РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Кемеровская область - Кузбасс

Юргинский муниципальный округ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

администрации Юргинского муниципального округа

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| от « |  | » |  | 20 |  |  |  | № |  |

**Об утверждении Положения о расходовании**

**средств местного бюджета на оказание финансовой поддержки**

**субъектам малого и среднего предпринимательства**

**Юргинского муниципального округа**

В соответствии с Федеральным Законом от 24.07.2007 № 209**-**ФЗ
«О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Законом Кемеровской области от 27.12.2007 № 187–ОЗ «О развитии малого и среднего законодательства», статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации:

1. Утвердить Положение о расходовании средств местного бюджета на оказание финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, согласно Приложению.
2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в районной газете «Юргинские ведомости» и распространяет своё действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2020 года.
3. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Юргинские ведомости» и разместить в информационно**-**коммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Юргинского муниципального округа.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Юргинского муниципального округа по экономическим вопросам, транспорту и связи О.А.Граф.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Юргинскогомуниципального округа | Д. К. Дадашов |
| Согласовано:начальник правового управления | Н. А. Байдракова |

Приложение

к постановлению администрации

Юргинского муниципального округа

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_

**Положение о расходовании**

**средств местного бюджета на оказание финансовой поддержки**

**субъектам малого и среднего предпринимательства**

**Юргинского муниципального округа**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет условия и порядок оказания финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации муниципальной программы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в Юргинском муниципальном округе на текущий год и плановый период», условия, которым должны соответствовать субъекты малого и среднего предпринимательства для получения финансовой поддержки, перечень документов для получения финансовой поддержки, срок рассмотрения обращений на получение финансовой поддержки.

2. В целях настоящего Положения применяются следующие понятия и термины:

2.1. Субсидия **-** бюджетные средства (бюджет округа, областной бюджет), предоставляемые индивидуальному предпринимателю или юридическому лицу на условиях долевого софинансирования целевых расходов.

2.2. Субъекты малого и среднего предпринимательства (далее СМСП) – хозяйствующие субъекты, зарегистрированные на территории Юргинского муниципального округа и соответствующие условиям, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 № 209**-**ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

2.3. Малый семейный бизнес**-**бизнес, организованный субъектами малого и среднего предпринимательства, который соответствуют критериям, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 № 209**-**ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства, указанных в частях 3 и 4 статьи 14 указанного Федерального закона), зарегистрированным на территории Юргинского муниципального округа, осуществляющим предпринимательскую деятельность совместно с членами семьи, включая: супругов, их родителей, детей, братьев, сестер, внуков, а также дедушек и бабушек каждого из супругов, усыновителей и усыновленных.

3. Субсидии могут предоставляться: субъектам малого и среднего предпринимательства, зарегистрированные на территории Юргинского муниципального округа, соответствующие критериям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209**-**ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», а также условиям получения поддержки по конкретным мероприятиям муниципальной программы;

4. Финансовая поддержка не оказывается субъектам малого и среднего предпринимательства:

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

являющихся участниками соглашений о разделе продукции;

осуществляющих предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

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

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

осуществляющих предпринимательскую деятельность, не относящуюся к приоритетным видам деятельности для Юргинского муниципального округа, определенным действующей муниципальной Программой по развитию субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Юргинского муниципального округа на соответствующие годы (*далее по тексту – Программа).*

5. В оказании финансовой поддержки должно быть отказано в случае, если:

**-** не представлены документы, определенные условиями и порядком получения поддержки по конкретному мероприятию муниципальной программы или представлены недостоверные сведения и документы;

**-** не выполнены условия предоставления субсидий;

**-** ранее в отношении заявителя **-** субъекта малого, среднего предпринимательства, было принято решение об оказании аналогичной субсидии и сроки её использования не истекли;

**-** с момента признания субъекта малого и среднего предпринимательства допустившим нарушение порядка и условий предоставления субсидий, в том числе не обеспечившего целевое использование предоставленных средств субсидии, прошло менее чем три года.

6. Критериями отбора получателей субсидий являются:

**-** показатели результативности осуществления деятельности СМСП, обратившегося за поддержкой:

а) создание рабочих мест;

б) прирост среднесписочной численности работников (без внешних совместителей), занятых у СМСП, получивших государственную поддержку;

**-** у СМСП должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

7. Информация о проведении конкурсного отбора публикуется в средствах массовой информации, а также с приложением конкурсной документации размещается в информационно**-**коммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Юргинского муниципального округа.

8. Субсидии предоставляются на конкурсной основе. Решение о предоставлении субсидий принимается конкурсной комиссией, утвержденной в соответствии с действующим законодательством и оформляется протоколом, на основании которого *готовится Распоряжение администрации* Юргинского муниципального округа.

9. Средства местного бюджета на оказание финансовой поддержки предоставляются в пределах объемов бюджетный ассигнований, предусмотренных на финансирование отдельных мероприятий Программы на соответствующий календарный год.

10. Финансовое управление по Юргинскому муниципальному району осуществляет финансирование администрации Юргинского муниципального округа, как главного распорядителя и получателя бюджетных средств, выделяемых на реализацию мероприятий муниципальной программы.

Финансирование администрации Юргинского муниципального округа осуществляется в соответствии с решением Совета народных депутатов Юргинского муниципального округа «Об утверждении бюджета Юргинского муниципального округа на очередной финансовый год и на плановый период».

Средства местного бюджета, необходимые на реализацию Программы перечисляются на лицевой счет администрации Юргинского муниципального округа.

11. Организационно–техническое обеспечение проведения мероприятий муниципальной программы «Развитие и поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Юргинского муниципального округа» осуществляет отдел экономики, планирования и торговли администрации Юргинского муниципального округа *(далее – Отдел)*.

12. Срок рассмотрения администрации Юргинского муниципального округа обращений о получении поддержки по мероприятиям Программы, реализуемым на конкурсной основе, составляет тридцать дней с момента окончания конкурсного отбора.

13. В случае выявления нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, администрации Юргинского муниципального округа направляет субъекту малого или среднего предпринимательства уведомление о возврате субсидии в бюджет района в течение десяти рабочих дней с момента выявления нарушения.

При отказе субъекта малого или среднего предпринимательства от добровольного возврата, субсидия взыскивается в судебном порядке, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**2. Условия и порядок предоставления субсидий**

2.1. Общий порядок предоставления субсидий:

2.1.1. Предоставление субсидий осуществляется на конкурсной основе.

2.1.2. Информирование СМСП о проведении конкурсных отборов на предоставление субсидий осуществляется путем размещения информационного сообщения на официальном сайте администрации Юргинского муниципального округа, не менее чем за 7 дней до даты начала приема конкурсной документации, с указанием срока приема документов по соответствующим направлениям предоставления субсидий.

2.1.3 Срок приема конкурсной документации составляет тридцать дней. Заявки, поступившие после установленного срока, не регистрируются и не рассматриваются.

2.1.4. Для получения субсидий СМСП подают в Отдел заявление, в котором указывается полное и сокращенное наименование СМСП, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа юридического лица, ФИО индивидуального предпринимателя, ОГРН, ИНН, КПП (для юридических лиц), адрес регистрации заявителя, адрес осуществления деятельности заявителем (при наличии), банковские реквизиты заявителя (расчетный счет, корреспондентский счет, БИК, наименование банка), контактный телефон, адрес электронной почты, наименование вида субсидии, сумма субсидии, с приложением следующих документов:

**-** доверенность, подтверждающая полномочия лица на представление интересов юридического лица или индивидуального предпринимателя при сдаче документов на предоставление субсидий в случае, если документы подаются не руководителем юридического лица или индивидуальным предпринимателем;

**-**согласие на обработку персональных данных индивидуального предпринимателя, руководителя СМСП и физических лиц**-**учредителей СМСП;

**-** справку о полученных субсидиях;

**-** копию паспорта заявителя;

**-** копии документов, подтверждающих фактически произведенные затраты (в зависимости от вида запрашиваемой субсидии) настоящего порядка, заверенные подписью руководителя СМСП и печатью (в случае если СМСП осуществляет деятельность без печати, на документах и их копиях ставится отметка "Б.П.");

**-** расчет суммы субсидии;

**-** иные документы, представленные СМСП в добровольном порядке.

2.1.5. Специалисты Отдела осуществляют информационно**-**консультационную помощь СМСП в оформлении пакета конкурсной документации, осуществляют проверку пакета документов на соответствие требованиям настоящего положения. В случае приема пакета конкурсной документации, специалисты Отдела заполняют опись принятых документов и осуществляют регистрацию заявлений СМСП на получение субсидий в журнале регистрации заявлений, с указанием номера и даты регистрации заявления, наименования СМСП, наименования вида и суммы запрашиваемой субсидии.

2.1.6. После приема от СМСП заявлений о предоставлении субсидии специалисты Отдела осуществляют проверку представленных заявлений и документов на предмет соответствия условиям предоставления субсидий, определенных настоящим порядком, направляют запросы о предоставлении необходимых сведений, в том числе, по системе межведомственного электронного взаимодействия, в государственные органы и органы местного самоуправления, подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в том числе, в Федеральную налоговую службу, территориальный орган Пенсионного фонда, территориальный орган Фонда социального страхования. До заседания конкурсной комиссии специалисты Отдела выезжают на место осуществления предпринимательской деятельности СМСП с целью контроля фактического наличия произведенных и документально подтвержденных затрат СМСП.

2.1.7. По результатам проверки специалисты Отдела составляют заключение и акт проверки.

2.1.8. Субсидии предоставляются СМСП, соответствующим условиям предоставления субсидии, предусмотренным настоящим порядком, в соответствии с решением конкурсной комиссии.

2.1.9. Решение конкурсной комиссии должно быть вынесено в срок не более 30 дней со дня окончания приема конкурсной документации.

2.1.10. Решение конкурсной комиссии оформляется в форме протокола, к которому прилагаются листы голосования членов конкурсной комиссии по каждому участнику конкурсного отбора. Протокол подписывается председателем конкурсной комиссии и секретарем конкурсной комиссии. Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов комиссии. При равенстве голосов правом решающего голоса обладает председатель конкурсной комиссии.

2.1.11. Отдел на основании протокола конкурсной комиссии о победителях конкурсного отбора готовит проект правового акта администрации Юргинского муниципального округа о предоставлении субсидии. В течение пяти дней после принятия решения Отдел извещает победителей конкурсного отбора с указанием срока, в течение которого субъект малого и среднего предпринимательства должен заключить договор о предоставлении субсидии с администрацией Юргинского муниципального округа.

2.1.12. Выплата денежных средств субсидии осуществляется администрации Юргинского муниципального округа. Перечисление средств администрации Юргинского муниципального округа для выплаты денежных средств (субсидии) производится финансовым управлением по Юргинскому муниципальному району после представления правового акта администрации Юргинского муниципального округа о предоставлении субсидии и копии договоров о предоставлении субсидии. Администрация Юргинского муниципального округа перечисляет денежные средства (субсидии) в срок не позднее пяти дней со дня поступления средств из бюджета округа на лицевой счет администрации Юргинского муниципального округа.

2.2.1. Субсидия предоставляется при соблюдении следующих условий:

2.2.1.1 Поддержка предоставляется субъектам малого и среднего предпринимательства, зарегистрированным на территории Юргинского муниципального округа, осуществляющим предпринимательскую деятельность совместно с членами семьи, включая: супругов, их родителей, детей, братьев, сестер, внуков, а также дедушек и бабушек каждого из супругов, усыновителей и усыновленных. При этом для определения осуществления предпринимательской деятельности совместно с членами семьи необходимо выполнение одного из нижеуказанных условий:

количество членов семьи – работников включая самого индивидуального предпринимателя, главу крестьянского (фермерского) хозяйства, учредителя (учредителей)) должно составлять не менее 20 процентов от всех работников;

количество учредителей**-**членов семьи составляет не менее 50 процентов от общего количества учредителей.

2.2.1.2. Субсидирование произведенных затрат, связанных с приобретением товарно**-**материальных ценностей, оборудования, программного обеспечения, ремонтом объектов движимого и недвижимого имущества (нежилых зданий, строений, помещений, сооружений), арендой, приобретением помещений и (или земельных участков, используемых исключительно для ведения предпринимательской деятельности (за исключением расходов на оплату налогов, выплату заработной платы).

2.2.1.3. Размер субсидии составляет 85 процентов от суммы фактически произведенных и документально подтвержденных затрат, но не более 300 тысяч рублей на одного получателя субсидии за период не более трех календарных лет со дня объявления конкурсного отбора;

2.2.2. Для получения субсидии СМСП подают документы, указанные *в п. 2.1.4 настоящего порядка, а также дополнительно прилагают следующие документы:*

заключенные субъектами малого и среднего предпринимательства договора на приобретение товарно**-**материальных ценностей, оборудования, программного обеспечения, ремонта объектов движимого недвижимого имущества (нежилых зданий, строений, помещений, сооружений), договоров аренды, купли продажи помещений и (или) земельных участков, используемых исключительно для ведения предпринимательской деятельности (платежные поручения, инкассовые поручения, платежные требования, платежные ордера и т.п.);

документы, подтверждающие осуществление расходов субъектами малого и среднего предпринимательства на приобретение товарно**-**материальных ценностей, оборудования, программного обеспечения, ремонт объектов движимого и недвижимого имущества (нежилых зданий, строений, помещений, сооружений), договоров аренды, купли-продажи помещений и (или) земельных участков, используемых исключительно для ведения предпринимательской деятельности (платежные поручения, инкассовые поручения, платежные требования, ордера и т.д.);

документы, подтверждающие ввод в эксплуатацию приобретенного оборудования;

технико**-**экономическое обоснование приобретения товарно-материальных ценностей, оборудования, программного обеспечения, ремонта объектов движимого и недвижимого имущества (нежилых зданий, строений, помещений, сооружений), договоров аренды, купли-продажи помещений и (или) земельных участков, используемых исключительно для ведения предпринимательской деятельности;

копии документов, подтверждающих осуществление предпринимательской деятельности совместно с членами семьи, в отношении каждого члена семьи согласно условиям, указанным в подпункте 2.2.1.1. настоящего Порядка;

копии документов, подтверждающие, что члены семьи составляют не менее 20 процентов от всех работников либо менее 50 процентов от общего количества учредителей, с предъявлением оригинала.

**3. Требования к отчетности**

Порядок, сроки и формы предоставления получателем субсидии отчетности о достижении показателей результативности предоставления субсидий устанавливаются соглашением (договором) о предоставлении субсидии, заключаемыми между администрацией Юргинского муниципального округа и получателем субсидии.

**4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий,
 целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушения**

4.1. Обязательная проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий осуществляется администрацией Юргинского муниципального округа, предоставившей субсидию иорганами муниципального финансового контроля.

4.2. Проверки целевого использования средств субсидий проводятся путем:

а) проверки плановых, отчетных, бухгалтерских документов в целях установления законности и правильности произведенных операций, подлинности документов, арифметической правильности содержащихся в них расчетов, соответствия документов установленным формам;

б) фактической проверки действительности совершения операций, получения или выдачи указанных в документах денежных средств и материальных ценностей, фактического выполнения работ или оказания услуг;

в) проверки учредительных и регистрационных документов.

4.3. Работники Отдела имеют право:

а) посещать проверяемые организации, учреждения с учетом установленного режима работы для выполнения возложенных на них обязанностей;

б) привлекать к проверке в необходимых случаях технические средства и специалистов проверяемых организаций, учреждений по согласованию с их руководителями;

4.4. Работники Отдела обязаны отражать все установленные случаи использования средств субсидий не по целевому назначению в акте проверки.

4.5. При выявлении нецелевого использования средств субсидий устанавливается его размер, а также причины нарушений.

4.6. Результаты проверки оформляются актом документальной проверки (*далее - акт),* который подписывается работниками Отдела, а также СМСП, в отношении которого проводится проверочные мероприятия.

4.7. Акт составляется в двух экземплярах, один хранится в Отделе, другой предоставляется СМСП, в отношении которого проводились проверочные мероприятия.

В случае, когда указанные выше лица уклоняются от получения акта, должностными лицами администрации Юргинского муниципального округа составляется соответствующий акт. Акт должен быть направлен СМСП, в отношении которого осуществлялись проверочные мероприятия по почте или иным способом, свидетельствующим о дате его получения. В этом случае к экземпляру акта, остающемуся на хранении в администрации Юргинского муниципального округа, прилагаются документы, подтверждающие факт почтового отправления или иного способа передачи акта.

4.8. При отказе СМСП, в отношении которого осуществлялись проверочные мероприятия от подписания акта сотрудник Отдела на последней странице акта производит запись: «Ф.И.О. СМСП от подписи отказался» и заверяет ее своей подписью.

4.9. В случае нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидий, установленных при их предоставлении настоящим порядком и соглашением о предоставлении субсидий, выявленных по фактам проверок, проведенных администрацией Юргинского муниципального округа и органами муниципального финансового контроля, сумма субсидии, уплаченная на момент возникновения нарушений условий договора, подлежит возврату в бюджет администрации Юргинского муниципального округа в течение 30 дней со дня предъявления требования о возврате.

4.10. В случае не достижения получателем субсидии показателей результативности предоставления субсидий, сумма субсидии подлежит возврату в бюджет администрации Юргинского муниципального округа в течение 30 дней со дня предъявления требования о возврате.