

**ПОРЯДОК
СУБСИДИРОВАНИЯ ЧАСТИ ЗАТРАТ ХОЗЯЙСТВУЮЩИХ СУБЪЕКТОВ НА РЕАЛИЗАЦИЮ
НАРОДНЫХ ПРОЕКТОВ В СФЕРЕ АГРОПРОМЫШЛЕННОГО КОМПЛЕКСА, ПРОШЕДШИХ
ОТБОР В РАМКАХ ПРОЕКТА «НАРОДНЫЙ БЮДЖЕТ»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ

1.1. Настоящий Порядок субсидирования части затрат хозяйствующих субъектов на реализацию народных проектов в сфере агропромышленного комплекса, прошедших отбор в рамках проекта «Народный бюджет» (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Указа Главы Республики Коми от 13.05.2016 № 66 «О проекте «Народный бюджет» в Республике Коми», постановлением Правительства Республики Коми от 31.10.2019 № 525 «О государственной программе Республики Коми «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, развитие рыбохозяйственного комплекса» (далее – Государственная программа), постановлением Правительства Республики Коми от 20.05.2016 № 252 «О мерах по реализации Указа Главы Республики Коми от 13 мая 2016г. № 66 «О проекте «Народный бюджет» в Республике Коми» и определяет цели, порядок и условия предоставления субсидий из бюджета муниципального образования городского округа «Воркута» (далее - МО ГО «Воркута») на реализацию народных проектов в сфере агропромышленного комплекса, прошедших отбор в рамках проекта «Народный бюджет».

1.2. Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

- хозяйствующие субъекты - юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность в сфере агропромышленного комплекса.

- народные проекты в сфере агропромышленного комплекса - в настоящем Порядке понимается проекты по переработке сельскохозяйственной продукции, дикорастущих пищевых лесных ресурсов и лекарственных растений, производству хлеба, хлебобулочных и кондитерских изделий.

1.3. Субсидия предоставляется в целях софинансирования расходов хозяйствующих субъектов, возникающих при реализации народных проектов, направленных на повышение конкурентоспособности пищевой продукции, с требованием подтверждения использования полученных средств получателем субсидии в рамках реализации мероприятий муниципальной программы МО ГО «Воркута» «Развитие экономики» (далее - Субсидия, Программа соответственно), направленных на достижение целей Государственной программы.

1.4. Главным распорядителем средств бюджета МО ГО «Воркута», осуществляющим предоставление Субсидии, является администрация МО ГО «Воркута» (далее - Главный распорядитель).

1.5. Субсидия предоставляется в пределах средств, предусмотренных в бюджете МО ГО «Воркута» на текущий финансовый год и плановый период (в том числе за счет предоставленных бюджету МО ГО «Воркута» субсидий из республиканского бюджета Республики Коми на реализацию Программы), утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидий.

1.6. Субсидия предоставляется хозяйствующим субъектам на реализацию Народных проектов по переработке сельскохозяйственной продукции, дикорастущих пищевых лесных ресурсов и лекарственных растений, производству хлеба, хлебобулочных и кондитерских изделий, содержащих следующие виды работ:

приобретение технологического оборудования (в том числе модульных цехов) с учетом расходов по доставке, пусконаладочным, шеф- и (или) монтажным работам в случаях, предусмотренных условиями договора на его приобретение;

приобретение оборудования для утилизации отходов с учетом расходов по доставке, пусконаладочным, шеф- и (или) монтажным работам в случаях, предусмотренных условиями договора на его приобретение;

строительство, приобретение, реконструкция, ремонт производственных и складских помещений (зданий);

обустройство канализации, вентиляции, электроснабжения, теплоснабжения, холодного и горячего водоснабжения и очистных сооружений с учетом приобретения соответствующего оборудования;

обустройство территории дезинфекционными барьерами и ограждениями (для убойных пунктов и площадок);

приобретение кассовых аппаратов, оборудования для маркирования, штрихкодирования продукции и программного обеспечения для них;

приобретение транспортных средств - фургонов для перевозки пищевых продуктов;

оплата услуг по разработке и внедрению процедур, основанных на принципах анализа риска и критических контрольных точек (ХАССП) (для конкретного объекта по переработке или производству продукции).

1.7. Критерием отбора заявок народных проектов для предоставления Субсидии является определение народных проектов, прошедших отбор, осуществляемый Администрацией Главы Республики Коми (далее – Администрация), в соответствии с порядком организации работы по определению соответствия народных проектов критериям, предъявляемым к проекту «Народный бюджет», утвержденным постановлением Правительства Республики Коми от 20.05.2016 № 252 (далее - Порядок отбора).

1.8. Претендовать на получение Субсидии могут хозяйствующие субъекты, при одновременном соблюдении следующих условий:

1.8.1 соответствие условиям, определенным настоящим Порядком;

1.8.2 осуществление своей деятельности по реализации народного проекта на территории муниципального образования городского округа «Воркута»;

1.8.3 отсутствие задолженности по налогам и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации;

1.8.4 отсутствие просроченной задолженности по обязательным неналоговым платежам в бюджет муниципального образования городского округа «Воркута»;

1.8.5 отсутствие задолженности по заработной плате перед наемными работниками;

1.8.6 субъект не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а также не имеющие ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

1.8.7 субъект не является получателем средств средства из бюджета муниципального образования городского округа «Воркута» в соответствии с иными муниципальными правовыми актами на цели, связанные с реализацией народного проекта;

1.8.8 наличие у субъекта народного проекта со сроком реализации, соответствующим этапу реализации, утвержденному Порядком отбора, включенный в перечень одобренных народных проектов Комиссией по отбору народных проектов муниципального образования городского округа «Воркута».

1.9. Уполномоченным органом по обеспечению взаимодействия с хозяйствующими субъектами является отдел развития потребительского рынка управления экономики администрации МО ГО «Воркута» (далее - организатор конкурсного отбора).

1.10. Ответственность за соблюдение вышеуказанных положений и достоверность представляемых сведений несут хозяйствующие субъекты - получатели Субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.11. Получатель Субсидии определяется по результатам конкурсного отбора.

1.12. Субсидия не может предоставляться хозяйствующим субъектам:

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

2) являющимся участниками соглашений о разделе продукции;

3) осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

- 4) являющимся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;
- 5) осуществляющим производство и (или) реализацию подакцизных товаров;
- 6) осуществляющим добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых.

2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСНОГО ОТБОРА ХОЗЯЙСТВУЮЩИХ СУБЪЕКТОВ

2.1. Отбор претендентов на получение Субсидии проводится комиссией по отбору заявок хозяйствующих субъектов, претендующих на финансовую поддержку за счет средств бюджета муниципального образования городского округа «Воркута», в том числе грантов в форме субсидий (далее - Конкурсная комиссия), в соответствии с положением о конкурсной комиссии по отбору заявок субъектов малого предпринимательства, претендующих на финансовую поддержку за счет средств бюджета муниципального образования городского округа «Воркута», в том числе грантов в форме субсидий (далее – Положение о конкурсной комиссии). Положение о конкурсной комиссии, персональный состав конкурсной комиссии утверждаются постановлением администрации МО ГО «Воркута».

2.2. Конкурсный отбор проводится в период действия Программы.

2.3. Организатор конкурсного отбора:

2.3.1. Обеспечивает работу Конкурсной комиссии.

2.3.2. Размещает объявление о проведении конкурсного отбора на едином портале и Официальном сайте в сети «Интернет».

Объявление конкурсного отбора размещается не позднее 3 рабочих дней до начала срока приема заявок на участие в конкурсе и включает следующую информацию:

2.3.2.1 сроки и порядок подачи заявок на участие в конкурсном отборе;

2.3.2.2 требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;

2.3.2.3 время и место приема заявок на участие в конкурсном отборе;

2.3.2.4 наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты для получения консультаций по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсном отборе;

2.3.2.5 результаты предоставления Субсидии;

2.3.2.6 доменное имя, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение конкурсного отбора (в случае проведения конкурсного отбора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);

2.3.2.7 требования к участникам конкурсного отбора;

2.3.2.8 перечень документов, представляемых участниками конкурсного отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

2.3.2.9 порядок отзыва заявки на участие в конкурсном отборе, порядок возврата заявок на участие в конкурсном отборе, определяющего, в том числе, основания для возврата заявок на участие в конкурсном отборе, порядок внесения изменений в заявку на участие в конкурсном отборе;

2.3.2.10 правила рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсном отборе;

2.3.2.11 порядок предоставления участникам конкурсного отбора разъяснений положений объявления о проведении конкурсного отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

2.3.2.12 срок, в течение которого победитель конкурсного отбора должен подписать соглашение о предоставлении Субсидии;

2.3.2.13 условия признания победителя конкурсного отбора уклонившимся от заключения соглашения;

2.3.2.14 дату размещения результатов отбора на едином портале, а также на Официальном

сайте главного распорядителя, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя конкурсного отбора;

Срок проведения конкурсного отбора определяется Главным распорядителем и не может длиться менее 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора на Официальном сайте.

2.3.3. Организует консультирование по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсном отборе.

2.3.4. Организует прием заявок на получение Субсидии, регистрацию их в журнале регистрации заявок на участие в конкурсном отборе на предоставление из бюджета МО ГО «Воркута» Субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства и хозяйствующим субъектам Журнал (далее – Журнал). Форма журнала утверждается постановлением администрации МО ГО «Воркута».

Заявки на участие в конкурсном отборе, поступившие организатору конкурсного отбора после окончания срока приема заявок, не регистрируются и к участию в конкурсе не допускаются.

2.3.5. Проверяет полноту (комплектность), оформление представленных документов и направляет их для рассмотрения в Конкурсную комиссию не позднее 30 календарных дней с даты окончания приема заявок (при условии представления полного пакета документов).

2.3.6. Вносит записи в реестр в отношении соответствующего хозяйствующего субъекта - получателя поддержки с использованием официального сайта уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок до 5-го числа месяца, следующего за месяцем принятия решения о предоставлении или прекращении оказания поддержки либо обнаружения нарушения порядка и условий предоставления поддержки, в том числе нецелевого использования средств поддержки.

2.4. Хозяйствующие субъекты имеют право выступать в отношениях, связанных с получением Субсидии, как непосредственно, так и через своих представителей. Полномочия представителей хозяйствующих субъектов подтверждаются доверенностью, выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

2.5. Для участия в конкурсном отборе на получение Субсидии хозяйствующий субъект со дня опубликования информационного сообщения о начале конкурсного отбора предоставляет Главному распорядителю на бумажном и электронном носителе следующие документы:

2.5.1 заявку на получение Субсидии (далее – Заявка). Форма заявки утверждается постановлением администрации МО ГО «Воркута».

Вновь созданные юридические лица и вновь зарегистрированные индивидуальные предприниматели, сведения о которых внесены в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, заявляют о соответствии условиям отнесения к субъектам малого предпринимательства, установленным Федеральным законом, согласно приложению № 3 к Заявке;

Хозяйствующий субъект имеет право представить на конкурсный отбор только одну заявку;

2.5.2 описание представленных хозяйствующим субъектом малого предпринимательства документов с указанием номеров страниц по форме согласно приложению № 1 к Заявке. Нумерация страниц должна быть единой для всего пакета документов, представленных заявителем;

2.5.3 описание народного проекта, с учетом критериев, предъявляемых к Народному проекту;

2.5.4 поэтапный план реализации народного проекта, подписанный хозяйствующим субъектом;

2.5.5 смету расходов, отражающую все необходимые расходы для реализации Народного проекта;

2.5.6 гарантийное письмо, о соблюдении условий софинансирования народного проекта, и о предоставлении возможности по первому требованию Главного распорядителя, Министерства сельского хозяйства и потребительского рынка Республики Коми (далее - Министерство), Министерства финансов Республики Коми и иных органов государственного финансового контроля осуществлять проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии

2.5.7 выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), сформированную не ранее, чем за один месяц до дня представления Заявки, в случае, если хозяйствующий субъект представляет ее самостоятельно;

2.5.4 справку по форме, утвержденной Федеральной налоговой службой, об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов;

2.5.5 справку регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Коми или его территориальных органов об исполнении хозяйствующим субъектом обязательств по уплате страховых взносов, сформированную не ранее, чем за месяц до дня представления Заявки;

2.5.6 копию документа о постановке на учет в налоговом органе хозяйствующего субъекта по месту его нахождения, нотариально заверенную, или с предъявлением оригинала;

2.5.7 сведения о численности работников на последнюю отчетную дату;

2.5.8 сведения об отсутствии задолженности по заработной плате по состоянию на первое число месяца, в котором хозяйствующий субъект представляет Заявку;

2.5.9 обязательство о создании дополнительных рабочих мест, составленное в произвольной форме, содержащее информацию о количестве планируемых к созданию дополнительных рабочих мест;

2.5.10 справку об отсутствии задолженности по обязательным неналоговым платежам в бюджет МО ГО «Воркута», сформированную не ранее чем за 10 календарных дней до дня представления Заявки, в случае если хозяйствующий субъект представляет ее самостоятельно;

2.5.11 согласие хозяйствующего субъекта на обработку персональных данных, согласно приложению № 2 к Заявке;

2.5.12 согласие на размещение информации об участнике конкурсного отбора, о подаваемом участником конкурсного отбора Заявке, иной информации об участнике конкурсного отбора, связанной с соответствующим конкурсным отбором на едином портале и Официальном сайте в сети «Интернет», согласно приложению № 4 к Заявке;

2.5.13 сведения о банковских реквизитах хозяйствующего субъекта;

2.5.14 выписку из банковского счета, с подтверждением наличия средств для реализации Народного проекта.

Документы, указанные в подпунктах 2.5.1 – 2.5.9, 2.5.11 – 2.5.14, настоящего пункта, представляются хозяйствующим субъектом самостоятельно. Хозяйствующий субъект несет ответственность за достоверность сведений, представленных для получения Субсидии.

Сведения, содержащиеся в документах, указанных в подпункте 2.5.10, настоящего пункта, могут запрашиваться организатором конкурсного отбора самостоятельно, в случае если хозяйствующий субъект не представил документы самостоятельно.

2.6. Обязательным условием для предоставления Субсидии является согласие получателя Субсидии на осуществление проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии за счет средств бюджета МО ГО «Воркута» Главным распорядителем и органом муниципального финансового контроля МО ГО «Воркута».

2.7. Порядок подачи документов.

2.7.1. Каждая поступившая Заявка регистрируется организатором конкурсного отбора в день поступления в Журнале с присвоением номера и указанием даты подачи документов. На каждой Заявке делается отметка о принятии с указанием даты.

2.7.2. Сроки начала и окончания подачи заявок определяются организатором конкурсного отбора и указывается в объявлении о проведении конкурсного отбора.

2.7.3. Организатор конкурсного отбора в течение 30 календарных дней с даты окончания конкурсного отбора проводит предварительное рассмотрение заявок на предмет их комплектности, оформления и направляет для рассмотрения в Конкурсную комиссию (при условии представления полного пакета документов).

2.7.4. Заявки могут быть отозваны хозяйствующими субъектами до окончания срока их приема путем направления организатору конкурсного отбора соответствующего заявления.

Отозванные Заявки не учитываются при подсчете количества заявок, представленных для участия в конкурсном отборе.

2.8. Представленные на конкурсный отбор документы возврату не подлежат.

2.9. Основанием для отказа хозяйствующему субъекту в получении Субсидии является:

- несоответствие участника конкурсного отбора требованиям, установленным в пункте 1.6

Порядка;

- несоответствие представленных участником конкурсного отбора заявок и документов требованиям к Заявкам участников конкурсного отбора, установленным в объявлении о проведении конкурсного отбора;

- недостоверность представленной участником конкурсного отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

- подача участником конкурсного отбора Заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

- участник конкурсного отбора – если это индивидуальный предприниматель, прекратил свою деятельность в течение года до даты подачи Заявки на получение Субсидии;

- участником конкурсного отбора не выполнены условия оказания финансовой поддержки, установленные Порядком;

- с момента признания участника конкурсного отбора допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло менее чем три года;

- отсутствие бюджетных ассигнований на предоставление Субсидии;

2.10. Порядок определения победителя конкурсного отбора.

2.10.1. Рассмотрение и оценка заявок осуществляется Конкурсной комиссией в установленные объявлением сроки по критериям оценки с использованием балльной системы. Критерии оценки заявок на получение:

2.10.1.1. Количество вновь создаваемых рабочих мест (единиц) (K1):

создание рабочих мест не предусмотрено - 0 баллов;

1 рабочее место – 1 балл;

от 2 до 3 рабочих мест - 2 балла;

от 4 до 5 рабочих мест - 3 балла;

от 6 до 7 рабочих мест - 4 балла;

от 8 до 9 рабочих мест - 5 баллов;

от 10 до 11 рабочих мест - 6 баллов;

от 12 до 13 рабочих мест - 7 баллов;

от 14 до 15 рабочих мест - 8 баллов;

от 16 до 18 рабочих мест - 9 баллов;

создание более 19 рабочих мест - 10 баллов.

2.10.1.2. Планируемый уровень среднемесячной заработной платы сотрудников (рублей) (K2):

до 20 000 рублей - 3 балла;

от 20 001 до 30 000 рублей - 5 баллов;

от 30 001 до 40 000 рублей - 7 баллов;

более 40 001 - 10 баллов.

2.10.1.3. Доля собственных средств софинансирования Народного проекта (процентов) (K3):

от 15 до 20 включительно - 3 балла;

свыше 20 до 30 включительно - 5 баллов;

свыше 30 до 50 включительно - 8 баллов;

свыше 50 - 10 баллов.

2.10.1.4. Наличие опыта работы в данной деятельности (K4):

до 2 лет включительно - 2 балла

от 3 до 4 лет включительно - 5 баллов

более 4 лет - 10 баллов.

2.10.1.5. Обоснованность сметы расходов (предоставление коммерческих предложений с указанием стоимости оборудования, материалов и др.) (K5):

есть - 10 баллов;

нет - 0 баллов.

Расчет общей оценки Заявки на получение Субсидии: $SUM = K1 + K2 + K3 + K4 + K5$

2.10.2. На основании оценочных ведомостей, заполненных членами комиссии, секретарем Конкурсной комиссии заполняется итоговая ведомость и формируется итоговый балл по каждому проекту с присвоением порядкового номера к Заявке, начиная с наивысшего балла.

2.10.3. В конкурсе признается победителем хозяйствующий субъект, чья Заявка набрала наибольшее количество баллов. Если две и более Заявки набрали одинаковое количество баллов, победитель определяется простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Конкурсной комиссии. При равном числе голосов, голос председательствующего является решающим.

2.10.4. В случае участия в конкурсном отборе единственного хозяйствующего субъекта, Заявка которого соответствует требованиям настоящего Порядка, победа определяется простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Конкурсной комиссии (за/против).

2.11. При возникновении в процессе рассмотрения заявок на участие в конкурсе вопросов, требующих специальных знаний в различных областях науки, техники, искусства, ремесла, Конкурсная комиссия вправе приглашать на свои заседания специалистов для разъяснения таких вопросов.

2.12. Протокол заседания конкурсной комиссии, размещается на едином портале, а также на официальном сайте Главного распорядителя как получателя бюджетных средств в сети «Интернет» в срок не позднее 10 рабочих дней со дня его подписания и включает следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- дата, время и место оценки заявок участников конкурсного отбора;
- информация об участниках конкурсного отбора, Заявки которых были рассмотрены;
- информация об участниках конкурсного отбора, Заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие Заявки;
- последовательность оценки Заявок участников отбора, присвоенные Заявкам участников конкурсного отбора значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок участников конкурсного отбора, принятое на основании результатов оценки указанных предложений решение о присвоении таким Заявкам порядковых номеров;
- наименование получателя (получателей) Субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему Субсидии.

2.13. При отрицательном решении конкурсной комиссии Главный распорядитель направляет уведомление об отказе в предоставлении Субсидии в адрес хозяйствующего субъекта, подавшего Заявку на получение Субсидии в рамках Подпрограммы, в срок не позднее 10 рабочих дней от даты подписания протокола.

Участник конкурсного отбора, в отношении которого принято решение об отказе в предоставлении Субсидии, вправе обратиться повторно после устранения выявленных недостатков на условиях, установленных настоящим Порядком.

3. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

3.1. Дата, на которую заявитель должен соответствовать требованиям, указанным в пункте 1.6 Порядка - 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение конкурсного отбора.

3.2. Организатор конкурсного отбора после регистрации Заявки в течении 30 календарных дней проверяет соответствие заявителя и предоставленных им документов требованиям Порядка.

3.3. Перечень документов, представляемых заявителем для подтверждения соответствия

требованиям, указанным в пункте 1.6 Порядка, указаны в пункте 2.5. Порядка.

3.4. При положительном решении Конкурсной комиссии Главный распорядитель готовит проект соглашения о предоставлении финансовой поддержки из бюджета МО ГО «Воркута» в виде субсидирования части расходов, связанных с началом предпринимательской деятельности (гранты) (далее - Соглашение), которое является основанием для предоставления Субсидии.

3.5. Главный распорядитель на основании протокола Конкурсной комиссии заключает с каждым победителем конкурса Соглашение, в котором предусматривается:

- 1) цель и сроки предоставления Субсидии;
- 2) размер предоставляемой Субсидии;
- 3) порядок, формы и сроки предоставления получателем Субсидии отчетности об использовании Субсидии;
- 4) сроки использования Субсидии;
- 5) ответственность сторон за нарушение условий Соглашения;
- 6) порядок возврата в текущем финансовом году получателем Субсидии остатков Субсидии, не использованных в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных Соглашением;
- 7) согласие получателя Субсидии на осуществление Главным распорядителем и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем Субсидии условий, целей и порядка ее предоставления;
- 8) реквизиты получателя Субсидии;
- 9) обязанность получателя Субсидии выполнить целевые показатели результативности, которые должны быть конкретными, измеримыми и соответствовать результатам Программы.
- 10) порядок и сроки возврата субсидий в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации в случае нарушения условий их предоставления.

3.6. Срок подготовки Соглашения не может превышать 10 рабочих дней со дня подписания протокола Конкурсной комиссии.

3.7. Типовая форма Соглашения утверждается финансовым управлением администрации МО ГО «Воркута». При необходимости может заключаться дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения.

Соглашение в отношении Субсидии, предоставляемой из федерального бюджета или из бюджета субъекта Российской Федерации, если источником финансового обеспечения расходных обязательств субъекта Российской Федерации по предоставлению указанных субсидий являются межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, из федерального бюджета бюджету субъекта Российской Федерации, с соблюдением требований о защите государственной тайны заключается в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет».

3.8. Размер Субсидии и порядок расчета размера Субсидии.

3.8.1 Субсидия предоставляется на условиях софинансирования:

- из республиканского бюджета Республики Коми в размере не более 70 процентов стоимости народных проектов; предельный размер Субсидии не может превышать 800 000,00 рублей на один народный проект в течение текущего финансового года;

- объем средств, предусмотренный в бюджете МО ГО «Воркута», должен составлять не менее 10 процентов стоимости народного проекта.

3.8.2. Обязательным условием предоставления Субсидии является наличие средств Заявителя на реализацию народного проекта не менее 20 процентов от стоимости проекта.

Подтверждающими документами о наличии собственных средств является выписка из банка из лицевого счета Заявителя на дату подачи заявки.

3.9. Главный распорядитель перечисляет Субсидию получателю Субсидии в течение 10 рабочих дней со дня подписания Соглашения.

3.10. Субсидия перечисляется на расчетный счет получателя Субсидии, открытый в российских кредитных организациях.

3.11. Финансирование расходов производится в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета МО ГО «Воркута» в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на

реализацию Подпрограммы, и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Главным распорядителем на эти цели.

В случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в соглашении, сумма Субсидии определяется пропорционально размеру лимита, при недостижении согласия по новым условиям соглашение расторгается.

3.12. Средства Субсидии должны быть израсходованы получателем Субсидии по целевому назначению в соответствии с Соглашением до 10 октября текущего года.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОСТИ

4.1. Получатели субсидий, заключившие соглашение на предоставление Субсидии, обеспечивают выполнение следующих обязательств:

4.1.1. предоставить до 20 октября текущего финансового года Главному распорядителю отчет о целевом использовании Субсидии по форме утвержденной администрацией МО ГО «Воркута» с приложением подтверждающих документов, установленных Соглашением в том числе:

- договоров, платежных документов подтверждающих расходы на оплату выполнения работ/услуг, приобретения материалов, оборудования и др. в соответствии со сметой, в целях реализации Народного проекта;

- актов о приемке выполненных работ, получения приобретенного оборудования, материалов и др. в соответствии со сметой, в целях реализации Народного проекта;

4.1.2. обеспечивать по необходимости доступ Главному распорядителю к бухгалтерским, финансовым и иным документам, подтверждающим целевое использование Субсидии и реализацию Народного проекта.

4.1.3. Главный распорядитель, как получатель бюджетных средств, имеет право устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем Субсидии дополнительной отчетности.

4.2. Главный распорядитель устанавливает показатели результативности в Соглашении и осуществляет оценку результативности реализации народного проекта, в целях софинансирования которого предоставляется субсидия. Результаты предоставления Субсидии, должны быть конкретными, измеримыми и соответствовать результатам государственной программе республики Коми «Развитие экономики»

4.2.1. Показателями результативности использования предоставленной Субсидии являются:

а) реализация проекта в срок, установленный соглашением;

б) создание рабочих мест (включая вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей) хозяйствующими субъектами, реализующими Народный проект.

4.2.2. Получатель Субсидии обеспечивает достижение показателей результативности, установленных в Соглашении.

4.2.3. Ответственность за достоверность представляемых в соответствии с настоящим Порядком сведений Главному распорядителю и целевое использование Субсидии возлагается на получателя Субсидии.

5. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ, ЦЕЛЕЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЗА ИХ НЕСОБЛЮДЕНИЕ

5.1. Получатель Субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации несет ответственность за своевременность и достоверность представленных документов, за целевое и своевременное использование бюджетных средств, а также за своевременность и качество представленного отчета об использовании Субсидии.

5.2. Соблюдение целей, условий и порядка предоставления Субсидии получателями

Субсидии подлежат обязательной проверке Главным распорядителем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля.

5.3. Получатель Субсидии обязан произвести возврат всей суммы денежных средств, полученных в виде Субсидии, в бюджет МО ГО «Воркута» после получения от Главного распорядителя требования о возврате Субсидии, содержащего сумму, сроки, код бюджетной классификации, по которому должен быть осуществлен возврат Субсидии, реквизиты лицевого счета, на который должны быть перечислены средства.

5.4. Получатель Субсидии обязан осуществить возврат Субсидии в течение 30 календарных дней со дня получения требования.

В случае если получатель Субсидии уклоняется от получения письма с требованием о возврате Субсидии (заказное письмо с уведомлением возвращается Главному распорядителю), отсчет срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, начинается по истечении 10 календарных дней со дня повторного направления письма в адрес получателя Субсидии.

5.5. В случае неисполнения получателем Субсидии требования о возврате Субсидии в установленный пунктом 5.4 Порядка срок Субсидия подлежит взысканию в судебном порядке.

5.6. Субсидия подлежит возврату в бюджет МО ГО «Воркута» в случаях:

5.6.1 нарушения получателем Субсидии целей, условий и порядка предоставления Субсидии, установленных при ее предоставлении, выявленных по фактам проверок, проведенных Главным распорядителем и органом муниципального финансового контроля;

5.6.2 нецелевого использования средств;

5.6.3 установления факта представления недостоверных сведений и (или) подложных документов, в том числе:

- документов, которые по своему содержанию противоречат друг другу;

- документов, заверенных (подписанных) неуполномоченным лицом;

- документов, достоверность сведений которых не подтверждена соответствующим уполномоченным органом (организацией);

5.6.5 недостижения получателем Субсидии показателей результативности, установленных Соглашением о предоставлении Субсидии.