсидии
юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на создание и (или)
развитие бизнеса в малонаселенных пунктах Заларинского района

_____ (Наименование хозяйствующего субъекта)

В лице _____, действующего на
основании _____
(Номер и дата свидетельства о государственной регистрации,

_____ Реквизиты доверенности или иного документа, удостоверяющего полномочия)

Прошу принять настоящую заявку на получение субсидии юридическим лицам
и индивидуальным предпринимателям на создание и (или) развитие бизнеса в
малонаселенных пунктах Заларинского района в размере
_____ (_____) рублей.
(Сумма прописью)

Настоящим подтверждаем, что _____
(наименование хозяйствующего субъекта)

№ п/ п	Наименование	Да	Нет
1.	Зарегистрирован на территории Заларинского района		
2.	Имеется задолженность по налоговым платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и сборам, и взносам в государственные внебюджетные фонды		
3.	Осуществляет свою деятельность на территории Заларинского района		
4.	В случае получения субсидии даю согласие на осуществление проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставленной субсидии		

К заявлению прилагаются документы, установленные Положением о порядке предоставления субсидии юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на создание и (или) развитие бизнеса в малонаселенных пунктах Заларинского района.

Согласен на размещение информации о принятом решении на официальном сайте Заларинского района <http://www.zalari.ru/>. Подтверждаю, что несу ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации ответственность за недостоверность представленных сведений, повлекшую неправомерное получение бюджетных средств.

С порядком предоставления субсидии ознакомлен _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Подтверждаю достоверность и полноту сведений, указанных в заявлении на предоставлении субсидии _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель _____ / _____ « ____ » _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

АНКЕТА
хозяйствующего субъекта

1.	Полное наименование хозяйствующего субъекта	
2.	Дата и место регистрации юридического лица, регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя	
3.	Руководитель юридического лица, (Ф.И.О., телефон)	
4.	Учредители (Ф.И.О.)	
5.	Главный бухгалтер (Ф.И.О., телефон)	
6.	Банковские реквизиты, необходимые для перечисления субсидии	
7.	Адрес электронной почты	
8.	Основной вид экономической деятельности (расписать с указанием кода по ОКВЭД-2)	
9.	ИНН	
10.	Юридический адрес	
11.	Фактический адрес	
12.	Система налогообложения	
13.	Отнесение заявителя к приоритетной целевой группе получателей субсидии (расписать наименование приоритетной группы, основание)	

Подтверждаю достоверность и полноту сведений, указанных в данной анкете хозяйствующего субъекта.

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель _____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

СМЕТА ЗАТРАТ
на реализацию проекта

(полное наименование хозяйствующего субъекта)

№ п/п	Наименование статьи расходов	Количество о единиц	Цена за единицу (рублей)	Стоимость (рублей)
За счет собственных средств:				
За счет субсидии:				
Итого				

Руководитель

(подпись) / _____
(расшифровка подписи)

М.П.

« ____ » _____ 20__ г.

БИЗНЕС - ПЛАН

1. Общее описание проекта.

Наименование предлагаемого проекта (деятельность предприятия, текущее состояние проекта, перспективы для развития предприятия в рамках реализации проекта, социальная направленность проекта, основные результаты успешной реализации проекта).

Обоснование расходов на приобретение оборудования (в том числе по договорам лизинга) в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров.

2. Финансовый план.

Объем и назначение финансовой поддержки: объем необходимых для реализации проекта финансовых ресурсов (общая стоимость проекта, в том числе привлеченные средства - банковский кредит, лизинг, другие заемные средства, а также собственные средства, вложенные в реализацию проекта).

Указать, на какие цели планируется направить средства.

3. Указать целевые показатели:

№ п/п	Целевые показатели	Значение
1	Налоговые отчисления и платежи во внебюджетные фонды по проекту (за исключением страховых взносов), тыс. рублей/год	
3	Объем отчислений в бюджеты бюджетной системы и в государственные внебюджетные фонды, планируемых за 12 месяцев со дня получения субсидии (тыс. рублей)	

Руководитель

М.П.

(подпись)

(Ф.И.О. полностью)

ОТЧЕТ

О целевом использовании субсидии
юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на создание и (или)
развитие бизнеса в малонаселенных пунктах Заларинского района

_____ (наименование хозяйствующего субъекта)

№	Документы*, подтверждающие целевое расходование субсидии	Платежный документ			
		Наименовани е	Номер	Дата	Сумма, руб.
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
Итого затрат					
Размер субсидии:					

*Копии документов, подтверждающие целевое расходование субсидии (товарно-транспортные накладные, акты приема-передачи, счета-фактуры и т.п.), заверенные печатью и подписью получателя субсидии, прилагаются на _____ листах в количестве _____ экземпляров

Руководитель

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

М.П.

СОГЛАШЕНИЕ
о предоставлении субсидии
юридическим и индивидуальным предпринимателям на создание и (или)
развитие бизнеса в малонаселенных пунктах Заларинского района

р.п. Залари

«___» _____ 20__ г.

Администрация муниципального образования «Заларинский район» (далее Администрация), в лице главы администрации Самойлович Владимира Васильевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, (далее получатель субсидии) действующий на основании _____, с другой стороны, на основании Протокола № _____ от _____ года заседания конкурсной комиссии, заключили соглашение о предоставлении субсидии юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на создание и (или) развитие бизнеса в малонаселенных пунктах Заларинского района (далее – Соглашение) о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ И УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
СУБСИДИИ**

1.1. Предметом настоящего соглашения является предоставление из бюджета муниципального образования «Заларинский район» субсидии юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на создание и (или) развитие бизнеса в малонаселенных пунктах Заларинского района в рамках муниципальной программы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании «Заларинский район» на 2020-2022 гг.», утвержденной постановлением администрации муниципального образования «Заларинский район» от 13.04.2020 г. № 279 в размере _____ (_____) рублей _____ копеек в соответствии с приложением №1 к настоящему Соглашению, являющимся неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

1.2. Предоставление субсидии производится в течение 10 рабочих дней, с момента подписания Соглашения, в установленном порядке с лицевого счета Администрации на банковский счет Получателя субсидии.

1.3. Субсидия считается предоставленной в день списания денежных средств с лицевого счета Администрации на банковский счет Получателя субсидии.

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА

2.1. Администрация обязана:

2.1.1. Предоставить субсидию Получателю субсидии в размере согласно пункту 1.3. Соглашения, в течение 10 рабочих дней, с момента подписания Соглашения путем перечисления денежных средств на расчетный счет Получателя субсидии;

2.1.2. Осуществлять контроль за использованием субсидии ее получателем в соответствии с условиями и целями, определяемыми при ее предоставлении. В случае нарушения Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, Исполнитель направляет требование Получателю субсидии о возврате полученной субсидии.

2.2. Администрация вправе:

2.2.1. взыскать в судебном порядке денежные средства в объеме предоставленной субсидии в случае невыполнения требований п. 2.3.7 настоящего Соглашения.

2.3. Получатель субсидии обязан:

2.3.1. осуществить расходование субсидии в соответствии с Приложением №1 к настоящему Соглашению путем безналичных расчетов в течение 12 месяцев со дня заключения настоящего Соглашения;

2.3.2. по мере расходования субсидии, но не реже чем раз в полгода, в срок до 1 числа месяца, следующего за отчетным периодом, предоставить исполнителю:

1) отчет о целевом использовании субсидии по форме согласно приложению №2 к настоящему Соглашению с представлением копий подтверждающих документов о фактическом расходовании средств (договоры, платежные поручения, заверенные банком, товарные накладные, акты выполненных работ (оказанных услуг), копии технических паспортов, гарантийных документов).

2.3.3. Получатель субсидии не вправе изменять назначение статей расходов сметы расходов на реализацию проекта, утвержденной приложением №1 к настоящему Соглашению. Изменения назначения статей расходов производится только по согласованию с Исполнителем после их письменного обоснования. Указанные изменения оформляются дополнительным соглашением к настоящему Соглашению. Перераспределение средств субсидии между статьями сметы расходов на реализацию проекта, утвержденных приложением №1, допускается в размере не более 10% в пределах суммы субсидии по согласованию с Исполнителем после их письменного обоснования. Указанные изменения оформляются дополнительным соглашением к настоящему Соглашению.

2.3.4. В течение 30 дней по истечении 12 месяцев со дня подписания Соглашения предоставить Администрации отчет о соблюдении условий предоставления Получателем субсидии.

2.3.5. Обязанность по возврату суммы субсидии (части субсидии) в бюджет, предоставивший субсидию, возникает в случае нарушения целей, условий, и порядка предоставления субсидии установленных при их предоставлении, а именно:

1) в случае нецелевого использования суммы субсидии;

2) в случае непредставления отчетности, предусмотренной настоящим Соглашением;

3) в случае неиспользования или неполного использования суммы субсидии, в сроки, установленные Соглашением.

2.3.6. В течение всего срока действия настоящего Соглашения не производить реорганизацию без предварительного письменного уведомления Исполнителя, не предпринимать других действий, которые могут осложнить выполнение условий настоящего Соглашения. Получатель субсидии обязан письменно уведомить Администрацию, в течение 10 рабочих дней, с момента принятия решения о реорганизации.

2.3.7. Предоставлять по запросу Администрацию в установленные ими сроки информацию и документы, необходимые для проведения контроля соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка их предоставления.

2.3.8. Получатель субсидии должен вернуть субсидию в бюджет Заларинского районного муниципального образования в течение 10 рабочих дней с момента получения требования, указанного в п. 3.1.2. настоящего Соглашения, путем перечисления денежных средств в объеме представленной субсидии в бюджет, предоставивший субсидию.

2.4. Получатель субсидии обязуется осуществлять предпринимательскую деятельность в течение не менее 3 лет с момента получения субсидии.

2.5. Получатель субсидии дает согласие на осуществление проверок соблюдения условий, целей и порядка их предоставления Исполнителю.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

3.1. Администрация и Получатель субсидии несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей по настоящему Соглашению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания и действует до момента исполнения обязательств по настоящему Соглашению.

4.2. Споры (разногласия), которые могут возникнуть по вопросам исполнения настоящего Соглашения, разрешаются путем переговоров.

4.3. В случае невозможности урегулирования путём переговоров - споры (разногласия) подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Иркутской области в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4.4. Взаимоотношения Администрации и Получателя, не урегулированные настоящим Соглашением, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. Изменения и дополнения в настоящее Соглашение вносятся по письменному соглашению Сторон путем заключения дополнительных соглашений, являющихся неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

4.6. Настоящее Соглашение составлено в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

5. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА, БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Администрация:

Получатель субсидии:

М.П.

М.П.

ОТЧЕТ

О целевом использовании субсидии
юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на создание и (или)
развитие бизнеса в малонаселенных пунктах Заларинского района

_____ (наименование хозяйствующего субъекта)

№	Документы, подтверждающие целевое расходование Субсидии	Платежный документ			
		Наименовани е	Номер	Дата	Сумма, руб.
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
Итого затрат					
Размер Субсидии:					

Администрация

Получатель субсидии:

М.П.

М.П.

ПЕРЕЧЕНЬ
малонаселенных пунктов Заларинского района

№ п/п	Населенный пункт
1	уч. Мариинск
2	с. Илганское
3	д. Красное Поле
4	д. Тунгуй
5	д. Тыреть 2-я
6	д. Березкина
7	уч. Благодатный
8	д. Большая Заимка
9	д. Романенкина
10	уч. Халты
11	с. Новочеремхово
12	д. Минеева
13	д. Корсунгай
14	уч. Мейеровка
15	д. Заблагар
16	з. Щербакова
17	д. Романова
18	с. Черемшанка
19	Блок-Пост Халярты
20	п.ж.д.ст. Делюр
21	з. Мамуркова
22	уч. Жизневка
23	д. Исаковка
24	д. Муруй
25	д. Багантуй
26	д. Московская

27	д. Щеглаева
28	д. Горячий Ключ
29	д. Хотхор
30	уч. Верхний
31	уч. Первое Мая
32	д. Каратаева
33	уч. Кирхай
34	уч. Мягчинский
35	д. Чаданова
36	д. Большой Карлук
37	д. Бухарова
38	д. Ленденева
39	уч. Ремезовский
40	д. Дмитриевка
41	з. Замазчикова
42	уч. Мостовка
43	з. Шабалина
44	уч. Николаевский
45	д. Сенная Падь
46	уч. Бахвалово
47	уч. Дагник
48	уч. Пихтинский
49	уч. Правый Сарам
50	уч. Средне-пихтинский
51	уч. Таежный
52	уч. Шарагул-Сачки
53	д. Новометелкина
54	д. Харагун
55	уч. Хор-Бутырина

Приложение №2
УТВЕРЖДЕНО
Постановлением администрации
муниципального образования
«Заларинский район»
от «3» 04 20__ г. № 407

СОСТАВ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

по предоставлению субсидии
юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на создание и (или)
развитие бизнеса в малонаселенных пунктах Заларинского района

Самойлович
Владимир
Васильевич - глава муниципального образования «Заларинский район», председатель конкурсной комиссии;

Галеева Ольга
Сергеевна - председатель комитета по экономике и финансам администрации муниципального образования «Заларинский район», заместитель председателя конкурсной комиссии

Дроздова Нина
Михайловна - главный специалист отдела экономического анализа и прогнозирования комитета по экономике и финансам администрации муниципального образования «Заларинский район»;

Члены комиссии:

Мисюра Василий
Федорович - первый заместитель главы администрации муниципального образования «Заларинский район»

Воронина Любовь
Юрьевна - заместитель главы администрации муниципального образования «Заларинский район» по социальным вопросам;

Яценко Антон
Сергеевич - начальник отдела экономического анализа и прогнозирования комитета по экономике и финансам администрации муниципального образования «Заларинский район»;

- Кобешева Ольга Владимировна -начальник отдела потребительского рынка товаров, услуг и ценообразования администрации муниципального образования «Заларинский район»;
- Кобешев Андрей Николаевич -председатель районной Думы муниципального образования «Заларинский район»;
- Потан Альбина Шафкатовна -начальник отдела по сельскому хозяйству;
- Саперова Н.Г. - главный редактор газеты «Сельская новь» (по согласованию);
- Григорьева Ю.Л. - начальник Управления Пенсионного фонда РФ в Заларинском районе (по согласованию);
- Главы муниципальных образований Заларинского района -по согласованию.

ПОЛОЖЕНИЕ
о конкурсной комиссии по предоставлению субсидии
юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на создание и
(или) развитие бизнеса в малонаселенных пунктах Заларинского района

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Целью деятельности конкурсной комиссии по предоставлению субсидии юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на создание и (или) развитие бизнеса в малонаселенных пунктах Заларинского района (далее – конкурсная комиссия) является рассмотрение и отбор заявок на право предоставления из бюджета муниципального образования «Заларинский район», субсидии (гранта) на создание и (или) развитие бизнеса (далее – субсидия) в связи с реализацией мероприятий, направленных на поддержку и развитие малого и среднего предпринимательства.

1.2. В своей работе конкурсная комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, Положением о порядке предоставления субсидии юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на создание и (или) развитие бизнеса в малонаселенных пунктах Заларинского района, утвержденным постановлением администрации муниципального образования «Заларинский район» (далее – Положение), а также настоящим Положением.

1.3. Деятельность конкурсной комиссии осуществляется с соблюдением принципов гласности, объективной оценки, единства требований и создания равных конкурентных условий на основе коллегиального обсуждения и решения вопросов, входящих в ее компетенцию.

2. Основные функции конкурсной комиссии

2.1. Конкурсная комиссия осуществляет следующие функции:

- рассмотрение и оценка заявок хозяйствующих субъектов муниципального образования «Заларинский район» (далее – получатели) на соответствие условиям предоставления субсидии, установленным Положением о предоставлении субсидии;
- определение получателей, претендующих на предоставление субсидии;
- принятие решения о признании получателя участником конкурсного отбора при отсутствии оснований для отказа, указанных в пункте 2.3

Положения. Данное решение отражается в протоколе заседания конкурсной комиссии;

- принятие решения о признании участника конкурсного отбора победителем;

- формирование в ходе заседания рейтинга участников конкурсного отбора исходя из суммы набранных баллов каждым участником конкурсного отбора в соответствии с критериями оценки, установленными Положением;

- рассмотрение конфликтных ситуаций, возникающих при рассмотрении заявлений получателей и в ходе предоставления субсидии, принятие мер по их разрешению;

- принятие решений о непредоставлении субсидии в связи с нарушением получателем условий или требований Положения;

- принятие решений о возврате получателем полученной субсидии в случае нецелевого использования средств;

- обеспечение конфиденциальности сведений, содержащихся в предоставляемой получателем информации.

2.2. Оценка заявок осуществляется в соответствии с критериями, указанными в пункте 4.7. Положения.

3. Порядок работы конкурсной комиссии

3.1. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов конкурсной комиссии.

В состав конкурсной комиссии включаются представители администрации муниципального образования «Заларинский район», председатель Районной Думы муниципального образования «Заларинский район», главы муниципальных образований Заларинского района (по согласованию).

3.2. Деятельность конкурсной комиссии осуществляется на основе коллегиального обсуждения и решения вопросов, входящих в её компетенцию.

3.3. Члены конкурсной комиссии не могут принимать участие в рассмотрении заявок получателей, в которых они имеют личные интересы.

3.4. Заседание конкурсной комиссии является правомочным при участии в нем не менее двух третей численного состава комиссии. В случае отсутствия по уважительной причине члены конкурсной комиссии делегируют свои полномочия замещающим их должностным лицам.

3.5. Работа конкурсной комиссии осуществляется в форме заседаний. Проводит заседание председатель конкурсной комиссии или, в случае его отсутствия, заместитель председателя конкурсной комиссии. Заседания конкурсной комиссии проводятся по мере необходимости.

3.6. Председатель конкурсной комиссии руководит работой конкурсной комиссии, назначает время и дату проведения заседаний, председательствует на них, подписывает протоколы заседаний конкурсной комиссии.

3.7. Каждый член конкурсной комиссии имеет один голос. Решение конкурсной комиссии принимается открытым голосованием, простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. Если

голоса членов конкурсной комиссии разделились поровну, право решающего голоса принадлежит председателю конкурсной комиссии.

3.8. Конкурсная комиссия выносит решение о предоставлении субсидии получателю или об отказе в предоставлении субсидии.

3.9. На заседаниях конкурсной комиссии ведется протокол. Протокол должен быть составлен и подписан председателем и секретарем конкурсной комиссии в течение 3 рабочих дней после даты проведения заседания и размещен на официальном сайте Заларинского района <http://www.zalari.ru/>.

3.10. Решение конкурсной комиссии направляется получателям, заявки которых рассматривались конкурсной комиссией, в виде письменных уведомлений на основании протокола в течение 5 рабочих дней после даты подписания протокола.

3.11. На основании протокола заседания конкурсной комиссии секретарь конкурсной комиссии подготавливает Соглашения о предоставлении субсидии юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на создание и (или) развитие бизнеса в малонаселенных пунктах Заларинского района (далее – Соглашение) на каждого получателя субсидии.

3.12. Решения конкурсной комиссии могут быть обжалованы в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.13. Организационно-техническое обеспечение конкурсной комиссии осуществляет секретарь конкурсной комиссии, в обязанности которого входит:

- подготовка материалов к заседаниям конкурсной комиссии;
- информирование членов конкурсной комиссии о месте и времени проведения, повестке дня заседаний конкурсной комиссии;
- ведение и оформление протоколов заседаний конкурсной комиссии.

Начальник отдела экономического анализа
и прогнозирования комитета по
экономике и финансам администрации
муниципального образования «Заларинский район»

Яценко А.С.

