



АДМИНИСТРАЦИЯ ТОТЕМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 30.03.2023

№ 377

г. Тотьма

Об утверждении Порядка предоставления
субсидии из бюджета Тотемского
муниципального округа Фонду
инвестиционного развития Тотемского района

В соответствии с пунктом 3 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на основании статьи 42 Устава Тотемского муниципального округа Вологодской области, **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии из бюджета Тотемского муниципального округа Фонду инвестиционного развития Тотемского района.
2. Признать утратившим силу постановление администрации Тотемского муниципального района от 19.04.2022 № 362 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из районного бюджета Фонду инвестиционного развития Тотемского района»
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит размещению на официальном сайте Тотемского муниципального округа.

Глава Тотемского муниципального округа

С.Л. Селянин

Утвержден
постановлением администрации
Тотемского муниципального округа
от 30.03.2023 № 377
(приложение)

ПОРЯДОК
предоставления субсидии из бюджета Тотемского муниципального
округа Фонду инвестиционного развития Тотемского района
(далее – Порядок)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет цели и условия предоставления субсидии Фонду инвестиционного развития Тотемского района, входящему в инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на реализацию основного мероприятия 2 «Развитие инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства» подпрограммы 1 «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в Тотемском муниципальном округе на 2022-2026 годы» муниципальной программы «Экономическое развитие Тотемского муниципального округа на 2022-2026 годы».

1.2. Цель предоставления субсидии – финансовое обеспечение затрат Фонда Инвестиционного развития Тотемского района, возникающих в результате реализации основного мероприятия 2 «Развитие инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства» подпрограммы 1 «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в Тотемском муниципальном округе на 2022-2026 годы» муниципальной программы «Экономическое развитие Тотемского муниципального округа на 2022-2026 годы», утвержденной постановлением администрации Тотемского муниципального района от 30.12.2021 № 1180 «Об утверждении муниципальной программы «Экономическое развитие Тотемского муниципального округа на 2022 – 2026 годы» (с изменениями).

1.3. Субсидия предоставляется главным распорядителем бюджетных средств – администрацией Тотемского муниципального округа (далее – администрация округа) в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных решением Муниципального Собрания Тотемского муниципального округа на очередной финансовый год в рамках реализации основного мероприятия 2 «Развитие инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства» подпрограммы 1 «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в Тотемском муниципальном округе на 2022-2026 годы» муниципальной программы «Экономическое развитие Тотемского муниципального округа на 2022-2026 годы», утвержденной постановлением администрации Тотемского муниципального округа от 30.12.2021 № 1180 (с изменениями).

1.4. Получателем субсидии является Фонд инвестиционного развития Тотемского района.

1.5. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не позднее 15 (пятнадцатого) рабочего дня следующего за днем принятия решения о внесении изменений в решение Муниципального Собрания Тотемского муниципального округа от 22.12.2022 № 79 «О бюджете Тотемского муниципального округа на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов».

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Требования, которым должен соответствовать Получатель субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется предоставление субсидии:

- должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет субсидий округа, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (не урегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Тотемским муниципальным округом;

- не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- не должен получать средства из бюджета округа в соответствии с иными муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка;

- расчетный счет получателя субсидии, на который в соответствии с бюджетным законодательством подлежит перечислению субсидия, открыт в кредитной организации (за исключением субсидий, подлежащих в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации казначейскому сопровождению)

- получатель субсидии не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов.

2.2. Право на получение субсидии предоставляется Получателю субсидии по результатам рассмотрения следующих документов, направленных в администрацию округа:

- заявление о предоставлении субсидии с описью представленных документов по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее - заявление о предоставлении субсидий);

- документ (копию документа), подтверждающий полномочия представителя Получателя субсидии (в случае представления документов представителем Получателя субсидии);

- документы, подтверждающие соответствие Получателя субсидии требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка;

- согласие Получателя субсидии на осуществление администрацией округа, органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

- заверенный руководителем получателя субсидии план мероприятий на период использования субсидии (далее - план мероприятий) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

- смету затрат на использование субсидии (далее - смета затрат) по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;

- штатное расписание и расчет предельного размера фонда оплаты труда получателя субсидии с обоснованием его расчета в случае, если оплата труда работников получателя субсидии включена в смету затрат;

- справку об отсутствии просроченной задолженности по заработной плате по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подается заявление на получение субсидии.

Получатель субсидии вправе самостоятельно предоставить выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную по состоянию на первое число месяца подачи заявления.

Копии предоставляемых документов должны быть заверены Получателем субсидии и представлены с предъявлением подлинников для обозрения или заверенными в нотариальном порядке.

Не подлежат приему документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова по тексту. Документы, исполненные карандашом, документы с повреждениями (бумаги), которые не позволяют читать текст и определить его полное или частичное смысловое содержание (отсутствие части слов, цифр или предложений).

2.3. Документы, указанные в пункте 2.2 настоящего Порядка, регистрируются в администрации округа в день их поступления.

2.4. Администрация округа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации документов, предусмотренных пунктом 2.2, рассматривает представленные документы и осуществляет проверку представленных документов на предмет соответствия требованиям настоящего Порядка.

По результатам проверки в течение трех рабочих дней со дня ее окончания принимается решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии.

2.5. Администрация округа в случае принятия решения о предоставлении субсидии:

- в течение двух рабочих дней со дня принятия решения письменно уведомляет Получателя субсидии о принятом решении;

- в течение трех рабочих дней со дня принятия решения издает распоряжение о предоставлении субсидии;

- в течение трех рабочих дней со дня принятия решения заключает Договор о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной администрацией Тотемского муниципального округа.

2.6. В случае отказа в предоставлении субсидии администрация округа в течение 1 рабочего дня, следующего за днем принятия такого решения, письменно уведомляет об отказе Получателя субсидии с указанием причин отказа.

Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие Получателя субсидии требованиям, установленным в пункте 2.1 настоящего Порядка;

- несоответствие представленных Получателем субсидии документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- установление факта недостоверности представленной Получателем субсидии информации.

2.7. Перечисление субсидии осуществляется с лицевого счета администрации округа, открытого в финансовом управлении администрации округа, на расчетный счет Получателя субсидии, открытый в кредитной организации и указанный в Договоре, в соответствии с заявкой.

Получатель субсидии ежемесячно в срок до 10 числа в рамках заключенного Договора направляет в администрацию округа заявку-расчет потребности в субсидии с детализированной сметой расходов.

2.8. В случае уменьшения администрации округа как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Договоре, в Договор включается условие о согласовании новых условий Договора или о расторжении Договора при не достижении согласия по новым условиям.

2.9. Направлениями расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, являются затраты, возникающие в результате реализации мероприятия 2.1 «Развитие объектов инфраструктуры поддержки предпринимательства на муниципальном уровне» основного мероприятия 2 «Развитие инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства» подпрограммы 1 «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в Тотемском муниципальном округе на 2022-2026 годы» муниципальной программы «Экономическое развитие Тотемского муниципального округа на 2022-2026 годы».

2.10. Результатом предоставления субсидии (далее - результат) является реализация мероприятия 2.1 «Развитие объектов инфраструктуры поддержки

предпринимательства на муниципальном уровне», с завершением его в срок до 31 декабря текущего финансового года.

Показателями результата являются:

- количество завершенных грантовых проектов.

Значения показателей результата предоставления субсидии устанавливаются Договором.

3. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии обязан обеспечить представление в администрацию округа следующую отчетность:

- отчет о достижении результата предоставления субсидии, показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, отчет об осуществлении расходов по форме, установленной Договором, ежеквартально до 10 числа месяца следующего за отчетным кварталом, за год, в срок до 20-го января года, следующего за годом, в котором получена субсидия.

3.2. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представленных отчетных документов.

3.3. Администрация округа как главный распорядитель бюджетных средств вправе устанавливать в Договоре сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

3.4. В случае непредставления Получателем субсидии Отчета в срок, указанный в пункте 3.1 настоящего Порядка, администрация округа в течение 15 рабочих дней с даты окончания срока предоставления Отчета запрашивает соответствующие документы у Получателя субсидии. Получатель субсидии обязан представить соответствующие документы в течение 10 рабочих дней со дня поступления запроса.

4. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

4.1. Администрация округа, органы муниципального финансового контроля в пределах своих полномочий осуществляют обязательные проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и Договором.

Администрация округа осуществляет контроль (мониторинг) за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации, а также о проверке органами государственного (муниципального) финансового контроля

в соответствии со статьями 268¹ и 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации по месту нахождения администрации округа и по месту нахождения Получателя субсидии.

4.2. В случае непредставления Получателем субсидии документов в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Порядка администрация округа в течение 30 календарных дней со дня истечения срока представления документов в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Порядка направляет Получателю субсидии заказным письмом с уведомлением требование о возврате в полном объеме полученной субсидии в бюджет округа в течение 30 календарных дней со дня направления соответствующего требования. В случае не поступления средств в течение 30 календарных дней со дня направления требования администрация округа в срок не более 3 месяцев принимает меры к их взысканию в судебном порядке.

4.3. В случае нарушения Получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидий, выявленного по фактам проверок, проводимых администрацией округа и органами муниципального финансового контроля (за исключением условий о выполнении результата предоставления субсидии и представлении документов в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка), администрация округа в течение 30 календарных дней со дня установления факта нарушения направляет Получателю субсидии заказным письмом с уведомлением требование о возврате в полном объеме полученной субсидии в бюджет округа в течение 30 календарных дней со дня направления соответствующего требования. В случае не поступления средств в течение 30 календарных дней со дня направления требования администрация округа в срок не более 3 месяцев принимает меры к их взысканию в судебном порядке.

4.4. В случае нарушения Получателем субсидии условий по выполнению результатов, предусмотренных Договором, объем средств, подлежащий возврату, рассчитывается по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = V_{\text{субсидии}} \times k \times 0.1, \text{ где:}$$

k - коэффициент возврата субсидий.

Коэффициент возврата субсидий рассчитывается по следующей формуле:

$$k = 1 - V_{\text{фактический}} / V_{\text{плановый}}, \text{ где:}$$

$V_{\text{фактический}}$ - фактический объем достигнутых результатов за отчетный период;

$V_{\text{плановый}}$ - объем результатов за отчетный период, установленный Соглашением.

Решение о возврате субсидии в связи с недостижением значений результатов принимается администрацией округа в течение 30 календарных дней со дня установления факта нарушения.

Администрация округа в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о возврате субсидии (части субсидии) в связи с недостижением значений результатов направляет Получателю субсидии заказным почтовым отправлением уведомление с требованием о возврате в течение 30 календарных дней со дня направления уведомления полученной субсидии (части субсидии) в бюджет округа.

В случае не поступления средств в течение указанного срока администрация округа в срок не более 3 месяцев принимает меры к их взысканию в судебном порядке.

4.5. В случае неиспользования получателем субсидии средств субсидии в полном объеме на цели предоставления субсидии, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка, в сроки, установленные Договором для ее использования, остатки субсидии подлежат возврату получателем субсидии в бюджет района не позднее 1 марта следующего финансового года.

Приложение № 1
В администрацию Тотемского
муниципального округа

от _____
(наименование заявителя)

_____ (адрес (место нахождения) и почтовый адрес заявителя)

_____ (телефон заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ
на получение субсидии

Полное наименование заявителя: _____

Почтовый адрес, телефон, e-mail заявителя: _____

Юридический адрес: _____

Фактический адрес: _____

Реквизиты заявителя (специальный счет для получения субсидии):
ИНН/КПП _____

Р/с _____

Наименование банка _____

К/с _____

БИК _____

Прошу предоставить _____ (Полное наименование заявителя)
субсидию в размере _____ рублей _____ копеек на следующие цели:

1. _____
2. _____

Расходование субсидии будет осуществляться в соответствии со сметой затрат на использование субсидии и планом мероприятий на период использования субсидии, прилагаемыми к настоящему заявлению.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. _____
2. _____

Подтверждаю, что

_____ (наименование заявителя)

- отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (не урегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Тотемским муниципальным округом;

- не нахожусь в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- не получаю средства из бюджета округа в соответствии с иными муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

Прилагаемые документы:

_____;

_____.

Уведомление о принятом решении прошу направить _____

Настоящим подтверждаю достоверность сведений, указанных в представленных документах (копиях документов).

Руководитель: _____
(подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

_____ (дата)

М.П. (при наличии печати)

СОГЛАСИЕ

**на осуществление администрацией Тотемского муниципального округа
Вологодской области и органами муниципального финансового контроля
проверок соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка
предоставления субсидий**

В соответствии с Порядком предоставления субсидии из бюджета Тотемского муниципального округа Фонду инвестиционного развития Тотемского **района**, утвержденным постановлением администрации Тотемского муниципального округа от __.__.2023 г. № _____,

_____,
(наименование Получателя субсидии)

в лице _____,
(должность, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____,
(наименование документа, дата)

дает согласие на осуществление администрацией Тотемского муниципального округа, органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе достижения результатов предоставления субсидии, а также проверок органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268¹ и 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Руководитель

Получателя субсидии

(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ года

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ НА ПЕРИОД ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СУБСИДИИ,
ПРЕДОСТАВЛЯЕМОЙ В РАМКАХ РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНОГО МЕРОПРИЯТИЯ 2
«РАЗВИТИЕ ИНФРАСТРУКТУРЫ ПОДДЕРЖКИ МАЛОГО И СРЕДНЕГО
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА» ПОДПРОГРАММЫ 1 «ПОДДЕРЖКА МАЛОГО И
СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА В ТОТЕМСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ ОКРУГЕ
НА 2022-2026 ГОДЫ» МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «ЭКОНОМИЧЕСКОЕ
РАЗВИТИЕ ТОТЕМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НА 2022 – 2026 ГОДЫ»**

№ п/п	Наименование результата предоставления субсидии/ мероприятия	Содержание результата предоставления субсидии/ мероприятия	Сроки реализации	Показатели, необходимые для достижения результата предоставления субсидии		
				наименование качественного/ количественного показателя	единица измерения показателя	значение установленного показателя
1.						
...						

Руководитель: _____

(подпись)

(фамилия, инициалы)

(дата)

М.П. (при наличии печати)

**СМЕТА ЗАТРАТ
НА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ СУБСИДИИ**по _____
(наименование мероприятия подпрограммы 1 муниципальной программы)

№ п/п	Наименование мероприятия	Перечень статей затрат по каждому мероприятию	Сумма (тыс. руб.)
1.			
...			
Итого по мероприятиям в разрезе статей затрат			

Руководитель: _____
(подпись) (фамилия, инициалы) (дата)

М.П. (при наличии печати)