

 **АДМИНИСТРАЦИЯ**

**АНУЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  28.11.2022 |  | с. Анучино | № | 1029 |

**О внесении изменений в постановление администрации Анучинского муниципального округа от 20.06.2022г № 557 «****Об утверждении Порядка предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг из бюджета Анучинского муниципального округа».**

 В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131- ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2020 года № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 сентября 2022г № 1666 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», руководствуясь Уставом Анучинского муниципального округа Приморского края, администрация Анучинского муниципального округа Приморского края,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 Внести в постановление от 20.06.2022г № 557 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг из бюджета Анучинского муниципального округа» следующие изменения:

1. п.1 Порядка дополнить подпунктом 1.8. «Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия закона (решения) о бюджете (закона (решения) о внесении изменений в закон (решение о бюджете).

2. п.2.1 Порядка читать в новой редакции: «Отбор получателей субсидии осуществляется Комиссией на основании предложений (заявок), направленных Претендентами для участия в отборе, исходя из соответствия Претендента критериям отбора и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе.»

3. п. 2.2. Порядка читать в новой редакции:

Решение о проведении отбора принимает Уполномоченный орган, о чем на интернет – странице «Малое предпринимательство» официального сайта Анучинского муниципального округа Приморского края размещает объявление о поведении отбора с указанием:

а) сроков проведения отбора, а также информация о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков и порядка их проведения 9 при необходимости);

б) даты начала подачи или окончания приема предложений (заявок) участников отбора, которая не может быть ранее:

- 30-го календарного дня за днем размещения объявления о проведении отбора, в случае если получатель субсидии определяется по результатам конкурса;

- 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора, в случае если получатель субсидии определяется по результатам запроса предложений и отсутствует информация о количестве получателей субсидии, соответствующих категории отбора;

- 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора, в случае если получатель субсидии определяется по результатам запроса предложений и имеется информации о количестве получателей субсидий, соответствующих категории отбора;

в) наименования, местонахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Уполномоченного органа;

г) целей и результатов предоставления субсидии;

д) требований к участникам отбора в соответствии с настоящим Порядком и перечня документов, предоставляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

е) порядка подачи предложений (заявок) участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию предложений (заявок), подаваемых участниками отбора;

ж) порядка отзыва предложений (заявок) участников отбора, порядка возврата предложений (заявок) участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата предложений (заявок) участников отбора, порядка внесения изменений в предложения (заявки) участников отбора;

з) правил рассмотрения и оценок предложений (заявок) участников отбора;

и) порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

к) срока, в течение которого победитель (победители) отбора должны подписать соглашение (договор) о предоставлении субсидии;

л) условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения (договора).

3. п. 3 Порядка читать в новой редакции:

«Условия и порядок предоставления субсидий»

3.1. Субсидирование осуществляется при соблюдении следующих условий:

3.1.1. На возмещение части затрат, связанных с уплатой лизинговых платежей по договорам финансовой аренды (лизинга), заключенными с российскими лизинговыми организациями:

 - фактически понесенные расходы по лизинговым платежам;

 - размер субсидии не может превышать 1000000 рублей, из расчета не более 50 процентов, произведенных соответствующих затрат в течение года, предшествующего году подачи документов на предоставление субсидии, а также произведенных в год подачи документов на предоставление субсидии до первого числа месяца, в котором объявлен отбор. При этом расчет размера субсидии для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся индивидуальными предпринимателями, являющихся плательщиками НДС, осуществляется на основании на основании документально подтвержденных затрат без учета НДС; для физических лиц, применяющих специальный налоговый режим, не являющихся плательщиками НДС – на основании документально подтвержденных затрат с учетом НДС.

3.1.2. На поддержку социального предпринимательства:

- субъекты малого и среднего предпринимательства, а также физические лица, применяющие специальный налоговый режим должны быть включены в перечень субъектов малого и среднего предпринимательства, имеющих статус социального предприятия, формируемый в соответствии с приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 29 ноября 2019 года № 773 «Об утверждении Порядка признания субъекта малого и среднего предпринимательства социальным предприятием и Порядка формирования перечня субъектов малого и среднего предпринимательства, имеющих статус социального предприятия»;

- фактически понесенные расходы по следующим направлениям:

а) на оплату оказанных услуг по аренде помещений, не относящихся к жилищному фонду (за исключением расходов на арендную плату за пользование помещениями, сданными в субаренду);

б) на оплату оказанных коммунальных услуг (за исключением юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, включенных в реестр поставщиков социальных услуг Приморского края);

в) на приобретения оборудования для осуществления предпринимательской деятельности;

д) на рекламу и вывески;

е) на оплату услуг по прохождению обучения по осуществляемому виду экономической деятельности.

- впервые зарегистрированным и действующим менее 3 лет (на дату подачи документов на предоставление субсидии) юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим, оказывающим услуги в сфере бытовых услуг;

- размер субсидии не может превышать 100000 рублей из расчета не более 60 процентов, произведенных соответствующих затрат в течение года, предшествующему году подачи документов на предоставление субсидии, а также произведенных в год подачи документов на предоставление субсидии до первого числа месяца, в котором объявлен отбор.

3.2. Для предоставления субсидии претенденты представляют в администрацию заверенные (для индивидуальных предпринимателей – подписью индивидуального предпринимателя (с расшифровкой подписи) и датой заверения; для юридического лица – подписью руководителя юридического лица (с расшифровкой подписи), печатью юридического лица (при наличии печати) и датой заверения; для физических лиц, применяющих специальный налоговый режим - подписью плательщика (с расшифровкой подписи), а в случае, если от имени индивидуального предпринимателя или юридического лица, физического лица выступает представитель – подписью представителя (с расшифровкой подписи и датой заверения) следующие документы:

а) для юридического лица – копии учредительных документов, копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица, и документа, подтверждающего полномочия руководителя;

б) для индивидуального предпринимателя – копию свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

в) для физических лиц, применяющих специальный налоговый режим – копию документа, удостоверяющего личность;

г) копию документа, подтверждающего полномочия представителя (в случае, если от имени юридического лица, индивидуального предпринимателя или физического лица, выступает представитель);

д) на возмещение части затрат, связанных с уплатой лизинговых платежей:

- заявку на предоставление субсидии согласно приложения № 1 к настоящему Порядку;

- расчет размера субсидии согласно приложения № 2 Порядка;

- справку в произвольной форме об отсутствии задолженности по выплате заработной платы работникам (за исключением физических лиц, применяющих специальный налоговый режим);

- заверенные получателем субсидии копии договоров финансовой аренды (лизинга) с приложениями, включая график лизинговых платежей, акт приема – передачи предмета лизинга;

- заверенные получателем субсидии копии платежных поручений и (или) выписка из расчетного счета, подтверждающие сумму фактически уплаченных лизинговых платежей в течение года, предшествующего году подачи заявки, а также произведенных в год подачи заявки до первого числа месяца, в котором объявлен отбор;

- заверенную получателем субсидии копию паспорта предмета лизинга;

- копии документов, подтверждающих средний размер начисленной заработной платы работников претендента за месяц, предшествующий месяцу, в котором объявлен отбор (за исключением физических лиц, применяющих специальный налоговый режим);

- чеки за 12 месяцев, предшествующих дате объявления отбора (для физических лиц, применяющих специальный налоговый режим).

е) на поддержку социального предпринимательства:

- заявку на предоставление субсидии согласно приложения № 3 Порядка;

- расчет размера субсидии согласно приложения № 4 Порядка;

- заверенные получателем субсидии копии договоров аренды нежилого помещения, здании;

- заверенные получателем субсидии копии договоров, заключенных с организацией, оказывающих услуги электроснабжения, теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, и (или) копии договоров по возмещению расходов на электроснабжение, теплоснабжение, водоснабжение и водоотведение при пользовании зданием (нежилым помещением) на законном праве;

- заверенные получателем субсидии копии договоров на приобретение нового оборудования для осуществления предпринимательской деятельности; на оказание услуг по рекламе, изготовлению рекламной продукции, вывески, по установке рекламных конструкций, вывески; на прохождение обучения по виду деятельности;

- заверенные получателем субсидии копии документов, подтверждающих прием – передачу оборудования, акты о выполнении работ (оказании услуг);

- заверенные получателем субсидии копии счетов – фактур, накладных, документов, подтверждающих оплату по договорам аренды нежилого помещения, здания; по договорам, заключенным с организацией, оказывающей услуги электроснабжения, теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, и (или) договорам по возмещению расходов на электроснабжение, теплоснабжение, водоснабжение и водоотведение при пользовании зданием (нежилым помещением) на законном праве; на приобретение оборудования, на оказание услуг по рекламе, изготовлению рекламной продукции, вывески, по установке рекламных конструкций, вывески; на прохождение обучения по виду деятельности;

- копии документов, подтверждающих средний размер начисленной заработной платы работников участника отбора за месяц, предшествующий месяцу, в котором объявлен отбор (за исключением физических лиц, применяющих специальный налоговый режим);

- чеки за 12 месяцев, предшествующих дате объявления отбора (для физических лиц, применяющих специальный налоговый режим).

Представленные заявителем документы должны соответствовать следующим требованиям:

- написаны (заполнены) разборчиво;

- фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии), наименование юридических лиц, их адреса (места нахождения), номера телефонов (при наличии) прописаны полностью;

- не должны содержать подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные исправления;

- не должны быть заполнены карандашом.

Участник отбора несет ответственность за достоверность предоставленной информации и документов в соответствии с законодательством.

Участник отбора самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки и приложенных документов.

3.3. Условием предоставления Субсидий из бюджета Анучинского муниципального округа (далее - бюджет округа) является согласие Претендента на осуществление главным распорядителем средств бюджета, предоставившим Субсидию из бюджета округа, и органом внутреннего муниципального финансового контроля проверок соблюдения Претендентом условий, целей и Порядка их предоставления.

3.4. Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня регистрации документов в журнале организует работу по проверке документов заявителей на соответствие условиям и требованиям настоящего порядка путем направления официальных запросов в органы государственной власти Российской Федерации и Приморского края, организации любых организационно-правовых форм либо на официальных сайтах ведомств в сети "Интернет" (по необходимости). После завершения работы по проверке документов заявителей передает их для дальнейшего рассмотрения членам межведомственной комиссии при администрации Анучинского муниципального округа по вопросам предоставления субсидий (далее - комиссия). Состав комиссии утверждается постановлением администрации Анучинского муниципального округа. Председатель комиссии, заместитель председателя комиссии и члены комиссии в течение 10 рабочих дней (по 1 рабочему дню - каждому) со дня передачи уполномоченным органом сформированных пакетов документов заявителей, рассматривают предоставленные документы и составляют письменное заключение о предоставлении субсидии, либо заключения об отказе в предоставлении субсидии, либо заключение об устранении замечаний по каждому пакету документов.

3.5. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня получения от комиссии письменных заключений с приложенными пакетами документов, организует общее заседание комиссии для принятия коллегиального решения о предоставлении субсидии, либо решения об отказе в предоставлении субсидий, либо решения об устранении замечаний. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии.

В случае принятия комиссией решения об устранении замечаний, уполномоченный орган в течение 2-х рабочих дней со дня принятия комиссией решения, готовит письменное требование об устранении замечаний и направляет каждому заявителю или вручает заявителю под подпись лично. Заявители в течение 7 рабочих дней предоставляют в уполномоченный орган документы с устраненными замечаниями. В случае не устранения замечаний Претендентом комиссией принимается решение об отказе в предоставлении субсидий.

3.6. В течение пяти рабочих дней со дня принятия решения уполномоченный орган направляет заявителю письменное уведомление о предоставлении или об отказе (с указанием причины отказа) в предоставлении субсидии по [форме](#P589) согласно приложению № 5 к настоящему Порядку. Претенденту может быть отказано в предоставлении финансовой поддержки по основаниям, указанным в части 5 статьи 14 ФЗ Закона № 209.

3.7. Участник отбора вправе внести изменения или отозвать поданное предложение (заявку) до окончания срока приема предложений (заявок) на участие в отборе путем предоставления письменного заявления в свободной форме. Заявление участника отбора об отзыве предложения (заявки) является основанием для возврата участнику отбора его предложения (заявки) и приложенных к нему материалов и документов. В этом случае Уполномоченный орган осуществляет возврат предложения (заявки) на адрес, указанный в заявлении об отзыве, в течении 5 рабочих дней, следующих за днем получения такого заявления.

3.8. Контроль за правильным расчетом размера субсидии и его соответствием документам, подтверждающим фактические объемы затрат Претендента, а также за соблюдением Претендентом условий, установленных при предоставлении субсидий, осуществляет уполномоченный орган.

3.9. Уполномоченный орган:

а) составляет реестр Претендента - получателей субсидий (далее - реестр), по [форме](#P621) согласно приложению № 6 к настоящему Порядку не позднее десяти дней со дня принятия решения;

б) составляет реестр на списание расходов, произведенных Претендентом - получателей субсидий (далее - реестр на списание расходов) согласно приложению № 7 к настоящему Порядку не позднее десяти дней со дня получения отчета об использовании субсидий;

3.10. Администрация Анучинского муниципального округа в течение 5 рабочих дней со дня издания постановления о предоставлении субсидии заключает с Получателем субсидии соглашение (далее - Соглашение), в соответствии согласно приложению № 8 к настоящему Порядку.

В течение трех рабочих дней со дня издания постановления о предоставлении субсидии, уполномоченный орган направляет получателю субсидии проект соглашения в двух экземплярах, который предусматривает, в том числе:

а) сроки (периодичность) перечисления субсидии;

б) счета, на которые перечисляется субсидия;

в) объем и целевое назначение субсидии;

г) права и обязанности сторон;

д) согласие получателя субсидии на осуществление уполномоченным органом и органам внутреннего муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидии;

е) ответственность сторон за нарушение условий соглашения;

ж) случаи возврата получателем субсидии в текущем финансовом году остатков субсидий, не использованных в отчетном финансовом году;

В течение трех рабочих дней со дня получения проекта соглашения получатель субсидии возвращает в уполномоченный орган подписанное соглашение в двух экземплярах.

3.11. Уполномоченный орган направляет в бухгалтерию администрации Анучинского муниципального округа" (далее - отдел учета и отчетности):

а) соглашение;

б) реестр;

в) реестр на списание расходов;

г) расчет размера Субсидии, на основании которых перечисляются субсидия.

3.12. В течение трех рабочих дней со дня поступления средств на лицевой счет администрации Анучинского муниципального округа, бухгалтерия на основании реестра и расчетов размера субсидий оформляет заявки на кассовый расход на перечисление субсидий с лицевого счета администрации округа на расчетные или корреспондентские счета Претендента, открытые получателям субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях (за исключением субсидий, подлежащих в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации казначейскому сопровождению).

4. пункт 4 Порядка читать в новой редакции:

«Требования к отчетности»

4.1. Получатель субсидии ежеквартально, в срок не позднее последнего рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом, предоставляет в администрацию отчет об использовании средств субсидии согласно приложению № 9 к настоящему порядку.

Порядок, сроки и формы предоставления получателем субсидии отчетности, определяются Соглашением.

5. пункт 5 Порядка читать в новой редакции:

«Порядок осуществления контроля за соблюдением условий, цели и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение».

5.1.В отношении получателей субсидий администрацией осуществляется проверка соблюдения ими порядка и условий получения субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления.

5.2. Достигнутые или планируемые результаты предоставления субсидии, под которыми понимаются результаты деятельности (действий) получателя субсидии, соответствующие результатам муниципальных программ (при наличии в муниципальных программах результатов предоставления субсидии), а также при необходимости их характеристики (показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии), значения которых устанавливаются в соглашениях.

Результаты предоставления субсидии должны быть конкретными, измеримыми, с указанием в соглашениях точной даты завершения и конечного значения результатов (конкретной количественной характеристики итогов), а также соответствовать типам результатов предоставления субсидии, определенным в соответствии с установленным Министерством финансов Российской Федерации порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидии.

5.3. Требование о проведении мониторинга достижения результатов предоставления субсидии, предоставляемой в порядке возмещения затрат, при условии наличия достигнутого результата предоставления субсидии и (или) единовременного предоставления субсидии устанавливается в правовом акте при необходимости.

5.4.В отношении получателей субсидий осуществляются проверки:

- администрацией, в части соблюдения ими порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления;

- органами муниципального финансового контроля в соответствии со ст.268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.5. Проверка соблюдения получателями субсидии условий, целей и порядка предоставления средств субсидии осуществляется при наличии согласия получателя на осуществление соответствующей проверки. Наличие согласия получателя обязательным условием для включения в соглашение.

5.6. Возврат субсидии осуществляется в бюджет Анучинского муниципального округа в следующих случаях:

1) неиспользования субсидии или неполного освоения денежных средств;

2) нецелевого использования получателем субсидии предоставленных денежных средств, в том числе выявленного по результатам контроля администрации и органами муниципального финансового контроля;

3) неисполнения и (или) ненадлежащего исполнения получателем субсидии обязательств, предусмотренных соглашением;

4) выявления факта предоставления недостоверных сведений для получения средств и (или) документов, подтверждающих затраты;

5) реорганизации или банкротства получателя субсидии;

6) нарушения получателем субсидии условий, установленных при ее предоставлении, выявленного по фактам проверок, проведенных администрацией и органами муниципального финансового контроля;

7) в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

5.7. Получатель субсидии в течении 10 рабочих дней со дня получения письменного уведомления осуществляет возврат субсидии в бюджет Анучинского муниципального округа по платежным реквизитам, указанным в уведомлении в текущем финансовом году.

5.8. В случае отказа получателя субсидии от добровольного возврата субсидии, указанные средства взыскиваются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 2. Общему отделу администрации Анучинского муниципального округа (Бурдейная) опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Анучинского муниципального округа Приморского края в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

 3. Настоящее постановление вступает в силу со дня принятия.

 4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава

Анучинского

муниципального округа С.А.Понуровский