



АДМИНИСТРАЦИЯ КОЛПАШЕВСКОГО РАЙОНА ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.10.2022

№ 1281

Об утверждении порядка предоставления
субсидии на развитие и обеспечение деятельности бизнес-инкубатора
Колпашевского района производственного и офисного назначения
(в редакции постановления Администрации Колпашевского района от 10.03.2023
№ 213, от 29.02.2024 № 197)

В соответствии с пунктами 2 и 3 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации Колпашевского района от 10.10.2018 № 1081 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие предпринимательства в Колпашевском районе»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить порядок предоставления субсидии на развитие и обеспечение деятельности бизнес-инкубатора Колпашевского района производственного и офисного назначения» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

1) постановление Администрации Колпашевского района от 19.06.2018 № 543 «Об утверждении порядка предоставления субсидии на развитие и обеспечение деятельности бизнес-инкубатора Колпашевского района производственного и офисного назначения»;

2) постановление Администрации Колпашевского района от 17.12.2018 № 1358 «О внесении изменений в постановление Администрации Колпашевского района от 19.06.2018 № 543 «Об утверждении порядка предоставления субсидии на создание, развитие и обеспечение деятельности бизнес-инкубатора Колпашевского района производственного и офисного назначения»;

3) постановление Администрации Колпашевского района от 07.02.2020 № 116 «О внесении изменений в постановление Администрации Колпашевского района от 19.06.2018 № 543 «Об утверждении порядка предоставления субсидии на развитие и обеспечение деятельности бизнес-инкубатора Колпашевского района производственного и офисного назначения»;

4) постановление Администрации Колпашевского района от 26.05.2020 № 519 «О внесении изменения в приложение к постановлению Администрации Колпашевского района от 19.06.2018 № 543 «Об утверждении порядка предоставления субсидии на развитие и обеспечение деятельности бизнес-инкубатора Колпашевского района производственного и офисного назначения»;

5) постановление Администрации Колпашевского района от 15.06.2020 № 615 «О внесении изменения в приложение к постановлению Администрации Колпашевского района от 19.06.2018 № 543 «Об утверждении порядка предоставления субсидии на развитие и обеспечение деятельности бизнес-инкубатора Колпашевского района производственного и офисного назначения»;

6) постановление Администрации Колпашевского района от 26.05.2021 № 640 «О внесении изменения в постановление Администрации Колпашевского района от 19.06.2018 № 543 «Об утверждении порядка предоставления субсидии на развитие и обеспечение деятельности бизнес-инкубатора Колпашевского района производственного и офисного назначения»;

7) постановление Администрации Колпашевского района от 16.12.2021 № 1490 «О внесении изменений в постановление Администрации Колпашевского района от 19.06.2018 № 543 «Об утверждении порядка предоставления субсидии на развитие и обеспечение деятельности бизнес-инкубатора Колпашевского района производственного и офисного назначения»;

8) постановление Администрации Колпашевского района от 09.02.2022 № 144 «О внесении изменений в приложение к постановлению Администрации Колпашевского района от 19.06.2018 № 543 «Об утверждении порядка предоставления субсидии на развитие и обеспечение деятельности бизнес-инкубатора Колпашевского района производственного и офисного назначения».

3. Опубликовать настоящее постановление в Ведомостях органов местного самоуправления муниципального образования «Колпашевский район» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования «Колпашевский район».

4. Настоящее постановление вступает в силу с даты его официального опубликования, за исключением абзаца 6 пункта 8 приложения, вступающего в силу с 01.01.2025, а также пункта 36 приложения, вступающего в силу с 01.01.2023.

Глава района

А.Б.Агеев

Т.Д.Ушакова
5 02 21

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
Колпашевского района
от 21.10.2022 № 1281

ПОРЯДОК
предоставления субсидии на развитие и обеспечение деятельности
бизнес-инкубатора Колпашевского района производственного и офисного
назначения

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1. Настоящий порядок определяет правила предоставления из бюджета муниципального образования «Колпашевский район» субсидии на развитие и обеспечение деятельности бизнес-инкубатора Колпашевского района производственного и офисного назначения (далее - субсидия).

2. Целью предоставления субсидии является развитие и обеспечение деятельности бизнес-инкубатора Колпашевского района производственного и офисного назначения в рамках основного мероприятия «Развитие и обеспечение деятельности бизнес-инкубатора Колпашевского района производственного и офисного назначения» муниципальной программы «Развитие предпринимательства в Колпашевском районе», утверждённой постановлением Администрации Колпашевского района от 10.10.2018 № 1081 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие предпринимательства в Колпашевском районе».

3. Органом местного самоуправления, осуществляющим функции главного распорядителя 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 Колпашевского района.

4. К категории получателей субсидии относятся некоммерческие организации, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями, выступающие в качестве управляющей компании бизнес-инкубатора Колпашевского района производственного и офисного назначения (далее – получатель субсидии).

5. Способом проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидий является запрос предложений.

6. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днём принятия решения о бюджете (решения о внесении изменений в решение о бюджете).

**2. Порядок проведения отбора получателей субсидии
для предоставления субсидии**

7. Способом проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидии (далее - отбор) является запрос предложений (определение

Администрацией Колпашевского района получателя субсидии на основании предложений (заявок), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категориям, указанным в пункте 4 настоящего Порядка, и очередности поступления заявок на участие в отборе).

8. Объявление о проведении отбора размещается на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования «Колпашевский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее, чем за 2 календарных дня до даты начала подачи заявок на участие в отборе (далее - заявка).

В объявлении о проведении отбора указывается информация:

сроки проведения отбора и дата начала подачи или окончания приёма заявок, которая не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днём размещения объявления о проведении отбора;

наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Администрации Колпашевского района;

результаты предоставления субсидии в соответствии с пунктом 30 настоящего Порядка;

адрес страницы официального сайта органов местного самоуправления муниципального образования «Колпашевский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием которой обеспечивается проведение отбора;

требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка, перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора в соответствии с пунктом 12 настоящего Порядка;

порядок отзыва заявок участников отбора, порядок возврата заявок участников отбора, в том числе основания для такого возврата, порядок внесения изменений в заявки;

правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с пунктами 14-17 настоящего Порядка;

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

срок, в течение которого победители отбора должны подписать соглашение о предоставлении субсидии;

условие признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидии.

9. Организатором отбора является Администрация Колпашевского района.

10. Участники отбора на дату подачи заявки должны соответствовать следующим требованиям:

1) участник отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждённый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном)

капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчёте 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 офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

2) участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

3) участник отбора не находится 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;

4) участник отбора не получает средства из бюджета муниципального образования «Колпашевский район» на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка;

5) участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

6) участник отбора соответствует категории, установленной пунктом 4 настоящего Порядка.

11. Документами, подтверждающими соответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 10 настоящего Порядка, являются: выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, протокол заседания комиссии по проведению конкурса по отбору управляющей компании бизнес-инкубатором Колпашевского района.

12. Для участия в отборе участники отбора представляют в Администрацию Колпашевского района в сроки, установленные в объявлении о проведении отбора заявку в составе следующих документов:

1) заявление о предоставлении субсидии по форме 1 согласно приложению к настоящему Порядку;

2) смету расходования субсидии по форме 2 согласно приложению к настоящему Порядку по направлениям расходов и (или) направлениям затрат, установленных пунктом 26 настоящего Порядка;

3) документы, подтверждающие фактически произведённые расходы по направлениям затрат, указанным в смете расходования субсидии (в случае предоставления субсидии на возмещение затрат, направленных на развитие и обеспечение деятельности бизнес-инкубатора Колпашевского района производственного и офисного назначения).

13. Участники отбора вправе дополнительно представить по собственной инициативе выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее чем за 10 календарных дней до дня подачи заявки.

В случае если участник отбора не представил по собственной инициативе документы, указанные в абзаце первом настоящего пункта, Администрация Колпашевского района в течение 5 рабочих дней с даты окончания срока приёма заявок запрашивает их у уполномоченных органов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Иные документы, указанные в пункте 11 настоящего Порядка, находятся в распоряжении Администрации Колпашевского района.

Поступившие заявки регистрируются в системе делопроизводства Администрации Колпашевского района в день поступления в порядке очередности их поступления.

14. В течение 15 рабочих дней с даты окончания срока приёма заявок Администрация Колпашевского района осуществляет проверку участника отбора и заявок на предмет соответствия требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, в порядке очередности их поступления.

Проверка осуществляется в соответствии с пунктом 22 настоящего Порядка.

По результатам рассмотрения заявки участника отбора на стадии рассмотрения заявок Администрация Колпашевского района принимает одно из следующих решений:

1) о соответствии заявки требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

2) об отклонении заявки.

15. Основаниями для отклонения заявки участника отбора на стадии рассмотрения заявок являются:

1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

2) несоответствие представленных участником отбора документов требованиям к заявке, установленным в объявлении о проведении отбора;

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

4) подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определённых для подачи заявки.

16. Участник отбора вправе внести изменения или отозвать заявку до окончания срока приёма заявок на участие в отборе путём представления в Администрацию Колпашевского района письменного заявления в свободной форме. Заявление участника отбора об отзыве заявки является основанием для возврата участнику отбора его заявки и приложенных к ней документов. В этом случае Администрация Колпашевского района осуществляет возврат заявки на адрес, указанный в заявлении об отзыве, или лично в руки участнику отбора, в течение 5 рабочих дней, следующих за днём получения Администрацией Колпашевского района такого заявления.

После отзыва заявки участник отбора вправе повторно представить заявку в Администрацию Колпашевского района в порядке и сроки, установленные настоящим порядком.

Информацию об отклонении заявки Администрация Колпашевского района направляет участнику отбора по указанному в заявке адресу в течение 10 рабочих дней с даты принятия решения об отклонении заявки.

17. Информация о дате, времени и месте проведения рассмотрения заявок размещается на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования «Колпашевский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения в соответствии с пунктом 14 настоящего Порядка.

Информация о проведении отбора, о результатах рассмотрения заявок, об участниках отбора и результатах отбора, в том числе о заключённых с участниками отбора соглашениях, является информацией ограниченного доступа.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

18. Получатель субсидии на дату, указанную в пункте 10 настоящего Порядка, должен соответствовать требованиям, указанным в пункте 10 настоящего Порядка.

Соответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 10 настоящего Порядка, подтверждается документами, предусмотренными в пункте 11 настоящего Порядка.

19. Субсидии на финансовое обеспечение затрат получателя субсидии, направленных на развитие и обеспечение деятельности бизнес-инкубатора Колпашевского района производственного и офисного назначения, предоставляются при соблюдении следующих условий:

1) запрет приобретения получателями субсидий - юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, за счёт полученных из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации средств 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 результатов предоставления этих средств иных операций, определенных правовым актом;

2) согласие получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки Администрацией Колпашевского района порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и на включение таких положений в соглашение.

В случае нарушения условий предоставления субсидии получатель субсидии осуществляет возврат субсидии в бюджет муниципального образования «Колпашевский район» в порядке и в сроки, определённые в пунктах 37, 38 настоящего Порядка.

20. Администрация Колпашевского района в течение 15 рабочих дней с даты принятия решения, указанного в подпункте 1 пункта 14 настоящего Порядка, принимает решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии.

21. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определённым пунктом 12 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объёме) указанных документов;

2) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

3) отсутствие средств в бюджете муниципального образования «Колпашевский район» на цель, указанную в пункте 2 настоящего Порядка.

22. Проверка достоверности представленной получателем субсидии информации осуществляется Администрацией Колпашевского района путём анализа официальной общедоступной информации о деятельности государственных органов, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также сведений, находящихся в распоряжении Администрации Колпашевского района.

23. О принятом решении об отказе в предоставлении субсидии Администрация Колпашевского района в течение 5 рабочих дней с даты принятия такого решения уведомляет получателя субсидии в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении на получение субсидии.

24. Решение о предоставлении субсидии принимается путём заключения соглашения о предоставлении субсидии между Администрацией Колпашевского района и получателем субсидии в течение 20 рабочих дней с даты окончания срока, указанного в пункте 20 настоящего Порядка.

25. Субсидия получателю субсидии предоставляется по направлениям:

финансовое обеспечение затрат получателя субсидии, направленных на развитие и обеспечение деятельности бизнес-инкубатора Колпашевского района производственного и офисного назначения;

возмещение затрат получателя субсидии, направленных на развитие и обеспечение деятельности бизнес-инкубатора Колпашевского района производственного и офисного назначения.

Субсидия по направлению, установленному в абзаце 2 пункта 25, предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального образования «Колпашевский район» на текущий финансовый год, в размере, определённом в смете расходования субсидии в соответствии с направлениями расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, предусмотренными пунктом 26 настоящего Порядка.

Субсидия по направлению, установленному в абзаце 3 пункта 25, предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального образования «Колпашевский район» на текущий финансовый год в размере, определённом в смете расходования субсидии в соответствии с направлениями затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия, предусмотренными пунктом 26 настоящего Порядка, исходя из фактически произведённых документально подтверждённых затрат.

В случае недостаточности средств финансирования, получателю субсидии субсидия предоставляется в размере, определённом в смете расходования за вычетом суммы недостающего финансирования субсидии.

26. Направления расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и (или) направления затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия:

оплата коммунальных услуг (электроснабжение, отопление, водоснабжение, водоотведение, откачка и транспортировка (перевозка) стоков, газоснабжение, вывоз и захоронение твёрдых коммунальных отходов, обращение с твёрдыми коммунальными отходами и пр.);

оплата услуг по содержанию имущества, услуг связи, охранных услуг;

оплата услуг по устранению аварийных ситуаций и неисправностей здания (части здания), помещений;

оплата расходов на содержание, обслуживание, текущий ремонт коммуникаций, здания (части здания), помещений, систем видеонаблюдения, охранно-пожарной сигнализации и оборудования, сопровождение программного обеспечения, справочно-правовых и аналитических систем, развитие процессов бизнес-инкубирования;

оплата расходов на разработку проектной документации и иных документов, необходимых для проведения работ по монтажу систем видеонаблюдения и охранно-пожарной сигнализации, а также расходов на монтаж систем видеонаблюдения и охранно-пожарной сигнализации;

оплата труда работников получателя субсидии и взносов с начисленной заработной платы работников получателя субсидии (из расчёта не более минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19.06.2000 г. № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», с учётом районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, но не более чем на две штатные единицы);

оплата публикации (размещение) информации о деятельности бизнес-инкубатора Колпашевского района производственного и офисного назначения в печатных изданиях;

приобретение офисного оборудования и офисной мебели, программного и методического обеспечения;

приобретение материальных ценностей для проведения ремонта помещений, коммуникаций;

приобретение материальных ценностей для обеспечения требований и мер противопожарной безопасности;

приобретение канцелярских товаров;

приобретение контейнера для твёрдых коммунальных отходов.

27. В случае необходимости получатель субсидии имеет право перераспределить расходы по направлениям расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, в пределах общей суммы сметы расходования субсидии путём предоставления в Администрацию Колпашевского района новой сметы расходования субсидии.

28. Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашения о предоставлении субсидии, заключённого между Администрацией Колпашевского района и получателем субсидии.

Соглашение о предоставлении субсидии, дополнительное соглашение к соглашению о предоставлении субсидии, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения о предоставлении субсидии (при необходимости) заключаются в соответствии с типовыми формами, утверждёнными Управлением финансов и экономической политики Администрации Колпашевского района.

В соглашение включаются условия о согласовании новых условий соглашения или расторжения соглашения при недостижении согласия по новым условиям, в случае уменьшения Администрацией Колпашевского района как получателю бюджетных средств ранее доведённых лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определённом в соглашении.

В случае, если получатель субсидии в течение 7 рабочих дней со дня получения уведомления о необходимости явки в Администрацию Колпашевского

района для ознакомления и подписания соглашения о предоставлении субсидии не явился для подписания соглашения о предоставлении субсидии и (или) отказался от его подписания, такой получатель субсидии считается уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидии.

29. Осуществление расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчётном финансовом году остатки субсидии, и включении таких положений в соглашение возможно при принятии Администрацией Колпашевского района по согласованию с Управлением финансов и экономической политики Администрации Колпашевского района, в порядке, установленном постановлением Администрации Колпашевского района от 16.08.2021 № 990 «Об утверждении Порядка принятия главными распорядителями средств бюджета муниципального образования «Колпашевский район» решений о наличии потребности в не использованных в отчётном финансовом году остатках субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, предоставленных юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг» решения о наличии потребности в указанных средствах.

В случае принятия Администрацией Колпашевского района решения об отсутствии потребности в остатках субсидии и возврате указанных средств, получатель субсидии осуществляет возврат неиспользованного остатка субсидии в порядке и сроки, определённые в пункте 38 настоящего Порядка.

30. Результатом предоставления субсидии, планируемым к достижению в году предоставления субсидии, является количество субъектов малого и среднего предпринимательства (резидентов бизнес-инкубатора), воспользовавшихся услугами бизнес-инкубатора.

Точная дата завершения и конечные значения результата (конкретная количественная характеристика итогов) устанавливается Администрацией Колпашевского района в соглашении о предоставлении субсидии.

31. Перечисление субсидии осуществляется не позднее десятого рабочего дня следующего за днём принятия решения о предоставлении субсидии на расчётный или корреспондентский счёт, открытые получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации.

32. Направления затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия, указаны в пункте 26 настоящего Порядка.

33. К документам, подтверждающим фактически произведённые затраты, относятся: договоры (соглашения, контракты), счета-фактуры (при наличии), акты или товарные накладные, или универсальные передаточные документы, счета (при наличии), справки о стоимости выполненных работ (при наличии), платёжные документы (платёжные поручения или кассовые чеки) или иные документы, подтверждающие произведённые затраты.

4. Требования к отчётности

34. Получатель субсидии, с которым заключено соглашение о предоставлении субсидии, предоставляет в Администрацию Колпашевского района на бумажном носителе следующие виды отчётности:

1) отчёт о достижении значений результатов предоставления субсидии и характеристик (при установлении характеристик). Отчёт составляется на 1 января года, следующего за отчётным годом, и предоставляется не позднее 10 января года, следующего за годом, в котором предоставлена субсидия;

2) отчёт об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия. Отчёт предоставляется ежеквартально, не позднее 25 числа месяца, следующего за отчётным кварталом.

Отчётность предоставляется по формам, определённым типовыми формами соглашений, утверждёнными Управлением финансов и экономической политики Администрации Колпашевского района.

Администрация Колпашевского района вправе устанавливать в соглашении о предоставлении субсидии сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчётности.

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

35. Администрация Колпашевского района проводит проверку соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов её предоставления, органы муниципального финансового контроля проводят проверку в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

36. Администрация Колпашевского района осуществляет мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением о предоставлении субсидии, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

37. Субсидия и средства, полученные на основании договоров, заключённых с получателем субсидии, подлежат возврату получателем субсидии в случае:

1) недостижения получателем субсидии установленных значений результата предоставления субсидии, в объёме, рассчитанном в соответствии с пунктом 39 настоящего Порядка;

2) нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком, выявленного, в том числе, по фактам проверок, проведённых Администрацией Колпашевского района и органами муниципального финансового контроля, в объёме, рассчитанном в соответствии с пунктом 40 настоящего Порядка.

38. Возврат субсидии и средств, полученных на основании договоров, заключённых с получателем субсидии, осуществляется в доход бюджета муниципального образования «Колпашевский район» на основании:

1) требования Администрации Колпашевского района в течение 20 рабочих дней с даты получения настоящего требования;

2) представления, предписания органа муниципального финансового контроля в сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

В случае неполучения от получателя субсидии добровольного возврата субсидии или ответа с мотивированным отказом от возврата субсидии в сроки, установленные настоящим пунктом, субсидия подлежит взысканию в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

39. Размер субсидии, подлежащий возврату в случае, указанном в подпункте 1 пункта 37 настоящего Порядка, рассчитывается по следующей формуле:

V возврата = $(V$ субсидии $\times k \times m / n) \times 0,01$, где:

V возврата - объём средств, подлежащих возврату в бюджет муниципального образования «Колпашевский район»;

V субсидии - размер субсидии, предоставленной получателю субсидии по соглашению о предоставлении субсидии;

m - количество результатов предоставления субсидии, по которым не достигнуты установленные значения;

n - общее количество результатов предоставления субсидии;

k - коэффициент возврата субсидии.

Коэффициент возврата субсидии рассчитывается по следующей формуле:

$$k = \sum D_i / m, \text{ где:}$$

D_i - индекс, отражающий уровень недостижения значения i -го результата предоставления субсидии;

m - количество результатов предоставления субсидии, по которым не достигнуты установленные значения.

При расчёте коэффициента возврата субсидии используются только положительные значения индекса, отражающего уровень недостижения i -го результата предоставления субсидии.

Индекс, отражающий уровень недостижения значения i -го результата предоставления субсидии, определяется по следующей формуле:

$$D_i = 1 - T_i / S_i, \text{ где:}$$

D_i - индекс, отражающий уровень недостижения значения i -го результата предоставления субсидии;

T_i - фактически достигнутое значение i -го результата предоставления субсидии на отчётную дату;

S_i - базовое значение i -го результата предоставления субсидии, установленное соглашением о предоставлении субсидии.

40. Размер субсидии, подлежащий возврату в случае, указанном в подпункте 2 пункта 37 настоящего Порядка, рассчитывается по следующей формуле:

V возврата = $(V$ субсидии - V д. субсидии), где:

V возврата - объём средств, подлежащих возврату в бюджет муниципального образования «Колпашевский район»;

V субсидии – размер субсидии, предоставленной получателю субсидии по соглашению о предоставлении субсидии;

V д. субсидии – объём выплат за счёт средств субсидии по договорам (соглашениям), содержащим условия, предусмотренные пунктом 19 настоящего Порядка.

Приложение
к порядку предоставления субсидии
на развитие и обеспечение деятельности
бизнес-инкубатора Колпашевского района
производственного и офисного назначения

Форма 1

В Администрацию Колпашевского района

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении субсидии

Прошу предоставить субсидию на развитие и обеспечение деятельности бизнес-инкубатора Колпашевского района производственного и офисного назначения в размере

_____ рублей
(сумма цифрами и прописью)

по направлению:

(необходимое направление отметить знаком V)

	финансовое обеспечение затрат получателя субсидии, направленных на развитие и обеспечение деятельности бизнес-инкубатора Колпашевского района производственного и офисного назначения
	возмещение затрат получателя субсидии, направленных на развитие и обеспечение деятельности бизнес-инкубатора Колпашевского района производственного и офисного назначения

1	Полное наименование получателя субсидии	
2	Сокращённое наименование получателя субсидии	
3	ИНН / КПП получателя субсидии	
4	Основной государственный регистрационный номер (ОГРН) / дата внесения записи в ЕГРЮЛ	
5	Юридический адрес получателя субсидии	
6	Место нахождения	
7	Руководитель получателя субсидии (наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии последнего), номер телефона, факса, e-mail (при наличии))	
8	Реквизиты для перечисления субсидии:	

9	расчётный счёт	
	наименование банка	
	корреспондентский счёт	
	БИК	

Настоящим даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с участием в отборе на предоставление субсидии на развитие и обеспечение деятельности бизнес-инкубатора Колпашевского района производственного и офисного назначения.

Даю согласие на осуществление в отношении

_____ (наименование получателя субсидии)

Администрацией Колпашевского района проверки соблюдения указанным получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов её предоставления, а также проверки органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Настоящим подтверждаю:

- достоверность информации и документов, представляемых в Администрацию Колпашевского района для получения субсидии на развитие и обеспечение деятельности бизнес-инкубатора Колпашевского района производственного и офисного назначения;

- соответствую требованиям, установленным порядком предоставления субсидии на развитие и обеспечение деятельности бизнес-инкубатора Колпашевского района производственного и офисного назначения.

Даю согласие на обработку содержащихся в настоящем заявлении персональных данных, то есть их сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, в том числе и передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Согласие на обработку персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, действует до даты подачи заявления об отзыве данного согласия.

«_____» _____ 20__ г.

(наименование заявителя
с указанием должности)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Форма 2

СМЕТА
расходования субсидии

№ п/п	*Направление расходов/ направление затрат	Период, в котором произведены расходы/планируется произвести расходы	Сумма, рублей
Направление - финансовое обеспечение затрат получателя субсидии, направленных на развитие и обеспечение деятельности бизнес-инкубатора Колпашевского района производственного и офисного назначения			
1			
2			
**Направление - возмещение затрат получателя субсидии, направленных на развитие и обеспечение деятельности бизнес-инкубатора Колпашевского района производственного и офисного назначения			
1			
2			
ИТОГО			

*в соответствии с пунктом 26 порядка предоставления субсидии на развитие и обеспечение деятельности бизнес-инкубатора Колпашевского района производственного и офисного назначения;

**прикладываются документы, подтверждающие фактически произведённые расходы.

« _____ » _____ 20 ____ г.

(наименование заявителя
с указанием должности)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.