Приложение

Утверждено

постановлением Администрации

Первомайского района

от 02.10.2020 № 212а

(ред. от 16.05.2022 № 108)

**Порядок предоставления субсидии на реализацию мероприятий по развитию рыбохозяйственного комплекса.**

1. **Общие положения**
   1. Настоящий Порядок предоставления субсидии на реализацию мероприятий по развитию рыбохозяйственного комплекса. (далее – Порядок) разработан в целях реализации мероприятий муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в Первомайском районе на 2021-2023 годы», утвержденной постановлением Администрации Первомайского района от 18 ноября 2020 года № 245 (далее – Муниципальная программа).
   2. Субсидия предоставляется в целях финансирования расходных обязательств юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих промышленное рыболовство (рыбодобывающее предприятие), осуществляющих деятельность на территории Первомайского района, по следующим направлениям расходов:
      1. маломерные суда, лодочные моторы;
      2. орудия лова для добычи (вылова) водных биоресурсов и материалов для их изготовления;
      3. холодильное оборудование, льдогенераторы.
   3. Главным распорядителем бюджетных средств, направляемых на предоставление Субсидии, является Администрация Первомайского района (далее – Главный распорядитель).
   4. Субсидия предоставляется за счет средств бюджета муниципального образования «Первомайский район» (далее – Местный бюджет) в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в Местном бюджете на цели, указанные в пункте 1.2. настоящего Порядка.
   5. Получателями субсидии являются субъекты малого предпринимательства (далее - Получатель субсидии), соответствующие следующим критериям:
      1. юридическое лицо (индивидуальный предприниматель), зарегистрировано в установленном порядке и осуществляют экономическую деятельность определенных видов согласно кодам Общероссийского классификатора видов экономической деятельности по разделу B "Рыболовство, рыбоводство";
      2. уставные цели и виды деятельности Получателя субсидии соответствуют целям предоставления субсидии.
   6. Субсидия предоставляется за счет средств местного бюджета в пределах бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджете муниципального образования «Первомайский район» на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка.
2. **Условия и порядок предоставления субсидии**
   1. Главный распорядитель объявляет о проведении приема заявок на предоставления субсидии путем размещения информации на официальном сайте Администрации Первомайского района в информационной телекоммуникационной сети «Интернет» (http://www.pmr.tomsk.ru) в разделе «Экономика и бизнес», в подразделе «Предпринимательство (Конкурсы)».

Объявление о проведении приема заявок должно содержать следующую информацию:

а) Дату и время начала и окончания приема заявок (срок приема заявок не менее 30 календарных дней);

б) Адрес для отправки заявок по почте;

в) Адрес местонахождения Организатора;

г) Контактные телефоны организатора;

д) Контактные e-mail.

* 1. Для рассмотрения вопроса о предоставлении субсидии Получатель субсидии должен соответствовать следующим требованиям на дату подачи Заявления о предоставлении субсидии:
     1. У Получателя субсидии должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
     2. У Получателя субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (за исключением субсидий, предоставляемых государственным (муниципальным) учреждениям, субсидий в целях возмещения недополученных доходов, субсидий в целях финансового обеспечения или возмещения затрат, связанных с поставкой товаров (выполнением работ, оказанием услуг) получателями субсидий физическим лицам);
     3. Получатель субсидии не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
     4. В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере Получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, являющихся участниками отбора;
     5. Получатель субсидии не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;
     6. Получатель субсидии не должен получать средства из федерального бюджета (бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета), из которого планируется предоставление Субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации (нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов) на цели, установленные правовым актом.
  2. Для получения Субсидии Получатель субсидии предоставляет Главному распорядителю следующие документы:
     1. заявление на предоставление субсидии по форме согласно приложению к настоящему Порядку;
     2. Для соискателей – юридических лиц:
        1. копию устава, заверенную руководителем организации;
        2. копию листа записи Единого государственного реестра Юридических лиц по форме №Р50007, заверенную руководителем организации;
        3. копию свидетельства на постановку на учет в налоговом органе, заверенную руководителем.
     3. Для соискателей – индивидуальных предпринимателей:
        1. копию листа записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей по форме №Р60009, заверенную индивидуальным предпринимателем;
        2. копию свидетельства на постановку на учет в налоговом органе, заверенную индивидуальным предпринимателем;
        3. справку об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах по состоянию на дату подачи документов.

Предоставленные копии документов заверяются получателем поддержки.

Получатель субсидии несет ответственность за достоверность предоставляемых им сведений и документов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

* 1. Заявка подается на бумажном носителе. Копии документов заверяются подписью Получателя субсидии и скрепляются печатью. Расходы, связанные с подготовкой заявки, несет Получатель субсидии.
  2. Документы регистрируются Главным распорядителем в день их поступления.
  3. Срок рассмотрения документов, указанных в пункте 2.1, 2.2. составляет не более 20 (двадцати) рабочих дней с даты подачи документов.
  4. В течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня регистрации заявления отдел экономического развития Администрации Первомайского района проверяет пакет документов.
  5. В случае положительного решения отдел экономического развития Администрации Первомайского района готовит распоряжение о предоставлении Субсидии и составляет проект договора (соглашения) о предоставлении Субсидии в течение 5 рабочих дней.
  6. Основаниями для отказа в предоставлении Субсидии являются:
     1. Несоответствие направлений расходов на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка;
     2. Несоответствие представленных Получателем субсидии документов требованиям, определенным в пункте 2.1 настоящего Порядка, непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в п. 2.2 настоящего Порядка;
     3. Установление факта недостоверности представленной Получателем субсидии информации.

В случае отказа в предоставлении Субсидии отдел экономического развития Администрации Первомайского района письменно уведомляет Получателя субсидии в течении 10 (десяти) рабочих дней со дня принятия решения с указанием причины отказа.

* 1. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в местном бюджете на цели, указанные в пункте 1.2. настоящего Порядка.
  2. Размер субсидии распределяется равными долями между Получателями субсидии, подавшими заявки в срок приема заявок и соответствующие требованиям в соответствии с п 2.1. и предоставившие полный пакет документов в соответствии с п. 2.2.

Максимальный размер субсидии, предоставляемый Получателю субсидии, составляет не более 800 тыс. рублей.

* 1. В случае невозможности предоставления Субсидии в рамках настоящего Порядка в текущем финансовом году в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств, ее предоставление осуществляется в очередном финансовом году, без повторного прохождения проверки на соответствие указанным категориям и (или) критериям отбора.
  2. Основанием для выплаты Субсидии Получателю субсидии является договор (соглашение) о предоставлении Субсидии в соответствии с типовой формой соглашений (договоров) между главным распорядителем средств местного бюджета и юридическим лицом (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателем, физическим лицом – производителем товаров, работ, услуг о предоставлении субсидии из местного бюджета, утвержденное Финансовым управлением Администрации Первомайского района (далее – Договор (соглашение) о предоставлении субсидии).
  3. Администрация Первомайского района, как получатель бюджетных средств, устанавливает в соглашении о предоставлении Субсидии показатели результативности (целевые показатели) предоставления Субсидии в соответствии с показателями Муниципальной программы.
  4. При предоставлении Субсидии обязательным условием ее предоставления, включаемым в Договоры (соглашения) о предоставлении субсидии, заключенные в целях исполнения обязательств по договору (соглашению) о предоставлении субсидии, являются согласия соответственно Организацией и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договору о предоставлении субсидии, на осуществление Администрацией Первомайского района и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления Субсидии.
  5. Для перечисления Субсидии отдел экономического развития Администрации Первомайского района в течение 3 (трех) рабочих дней со дня издания распоряжения о предоставлении Субсидии и заключения договора (соглашения) о предоставлении Субсидии предоставляет в отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации Первомайского района копию распоряжения и договора (соглашения) о предоставлении Субсидии. Отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации Первомайского района на основании полученной заявки на оплату расходов в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней осуществляет перечисление субсидии на расчетный счет Получателя субсидии.
  6. Субсидия перечисляется на расчетные или корреспондентские счета, открытые Получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.
  7. Получателю субсидии запрещено приобретать за счет полученных из местного бюджета средств иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей Субсидии иных операций, определенных настоящим Порядком.
  8. Возврат остатков Субсидий, не использованных в отчетном финансовом году, производится в случаях, предусмотренных договором (соглашением) о предоставлении Субсидии. В случае нарушения срока возврата остатка Субсидии, указанного в договоре (соглашении) о предоставлении Субсидии, их взыскание осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1. **Требования к отчетности**
   1. Получатели субсидии представляют в Администрацию Первомайского района отчетность о достижении показателей результативности предоставления Субсидии, указанную в договоре (соглашении) о предоставлении Субсидии в соответствии с пунктом 2.12 настоящего Порядка.
   2. Сроки и формы предоставления Получателем субсидии отчетности о достижении показателей результативности Субсидии устанавливаются Администрацией Первомайского района в договоре (соглашении) о предоставлении Субсидии.
2. **Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий,**

**целей и порядка предоставления Субсидии и ответственности за их нарушение**

* 1. Главный специалист по финансовому контролю Администрации Первомайского района осуществляют проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии.
  2. Возврат Субсидии Получателем субсидии в Местный бюждет в полном объеме инициирует Администрация Первомайского района в случаях:
     1. Нарушения Получателем субсидии условий, установленных при предоставлении Субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных главным специалистом по финансовому контролю Администрации Первомайского района;
     2. Не достижения Получателем субсидии значений показателей результативности (целевых показателей), установленных договором о предоставлении Субсидии;
     3. Нецелевого использования Субсидии Получателем субсидии;
     4. Несвоевременного представления Получателем субсидии отчетности, предусмотренной [разделом III](consultantplus://offline/ref=B0C63EF7A795F72F80CBB3E952969456527B4BA3AC9DFB3F14E49FDED6EBC4D813D795B9E767E9E5A6BED5104EA9D87D272EFAFF12550CFA00AEB2B37FM3J) настоящего Порядка и договором о предоставлении Субсидии.

Возврат Субсидии осуществляется на основании письменного уведомления с требованием об обеспечении возврата Субсидии, направленного Администрацией Первомайского района Получателю субсидии.

Получатель субсидии возвращает Субсидию в текущем финансовом году на лицевой счет Администрации Первомайского района в 30-дневный срок с даты получения письменного уведомления по платежным реквизитам, указанным в уведомлении.

В случае если возврат Субсидии осуществляется в очередном финансовом году, Получатель субсидии перечисляет средства Субсидии в Местный бюждет.

* 1. При наличии у Получателя субсидии неиспользованного остатка Субсидии в конце текущего финансового года в 15-дневный срок со дня окончания срока действия договора о предоставлении Субсидии Получатель субсидии вправе направить Администрации Первомайского района письменное уведомление о наличии потребности в использовании указанного остатка Субсидии в очередном финансовом году (договор продлевается на срок, согласованный сторонами). Указанные остатки средств могут использоваться Получателем субсидии в следующем финансовом году при наличии потребности направления их на те же цели в соответствии с решением Администрации Первомайского района.

В случае возникновения обстоятельств, свидетельствующих об отсутствии у Получателя субсидии в следующем финансовом году потребности в неиспользованном остатке Субсидии, Получатель субсидии обязан письменно уведомить Администрацию Первомайского района о наступлении указанных обстоятельств в течение 5 рабочих дней со дня их возникновения и в течение 10 рабочих дней со дня их возникновения произвести возврат средств Субсидии в Местный бюждет.

* 1. В случае отказа Получателя субсидии от добровольного возврата Субсидии Субсидия подлежит взысканию в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

Главе Первомайского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. руководителя юридического лица,

индивидуального предпринимателя)

ЗАЯВКА

на предоставление субсидии на развитие промышленного рыболовства (рыбодобывающего предприятия)

Прошу предоставить субсидию на финансирования расходных обязательств на следующие расходы (нужное подчеркнуть):

маломерные суда, лодочные моторы;

орудия лова для добычи (вылова) водных биоресурсов и материалов для их изготовления;

холодильное оборудование, льдогенераторы.

Сведения о юридическом лице, индивидуальном предпринимателе:

Полное наименование:

Юридический адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Почтовые реквизиты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер телефона \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес интернет-сайта (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Идентификационный номер налогоплательщика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банковские реквизиты:

Наименование банка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Расчетный счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Корреспондентский счет банка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банковский идентификационный код (БИК) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Настоящим подтверждаю, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по состоянию на дату подачи документов: отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах; отсутствует просроченная задолженность по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед местным бюджетом; организация не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

В случае предоставления субсидии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дает согласие на осуществление Администрацией Первомайского района и органами муниципального финансового контроля обязательных проверок соблюдения нами условий, целей и порядка предоставления субсидий; обязуется соблюдать запрет на приобретение за счет средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления субсидии иных операций, определенных в Порядке.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Настоящим подтверждаю достоверность представленных документов и информации.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность руководителя Подпись Фамилия, имя, отчество

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г.

М.П. (при наличии)

Дата:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_