Документ предоставлен КонсультантПлюс

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 16 августа 2021 г. N 943

О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ФИНАНСОВОЙ ПОДДЕРЖКИ СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ НА ТЕРРИТОРИИ БЕРЕЗОВСКОГО РАЙОНА

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений Администрации Березовского района
от 29.11.2021 N 1377, от 11.04.2022 N 513, от 25.08.2022 N 1132,
от 23.12.2022 N 1775, от 10.02.2023 N 73, от 02.05.2023 N 282,
от 21.06.2023 N 459, от 25.08.2023 N 641, от 19.09.2023 N 696,
от 04.04.2024 N 264, от 20.05.2024 N 454, от 03.06.2025 N 441)

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 N 1782 "Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий", в целях реализации муниципальной программы "Развитие экономического потенциала Березовского района", утвержденной постановлением администрации Березовского района от 26.12.2023 N 996: (преамбула в ред. постановления Администрации Березовского района от 04.04.2024 N 264)

1. Утвердить порядок предоставления финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность на территории Березовского района, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете "Жизнь Югры" и разместить на официальном веб-сайте органов местного самоуправления Березовского района.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Березовского района, председателя Комитета С.В. Ушарову.

И.о. главы района
С.Н.ТИТОВ

Приложение
к постановлению
администрации Березовского района
от 16.08.2021 N 943

ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ФИНАНСОВОЙ ПОДДЕРЖКИ СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ НА ТЕРРИТОРИИ БЕРЕЗОВСКОГО РАЙОНА (ДАЛЕЕ - ПОРЯДОК)

Список изменяющих документов
(в ред. постановления Администрации Березовского района от 03.06.2025 N 441)

1. Общие положения

1.1. Порядок разработан в соответствии со статьями 78, 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 N 1782 "Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидии" и определяет цели, условия и порядок предоставления субсидий из бюджета Березовского района юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, устанавливает порядок проведения отбора получателей субсидии, требования к предоставлению отчетности, процедуру осуществления контроля (мониторинга) за соблюдением условий Порядка и ответственности за их нарушение.

1.2. Понятия, используемые в Порядке:

1.2.1. Субсидия - форма финансовой поддержки юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям - производителям товаров, работ, услуг предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения части затрат в связи с производством (реализацией) товаров (за исключением табачной и алкогольной продукции, кроме алкогольной продукции, предназначенной для экспортных поставок, винограда, винодельческой продукции, произведенной из указанного винограда: вин, игристых вин (шампанских), ликерных вин с защищенным географическим указанием, с защищенным наименованием места происхождения (специальных вин), виноматериалов, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации), выполнением работ, оказанием услуг.

1.2.2. Участник отбора - субъект малого и среднего предпринимательства (юридическое лицо или индивидуальный предприниматель), отнесенный в соответствии с условиями, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям, и средним предприятиям, сведения о котором внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства и подавший заявление о предоставлении субсидии (далее - заявка).

1.2.3. Соглашение - соглашение о предоставлении субсидии, заключаемое администрацией Березовского района в соответствии с типовой формой, утвержденной Комитетом по финансам администрации Березовского района, заключенное между Главным распорядителем бюджетных средств и получателем субсидии.

1.2.4. Государственная интегрированная информационная система управления общественными финансами "Электронный бюджет" - единая система управления государственными и муниципальными (общественными) финансами Российской Федерации с применением информационных и телекоммуникационных технологий, обеспечивающая проведение отбора получателей субсидии (далее - система "Электронный бюджет").

1.3. Субсидии предоставляются в целях возмещения части затрат фактически произведенных и документально подтвержденных расходов по направлениям, предусмотренным пунктом 3.1 Порядка, в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в текущем финансовом году на реализацию муниципальной программы "Развитие экономического потенциала Березовского района", утвержденной постановлением администрации Березовского района от 26.12.2023 N 996, в рамках регионального проекта "Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы".

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период является администрация Березовского района (далее - Главный распорядитель бюджетных средств).

1.4.1. Уполномоченным органом по организации предоставления субсидий является комитет по экономической политике администрации Березовского района (далее - Комитет).

1.5. Получатель субсидии - участник отбора, который по результатам отбора на предоставление субсидии признан соответствующим требованиям Порядка и в отношении которого принято положительное решение о предоставлении субсидии.

1.6. Категории получателей субсидии - субъекты малого и среднего предпринимательства, в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства Федеральной налоговой службы.

1.7. Критерии отбора получателей субсидии - участник отбора, состоящий на налоговом учете и осуществляющий свою деятельность на территории Березовского района, осуществляющий социально значимый (приоритетный) вид деятельности, который является основным видом экономической деятельности, и включен перечень социально значимых (приоритетных) видов деятельности, утвержденный муниципальным правовым актом администрации Березовского района (по ОКВЭД).

На дату подачи заявки основной вид экономической деятельности участника отбора определяется согласно выписке из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

1.8. Главный распорядитель бюджетных средств размещает на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (в разделе Единого портала) (далее - система "Электронный бюджет", Единый портал) информацию о субсидиях в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

1.9. Доступ к системе "Электронный бюджет" для Комитета, комиссии по предоставлению субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере хлебопечения в сельских населенных пунктах городского поселения Березово, получателей субсидии (участников отбора) обеспечивается с использованием федеральной государственной информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме".

2. Порядок проведения отбора

2.1. Отбор получателей субсидии для предоставления субсидий осуществляется в системе "Электронный бюджет", посредством запроса предложений, направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категориям и критериям отбора,

указанным в пунктах 1.6, 1.7 Порядка и очередности поступления заявок участников отбора.

2.2. В системе "Электронный бюджет" формируется объявление о проведении отбора в электронной форме и публикуется на Едином портале, а также на официальном сайте органов местного самоуправления Березовского района (далее - официальный сайт).

В объявлении о проведении отбора указываются следующие сведения:

- сроки проведения отбора;

- дата и время начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, которая не должна быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Комитета;

- результаты предоставления субсидии, в соответствии с пунктом 3.5 Порядка;

- доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы "Электронный бюджет" или иного сайта, на котором обеспечивается проведении отбора;

- требования к участникам отбора (получателям субсидии), определенные пунктами 2.3, 2.4 Порядка и перечень документов, предоставляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

- категории и критерии участников отбора, определенные в соответствии с пунктами 1.6, 1.7 Порядка;

- порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, определенные в соответствии с пунктом 2.6 Порядка;

- порядок отзыва заявок и порядок возврата заявок в соответствии с пунктом 2.8 Порядка;

- порядок внесения участниками отбора изменений в заявку, в соответствии с пунктом 2.9 Порядка;

- порядок рассмотрения заявок на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям, сроки рассмотрения заявок, в соответствии с пунктами 2.15 Порядка;

- порядок возврата заявок участников отбора на доработку, в соответствии с пунктом 2.10 Порядка;

- порядок отклонения заявок, а также информация об основаниях их отклонения, в соответствии с пунктом 2.16 Порядка;

- объем распределяемой субсидии на цели, предусмотренные пунктом 1.3 Порядка, порядок расчета размера субсидии, установленный, в соответствии с пунктами 3.1, 3.3 Порядка;

- порядок предоставления участникам отбора субсидии разъяснений положений объявления о проведении отбора, установленный пунктом 2.5 Порядка;

- срок, в течение которого получатель субсидии должен подписать соглашение, в соответствии с пунктом 3.4 Порядка;

- условия признания получателя субсидии уклонившимся от заключения соглашения, в

соответствии с пунктом 2.21 Порядка;

- источник субсидии, в соответствии с пунктом 3.3 Порядка;

- порядок и случаи отмены проведения отбора, случаи признания отбора не состоявшимся, в соответствии с пунктом 2.22 Порядка;

- порядок внесения изменений в объявлении о проведении отбора, в соответствии с пунктом 2.23 Порядка;

- порядок распределения субсидий между получателями субсидий, в соответствии с пунктом 2.17 Порядка;

- порядок взаимодействия с получателями субсидий по результатам проведения отбора, в соответствии с пунктом 2.24 Порядка.

2.3. Требования, которым должны соответствовать участники отбора на даты рассмотрения заявки и заключения соглашения:

2.3.1. Участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ.

2.3.2. Участники отбора не находятся в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму.

2.3.3. Участники отбора не находятся в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения.

2.3.4. Участники отбора не должны получать средства из бюджета Березовского района на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в подпункте 1.3 Порядка.

2.3.5. Участники отбора не должны являться иностранными агентами в соответствии с Федеральным законом "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием".

2.3.6. На едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

В случае отсутствия в системе "Электронный бюджет" технической возможности для проведения проверки на соответствие требованиям, установленным настоящим пунктом, Комитет

запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

2.3.7. Отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет Березовского района иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом Березовского района.

2.3.8. Участники отбора - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Участники отбора - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

2.3.9. В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе.

2.4. Иные требования к участникам отбора:

2.4.1. Участники отбора не должны являться кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами.

2.4.2. Участники отбора не должны являться участниками соглашений о разделе продукции.

2.4.3. Участники отбора не должны осуществлять предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса.

2.4.4. Участники отбора не должны являться в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации.

2.4.5. Участники отбора не должны осуществлять производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых и минеральных питьевых вод, если иное не предусмотрено Правительством Российской Федерации.

2.4.6. Ранее в отношении участников отбора не было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) либо сроки ее оказания истекли. Аналогичной признается поддержка, за счет которой субсидируются одни и те же затраты.

2.4.7. У участников отбора должно с даты признания совершившим нарушение порядка и условий оказания поддержки прошло менее одного года, за исключением случая более раннего устранения участком отбора такого нарушения при условии соблюдения им срока устранения такого нарушения, установленного органом или организацией, оказавшими поддержку, а в случае, если нарушение порядка и условий оказания поддержки связано с нецелевым использованием средств поддержки или представлением недостоверных сведений и документов, с даты признания получателя субсидии совершившим, такое нарушение прошло менее трех лет.

2.4.8. Соответствие участников отбора пунктам 1.6, 1.7 Порядка.

2.5. Любой участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора на Едином портале не позднее 3-го рабочего дня до дня завершения подачи заявок, указанного в объявлении о проведении отбора, вправе обратиться за разъяснением положений объявления, указанного в пункте 2.2 Порядка, устно или путем формирования в системе "Электронный бюджет" соответствующего запроса.

Комитет в ответ на запрос направляет участнику отбора разъяснение положений объявления о проведении отбора, в срок, установленный в объявлении, но не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи заявок, путем формирования в системе "Электронный бюджет" соответствующего разъяснения. Представленное разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

Доступ к разъяснению, формируемому в системе "Электронный бюджет", предоставляется всем участникам отбора.

Устная консультация предоставляется по контактным номерам должностных лиц, указанным в объявлении о проведении отбора, а также при личном приеме в Комитете в день обращения за консультацией.

2.6. Для получения субсидии участники формирует заявку в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм с приложением электронных копий документов, являющихся неотъемлемой частью заявки, указанных в подпунктах 2.6.2, 2.6.3 пункта 2.6 Порядка в системе "Электронный бюджет".

Датой и временем представления участниками отбора заявки в системе "Электронный бюджет" считаются дата и время подписания усиленной квалифицированной электронной подписью, руководителя участника отбора указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера.

2.6.1. Заявка содержит следующие сведения:

информация и документы об участнике отбора получателей субсидий:

- полное и сокращенное (при наличии) наименование участника отбора получателей субсидий (для юридических лиц); фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя; основной государственный регистрационный номер участника отбора получателей субсидий (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей); идентификационный номер налогоплательщика; дата постановки на учет в налоговом органе (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей); дата и код причины постановки на учет в налоговом органе (для юридических лиц); дата государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя; дата и место рождения (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей); страховой номер индивидуального лицевого счета (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей); адрес юридического лица, адрес регистрации (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей); номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений; фамилия, имя, отчество (при наличии) и идентификационный номер налогоплательщика главного бухгалтера (при наличии), фамилии, имена, отчества (при наличии) учредителей (за исключением сельскохозяйственных кооперативов, созданных в соответствии с Федеральным законом "О сельскохозяйственной кооперации"), членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа (для юридических лиц); информация о руководителе юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность); перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые участник отбора получателей субсидий вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации (для юридических лиц) или в соответствии со сведениями единого государственного реестра индивидуальных

предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей); информация о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание соглашения;

- информация и документы, подтверждающие соответствие участника отбора установленным в объявлении о проведении отбора требованиям;

- информация и документы, представляемые при проведении отбора в процессе документооборота:

- подтверждение согласия на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, а также иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором получателей субсидий и результатом предоставления субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет";

- подтверждение согласия на обработку персональных данных, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет" (для индивидуальных предпринимателей);

- предлагаемые участниками отбора значение результата предоставления субсидии, указанного в пункте 3.5 Порядка, согласно приложению 4 к Порядку.

2.6.2. Перечень документов, являющихся неотъемлемой частью заявки:

- вновь созданные юридические лица и вновь зарегистрированные индивидуальные предприниматели, сведения о которых внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии со статьей 4.1 Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ, представляют заявление о соответствии вновь созданного юридического лица и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, по форме утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 10.03.2016 N 113 "Об утверждении формы заявления о соответствии вновь созданного юридического лица и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации";

- участники отбора - в случае, если от имени участника отбора являющегося индивидуальным предпринимателем, действует иное лицо, к заявлению о предоставлении субсидии прилагается доверенность на осуществление действий от имени участника отбора, засвидетельствованная в нотариальном порядке;

- участники отбора - юридические лица предоставляют документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени организации (решение о назначении или об избрании либо приказ о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени организации без доверенности (далее - руководитель). В случае, если от имени организации действует иное лицо, к заявке прилагается доверенность на осуществление действий от имени организации, заверенная печатью организации (при наличии печати) и подписанная руководителем или уполномоченным руководителем лицом, либо засвидетельствованная в нотариальном порядке копия указанной доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, к заявлению о предоставлении субсидии прилагается также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

- документы, подтверждающие возникновение затрат, в том числе: копии договоров, с

приложениями указанными в договорах, первичные учетные документы (счета, счета-фактуры, акты сдачи-приемки выполненных работ (оказанных услуг), товарные накладные, технические характеристики (паспорта), акты сверок);

- копии документов, подтверждающих оплату выполненных работ (предоставленных услуг), приобретение товара:

при безналичном расчете - платежные поручения, подтверждающие осуществление расходов;

при осуществлении наличных денежных расчетов - квитанция к приходно-кассовому ордеру с приложением кассового чека, сформированные в электронной форме и (или) отпечатанные с применением контрольно-кассовой техники, бланк строгой отчетности, документ (товарный чек или другой документ), за исключением расписки, подтверждающий прием денежных средств за соответствующий товар (работу, услугу). Документы, подтверждающие наличные денежные расчеты, должны быть сформированы в момент осуществления фактических расчетов между сторонами, содержать сведения о расчете, соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации о применении контрольно-кассовой техники. К возмещению принимаются расходы, подверженные платежными поручениями, не превышающие предельных размеров наличных расчетов, установленных Указанием Центрального банка Российской Федерации от 09.12.2019 N 5348-У "О правилах наличных расчетов".

2.6.3. Дополнительно, в зависимости от направления запрашиваемой субсидии, указанного в пункте 3.1 раздела 3 Порядка, участники отбора представляют:

- при возмещении части затрат по приобретению оборудования (основных средств): фотография каждого объекта основного средства, на которое запрашивается субсидия;

- при возмещении части затрат по приобретению лицензионных программных продуктов: копия лицензии на программное обеспечение;

- при возмещении части затрат по приобретению и (или) доставке кормов для сельскохозяйственных животных и птицы: справку о наличии поголовья сельскохозяйственных животных и птицы согласно приложению 1 к Порядку и справку о доле дохода участника отбора от производства и реализации сельскохозяйственной продукции согласно приложению 2 к Порядку;

- при возмещении части затрат по приобретению и (или) доставке муки для производства хлеба и хлебобулочных изделий: справку по объему выпуска хлеба согласно приложению 3 к Порядку;

- при возмещении части затрат по обязательной сертификации произведенной продукции или и (или) декларирование ее соответствия: копия сертификата (декларации) соответствия;

- при возмещении части затрат на рекламу: фотография готового рекламного продукта.

2.6.4. Заявка и приложенные к ней документы должны соответствовать следующим требованиям:

- заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица;

- электронные копии документов и материалы, включаемые в заявку (копии документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), должны быть заверены следующим образом: указывается слово "копия верна", собственноручная подпись лица, заверившего копию, расшифровка подписи (инициалы, фамилия), печать (при наличии);

- электронные копии документов и материалы, включаемые в заявку, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств;

- фотоматериалы, включаемые в заявку, должны содержать четкое и контрастное изображение высокого качества, содержать сведения о наименовании оборудования, которое на них изображено, заводской таблички изготовителя или иной информационной таблички (пластинки, ярлыка) с информацией о наименовании объекта, изготовителе, заводских номерах, других параметрах объекта (при наличии) и заверены подписью участника отбора и печатью (при наличии).

Каждый отдельный документ, прилагаемый к заявке, представляется в виде отдельного файла.

К рассмотрению принимаются документы подтверждающие фактические осуществленные и документально подтвержденные затраты, произведенных участниками отбора в течение 12 (двенадцати) месяцев, предшествующих дате регистрации заявки.

2.6.5. В качестве документов, подтверждающих понесенные расходы, не могут быть представлены документы по сделкам, совершенным между юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, заявленными на получение субсидии, и лицами, являющимися учредителями и (или) руководителями данных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

2.6.6. Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несут участники отбора (получатели субсидии) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.7. Порядок и сроки проведения проверки, соответствия участников отбора требованиям Порядка:

2.7.1. На соответствие требованиям, указанным в пункте 2.3 Порядка, проверка участников отбора осуществляется автоматически в системе "Электронный бюджет" по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

В случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе "Электронный бюджет" проверка производится путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет".

2.7.2. Для проверки участников отбора, на соответствие требованиям, указанным пункта 2.4 Порядка, Комитет запрашивает следующие документы (сведения):

На официальном сайте Федеральной налоговой службы России и (или) в порядке межведомственного информационного взаимодействия:

сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства Федеральной налоговой службы Российской Федерации с использованием электронного сервиса "Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства", подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью налогового органа;

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей подписанную усиленной квалифицированной электронной подписью налогового органа.

Направляет запросы в структурные подразделения Главного распорядителя бюджетных средств для получения информации о соответствии участников отбора требованиям, указанным в подпунктах 2.4.6, 2.4.7 Порядка, а также в государственные органы, органы местного самоуправления или иному органу, должностному лицу о предоставлении сведений, документов и материалов, необходимых для предоставления субсидии (в случае необходимости).

В порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) выписку из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (в случае предоставления заявления на возмещение части затрат на аренду (субаренду) нежилых помещений).

2.8.3. Информация на соответствие требованиям, указанным в подпунктах 2.4.1 - 2.4.5 пункта 2.4 Порядка, содержится в выписке из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

2.7.4. Комитет в целях подтверждения соответствия участников отбора установленным требования Порядка не вправе требовать от участников отбора представления документов и информации при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Главного распорядителя бюджетных средств имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию Главному распорядителю бюджетных средств по собственной инициативе.

2.8. Участники отбора вправе отозвать заявку в любое время до дня и времени окончания приема заявок, указанного в объявлении о проведении отбора.

Уведомление об отзыве формируется автоматически в системе "Электронный бюджет.

Заявка возвращается участникам отбора не позднее 2 (двух) календарных дней со дня формирования уведомления об отзыве заявки в "Электронном бюджете".

Отзыв заявки не является препятствием для повторного направления участником отбора заявки до окончания дня и времени срока приема заявок, определенного в объявлении о проведении отбора.

2.9. Внесение изменений в заявку осуществляется участниками отбора аналогично порядку, установленному в пункте 2.8 Порядка, с последующим формированием новой заявки. При этом ранее поданная заявка считается отозванной.

2.10. При рассмотрении заявок в системе "Электронный бюджет" заявка возвращается на доработку участникам отбора в случае несоответствия требованиям подпункта 2.6.4 пункта 2.6 Порядка.

Решение о возврате заявки на доработку принимаются в равной мере ко всем участникам отбора, при рассмотрении заявок которых выявлены основания для их возврата на доработку и доводятся до участников отбора с использованием системы "Электронный бюджет" в течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия оснований для возврата на доработку, с указанием положений заявки нуждающихся в доработке, а также с указанием срока, не позднее которого участник отбора должен направить скорректированную заявку.

2.11. В случае если в целях полного, всестороннего и объективного рассмотрения или

рассмотрения и оценки заявки для Комиссии необходимо получение информации и документов от участника отбора для разъяснений по представленным им документам и информации, Комитетом осуществляется запрос у участника отбора разъяснения в отношении документов и информации с использованием системы "Электронный бюджет", направляемый при необходимости в равной мере всем участникам отбора.

В запросе, указанном в абзаце первом пункта 2.11 Порядка, Комитет устанавливает срок представления участником отбора разъяснения в отношении документов и информации, который составляет не менее 2 (двух) рабочих дней со дня, следующего за днем размещения соответствующего запроса.

Участники отбора формируют и представляют в систему "Электронный бюджет" запрашиваемую информацию и документы, в сроки, установленные соответствующим запросом.

В случае если участники отбора в ответ на запрос, указанный в абзаце первом пункта 2.11 Порядка, не представили запрашиваемые документы и информацию в срок, установленный соответствующим запросом, информация об этом включается в протокол подведения итогов отбора получателей субсидий, предусмотренный подпунктом 2.15.4 пункта 2.15 Порядка.

2.12. Не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем окончания приема заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, в системе "Электронный бюджет" открывается доступ Комитету, а также комиссии по предоставлению финансовой поддержки в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства к заявкам для их рассмотрения.

2.13. Для рассмотрения и оценки заявок и пакетов документов участников отбора в целях проведения отбора получателей субсидии формируется комиссия по предоставлению субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере хлебопечения в сельских населенных пунктах городского поселения Березово" (далее - Комиссия).

Решение о создании Комиссии, положение о Комиссии и состав Комиссии утверждается муниципальным правовым актом администрации Березовского района, в форме распоряжения (далее - распоряжение о Комиссии), до размещения объявления о проведении отбора получателей субсидии на Едином портале.

Взаимодействие Главного распорядителя бюджетных средств, членами Комиссии и участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе "Электронный бюджет".

2.14. Распоряжение о Комиссии размещается на Едином портале и включается в объявление о проведении отбора.

2.15. Рассмотрение заявок осуществляется в системе "Электронный бюджет".

2.15.1. Протокол вскрытия заявки формируется на Едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комиссии либо лица его замещающего в системе "Электронный бюджет", а также размещается на Едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Протокол вскрытия заявок содержит следующую информацию:

- регистрационный номер заявки;

- дата и время поступления заявки;

- полное наименование участников отбора или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для индивидуальных предпринимателей);

- адрес юридического лица, адрес регистрации (для индивидуальных предпринимателей);

- запрашиваемый участниками отбора размер субсидии.

2.15.2. Представленные участниками отбора заявки рассматриваются Комиссией в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня подписания протокола вскрытия заявок, с учетом пункта 2.16 Порядка.

2.15.3. Протокол рассмотрения заявок в системе "Электронный бюджет" формируется автоматически и подписывается усиленной квалифицированной подписью председателя Комиссии либо лица его замещающего и размещается в системе "Электронный бюджет" не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Внесение изменений в протокол рассмотрения заявок осуществляется не позднее 10 (десяти) календарных дней со дня подписания первых версий протокола путем формирования новой версий протокола с указанием причин внесения изменений.

2.15.4. Протокол подведения итогов формируется автоматически и подписывается усиленной квалифицированной подписью председателя Комиссии или лица его замещающее и размещается в системе "Электронный бюджет", не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Внесение изменений в протокол подведения итогов осуществляется не позднее 10 (десяти) календарных дней со дня подписания первых версий протокола путем формирования новой версий протокола с указанием причин внесения изменений.

В протоколе подведения итогов включается следующие сведения:

- дата, время, место рассмотрения заявок;

- информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

- наименование получателя субсидии и размер предоставленной ему субсидии;

- информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки.

2.16. Основания для отклонения заявок участников отбора:

- несоответствие участников отбора требованиям, установленным в соответствии с пунктами 2.3, 2.4 Порядка;

- несоответствие представленных участниками отбора или непредоставление (предоставление не в полном объеме) документов, указанных в 2.6.2, 2.6.3 Порядка;

- несоответствие представленных участниками отбора документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;

- установление факта недостоверности представленной участниками отбора информации;

- подача участниками отбора заявки после даты и (или) времени, определенные для его подачи в объявлении о проведении отбора.

Уведомление об отказе в участии в отборе направляет участникам отбора в системе "Электронный бюджет".

2.17. Порядок распределения субсидии между победителями отбора.

2.17.1. Субсидия распределяется между участниками отбора исходя из размера, указанного в заявке, в пределах лимитов бюджетных обязательств на цели, указанные в подпункте 1.3 Порядка, но не выше максимального размера субсидии, определенного в объявлении о проведении отбора.

2.17.2. В случае подачи одной заявки на участие в отборе, получателем субсидии признается единственный участник отбора на получение субсидии, при отсутствии оснований для отклонения заявки, предусмотренных пунктом 2.16 Порядка. Единственному участнику отбора субсидия распределяется в размере, указанном им в заявке, но не выше максимального размера субсидии, определенного в объявлении о проведении отбора.

2.17.3. В случае подачи более одной заявки на участие в отборе, заявкам присваиваются порядковые номера по времени поступления заявок на Единый портал. При отсутствии оснований для отклонения заявки, предусмотренных пунктом 2.16 Порядка, каждому участнику отбора распределяется объем субсидии, пропорциональный объему, указанному им в заявке, к общему объему субсидии, запрашиваемому всеми участниками отбора, но не выше объема, указанного им в заявке, и максимального размера субсидии, определенного объявлением о проведении отбора.

2.17.4. В случае несоответствия запрашиваемого участником отбора размера субсидии порядку расчета размера субсидии, установленного настоящим Порядком, Комиссия может скорректировать размер субсидии, предусмотренной для предоставления такому участнику отбора, но не выше максимального размера субсидии, определенного в объявлении о проведении отбора.

2.17.5. В случае наличия по результатам проведения отбора получателей субсидий остатка лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, не распределенного между получателями субсидий, увеличения лимитов бюджетных обязательств, отказа победителя отбора от заключения соглашения, расторжения соглашения с получателем субсидии Комитет может принять решение о проведении дополнительного отбора.

2.18. Предельное количество получателей субсидии (победителей отбора) не ограничено.

2.19. Комитет подготавливает проект распоряжения о предоставлении субсидии (далее - распоряжение) в течение 2 (двух) рабочих дней со дня размещения протокола подведения итогов в системе "Электронный бюджет".

2.20. На основании утвержденного распоряжения Комитет в течение 3 (трех) рабочих дней, со дня подписания распоряжения, направляет получателю субсидии проект соглашения о предоставлении субсидии согласно пункту 3.4 Порядка.

2.21. Получатель субсидии, не исполнивший требования, установленные пунктом 3.4 Порядка, считается уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидии.

В этом случае Комитет вносит соответствующие изменения в распоряжение:

- осуществляет перераспределение средств субсидии, отказавшегося от ее получения получателя субсидии в равно пропорциональных долях согласно заявленным размерам субсидий между получателями субсидий с заключением с ними дополнительных соглашений к Соглашению о предоставлении субсидии (в случае недостаточности средств для предоставления субсидии получателям субсидии в полном объеме) или организует и проводит дополнительный прием заявок на предоставление субсидии.

2.22. Порядок и случаи отмены проведения отбора, случаи признания отбора не состоявшимся.

2.22.1. Комитет вправе отменить проведение отбора путем размещения в системе

"Электронный бюджет" и на официальном сайте путем размещения объявления об отмене проведения отбора, не позднее чем за 1 (один) день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора. Объявление об отмене отбора должно содержать информацию о причинах отмены отбора.

Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене в системе "Электронный бюджет" и на официальном сайте Главного распорядителя бюджетных средств.

Отбор отменяется в случае:

- изменения лимитов бюджетных обязательств, на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год, направленных на цели предоставления субсидий, установленные пунктом 1.3 Порядка;

- внесения изменений в нормативные правовые акты Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальные правовые акты, требующие внесения изменений в Порядок;

- выявления технических ошибок в объявлении о проведении отбора, препятствующих подаче предложений участниками отбора.

2.22.2. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

- по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка;

- по результатам рассмотрения заявок только одна заявка соответствует требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий;

- в течение срока приема заявок от участников отбора, не поступили предложения (заявки);

- по результатам рассмотрения заявок все предложения отклонены по основаниям, определенным пунктом 2.16 Порядка.

Решение о признании отбора несостоявшимся утверждается муниципальным правовым актом администрации Березовского района в течение трех (трех) рабочих дней со дня окончания срока рассмотрения предложений участников отбора и размещается в системе "Электронный бюджет", а также на официальном сайте не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем издания решение о признании отбора несостоявшимся.

2.23. Внесение изменений в объявление о проведении отбора, осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок, указанной в объявлении, с соблюдением следующих условий:

- срок подачи заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем размещения таких изменений, до даты окончания срока подачи заявок, данный срок составлял не менее 3 (трех) рабочих дней;

- при внесении изменений в объявление о проведении отбора изменений способа отбора не допускается;

- в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора после наступления даты начала приема заявок в объявлении о проведении отбора включается положение, предусматривающее право участников отбора внести изменение в заявку;

- участники отбора, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявлении о проведении отбора не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора, с использованием системы "Электронный бюджет";

2.24. Взаимодействие с получателями субсидий по результатам проведения отбора осуществляется путем заключения соглашения в соответствии с пунктом 3.4 Порядка.

3. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Субсидия предоставляется в следующих размерах по одному или нескольким из следующих направлений по возмещению части затрат:

1) На аренду (субаренду) нежилых помещений (за исключением нежилых помещений, находящихся в государственной и муниципальной собственности, включенных в перечни имущества в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации").

Размер субсидии составляет 50% от общего объема затрат и не более 300 тыс. рублей на 1 получателя субсидии в год.

2) На приобретение оборудования (основных средств) и лицензионных программных продуктов.

Оборудование (основное средство), непосредственно участвует в процессе производства (реализации) товаров, выполнения работ, оказания услуг по основному виду деятельности.

Приобретенное оборудование относится к основным средствам, стоимостью более 20 тыс. рублей за единицу, и содержится в группировке 330 "Прочие машины и оборудование, включая хозяйственный инвентарь, и другие объекты" и (или) в группировке 320 "Информационное, компьютерное и телекоммуникационное оборудование" Общероссийского классификатора основных фондов (ОКОФ), принятого и введенного в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 12.12.2014 N 2018-ст (далее - оборудование).

Возмещению не подлежат затраты получателя субсидии на доставку и монтаж оборудования.

Приобретение лицензионных программных продуктов, содержащихся в группировке 730 "Программное обеспечение и базы данных" ОКОФ.

Размер субсидии составляет 80% от общего объема затрат и не более 500 тыс. рублей на 1 получателя субсидии в год.

3) На оплату коммунальных услуг нежилых помещений.

Возмещению подлежат фактически произведенные и документально подтвержденные затраты получателя субсидии по оплате коммунальных услуг (теплоснабжение, водоснабжение, водоотведение, энергоснабжение, вывоз твердых коммунальных отходов, газоснабжение (поставка газа) в соответствии с заключенными договорами на предоставление соответствующих услуг по нежилым помещениям, используемых в целях осуществления предпринимательской деятельности.

Размер субсидии составляет 80% от общего объема затрат и не более 200 тыс. рублей на 1 получателя субсидии в год.

4) На обязательную сертификацию произведенной продукции и (или) декларирование ее соответствия.

Возмещению подлежат фактически произведенные и документально подтвержденные затраты получателя субсидии по договорам на оказание услуг (выполнения работ) по обязательной сертификации произведенной продукции и (или) декларирование ее соответствия.

Размер субсидии составляет 80% от общего объема затрат и не более 100 тыс. рублей на 1

получателя субсидии в год.

5) На возмещение части затрат получателям субсидии, осуществляющим свою деятельность на территории, включенной в перечень районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей с ограниченными сроками завоза грузов (продукции), утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 23 мая 2000 года N 402:

На приобретение и (или) доставку муки для производства хлеба и хлебобулочных изделий.

На приобретение и (или) доставку кормов для сельскохозяйственных животных и птицы. Предоставляется получателям субсидии, признаваемым в соответствии с пунктом 2 статьи 346.2 Налогового кодекса Российской Федерации сельскохозяйственными товаропроизводителями, и имеющим на дату подачи заявления, в том числе одного из вида не менее:

15 голов крупного рогатого скота, коней, оленей;

100 голов свиней;

115 голов мелкого рогатого скота;

200 голов кроликов, птицы (куры, гуси, утки, перепела).

Размер субсидии составляет 80% от общего объема затрат и не более 300 тыс. рублей на одного получателя субсидии в год.

6) Впервые зарегистрированным и действующим менее 1 года получателям субсидии по одному или нескольким из следующих направлений по возмещению части затрат:

- на государственную регистрацию;

- на приобретение инвентаря производственного назначения;

- на рекламу;

- на выплаты по передаче прав на франшизу (паушальный взнос);

- на ремонтные работы в нежилых помещениях, выполняемые при подготовке помещений к эксплуатации.

Возмещению подлежат фактически произведенные со дня регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица и документально подтвержденные затраты получателя субсидии в размере 80% от общего объема затрат и не более 300 тыс. рублей на одного получателя субсидии в год.

3.2. К возмещению принимаются затраты, произведенные получателем субсидии по основному виду деятельности, указанному в заявлении о предоставлении субсидии и содержащемуся в выписке из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

3.3. Источником получения субсидии являются бюджетные ассигнования, предусмотренные на цели, указанные в подпункте 1.3 Порядка, в бюджете Березовского района и средства, поступающие в бюджет Березовского района в виде субсидий из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа - Югры на соответствующий финансовый год в следующих размерах:

- 95% - средства бюджета автономного округа;

- 5% - средства бюджета Березовского района.

3.4. По результатам отбора с получателями субсидий заключается Соглашение о предоставлении субсидий (далее - Соглашение) в государственной информационной системе "Региональный электронный бюджет Югры", системы "Электронный бюджет" (при наличии технической возможности) по типовой форме, утвержденной приказом Комитета по финансам администрации Березовского района.

Получатель субсидии не позднее 1 (одного) рабочего дня, со дня поступления Соглашения на подписание, подписывает его усиленной квалифицированной электронной подписью. При отсутствии технической возможности формирования Соглашения в электронном документе и подписания усиленными квалифицированными электронными подписями лиц, имеющих право действовать от имени каждой из сторон соглашения в системе "Электронный бюджет", подписание Соглашения осуществляется на бумажном носителе в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня подписания Распоряжения.

3.4.1. При необходимости внесения в Соглашение изменений заключается дополнительное соглашение к Соглашению и соглашение о расторжении Соглашения.

Соглашение, Дополнительное соглашение к Соглашению и соглашение о расторжении Соглашения (далее - Соглашение, Дополнительное соглашение, соглашение расторжении Соглашения) между получателем субсидии и Главным распорядителем бюджетных средств заключаются в форме электронного документа и подписываются усиленными квалифицированными электронными подписями лица, имеющие право действовать от имени каждой из сторон Соглашения в системе "Электронный бюджет".

3.4.2. Срок заключения Дополнительного соглашения, а также соглашения о расторжении Соглашения не более 3 (трех) рабочих дней со дня рассмотрения инициативы, послужившей основанием для заключения Дополнительного соглашения, а также дополнительного соглашения о расторжении Соглашения.

3.4.3. В случае уменьшения Главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящих к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, субсидия предоставляется в пределах остатка бюджетных ассигнований, предусмотренных Главным распорядителем бюджетных средств на предоставление субсидии на текущий финансовый год, при заключении дополнительного соглашения, в части изменения размера субсидии. При недостижении согласия получателя субсидии указанным условиям, заключается соглашение о расторжении.

3.4.4. В Соглашении предусматриваются:

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в Соглашение вносятся изменения путем заключения Дополнительного соглашения в части перемены лица в обязательстве с указанием в нем юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также его при ликвидации или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), Соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о не исполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет Березовского района.

При прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 11.06.2003 N 74-ФЗ "О крестьянском (фермерском) хозяйстве", в Соглашение вносятся изменения путем заключения Дополнительного соглашения в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в Соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

Обязательным условием предоставления субсидии, включаемым в соглашение, является согласие получателей субсидии на осуществление проверок Главным распорядителем бюджетных средств соблюдения им порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверок органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.5. Результатом предоставления субсидии, является в течение 12 (двенадцати) месяцев с даты получения субсидии:

- сохранение рабочих мест (при их наличии на дату предоставления заявления о предоставлении субсидии);

- осуществление предпринимательской деятельности (наличие в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства сведений о категориях субъекта малого и среднего предпринимательства).

Значения результата предоставления субсидии, точной даты завершения, а также их значения устанавливаются в соглашении.

При оценке результата предоставления субсидии учитываются трудоустроенные граждане, в отношении которых заключен трудовой договор, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.6. Субсидия перечисляется не позднее 10 (десятого) рабочего дня следующего за днем подписания Распоряжения на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателем субсидии в кредитной организации, указанный в Соглашении.

4. Предоставление отчетности, осуществление контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

4.1. Получатели субсидии, представляют в государственной информационной системе "Региональный электронный бюджет Югры" (при наличии технической возможности) ежеквартально по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным, в срок до 30-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом (промежуточный отчет), а также не позднее 10-го рабочего дня после достижения конечного значения результата предоставления субсидии (итоговый отчет):

- отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, по форме, определенной типовой формой Соглашения.

- отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии по форме, установленной приложением 3 к Порядку проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным

предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, утвержденному приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.04.2024 N 53н (далее - Приказ N 53-н, Отчет о реализации Плана мероприятий).

В случае отсутствия технической возможности получатели субсидии представляют в Комитет лично (через уполномоченное лицо) либо на указанный Комитетом адрес электронной почты или почтовым отправлением вышеуказанные отчеты.

Комитет имеет право устанавливать в Соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

Получатели субсидии несут ответственность за достоверность представленной отчетности в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Комитет осуществляет проверку соблюдения получателями субсидии порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

Органы муниципального финансового контроля осуществляют проверку получателей субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса РФ.

В целях проведения мониторинга Комитет ежегодно формирует и утверждает одновременно с заключением Соглашения план мероприятий по достижению результатов предоставления субсидий по форме, установленной приложением 2 к Приказу N 53-н, в котором отражаются контрольные точки по каждому результату предоставления субсидий, плановые значения результатов предоставления субсидии с указанием контрольных точек и их плановых значений, а также плановых сроков достижения. План мероприятий формируется с указанием не менее одной контрольной точки в квартал.

Мониторинг достижения значений результатов предоставления субсидий проводится Комитетом в отношении каждого события, отражающего факт завершения мероприятия по получению результата предоставления субсидии (далее - контрольная точка), в течение всего периода, установленного для достижения конечного значения результата предоставления субсидии.

Оценка достижения получателем субсидии значений результата предоставления субсидии осуществляется Комитетом на основании Отчета о реализации Плана мероприятий, формируемого получателями субсидии.

4.3. В случае нарушений получателями условий и порядка предоставления субсидий, установленных при предоставлении субсидий, в том числе в части недостижения результатов предоставления субсидии, выявленных по фактам проверок, проведенных Комитетом и органом муниципального финансового контроля Березовского района, Комитет принимает решение о возврате предоставленной субсидии в порядке, установленном подпунктами 4.3.1 - 4.3.4 настоящего пункта.

4.3.1. Комитет направляет в адрес получателей субсидии письменное требование о возврате суммы субсидии в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с момента выявления Комитетом и органом муниципального финансового контроля Березовского района нарушений условий и порядка предоставления субсидий требование о возврате суммы субсидии (далее - Требование о возврате суммы субсидии) которое должно содержать обязательные сведения:

а) о коде бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидий;

б) реквизиты счета для перечисления денежных средств;

в) размер субсидии, подлежащей возврату в бюджет Березовского района;

г) сроки возврата субсидии;

д) основание для возврата субсидии.

4.3.2. Субсидия подлежит возврату в полном объеме в бюджет Березовского района в течение 20 (двадцати) календарных дней с момента получения Требования о возврате суммы субсидии.

4.3.3. Получатели субсидии обязаны в указанные сроки перечислить сумму субсидии в бюджет Березовского района.

4.3.4. В случае невыполнения Требования о возврате суммы субсидии, взыскание средств субсидии осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Перечень обстоятельств непреодолимой силы, вследствие возникновения которых соблюдение условий предоставления субсидии, в том числе исполнение обязательств по достижению значения результата предоставления субсидии, указанного в пункте 3.5 Порядка, является невозможным (далее - обстоятельства непреодолимой силы).

К обстоятельствам непреодолимой силы относятся:

- обстоятельства общественной жизни (направление на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, для прохождения военной службы по контракту, смерть получателя субсидии);

- чрезвычайная ситуация (пожар).

В случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих достижению получателем субсидии значения результатов предоставления субсидии, получателями субсидии предоставляется пояснительная записка с:

- указанием причины возникновения обстоятельства непреодолимой силы, препятствующего исполнению соответствующих обязательств;

- приложением копий документа, подтверждающего наступление обстоятельств непреодолимой силы, из числа перечисленных в настоящем пункте Порядка и препятствующих исполнению соответствующих результатов предоставления субсидии указанных в пункте 3.5 Порядка.

Приложение 1
к Порядку
предоставления финансовой поддержки субъектам малого
и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность
на территории Березовского района

Справка
о наличии поголовья сельскохозяйственных животных и птицы
на _____ (дата подачи заявки)

_____

(наименование участника отбора)

N п/п	Группа сельскохозяйственных животных и птицы	Количество голов
1		
2 и т.д.		

Участник отбора (уполномоченное лицо)

_____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ год

М.П. (при наличии)

Приложение 2
к Порядку
предоставления финансовой поддержки субъектам малого
и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность
на территории Березовского района

СПРАВКА
о доле дохода субъекта малого и среднего предпринимательства
от производства и реализации сельскохозяйственной продукции

_____

(полное наименование участника отбора)

Данные предоставляются за 20___ год (предшествующий календарный год году подачи заявления на субсидию).

1) Доход от оказания услуг (производства товаров, выполнения работ), по видам экономической деятельности (в разбивке), осуществляемых субъектом малого и среднего предпринимательства всего: _____ тыс. руб.;

1.1) _____
1.2) _____
1.3) _____

2) Доход от реализации сельскохозяйственной продукции _____ тыс. рублей.

3) Доля дохода Субъектов от производства и реализации сельскохозяйственной продукции (не менее 70% процентов в общем доходе от реализации товаров (работ, услуг) по отдельным сферам деятельности в общем доходе составляет _____% (рассчитывается по формуле: (графа 2 / графа 1 x 100%) = %).

Участник отбора (уполномоченное лицо)

_____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

Приложение 3
к Порядку
предоставления финансовой поддержки субъектам малого
и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность
на территории Березовского района

Справка по объему выпуска хлеба за _____ год (предшествующий календарный год году подачи заявления на субсидию)

Месяц, год	Населенный пункт			Населенный пункт			Населенный пункт		
	сорт хлеба	сорт хлеба	всего	сорт хлеба	сорт хлеба	всего	сорт хлеба	сорт хлеба	всего
Январь									
Февраль									
Март									
Апрель									
Май									
Июнь									
Июль									
Август									
Сентябрь									
Октябрь									
Ноябрь									
Декабрь									
Итого									

Участник отбора (уполномоченное лицо)

_____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ год

М.П. (при наличии)

Приложение 4
к Порядку
предоставления финансовой поддержки субъектам малого
и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность
на территории Березовского района

Предлагаемые, участником отбора
значение результата предоставления субсидии

Результатом предоставления субсидии, является в течение 12 (двенадцати) месяцев с даты получения субсидии:

- сохранение рабочих мест (при их наличии на дату предоставления заявления о предоставлении субсидии) _____ единиц <*>, с приложением формы ЕФС-1, утвержденной приказом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации от 17.11.2023 N 2281;

- осуществление предпринимательской деятельности (наличие в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства сведений о категориях субъекта малого и среднего предпринимательства) _____ месяцев.

Участник отбора (уполномоченное лицо)

_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

"___" _____ 20__ год

М.П. (при наличии)

<*> Учитываются трудоустроенные граждане, в отношении которых заключен трудовой договор, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.