



РАБОЧИЙ НАДЫМ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования Надымский район

Об утверждении Положения о субсидировании субъектам малого и среднего предпринимательства части затрат, связанных с осуществлением сельскохозяйственной деятельности

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», на основании Устава муниципального образования Надымский район, Устава муниципального образования город Надым, в целях реализации муниципальной программы муниципального образования Надымский район и муниципального образования город Надым «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства на территориях муниципального образования Надымский район и муниципального образования город Надым», утвержденной постановлением Администрации муниципального образования Надымский район от 14.11.2013 № 737, Администрация муниципального образования Надымский район **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Положение о субсидировании субъектам малого и среднего предпринимательства части затрат, связанных с осуществлением сельскохозяйственной деятельности, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу:

— постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 29.04.2015 № 218 «Об утверждении Положения о субсидировании субъектам малого и среднего предпринимательства части затрат, связанных с осуществлением сельскохозяйственной деятельности»;

— пункт 10 приложения к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 11.09.2015 № 486 «О внесении изменений в некоторые постановления Администрации муниципального образования Надымский район по вопросам развития малого и среднего предпринимательства».

3. Начальнику управления документационного обеспечения Администрации муниципального образования Надымский район Домрачевой И. В. обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Рабочий Надым».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации муниципального образования Надымский район Белокопытова А. Д.

Л. Г. ДЯЧЕНКО,

Глава муниципального образования Надымский район.
№ 231 от 25 апреля 2016 года.

Приложение

к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 25 апреля 2016 года № 231

Положение

о субсидировании субъектам малого и среднего предпринимательства части затрат, связанных с осуществлением сельскохозяйственной деятельности

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о субсидировании субъектам малого и среднего предпринимательства части затрат, связанных с осуществлением сельскохозяйственной деятельности, (далее — Положение) разработано в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в целях развития малого и среднего предпринимательства в соответствии с подпрограммой «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства на территориях муниципального образования Надымский район и муниципального образования город Надым» муниципальной программы муниципального образования Надымский район и муниципального образования город Надым «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства на территориях муниципального образования Надымский район и муниципального образования город Надым», утвержденной постановлением Администрации муниципального образования Надымский район от 14.11.2013 № 737 (далее — Программа), содержащей мероприятия «Субсидирование субъектам малого и среднего предпринимательства части затрат, связанных с осуществлением сельскохозяйственной деятельности» (далее — мероприятие).

1.2. Настоящее Положение определяет условия и порядок предоставления субсидирования субъектам малого и среднего предпринимательства части затрат, связанных с осуществлением сельскохозяйственной деятельности (далее — субсидия) за счет средств бюджетов муниципального образования Надымский район, муниципального образования город Надым, а также средств, поступивших на эти цели в местный бюджет из бюджета Ямало-Ненецкого автономного округа и (или) федерального бюджета (далее — бюджетные средства).

1.3. Уполномоченным органом местного самоуправления муниципального образования Надымский район по предоставлению субсидии и главным распорядителем бюджетных средств, предусмотренных на реализацию мероприятия, указанного в пункте 1.1 раздела 1 настоящего Положения,

является Администрация муниципального образования Надымский район.

Функции уполномоченного органа осуществляет структурное подразделение Администрации муниципального образования Надымский район — управление по торговле и развитию малого и среднего предпринимательства Администрации муниципального образования Надымский район (далее — Управление).

1.4. Организационно-техническое обеспечение мероприятия осуществляет Управление.

1.5. Целью предоставления субсидии является предоставление финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства путем возмещения части затрат, связанных с осуществлением сельскохозяйственной деятельности, для увеличения объемов производства и реализации сельскохозяйственной продукции на территории Надымского района.

1.6. Для реализации настоящего Положения используются следующие основные понятия:

1.6.1. **субъекты малого и среднего предпринимательства** — хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям, и средним предприятиям (далее — субъект);

1.6.2. **предоставление субсидии** — возмещение субъектам части затрат, связанных с осуществлением сельскохозяйственной деятельности, направленной на увеличение объемов производства и реализации сельскохозяйственной продукции на территории Надымского района;

1.6.3. **сельскохозяйственная деятельность** — экономическая деятельность субъектов, предусмотренная разделом «Сельское, лесное хозяйство, охота, рыболовство и рыбоводство» общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОКВЭД 2) ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2),

Продолжение. Начало на 1 стр.

принятого и введенного в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии 31.01.2014 № 14-ст (далее — ОКВЭД), под одним или несколькими из кодов группировок видов экономической деятельности, за исключением 01.7, 01.15, 01.70, 02.1, 02.10, 02.2, 02.20, 02.3, 02.30, 02.4, 02.40, а также соответствующими им видами экономической деятельности, предусмотренными общероссийским классификатором видов экономической деятельности ОК 029-2001 (ОКВЭД) (КДЕС Ред. 1), введенным в действие постановлением Госстандарта РФ от 06.11.2001 № 454-ст.

1.7. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе, в порядке очередности поступления заявок на мероприятие.

1.8. Субсидия предоставляется в денежной форме (непосредственная выплата субсидии) на возмещение субъекту части затрат определенных пунктом 1.9 настоящего раздела, направленных на осуществление сельскохозяйственной деятельности, в размере 50 процентов от документально подтвержденных им затрат, но не более 1 000 000,00 рублей.

1.9. Субсидия предоставляется субъектам на частичное возмещение произведенных затрат по:

- приобретению земельных участков из состава земель сельскохозяйственного назначения;
- разработке проектной документации для строительства (реконструкции) производственных (складских зданий) помещений, предназначенных для содержания сельскохозяйственных животных, производства, хранения и (или) переработки сельскохозяйственной продукции;
- приобретению, строительству, ремонту и (или) переустройству производственных или складских зданий, помещений, пристроек, теплиц, инженерных сетей, заграждений или сооружений, необходимых для производства, хранения и переработки сельскохозяйственной продукции, а также их регистрации;
- строительству дорог (подъездов) к производственным или складским объектам, необходимым для производства, хранения и (или) переработки сельскохозяйственной продукции;
- подключению производственных, складских зданий, помещений, пристроек или сооружений, необходимых для производства, хранения и (или) переработки сельскохозяйственной продукции, к инженерным сетям — электрическим, водо-, газо- или теплопроводным сетям;
- приобретению сельскохозяйственных животных;
- приобретению сельскохозяйственной техники, инвентаря, грузового автомобильного транспорта, оборудования для производства и (или) переработки сельскохозяйственной продукции;
- приобретению семян и (или) посадочного материала;
- приобретению комбикормов для сельскохозяйственных животных;
- приобретению удобрений и (или) ядохимикатов.

1.10. Рассмотрение заявок и принятие решения о предоставлении субсидии субъектам, осуществляется Комиссией по конкурсному отбору субъектов малого и среднего предпринимательства для предоставления финансовой поддержки (далее — Комиссия), созданной на основе рекомендации Совета по развитию малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании Надымский район и муниципального образования город Надым, положение о которой и состав утверждены правовыми актами Администрации муниципального образования Надымский район.

II. Категория лиц, относящихся к участникам мероприятия

Участниками мероприятия являются субъекты, указанные в пункте 1.6.1 раздела I настоящего Положения, осуществляющие деятельность, указанную в пункте 1.6.3 раздела I настоящего Положения, и представившие в Управление заявку на субсидирование субъектам малого и среднего предпринимательства части затрат, связанных с осуществлением сельскохозяйственной деятельности, а также документы, предусмотренные пунктом 6.1 раздела VI настоящего Положения (далее — участники мероприятия, заявка, документы).

III. Условия предоставления субсидии

3.1. Условиями предоставления субсидии являются:

3.1.1. регистрация в качестве юридического лица (индивидуального предпринимателя) в инспекции Федеральной налоговой службы на территории Надымского района;

3.1.2. отсутствие просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды.

Если в представленных участником мероприятия по собственной инициативе справках о состоянии расчетов по налогам, страховым взносам на обязательное пенсионное страхование и социальное страхование (далее — справки) указана задолженность, но приложены документы, подтверждающие ее уплату, то Комиссия принимает их во внимание.

В случае непредоставления участником мероприятия справок по собственной инициативе, Управление запрашивает сведения о состоянии расчетов по налогам, страховым взносам на обязательное пенсионное страхование и социальное страхование на дату подачи заявок участниками мероприятия по системе межведомственного электронного взаимодействия.

3.1.3. соответствие участника мероприятия требованиям, установленным пунктами 1.6.1 и 1.6.3 раздела I настоящего Положения;

3.1.4. осуществление сельскохозяйственной деятельности на территории Надымского района;

3.1.5. представление документов, указанных в пункте 6.1 раздела VI настоящего Положения;

3.1.6. поступление заявки в срок, указанный в объявлении о приеме заявок;

3.1.7. возмещение части затрат, указанных в пункте 1.9 раздела I настоящего Постановления, произведенных участником мероприятия не ранее 1 января 2013 года.

3.2. Обязательным условием предоставления субсидии является принятие участником мероприятия обязательства по сохранению среднесписочной численности работников, указанных в заявке, на период не менее 1 (одного) года со дня получения субсидии (для работодателей — плательщиков страховых взносов, производящих выплаты и иные вознаграждения физическим лицам).

3.3. Субъект имеет право представить на рассмотрение Комиссии только одну заявку на участие в мероприятии.

3.4. Субсидии предоставляются субъектам при условии, что затраты на приобретение сельскохозяйственной техники, инвентаря, грузового автомобильного транспорта, оборудования для производства или переработки сельскохозяйственной продукции не компенсировались ранее по другим мероприятиям Программы.

IV. Основания для отказа в предоставлении субсидии

4.1. Финансовая поддержка не оказывается в отношении участников мероприятия:

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

4.1.2. являющихся участниками соглашений о разделе продукции;

4.1.3. осуществляющих предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

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

4.1.5. осуществляющих производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых.

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

4.2.1. ранее в отношении субъекта, было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания не истекли;

4.2.2. с момента признания субъекта, допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, прошло менее чем три года;

4.2.3. субъектом не представлены документы, предусмотренные пунктом 6.1 раздела VI настоящего Положения;

4.2.4. субъектом не выполнены условия предоставления субсидии, указанные в разделе III настоящего Положения.

4.3. В рамках реализации настоящего Положения сроком оказания поддержки считается срок выполнения сторонами договорных обязательств, предусмотренных договором о субсидировании.

V. Порядок объявления приема заявок

5.1. Документация на проведение мероприятия разрабатывается Управлением и утверждается Комиссией.

5.2. Документация должна содержать следующие сведения:

5.2.1. дату, время, начала и окончания приема заявок;

5.2.2. адрес подачи заявок;

5.2.3. контактные телефоны и адрес электронной почты Управления;

5.2.4. общий объем бюджетных средств, предусмотренных на мероприятие;

5.2.5. перечень документов, необходимых для участия в мероприятии;

5.2.6. категорию лиц, относящихся к участникам мероприятия по предоставлению субсидии;

5.2.7. условия предоставления и основания для отказа в предоставлении субсидии;

5.2.8. порядок подачи заявок на участие в мероприятии;

5.2.9. порядок рассмотрения заявок;

5.2.10. порядок выплаты субсидии;

5.2.11. порядок возврата субсидии;

5.2.12. типовую форму договора о предоставлении субсидировании согласно приложению № 5 к настоящему Положению.

5.3. Объявление о начале и сроках приема заявок на мероприятие, а также документация на проведение мероприятия размещаются на официальном сайте Администрации муниципального образования Надымский район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее — официальный сайт).

5.4. Дополнительно объявление о начале и сроках приема заявок, а также адрес официального сайта, на котором размещена документация

Продолжение. Начало на 1-2 стр.

на проведение мероприятия, публикуется в печатных средствах массовой информации.

5.5. Прием заявок на участие в мероприятии осуществляется со дня размещения объявления на официальном сайте о приеме заявок на мероприятие и осуществляется до 01 октября текущего года.

5.6. Комиссия может продлить срок приема заявок в случае, если за день до окончания срока приема заявок не подано ни одной заявки.

Срок приема заявок продлевается не более чем на 30 календарных дней. Объявление о продлении срока приема заявок размещается на официальном сайте и публикуется в печатных средствах массовой информации.

5.7. В случае необходимости изменения даты проведения заседания Комиссии по рассмотрению заявок в связи с отсутствием кворума для проведения ее заседания или объемов финансирования, в связи с изменением лимитов бюджетных ассигнований, доведенных в текущем финансовом году по мероприятию Программы, указанному в пункте 1.1 раздела I настоящего Положения, Управление подготавливает изменения в документацию на проведение мероприятия, которые утверждаются Комиссией в заочной форме. Объявление о соответствующих изменениях размещается на официальном сайте не позднее чем за 3 (три) календарных дня до даты заседания Комиссии по рассмотрению заявок.

5.8. Заявки, рассмотренные Комиссией, участникам мероприятия не возвращаются.

VI. Порядок подачи заявок

6.1. Субъекты в срок, указанный в объявлении о приеме заявок, представляют лично в Управление, либо по почте, заявку согласно приложению № 1 к настоящему Положению, к которой прилагаются следующие документы:

6.1.1. анкета субъекта малого и среднего предпринимательства, претендующего на компенсацию части затрат, связанных с осуществлением сельскохозяйственной деятельности, согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

6.1.2. заверенные субъектом копии заключенных договоров (договоров купли-продажи, выполнения работ или оказания услуг) в соответствии с которыми произведены затраты, указанные в пункте 1.9 раздела I настоящего Положения;

6.1.3. заверенные субъектом копии:
— платежных документов, подтверждающих оплату по заключенным договорам;
— документов, подтверждающих получение товара (выполнение работ или оказание услуг);

6.1.4. сводную смету расходов согласно приложению № 3 к настоящему Положению;

6.1.5. согласие на обработку персональных данных согласно приложению № 4 к настоящему Положению;

6.1.6. заверенные субъектом копии учредительных документов (для юридических лиц).

6.2. В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» субъекты вправе представить по собственной инициативе следующие документы:

6.2.1. копию свидетельства о государственной регистрации в качестве юридического лица (индивидуального предпринимателя) или крестьянского (фермерского) хозяйства;

6.2.2. выписку из единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей);

6.2.3. справки о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам, по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование и социальное страхование.

6.3. Ответственность за достоверность представленных сведений и документов несет представивший их участник мероприятия.

6.4. Документы на участие в мероприятии направляются в Управление в конверте с пометкой «Документация на участие в мероприятии по субсидированию субъектам малого и среднего предпринимательства части затрат, связанных с осуществлением сельскохозяйственной деятельности».

Поступившие от участников мероприятия заявки регистрируются Управлением в день их поступления. При регистрации заявки указывается дата и время ее поступления.

6.5. Заявка с прилагаемыми к ней документами, подшивается в один том, все страницы нумеруются и скрепляются печатью (при наличии). Первой подшивается опись представленных документов с указанием номеров страниц, на которых находятся данные документы.

6.6. Все страницы документов, в которые внесены дополнения или правки, должны быть парафированы лицом, подписавшим заявку.

6.7. Копии документов, представленные на мероприятие, заверяются субъектами в соответствии с требованиями пункта 3.26 Государственного стандарта РФ ГОСТ Р 6.30-2003 года «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно — распорядительной документации. Требования к оформлению документов».

6.8. Участники мероприятия, подавшие заявку, вправе внести изменения в заявку или отозвать ее до момента рассмотрения заявки Комиссией. Для отзыва заявки, участник мероприятия направляет в Администрацию муниципального образования Надымский район заявление об отзыве заявки.

Изменения в ранее представленную заявку вносятся по принципу полной замены заявки, т.е. представляется вновь оформленная заявка с указанием в сопроводительном письме необходимости изъятия ранее представленной и регистрации новой. При этом датой регистрации новой заявки будет считаться дата регистрации ранее представленной заявки.

VII. Порядок рассмотрения заявок

7.1. Управление в срок, не превышающий 30 рабочих дней с момента поступления заявки на участие в мероприятии, подготавливает по ней соответствующее заключение и инициирует заседание Комиссии.

7.2. В процессе подготовки заключения на основании данных, представленных участниками мероприятия, проверяется соответствие / несоответствие участника мероприятия требованиям и условиям, указанным в настоящем Положении;

7.3. Заявки, поданные участниками мероприятия и подготовленные Управлением заключения по данным заявкам, рассматриваются Комиссией не реже одного раза в квартал в порядке очередности их поступления.

7.4. Комиссия:

7.4.1. рассматривает заявки и документы, а также заключения, подготовленные Управлением;

7.4.2. принимает решение о признании участника мероприятия получившим право на получение субсидии;

7.4.3. принимает решение о предоставлении субсидии и ее размере, исходя из лимитов бюджетных средств, предусмотренных на данное мероприятие, в текущем финансовом году;

7.4.4. принимает решение об отказе в предоставлении субсидии в соответствии с настоящим Положением.

Решение Комиссии принимается большинством голосов членов Комиссии. При равенстве голосов решающим голосом является голос председателя Комиссии.

Принятое Комиссией решение оформляется протоколом, который подписывается ее председателем, секретарем и членами Комиссии, принявшими участие в заседании.

7.5. Управление размещает информацию об итогах рассмотрения заявок на официальном сайте и информирует участников мероприятия о результатах рассмотрения их заявок Комиссией в течение 5 (пяти) календарных дней с момента подписания протокола.

7.6. Участникам мероприятия, получившим право на получение субсидии и заявки которых могут быть профинансированы исходя из лимитов бюджетных средств, предусмотренных на мероприятие Программы в текущем финансовом году (далее — получатель субсидии), Управление предлагает представить информацию, необходимую для оформления договора субсидирования.

7.7. Решение Комиссии может быть обжаловано участником мероприятия в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

VIII. Порядок выплаты субсидии

8.1. С целью внесения соответствующей записи в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства — получателей поддержки, на основании решения Комиссии издается муниципальный правовой акт Администрации муниципального образования Надымский район о предоставлении финансовой поддержки.

8.2. Перечисление субсидии получателю субсидии осуществляется в соответствии с муниципальным правовым актом, указанным в пункте 8.1 настоящего раздела и на основании договора о субсидировании, заключенного между Администрацией муниципального образования Надымский район и получателем субсидии, по форме согласно приложению № 5 к настоящему Положению, на расчетный счет, открытый получателем субсидии в кредитной организации. Договор о субсидировании должен содержать условия, предусмотренные статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

В случае, если сумма предоставляемой субсидии на момент предоставления не обеспечена в полном объеме бюджетными средствами, то недостающая сумма субсидии подлежит перечислению при дополнительном поступлении бюджетных средств на данное мероприятие в текущем финансовом году.

8.3. Договор о субсидировании направляется получателю субсидии для рассмотрения и подписания.

Предельный срок рассмотрения и подписания договора о субсидировании получателем субсидии ограничен 5 (пятью) рабочими днями с момента получения договора.

8.4. В случае, если по истечении установленного срока договор о субсидировании не был подписан со стороны получателя субсидии, обязательства Администрации муниципального образования Надымский район перед данным лицом аннулируются.

8.5. Изменения и дополнения договора о субсидировании возможны по соглашению сторон, в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации. Изменения и дополнения к договору о субсидировании оформляются в письменном виде путем подписания сторонами дополнительного соглашения к договору. Дополнительные соглашения к договору о субсидировании являются неотъемлемой частью.

8.6. В случае нарушения действующего законодательства и (или) настоящего Положения, а также в случае нарушения условий договора

Продолжение. Начало на 1-3 стр.

о субсидировании, Администрация муниципального образования Надымский район и (или) получатель субсидии несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

8.7. Дополнительно выделенные (поступившие из бюджетов других уровней) в текущем финансовом году бюджетные средства на мероприятие по субсидированию субъектам малого и среднего предпринимательства части затрат, связанных с осуществлением сельскохозяйственной деятельности, распределяются между участниками мероприятия, получившими право на получение субсидии, заявки которых остались не обеспечены денежными средствами, в порядке очередности их поступления.

IX. Порядок возврата субсидии

9.1. Получатель субсидии обязан вернуть всю сумму полученной субсидии в течение 10 (десяти) календарных дней с даты получения уведомления о возврате субсидии в случае:

9.1.1. выявления фактов представления субъектом недостоверных сведений в документах, представленных в соответствии с пунктом 6.1 раздела VI настоящего Положения;

9.1.2. сокращения среднесписочной численности работников, указанных в заявке, на период не менее 1 года со дня получения субсидии (для работодателей — плательщиков страховых взносов, производящих выплаты и иные вознаграждения физическим лицам);

9.1.3. непредставления в Управление в течение 1-го года с даты получения субсидии, заверенных копий бухгалтерской или налоговой отчетности в соответствии с условиями заключенного договора о предоставлении субсидии;

9.1.4. непредставления в Управление в течение 1-го года с даты получения субсидии заверенной формы РСВ-1 ПФР, утвержденной постановлением Правления Пенсионного фонда РФ от 16.01.2014 № 2п (для работодателей — плательщиков страховых взносов, производящих выплаты и иные вознаграждения физическим лицам).

9.2. Сумма субсидии, подлежащая возврату, перечисляется получателем субсидии в бюджет муниципального образования город Надым (если субсидия представлена из бюджета муниципального образования город Надым) или в бюджет муниципального образования Надымский район (если субсидия представлена из федерального бюджета, бюджета Ямало-Ненецкого автономного округа или бюджета муниципального образования Надымский район).

9.3. В случае непоступления, по истечении 10 (десяти) календарных дней с даты получения соответствующего уведомления, в бюджет муниципаль-

ного образования Надымский район (бюджет муниципального образования город Надым) денежных средств от получателя субсидии, взыскание средств полученной субсидии осуществляется в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.4. С момента вступления в силу решения суда об удовлетворении исковых требований Администрации муниципального образования Надымский район к получателю субсидии, последний признается допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, и на три года лишается права на получение финансовой поддержки за счет бюджетных средств. Управление вносит соответствующую запись в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства-получателей поддержки, формируемый в соответствии с требованиями Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

9.5. Контроль, за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии, целевым использованием бюджетных средств, представленных получателем субсидии, осуществляют:

— главный распорядитель бюджетных средств — Администрация муниципального образования Надымский район в лице управления по торговле и развитию малого и среднего предпринимательства Администрации муниципального образования Надымский район;

— органы муниципального финансового контроля — Контрольно-счетная палата муниципального образования Надымский район и Департамент финансов Администрации муниципального образования Надымский район.

X. Мониторинг хозяйственной деятельности субъекта, получившего субсидию

10.1. Получатели субсидии представляют в Управление информацию и отчетность в соответствии с условиями заключенного договора о субсидировании.

10.2. Управление:

— проводит мониторинг хозяйственной деятельности получателя, на основании представленной им отчетности;

— уведомляет получателя субсидии о выявлении фактов нарушения условий предоставления субсидии и необходимости возврата бюджетных средств;

— осуществляет контроль за исполнением получателем субсидии договорных обязательств на основании представленной отчетности.

10.3. Ответственность за достоверность представляемой в соответствии с настоящим разделом информации и отчетности, возлагается на получателя субсидии.

Приложение № 1

к Положению о субсидировании субъектам малого и среднего предпринимательства части затрат, связанных с осуществлением сельскохозяйственной деятельности

Заявка

на субсидирование субъектам малого и среднего предпринимательства части затрат, связанных с осуществлением сельскохозяйственной деятельности

(полное наименование юридического лица с указанием организационно-правовой формы фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии))

руководителя/фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) индивидуального предпринимателя)

(юридический адрес)

Прошу предоставить в 20____ году субсидию на возмещение части затрат, связанных с осуществлением сельскохозяйственной деятельности, в сумме: _____

(_____) рублей.

(размер запрашиваемой субсидии 50% подтвержденных затрат, но не более 1 000 000,00 рублей)

Сообщаю сведения о:

	%	Участник (учредитель)
1) структуре уставного (складочного) капитала (паевого фонда) в разрезе долей в процентном отношении и его участников (для юридических лиц)		суммарная доля участия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, иностранных юридических лиц, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов
		доля участия, принадлежащая одному или нескольким юридическим лицам, не являющимся субъектами малого и среднего предпринимательства
2) средней численности работников за предшествующий календарный год	человек	среднее предприятие
		малое предприятие
		микروпредприятие
3) выручке от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость за предшествующий календарный год	рублей	предельные значения
		120 млн. рублей
		800 млн. рублей
		2000 млн. рублей

Продолжение. Начало на 1-4 стр.

С условиями и порядком субсидирования субъектам малого и среднего предпринимательства части затрат, связанных с осуществлением сельскохозяйственной деятельности, ознакомлен _____

(подпись)

(Ф.И.О. (последнее — при наличии) руководителя юридического лица, ИП)

1. Настоящим удостоверяю, что соответствую категориям, установленным ст. 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», зарегистрирован и осуществляю деятельность на территории Надымский район, а также уведомляю, что у меня, как у субъекта хозяйственной деятельности, отсутствует задолженность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций.

(подпись)

(Ф.И.О. (последнее — при наличии) руководителя юридического лица, ИП)

2. Заявляю о том, что на день подачи заявки в отношении меня как субъекта хозяйственных правоотношений не проводится процедура ликвидации юридического лица (ИП), отсутствует решение арбитражного суда о признании юридического лица (ИП) банкротом и об открытии конкурсного производства, не приостановлена деятельность юридического лица (ИП) в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, а также отсутствует задолженность по заработной плате сотрудникам.

(подпись)

(Ф.И.О. (последнее — при наличии) руководителя юридического лица, ИП)

3. Гарантирую, что на дату подачи заявки уровень заработной платы постоянных работников не ниже уровня минимальной заработной платы в ЯНАО, установленной соглашением между исполнительными органами государственной власти ЯНАО, Ямало-Ненецким территориальным объединением организаций профсоюзов и объединением работодателей ЯНАО.

(подпись)

(Ф.И.О. (последнее — при наличии) руководителя юридического лица, ИП)

4. В случае получения субсидии даю согласие на осуществление Администрацией муниципального образования Надымский район и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения _____

(Ф.И.О. (последнее — при наличии) руководителя юридического лица, ИП)

условий, целей и порядка представления субсидии.

5. Я, _____, даю обязательство на период не менее 1 года, со дня получения субсидии, сохранить среднесписочную численность работников в количестве _____ человек (для работодателей-плательщиков страховых взносов, производящих выплаты и иные вознаграждения физическим лицам).

(Ф.И.О. (последнее-при наличии) руководителя юридического лица, ИП)

(кол-во)

Настоящим заявлением гарантирую достоверность представленной информации

(подпись)

(Ф.И.О. (последнее-при наличии) руководителя юридического лица, ИП)

Опись прилагаемых документов на _____ листах

Руководитель предприятия _____

(подпись)

(Ф.И.О. (последнее-при наличии) руководителя юридического лица, ИП)

Приложение № 2

к Положению о субсидировании субъектам малого и среднего предпринимательства части затрат, связанных с осуществлением сельскохозяйственной деятельности

Анкета

субъекта малого и среднего предпринимательства, претендующего на компенсацию части затрат, связанных с осуществлением сельскохозяйственной деятельности

№ п/п	Наименование показателя	Данные субъекта
1	2	3
1.	Полное наименование (юридического лица с указанием организационно - правовой формы фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) руководителя/фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)/ фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) главы крестьянско-фермерского хозяйства	
2.	ОГРНЮЛ (ОГРНИП)	
3.	ИНН/КПП (последнее - при наличии)	
4.	Дата регистрации (ЮЛ, ИП, КФХ)	
5.	Наименование органа, выдавшего свидетельство о государственной регистрации	
6.	Юридический адрес	
7.	Фактический адрес	
8.	Адрес осуществления деятельности	
9.	E-mail	
10.	Основной вид деятельности по ОКВЭД	
11.	Дополнительный (-ые) вид (-ы) деятельности по ОКВЭД	
12.	Режим налогообложения	
13.	Год рождения (руководителя юридического лица / индивидуального предпринимателя)/ главы крестьянско-фермерского хозяйства)	
14.	Опыт работы в сельском хозяйстве (прописать если имеются): — документы, подтверждающих получение дополнительного профессионального образования в области сельского хозяйства; — документы об образовании, наличии среднего профессионального образования или высшего образования, полученного в образовательных организациях, осуществляющих подготовку кадров в области сельского хозяйства; — трудовая книжка, подтверждающая стаж работы субъекта в сельском хозяйстве	

Продолжение на 6 стр.

Продолжение. Начало на 1-5 стр.

15.	Наличие каналов сбыта производимой продукции	
16.	Численность постоянных работников на дату подачи заявки	
17.	Среднемесячная заработная плата работников	
18.	Наличие договора аренды земельного участка, представленного под личное подсобное хозяйство	
19.	Наличие помещения для осуществления сельскохозяйственной деятельности	
20.	Наличие поголовья скота или птицы	
21.	Наличие сельскохозяйственной техники и оборудования (количество единиц, качественные характеристики)	
22.	Банковские реквизиты: Расчетный счет Наименование банка Корреспондентский счет БИК / ИНН / КПП банка	
23.	Руководитель (контактное лицо, телефон)	
24.	Корреспонденцию в мой адрес направлять по адресу	

Приложение № 3
к Положению о субсидировании субъектам малого и среднего предпринимательства части затрат,
связанных с осуществлением сельскохозяйственной деятельности

Сводная смета расходов

№ п/п	Наименование статьи затрат	№ и дата договора	№, дата и сумма платежного документа	№, дата и сумма документа, подтверждающего получение работ (оказание услуг)
1	2	3	4	5
1.	Приобретение земельных участков из состава земель сельскохозяйственного назначения			
2.	Разработка проектной документации для строительства (реконструкции) производственных (складских зданий, помещений), предназначенных для содержания сельскохозяйственных животных, производства, хранения или переработки сельскохозяйственной продукции			
3.	Приобретение (строительство, ремонт, переустройство) производственных или складских зданий, помещений, пристроек, теплиц, инженерных сетей, заграждений и (или) сооружений, необходимых для производства, хранения и переработки сельскохозяйственной продукции, а также их регистрацию			
4.	Строительство дорог (подъездов) к производственным и складским объектам, необходимым для производства, хранения и (или) переработки сельскохозяйственной продукции			
5.	Подключение производственных, складских зданий, помещений, пристроек или сооружений, необходимых для производства, хранения и (или) переработки сельскохозяйственной продукции, к инженерным сетям - электрическим, водо-, газо- или теплопроводным сетям			
6.	Приобретение сельскохозяйственных животных			
7.	Приобретение сельскохозяйственной техники, инвентаря, грузового автомобильного транспорта, оборудования для производства и (или) переработки сельскохозяйственной продукции			
8.	Приобретение семян и (или) посадочного материала			
9.	Приобретение удобрений и (или) ядохимикатов			
10.	Приобретение комбикормов для сельскохозяйственных животных			
12.	Итого			

* С приложением подтверждающих документов.

Руководитель предприятия _____

(подпись)

(Ф.И.О.(последнее — при наличии) руководителя юридического лица, ИП)

Приложение № 4
к Положению о субсидировании субъектам малого и среднего предпринимательства части затрат,
связанных с осуществлением сельскохозяйственной деятельности

Согласие на обработку персональных данных

Настоящим, во исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», я, (Ф.И.О., последнее при наличии), _____, паспорт _____, ИНН _____, выдан _____, _____, адрес регистрации: _____, даю свое письменное согласие Администрации муниципального образования Надымский район на обработку моих персональных данных. Настоящее согласие не устанавливает предельных сроков обработки данных.

Я уведомлен и понимаю, что под обработкой персональных данных подразумевается любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Продолжение на 7 стр.

Продолжение. Начало на 1-6 стр.

Также под персональными данными подразумевается любая информация, имеющая ко мне отношение как к субъекту малого и среднего предпринимательства, в том числе фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, адрес проживания, информация о наличии имущества, образования, доходах, расходах, задолженности по налоговым платежам и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации и любая другая информация.

Отзыв согласия на обработку персональных данных осуществляется путем подачи письменного заявления в Администрацию муниципального образования Надымский район

(Ф.И.О. последнее — при наличии)

(подпись)

20__ г.

Приложение № 5

к Положению о субсидировании субъектам малого и среднего предпринимательства части затрат, связанных с осуществлением сельскохозяйственной деятельности

Типовая форма договора о субсидировании

г. Надым «__» _____ 20__ год

Администрация муниципального образования Надымский район, действующая от имени муниципального образования Надымский район, именуемая далее Администрация, в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____ субъект малого и среднего предпринимательства, именуемое в дальнейшем Получатель, в лице _____, действующего на основании _____, именуемые в дальнейшем Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Настоящий Договор определяет взаимоотношения Сторон по реализации мероприятия муниципальной программы _____ в части предоставления финансовой поддержки в виде субсидирования субъектам малого и среднего предпринимательства части затрат, связанных с осуществлением сельскохозяйственной деятельности (далее — субсидия).

1.2. На основании протокола № ___ от _____ заседания Комиссии по конкурсному отбору субъектов малого и среднего предпринимательства для предоставления финансовой поддержки (далее — Комиссия), Администрация по настоящему Договору обеспечивает перечисление средств субсидии, а Получатель обязуется выполнить все условия, предусмотренные настоящим Договором.

2. Права и обязанности Сторон**2.1. Получатель обязан:**

2.1.1. представлять в течение одного года со дня получения субсидии в управление по торговле и развитию малого и среднего предпринимательства Администрации муниципального образования Надымский район (далее — Управление) заверенные копии бухгалтерской или налоговой отчетности в зависимости от системы налогообложения, на которой находится Получатель:

• Единый налог на вмененный доход

— для организаций (юридических лиц) — ежеквартально, не позднее 20 числа второго месяца, следующего за отчетным;

— для индивидуальных предпринимателей — ежеквартально, не позднее 20 числа второго месяца, следующего за отчетным.

• Упрощенная система налогообложения

— для организаций (юридических лиц) — в срок до 30 апреля года, следующего за отчетным;

— для индивидуальных предпринимателей — в срок до 30 мая года, следующего за отчетным.

• Общая система налогообложения

— для организаций (юридических лиц) — ежеквартально, не позднее 20 числа второго месяца, следующего за отчетным;

— для индивидуальных предпринимателей — в срок до 30 числа года, следующего за отчетным.

• При смешанной системе налогообложения

В срок _____ (определяется индивидуально);

• Патентная система налогообложения;

2.1.2. представлять заверенные Получателем копии сведений по форме РСВ-1 ПФР, утвержденной постановлением Правления Пенсионного фонда РФ от 16.01.2014 № 2п, с отметкой органа об их принятии, в срок не позднее 30 (тридцати) дней после принятия Пенсионным фондом Российской Федерации, ежеквартально, в течение 1 года с даты получения субсидии¹;

2.1.3. в рамках представленного согласия (приложение № 1) осуществлять содействие Управлению и органам муниципального финансового контроля при проведении ими проверок соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления субсидии;

2.1.4. возратить всю сумму полученной субсидии в течение 10 календарных дней с даты получения уведомления о возврате субсидии в случае:

— выявления Администрацией фактов нарушения Получателем условий предоставления субсидии (представление Получателем недостоверных сведений в документах, предусмотренных документацией для участия в мероприятии);

— непредставления Получателем заверенных копий бухгалтерской или налоговой отчетности в зависимости от системы налогообложения, на которой находится Получатель, установленной в пункте 2.1.1 настоящего Договора;

— сокращения показателя о среднесписочной численности работников, указанной в заявке, в течение 1 года с даты получения субсидии¹;

— непредставления копий сведений в течение 1 года, с даты получения субсидии по форме РСВ-1 ПФР, утвержденной постановлением Правления Пенсионного фонда РФ от 16.01.2014 № 2п¹;

2.1.5. вернуть сумму субсидии, подлежащую возврату, в бюджет

(сумма субсидии, подлежащая возврату, перечисляется получателем субсидии в бюджет муниципального образования город Надым (если субсидия предоставлена из бюджета муниципального образования город Надым) или в бюджет муниципального образования Надымский район (если субсидия предоставлена из федерального бюджета, бюджета Ямало-Ненецкого автономного округа или бюджета муниципального образования Надымский район);

2.1.6. сохранить среднесписочную численность работников, указанных в заявке, в течение 1 года, с даты получения субсидии¹.

2.2. Получатель имеет право:

2.2.1. Принимать участие в совещаниях и других мероприятиях, связанных с реализацией настоящего Договора.

2.3. Администрация обязуется:

2.3.1. обеспечить своевременное перечисление денежных средств Получателю в соответствии с п. 3.2 настоящего Договора;

Окончание. Начало на 1-7 стр.

2.3.2. принимать все необходимые меры в соответствии с законодательством Российской Федерации по принудительному возврату бюджетных средств, предоставленных по настоящему Договору в форме субсидии, в случае выявления недостоверности представленных Получателем сведений и документов, а также в случае невыполнения обязательств, предусмотренных пунктом 2.1.4 настоящего Договора;

2.3.4. направлять Получателю (по адресу, указанному в настоящем Договоре) уведомление о возврате бюджетных средств, предоставленных по настоящему Договору в форме субсидии, путем их перечисления в соответствующий бюджет в случае выявления недостоверности представленных Получателем сведений и документов, а также в случае невыполнения обязательств, предусмотренных пунктом _____ (указываются пункты настоящего Договора в зависимости от сведений, представленных заемщиком) настоящего Договора;

2.3.5. оказывать консультационную помощь по возникающим вопросам, связанным с реализацией настоящего Договора.

2.4. Администрация имеет право:

2.4.1. потребовать возврата Получателем предоставленных средств субсидии, в случае неисполнения им обязательств, предусмотренных пунктами _____ (указываются пункты настоящего Договора в зависимости от сведений, представленных заемщиком) настоящего Договора, путем направления уведомления;

2.4.2. осуществлять проверку соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления субсидии;

2.4.3. в случае нарушения обязательств, предусмотренных пунктом 2.1.4 настоящего Договора, в судебном порядке расторгнуть настоящий договор и взыскать с Получателя сумму субсидии.

3. Порядок перечисления субсидии

3.1. Размер субсидии определен решением Комиссии по конкурсному отбору субъектов малого и среднего предпринимательства для предоставления финансовой поддержки и составляет _____ (_____) рублей.

3.2. Администрация осуществляет перечисление субсидии на расчетный счет Получателя в течение 15 (пятнадцати) банковских дней с даты подписания настоящего Договора за счет средств, предусмотренных: _____.

(указывается источник финансирования и размер субсидии)

3.3. В случае если сумма субсидии на момент предоставления не обеспечена в полном объеме бюджетными средствами, то недостающая сумма подлежит перечислению при дополнительном поступлении средств из всех уровней бюджетов на данное мероприятие в текущем финансовом году.

4. Срок действия договора

4.1. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует в части финансирования до 31 декабря 20__ года, а в части исполнения Сторонами иных обязательств, предусмотренных настоящим Договором — до полного их выполнения.

5. Ответственность Сторон

5.1. В случае нарушения действующего законодательства, а также в случае нарушений условий Договора Администрация и (или) Получатель несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. Прочие условия

6.1. По всем вопросам, не урегулированным в настоящем Договоре, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Стороны разрешают все споры путем переговоров.

6.3. Если урегулирование споров путем переговоров Сторон невозможно, Стороны передают его на рассмотрение в Арбитражный суд ЯНАО.

6.4. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Тексты идентичны, имеют равную юридическую силу.

6.5. Любые изменения и дополнения настоящего Договора возможны по соглашению сторон в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

6.6. Все изменения и дополнения оформляются в письменном виде путем подписания Сторонами дополнительных соглашений. Дополнительные соглашения к Договору являются его неотъемлемой частью.

7. Юридические адреса, банковские реквизиты и подписи Сторон:

Администрация:	Получатель:
_____	_____
(подпись) _____ (Ф.И.О.) М.П.	(подпись) _____ (Ф.И.О.) М.П.

¹ Для работодателей-плательщиков страховых взносов, производящих выплаты и иные вознаграждения физическим лицам

Приложение № 1
к договору о субсидировании № _____ от _____ 20__ год

Я, _____, даю согласие на осуществление управлением по торговле и развитию малого и среднего предпринимательства Администрации муниципального образования Надымский район и органами муниципального финансового контроля — Контрольно-счетной палатой муниципального образования Надымский район и Департаментом финансов Администрации муниципального образования Надымский район, проверок соблюдения условий, целей, порядка предоставления субсидирования субъектам малого и среднего предпринимательства части затрат, связанных с осуществлением сельскохозяйственной деятельности по договору о субсидировании № _____ от _____ 20__ .

« _____ » _____ 20__ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

**РАБОЧИЙ
НАДЫМА**

Зам. главного редактора
А. В. Куртиян

Учредители: Администрация
муниципального образования
Надымский район, редакция
газеты «Рабочий Надыма».

Газета зарегистрирована
Западно-Сибирским управлением
Федеральной службы по надзору
за соблюдением законодатель-
ства в сфере массовых коммуни-
каций и охране культурного на-
следия 29.05.2007г.

Регист. св-во ПИ № ФС17-0696.

Телефоны редакции:

главный редактор.....52-00-53
заместитель редактора.....52-01-38
корреспонденты.....52-01-58
бухгалтерия.....52-01-28
реклама, объявления.....52-01-48

E-mail.....red75rn@mail.ru

Адрес: 629730, ЯНАО, г. Надым,
ул. Набережная им. Оруджева, 58а

Цена подписки

на 1 мес.126 руб. 98 коп.
на 6 мес.761 руб. 88 коп.

Подписные индексы:

Годовой индекс.....78721
Полугодовой индекс.....54320

Выходит по вторникам, четвергам, субботам.
Подписание в печать по графику в 17 часов,
фактически – в 17 часов. Заказ № 233.

Отпечатано в типографии МАУ «Редакция
газеты «Рабочий Надыма».
Адрес: 629730, ЯНАО, Надым,
ул. Комсомольская, 25. Тел. 53-26-86.

Тираж номера 224 экземпляра