|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **«Изьва»**  **муниципальнöй районса**  **администрация** | **герб1** | **Администрация**  **муниципального района**  **«Ижемский»** |

**Ш У Ö М**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 2017 года №

Республика Коми, Ижемский район, с. Ижма

О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Ижемский» от 12 января 2017 года № 5 «Об утверждении порядка оказания финансовой поддержки (субсидирования) организациям, крестьянским (фермерским) хозяйствам в муниципальном районе «Ижемский»

Руководствуясь Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=54E165B33BC3AA8C0D712A2E5EB17F874DC2C9A96E740F66062D66BACF78o7K) от 29 декабря 2006 года № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства», постановлением Правительства Российской Федерации от 6 сентября 2016 года № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ и услуг» и в целях реализации подпрограммы 2 «Развитие агропромышленного комплекса в Ижемском районе» муниципальной [программы](consultantplus://offline/ref=58816D2947CE50DA68C83DB1186D8798815D54938C92D2DDE063D4A6E5ED40B05BA5BD297DCCBE85FA7CCDn4YCK) муниципального образования муниципального района «Ижемский» «Развитие экономики», утвержденной постановлением администрации муниципального района «Ижемский» от 30 декабря 2014 года № 1261,

администрация муниципального района «Ижемский»

П О С Т А Н О В Л Я Е Т

1. Внести в постановление администрации муниципального района «Ижемский» от 12 января 2017 года № 5 «Об утверждении порядка оказания финансовой поддержки (субсидирования) организациям, крестьянским (фермерским) хозяйствам в муниципальном районе «Ижемский» (далее - Постановление) следующие изменения:

1) Пункт 2.3. раздела 2 «Условия и порядок предоставления субсидии»

Приложения 1 Постановления изложить в новой редакции:

«2.3. Для получения субсидии получатель субсидии, представляет в Администрацию следующие документы:

1) [заявка](consultantplus://offline/ref=54E165B33BC3AA8C0D71342348DD21834ACC97A46779003659723DE7988EAE13807E5F00CF71C9E1F4AB8577o7K) на получение субсидии по форме, согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее - заявка), содержащая:

а) сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год;

б) сведения о доходе, полученном от осуществления предпринимательской деятельности;

в) сведения об отсутствии задолженности по заработной плате более одного месяца;

2) бизнес-план по строительству (реконструкции) животноводческих помещений для содержания крупного рогатого скота, прошедший конкурсный отбор, осуществляемый Министерством сельского хозяйства и продовольствия Республики Коми;

3) справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, утвержденной приказом Федеральной налоговой службы Российской Федерации от 20 января 2017 года № ММВ-7-8/20@, сформированную не ранее чем за месяц до дня представления заявки, в случае если субъект малого и среднего предпринимательства представляет ее самостоятельно;

4) справка регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Коми или его территориальных органов об исполнении субъектом малого предпринимательства обязательств о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; сформированная на последнюю отчетную дату, в случае если субъект малого и среднего предпринимательства представляет ее самостоятельно;

5) копии документов, заверенные в установленном порядке или с предъявлением оригиналов на цели, предусмотренные пунктом 2.2 настоящего Порядка, подтверждающие стоимость расходов.

Документы, указанные в [подпунктах 1](#Par19),2 и [5](#Par29) настоящего пункта, предоставляются получателю субсидии в Администрацию самостоятельно.

Сведения, содержащиеся в документах, указанных в пунктах [3](consultantplus://offline/ref=CF6C827867748F0290B38800890B3E3F209E2565FFBF2E6589AEC31840E824CC77BE5C069C6913BAFDE67CNFPAP) и 4 настоящего пункта, запрашиваются Администрацией в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявки в порядке межведомственного информационного взаимодействия у органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, а также подведомственных этим органам организаций, если такие сведения находятся в распоряжении этих органов (организаций) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, в случае если получатель субсидии не представила документы, указанные в пунктах [3](consultantplus://offline/ref=CF6C827867748F0290B38800890B3E3F209E2565FFBF2E6589AEC31840E824CC77BE5C069C6913BAFDE67CNFPAP) - 4 настоящего пункта, самостоятельно.

1. 2) Пункт 2.5. раздела 2 «Условия и порядок предоставления субсидии» Приложения 2 Постановления изложить в новой редакции:

«2.5. Для получения субсидии получатель субсидии представляет в администрацию муниципального района «Ижемский» (далее - Администрация) следующие документы:

1) [заявка](consultantplus://offline/ref=54E165B33BC3AA8C0D71342348DD21834ACC97A46779003659723DE7988EAE13807E5F00CF71C9E1F4AB8577o7K) на получение субсидии по форме, согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее - заявка), содержащая:

а) сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год;

б) сведения о доходе, полученном от осуществления предпринимательской деятельности;

в) сведения об отсутствии задолженности по заработной плате более одного месяца;

2) справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, утвержденной приказом Федеральной налоговой службы Российской Федерации от 20 января 2017 года № ММВ-7-8/20@, сформированную не ранее чем за месяц до дня представления заявки, в случае если субъект малого и среднего предпринимательства представляет ее самостоятельно;

3) справка регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Коми или его территориальных органов об исполнении субъектом малого предпринимательства обязательств о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; сформированная на последнюю отчетную дату, в случае если субъект малого и среднего предпринимательства представляет ее самостоятельно;

4) справка о наличии поголовья крупного рогатого скота на момент подачи заявки либо выписка из протокола заседания комиссии Минсельхозпрода РК по вопросам государственной поддержки сельского хозяйства;

5) копия свидетельства регистрации предприятия поставщика племенного молодняка в государственном племенном регистре;

6) пояснительная записка, содержащая подробное разъяснение о необходимости проведения расходов (технико-экономическое обоснование);

7) справка о фактически произведенных расходах на приобретение племенного молодняка с приложением копии документов, предусмотренные пунктом 3 настоящего Порядка, подтверждающие стоимость расходов:

а) копия договора на поставку товара (договора купли-продажи),

б) копия товарной накладной или акта приема приема-передачи товара;

в) копии счетов (счетов-фактур) на оплату товара;

г) копия счета на оплату товара – в случае, когда в платежном поручении счет на оплату товара указан как основание для оплаты;

д) копии платежных поручений заверенные банком с отметкой банка о проведении платежа, кассовые чеки, квитанции к приходным кассовым ордерам, подтверждающих оплату по договорам купли-продажи.

Копии документов, заверенные получателем субсидии, предоставляются в Администрацию с оригиналом. После сличения копий с оригиналом документы возвращается получателю субсидии.

Документы, указанные в [подпунктах 1](#Par19) и 5-7 настоящего пункта, предоставляются организациями в Администрацию самостоятельно.

Сведения, содержащиеся в документах, указанных в пунктах [2](consultantplus://offline/ref=CF6C827867748F0290B38800890B3E3F209E2565FFBF2E6589AEC31840E824CC77BE5C069C6913BAFDE67CNFPAP) и 3 настоящего пункта, запрашиваются Администрацией в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявки в порядке межведомственного информационного взаимодействия у органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, а также подведомственных этим органам организаций, если такие сведения находятся в распоряжении этих органов (организаций) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, в случае если организация не представила документы, указанные в пунктах [2](consultantplus://offline/ref=CF6C827867748F0290B38800890B3E3F209E2565FFBF2E6589AEC31840E824CC77BE5C069C6913BAFDE67CNFPAP) и 3 настоящего пункта, самостоятельно.».

3) пункта 2.4. раздела 2 «Условия и порядок предоставления субсидии» ,Приложения 3 Постановления изложить в новой редакции:

«2.4. Для получения субсидии организация, представляет в администрацию муниципального района «Ижемский» (далее - Администрация) следующие документы:

1) [заявка](consultantplus://offline/ref=54E165B33BC3AA8C0D71342348DD21834ACC97A46779003659723DE7988EAE13807E5F00CF71C9E1F4AB8577o7K) на получение субсидии по форме, согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее - заявка), содержащая:

а) сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год;

б) сведения о доходе, полученном от осуществления предпринимательской деятельности за предшествующий календарный год;

в) сведения об отсутствии задолженности по заработной плате более одного месяца;

2) справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, утвержденной приказом Федеральной налоговой службы Российской Федерации от 20 января 2017 года № ММВ-7-8/20@, сформированную не ранее чем за месяц до дня представления заявки, в случае если субъект малого и среднего предпринимательства представляет ее самостоятельно;

3) справка регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Коми или его территориальных органов об исполнении субъектом малого предпринимательства обязательств о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; сформированная на последнюю отчетную дату, в случае если субъект малого и среднего предпринимательства представляет ее самостоятельно;

4) справка о фактически произведенных расходах на приобретение основных средств с приложением копии документов, предусмотренные пунктом 3 настоящего Порядка, подтверждающие стоимость расходов:

а) копия договора на поставку товара (договора купли-продажи),

б) копия товарной накладной или акта приема приема-передачи товара;

в) копии счетов (счетов-фактур) на оплату товара;

г) копия счета на оплату товара – в случае, когда в платежном поручении счет на оплату оборудования указан как основание для оплаты;

д) заверенные банком или в установленном порядке копии платежных поручений или заверенные в установленном порядке либо с предъявлением оригиналов копии кассовых документов, подтверждающих оплату по договорам купли-продажи;

е) гарантийное обязательство о неотчуждении машин и оборудования по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

5) пояснительная записка, содержащая подробное разъяснение о необходимости проведения расходов (технико-экономическое обоснование).

Копии документов, заверенные получателем субсидии, предоставляются в Администрацию с оригиналом. После сличения копий с оригиналом документы возвращается организации.

Документы, указанные в [подпунктах 1](#Par19) и 5, настоящего пункта, предоставляются организациями в Администрацию самостоятельно.

Сведения, содержащиеся в документах, указанных в пунктах [2](consultantplus://offline/ref=CF6C827867748F0290B38800890B3E3F209E2565FFBF2E6589AEC31840E824CC77BE5C069C6913BAFDE67CNFPAP) и [3](consultantplus://offline/ref=CF6C827867748F0290B38800890B3E3F209E2565FFBF2E6589AEC31840E824CC77BE5C069C6913BAFDE67DNFP1P) настоящего пункта, запрашиваются Администрацией в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявки в порядке межведомственного информационного взаимодействия у органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, а также подведомственных этим органам организаций, если такие сведения находятся в распоряжении этих органов (организаций) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, в случае если организация не представила документы, указанные в пунктах [2](consultantplus://offline/ref=CF6C827867748F0290B38800890B3E3F209E2565FFBF2E6589AEC31840E824CC77BE5C069C6913BAFDE67CNFPAP) и [3](consultantplus://offline/ref=CF6C827867748F0290B38800890B3E3F209E2565FFBF2E6589AEC31840E824CC77BE5C069C6913BAFDE67DNFP1P) настоящего пункта, самостоятельно.».

4) Пункт 2.3. раздела 2«Условия и порядок предоставления субсидии» Приложения 4 Постановления изложить в новой редакции:

« 2.3. Субъекты прошедшие отбор народных проектов, соответствующих критериям, предъявленным к проекту «Народный бюджет», в порядке, утвержденном приложением № 2 к постановлению Правительства Республики Коми от 20 мая 2016 г. № 252, представляют в Администрацию документы в течение 30 дней со дня утверждения Администрацией Главы Республики Коми:

1) [заявку](consultantplus://offline/ref=54E165B33BC3AA8C0D71342348DD21834ACC97A46779003659723DE7988EAE13807E5F00CF71C9E1F4AB8577o7K) на получение субсидии по форме, согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее - заявка), содержащую:

а) сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год;

б) сведения о доходе, полученном от осуществления предпринимательской деятельности за предшествующий календарный год;

в) сведения об отсутствии задолженности по заработной плате более одного месяца;

2) описание народного проекта (с обязательным приложением сметы расходов, предполагаемых источников финансирования, поэтапного плана реализации народного проекта) со сроком реализации не позднее 01 октября текущего финансового года;

3) справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, утвержденной приказом Федеральной налоговой службы Российской Федерации от 20 января 2017 года № ММВ-7-8/20@, сформированную не ранее чем за месяц до дня представления заявки, в случае если субъект малого и среднего предпринимательства представляет ее самостоятельно;

4) справка регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Коми или его территориальных органов об исполнении субъектом малого предпринимательства обязательств о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; сформированная на последнюю отчетную дату, в случае если субъект малого и среднего предпринимательства представляет ее самостоятельно;

5) документ, подтверждающий объем средств (денежных, материальных) на реализацию народного проекта, в том числе фактически вложенных, должен составлять не менее 20 процентов стоимости народного проекта;

6) обязательство о создании дополнительных рабочих мест, составленное в произвольной форме, содержащее информацию о количестве планируемых к созданию дополнительных рабочих мест, которое определяется по формуле:

K = Ci / 500 тыс. рублей,

где:

K – количество дополнительных рабочих мест (ед.);

Ci – размер субсидии, предоставляемой субъекту малого и среднего предпринимательства (тыс. рублей).

При расчете показателя K производится округление значения в большую сторону до целого числа.

Документы, указанные в [подпунктах 1](#Par19),2 и 6 настоящего пункта, предоставляются получателем субсидии в Администрацию самостоятельно.

Сведения, содержащиеся в документах, указанных в пунктах [3](consultantplus://offline/ref=CF6C827867748F0290B38800890B3E3F209E2565FFBF2E6589AEC31840E824CC77BE5C069C6913BAFDE67CNFPAP) и 4 настоящего пункта, запрашиваются Администрацией в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявки в порядке межведомственного информационного взаимодействия у органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, а также подведомственных этим органам организаций, если такие сведения находятся в распоряжении этих органов (организаций) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, в случае если получатель субсидии не представил документы, указанные в пунктах [3](consultantplus://offline/ref=CF6C827867748F0290B38800890B3E3F209E2565FFBF2E6589AEC31840E824CC77BE5C069C6913BAFDE67CNFPAP) и 4 настоящего пункта, самостоятельно.».

5) Пункт 2.8. раздел 2 «Условия и порядок предоставления субсидии» Приложения 1 Постановления, пункт 2.10. раздел 2«Условия и порядок предоставления субсидии» Приложения 2 Постановления , пункт 2.9. раздел 2 «Условия и порядок предоставления субсидии» Приложения 3 Постановления, пункт 2.9. раздел 2 «Условия и порядок предоставления субсидии» Приложения 4 Постановления, дополнить подпунктами г и д:

«г) ранее в отношении заявителя - субъекта малого и среднего предпринимательства было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания не истекли;

д) с момента признания субъекта малого и среднего предпринимательства допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло менее чем три года.».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации муниципального района «Ижемский» М.В. Когут.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования (обнародования), и распространяется на правоотношения, возникшее с 10.04.2017.

Руководитель администрации

муниципального района «Ижемский» Л.И. Терентьева