



Российская Федерация
Новгородская область

АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.11.2013 №748

с. Мошенское

О муниципальной программе "Развитие малого и среднего предпринимательства в Мошенском муниципальном районе на 2014-2024 годы"

(в ред. постановления Администрации Мошенского муниципального района от 24.09.2014 №563, от 27.10.2014 №658, от 13.11.2014 №707, от 10.02.2015 №78, 24.12.2015 №598, 28.04.2016 №254, 05.09.2016 №514, 22.12.2016 №751, 28.03.2017 №279, 26.12.2017 №971, 27.09.2018 №574, 30.10.2018 №638, 22.04.2019 №250, 30.12.2019 №846, 10.06.2020 №358, 14.01.2021 №6, 03.03.2022 №123)

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Перечнем муниципальных программ Мошенского муниципального района, утвержденным постановлением Администрации Мошенского муниципального района от 31.10.2013 №702, Администрация Мошенского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемую муниципальную программу «Развитие малого и среднего предпринимательства в Мошенском муниципальном районе на 2014-2024 годы» (далее – муниципальная Программа).

2. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального района от 09.08.2013 №524 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в Мошенском муниципальном районе на 2014-2016 годы».

3. Опубликовать постановление в газете «Уверские зори» «Официальный вестник».

Глава муниципального района

А.Д. Кондратьев

Утверждена
 постановлением Администрации
 муниципального района
 от 13.11.2013 №748
 (в ред. постановления Администрации
 Мошенского муниципального района от
 24.09.2014 №563 от 27.10.2014 №658, от
 13.11.2014 №707, от 10.02.2015 №78,
 24.12.2015 №598, 28.04.2016 №254,
 05.09.2016 №514, 22.12.2016 №751, 28.03.2017
 №279, 26.12.2017 №971, 27.09.2018 №574,
 30.10.2018 №638, 22.04.2019 №250, 30.12.2019
 №846, 10.06.2020 №358, 14.01.2021 №6,
 03.03.2022 №123)

ПАСПОРТ муниципальной программы Мошенского муниципального района

«Развитие малого и среднего предпринимательства в Мошенском муниципальном районе на 2014-2024 годы»

1. Ответственный исполнитель муниципальной программы:

отдел экономики, прогнозирования и предпринимательства Администрации Мошенского муниципального района (далее отдел экономики, прогнозирования и предпринимательства);

2. Соисполнители муниципальной программы:

комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального района.

3. Подпрограммы муниципальной программы: отсутствуют.

4. Цели, задачи и целевые показатели муниципальной программы:

№ п/п	Цели, задачи муниципальной программы, наименование и единица измерения целевого показателя	Значение целевого показателя по годам										
		2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.	Цель 1. Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в целях формирования конкурентной среды в экономике муниципального района											
1.1.	Задача 1. Обеспечение благоприятных условий для развития малого и среднего предпринимательства в муниципальном районе											
1.1.1.	Количество малых и средних	22	23	24	25	26	22	22	22	22	22	22

	предприятий, единиц											
1.1.2.	Количество малых и средних предприятий в расчете на 1 тыс. человек населения, единиц	3,2	3,4	3,6	3,8	3,8	3,8	3,8	3,8	3,8	3,8	3,8
1.1.3	Доля среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) малых и средних предприятий в среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) всех предприятий и организаций, %	28,9	30,0	30,0	31,0	31,0	29,0	29,0	29,0	29,0	29,0	29,0
1.1.4.	Объем оборота малых и средних предприятий в расчете на душу населения, тыс. рублей	55,0	57,0	59,5	61,0	61,0	45,0	45,0	45,0	45,0	45,0	45,0

5. Сроки реализации муниципальной программы:
2014-2024 годы.

6. Объемы и источники финансирования муниципальной программы в целом и по годам реализации (тыс. руб.):

Год	Источник финансирования					
	областной бюджет	федеральный бюджет	местный бюджет	бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации	другие внебюджетные источники	всего
1	2	3	4	5	6	7
2014	211,9	797,135	300,0	-	-	1309,035
2015	75,3	551,8	150,0	-	-	777,1
2016	66,8	445,2	150,0	-	-	662,0
2017	-	-	150,0	-	-	150,0

2018	-	-	10,0	-	-	10,0
2019	-	-	10,0	-	-	10,0
2020	-	-	10,0	-	-	10,0
2021	-	-	10,0	-	-	10,0
2022	-	-	10,0	-	-	10,0
2023	-	-	10,0	-	-	10,0
2024	-	-	10,0	-	-	10,0
ВСЕ ГО	354,0	1794,135	820,0	-	-	2968,135

7. Ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы:

Реализация муниципальной программы должна обеспечить сбалансированное развитие экономики в Мошенском муниципальном районе в 2014-2024 годы, в том числе способствовать:

увеличению количества малых и средних предприятий до 22 единиц к 2025 году;

увеличению среднесписочной численности занятых на малых и средних предприятиях (без внешних совместителей);

увеличению доли среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) малых и средних предприятий в среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) всех предприятий и организаций до 29,0 процентов к 2025 году;

насыщению товарного рынка продукцией и услугами местного производства;

расширению налогооблагаемой базы и пополнению бюджетов всех уровней;

созданию благоприятной среды для развития малого и среднего бизнеса;

увеличению объема оборота малых и средних предприятий в расчете на душу населения до 45,0 тыс. рублей к 2025 году;

увеличению инвестиций в основной капитал малых и средних предприятий;

повышению общественного статуса предпринимательской деятельности и социальной ответственности субъектов малого и среднего предпринимательства муниципального района».

I. Характеристика текущего состояния (с указанием основных проблем) соответствующих сфер социально-экономического развития Мошенского муниципального района, приоритеты и цели государственной политики в указанных сферах

№ п/п	Наименование показателя	Значение по годам		
		2010	2011	2012
1.	Количество малых и средних предприятий, единиц	18	17	18
2.	Количество малых и средних предприятий в расчете на 1 тыс. человек населения, единиц	2,5	2,4	2,6
3.	Доля среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) малых и средних предприятий в среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) всех предприятий и организаций, %	22,7	27,4	28,8
4.	Объем оборота малых и средних предприятий в расчете на душу населения, тыс. рублей	46,3	47,7	50,0

По итогам сплошного статистического наблюдения за 2010 год в Мошенском муниципальном районе осуществляли деятельность 83 индивидуальных предпринимателя (0,8% от общего количества индивидуальных предпринимателей по Новгородской области) и 18 юридических лиц - субъектов малого и среднего предпринимательства (0,4%). В 2012 году численность субъектов малого и среднего предпринимательства осталась на прежнем уровне.

Основное количество малых и средних предприятий – юридических лиц осуществляют деятельность в сфере сельского хозяйства, охоты и лесного хозяйства (42%), оптовой и розничной торговли; ремонта автотранспортных средств, мотоциклов, бытовых изделий и предметов личного пользования (21%), обрабатывающих производств (16%), транспорта и связи (11%).

Наибольшее количество индивидуальных предпринимателей (45%) занимаются сельским хозяйством, охотой и лесным хозяйством, 28% - оптовой и розничной торговлей, ремонтом автотранспортных средств, мотоциклов, бытовых изделий и предметов личного пользования, 12% - транспортной деятельностью, 6% - обрабатывающими производствами.

Объем оборота малых и средних предприятий в расчете на душу населения в 2012 году составил 50,0 тыс. рублей.

Доля среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) малых и средних предприятий в среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) всех предприятий и организаций за 2012 год составляет 28,8 %.

Малый бизнес выступает важной частью функционирования и социально-экономического развития муниципального района. Он создает рабочие места, разрабатывает и внедряет новые технологии, максимально учитывает местные условия района, проникает в невыгодные для крупных предприятий сферы.

К актуальным проблемам развития малого и среднего предпринимательства в муниципальном районе можно отнести:

высокий уровень налогообложения;
 высокие тарифы на энергоресурсы;
 недостаток квалифицированных кадров, прежде всего управленческих;
 непродуктивная инвестиционная среда (недостаток доступных инвестиционных ресурсов).

II. Основные показатели и анализ социальных, финансово-экономических и прочих рисков реализации муниципальной программы

В результате реализации муниципальной программы планируется достичь следующих показателей:

№ п /п	Наименование и единица измерения целевого показателя	Значение показателя по годам										
		2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.	Количество малых и средних предприятий, единиц	22	23	24	25	26	22	22	22	22	22	22
2.	Количество малых и средних предприятий в расчете на 1 тыс. человек населения, единиц	3,2	3,4	3,6	3,8	3,8	3,8	3,8	3,8	3,8	3,8	3,8
3.	Доля среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) малых и средних предприятий в среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) всех предприятий и организаций, %	28,9	30,0	30,0	31,0	31,0	29,0	29,0	29,0	29,0	29,0	29,0
4.	Объем оборота малых и средних предприятий в расчете на душу населения, тыс. рублей	55,0	57,0	59,5	61,0	61,0	45,0	45,0	45,0	45,0	45,0	45,0

Применение программного метода сопряжено с возможными рисками в достижении планируемых результатов вследствие неблагоприятных внешних и внутренних факторов (увеличение размера налогов, вступление России во Всемирную торговую организацию, ускорение инфляции, падение денежных доходов населения, рост безработицы, сокращение инвестиционного спроса и другие). В целях управления данными рисками в ходе реализации муниципальной программы предусматривается проведение мониторинга ее выполнения.

III. Механизм управления реализацией муниципальной программы

«III. Механизм управления реализацией муниципальной программы

Мониторинг хода реализации муниципальной программы осуществляет отдел экономики, прогнозирования и предпринимательства. Результаты мониторинга и оценки выполнения целевых показателей ежегодно до 15 апреля года, следующего за отчетным, докладываются Главе Мошенского муниципального района.

Комитет финансов Администрации Мошенского муниципального района представляет в отдел экономики, прогнозирования и предпринимательства информацию, необходимую для проведения мониторинга реализации муниципальной программы в части финансового обеспечения муниципальной программы, в том числе с учетом внесения изменений в объемы финансирования муниципальной программы.

Соисполнители муниципальной программы до 15 февраля года, следующего за отчетным, представляют ответственному исполнителю информацию, необходимую для подготовки годового отчета о ходе реализации муниципальной программы.

Ответственный исполнитель до 01 марта года, следующего за отчетным, готовит годовой отчет о ходе реализации муниципальной программы по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку (далее - отчеты), обеспечивает их согласование с комитетом финансов Администрации муниципального района, заместителем Главы администрации муниципального района, заместителем Главы администрации муниципального района, председателем комитета образования и культуры, управляющим Делами, заведующим организационным отделом Администрации муниципального района, осуществляющим координацию деятельности ответственного исполнителя в соответствии с распределением обязанностей между Главой муниципального района, заместителем Главы администрации муниципального района, председателем комитета образования и культуры, заместителем Главы администрации муниципального района, управляющим Делами, заведующим организационным отделом Администрации муниципального района, и направляет их в отдел экономики, прогнозирования и предпринимательства Администрации муниципального района.

К отчету прилагается пояснительная записка. В случае невыполнения запланированных мероприятий и целевых показателей муниципальной программы в пояснительной записке указываются сведения о причинах невыполнения, а также информация о причинах неполного освоения финансовых средств.

Отчеты представляются в отдел экономики, прогнозирования и предпринимательства Администрации Мошенского муниципального района на бумажном носителе.

На основании представленных годовых отчетов о ходе реализации муниципальных программ, расчетов оценки эффективности реализации му-

муниципальных программ отделом экономики, прогнозирования и предпринимательства Администрации Мошенского муниципального района формируется сводный годовой доклад о ходе реализации и об оценке эффективности муниципальных программ Мошенского муниципального района, который включает сведения:

- об основных результатах реализации муниципальных программ за отчетный год;

- о степени соответствия установленных и достигнутых целевых показателей муниципальных программ за отчетный год;

- о выполнении расходных обязательств муниципального района, связанных с реализацией муниципальных программ;

- об оценке эффективности реализации муниципальных программ;

- о предложениях по изменению форм и методов управления реализацией муниципальных программ;

- о сокращении (увеличении) финансирования и (или) досрочном прекращении отдельных мероприятий, подпрограмм или муниципальных программ в целом (при необходимости).

IV. Мероприятия муниципальной программы

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель	Срок реализации	Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта муниципальной программы)	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс. руб.)										
						2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1.	Задача 1. Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в целях формирования конкурентной среды в экономике муниципального района															
1.1.	Предоставление грантов начинающим субъектам малого предпринимательства на создание собственного дела (Приложение 1)	отдел экономики, прогнозирования и предпринимательства	2014-2016 годы	1.1.	бюджет муниципального района	20,0	2,9	3,0	-	-	-	-	-	-	-	-
областной бюджет						210,0	75,3	66,8	-	-	-	-	-	-	-	
федеральный бюджет						770,0	551,8	445,2	-	-	-	-	-	-	-	
1.2.	Содействие субъектам малого и среднего предпринимательства района в привлечении кредитов коммерческих банков на инвестиционные проекты	отдел экономики, прогнозирования и предпринимательства	2014-2024 годы	1.1.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.3.	Финансовая	отдел	2014-2024	1.1.	бюджет	187,9	104,14	113,4	97430	-	-	-	-	-	-	-

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	среднего предпринимательства – получателей поддержки	рования и предпринимательства														
1.20.	Проведение работы по преодолению необоснованных административных барьеров и неблагоприятных тенденций, затрудняющих создание и развитие предпринимательской деятельности на территории муниципального района	отдел экономики, прогнозирования и предпринимательства	2014-2024 годы	1.1.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.21.	Совместно с районной газетой «Уверские зори» формирование благоприятного общественного мнения о предпринимательской деятельности и популяризация имиджа предпринимателя	отдел экономики, прогнозирования и предпринимательства	2014-2024 годы	1.1.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.22.	Проведение ежегодного районного конкурса «Предприниматель года»	отдел экономики, прогнозирования и предпринимательства	2014-2024 годы	1.1.	бюджет муниципального района	10,0	5,0	5,0	10,0	10,0	10,0	-	-	-	-	-

Приложение 3
муниципальной программе «Развитие
малого и среднего предпринимательства
в Мошенском муниципальном районе
на 2014 – 2020 годы»

ПРАВИЛА

возмещения из бюджета Мошенского муниципального района части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с развитием растениеводства

1. Настоящие Правила устанавливают порядок и условия оказания финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства Мошенского муниципального района (далее – муниципальный район), предусмотренной муниципальной программой "Развитие малого и среднего предпринимательства в Мошенском муниципальном районе на 2014-2024 годы", утвержденной постановлением Администрации муниципального района от 13.11.2013 №748 (далее – Программа) в виде субсидий на возмещение из бюджета муниципального района части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с развитием растениеводства.

2. Субсидии на возмещение части затрат предоставляются субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – заявители) на:

приобретение семян зерновых культур по установленным ставкам за 1 тонну семян в соответствии с приложением 1 к Правилам;

приобретение семян многолетних трав по установленным ставкам за 1 тонну семян в соответствии с приложением 1 к Правилам.

Максимальная сумма субсидии одному заявителю в текущем финансовом году не может превышать 95 процентов от суммы фактических затрат, но не более 100000 рублей.

3. Субсидии предоставляются заявителям в течение текущего финансового года в порядке очередности поступления заявлений, в пределах средств, предусмотренных в бюджете муниципального района на реализацию мероприятий Программы.

4. Субсидии предоставляются заявителям, зарегистрированным и осуществляющим деятельность на территории муниципального района в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Субсидии предоставляются заявителям, не являющимся получателями аналогичной поддержки из областного и федерального бюджетов, отвечающим следующим условиям:

наличие государственной регистрации и осуществление деятельности на территории муниципального района;

отсутствие просроченной задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам;

соответствие требованиям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации".

6. Субсидии не предоставляются заявителям:

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

являющимся участниками соглашений о разделе продукции;

осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

осуществляющим производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

являющимся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации.

7. Для получения субсидий заявители представляют в отдел экономики, прогнозирования и предпринимательства Администрации муниципального района (далее – отдел) следующий пакет документов:

заявление на получение субсидий согласно приложению 2 к настоящим Правилам (к заявлению должна быть приложена опись представляемых документов в 2-х экземплярах с указанием наименования и количества страниц каждого документа);

копии документов, подтверждающих государственную регистрацию заявителя, и копии учредительных документов (для юридических лиц), заверенные этим юридическим лицом;

копии документов, подтверждающих назначение на должность руководителя заявителя (для юридических лиц);

копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, полученную не ранее чем за 3 месяца до дня ее представления в отдел, с предъявлением подлинника указанной выписки;

справку о средней численности работников заявителя за предшествующий календарный год (за период хозяйственной деятельности);

справку о выручке от реализации товаров (работ, услуг) за предшествующий календарный год (за период хозяйственной деятельности) без учета налога на добавленную стоимость;

справку налогового органа об отсутствии у заявителя просроченной задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам, полученную не ранее чем за 1 месяц до дня ее представления в отдел;

дополнительно на приобретение семян зерновых культур:

копии договора на поставку, счетов фактур, накладных, платежных документов, заверенные заявителем;

дополнительно на приобретение семян многолетних трав:

копии договора на поставку, счетов фактур, накладных, платежных документов, заверенные заявителем;

расчет субсидии по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам – на приобретение семян зерновых культур;

расчет субсидии по форме согласно приложению 4 к настоящим Правилам – на приобретение семян многолетних трав;

подписанный заявителем договор о предоставлении субсидии (далее – Договор) в трех экземплярах.

8. Отдел принимает от заявителей документы до 25 сентября по рабочим дням с 08 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин., перерыв на обед с 13 час. 00 мин. до 14 час. 00 мин. и регистрирует их в специальном журнале, который пронумерован, прошнурован и скреплен печатью.

9. Прием документов на получение субсидий от заявителей завершается 25 сентября текущего финансового года.

10. Для принятия решения о предоставлении субсидии Администрация муниципального района формирует комиссию по рассмотрению заявлений субъектов малого и среднего предпринимательства о предоставлении субсидий на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с развитием растениеводства (далее – комиссия), состав которой утверждается постановлением Администрации муниципального района.

11. Председателем конкурсной комиссии является первый заместитель Главы администрации муниципального района, секретарем конкурсной комиссии – главный специалист отдела экономики, прогнозирования и предпринимательства Администрации муниципального района.

12. В состав конкурсной комиссии должен быть включен представитель Совета по развитию малого предпринимательства при Главе муниципального района.

13. Отдел проверяет соблюдение условий предоставления субсидий, наличие полного пакета документов, представляемых заявителями в соответствии с настоящими Правилами, правильность их оформления, документы, удостоверяющие затраты заявителя на приобретение семян зерновых культур и на приобретение семян многолетних трав, правильность расчета субсидий и не позднее 10 октября текущего финансового года направляет в конкурсную комиссию документы с заключением о необходимости принятия в отношении каждого заявителя одного из следующих решений:

о предоставлении субсидии;

об отказе в рассмотрении заявления;

об отказе в предоставлении субсидии.

14. Заседание конкурсной комиссии созывается для рассмотрения заявлений и документов.

15. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если в нем принимает участие более половины членов комиссии.

16. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом. Выписки из протокола заседания конкурсной комиссии направляются заявителям, заявления которых рассмотрены на заседании конкурсной комиссии.

17. Решения конкурсной комиссии о предоставлении субсидии, об отказе в рассмотрении заявления или об отказе в предоставлении субсидии принимаются простым большинством голосов членов конкурсной комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

18. Решение о предоставлении субсидии принимается конкурсной комиссией при удовлетворении заявителя условиям, установленным пунктом 5 настоящих Правил и предоставлении полного пакета документов, соответствующих установленным требованиям, в соответствии с пунктом 7 настоящих Правил.

Решение об отказе в рассмотрении заявления принимается конкурсной комиссией при отсутствии полного пакета документов, указанных в пункте 7 настоящих Правил. При этом представленный пакет документов направляется в адрес заявителя. Отказ в рассмотрении заявления не препятствует повторной подаче заявления с приложением полного пакета документов.

Решение об отказе в предоставлении субсидии принимается конкурсной комиссией при несоответствии заявителя одному или более условиям, установленным пунктом 5 настоящих Правил, а также при несоответствии представленных в соответствии с пунктом 7 настоящих Правил документов установленным требованиям.

19. Условия и сроки перечисления субсидии, порядок предоставления документов финансовой отчетности о целевом использовании субсидии, порядок возврата субсидии предусматриваются Договором (Приложение №5).

20. Предоставление субсидии осуществляется в порядке очередности в соответствии с датой и временем регистрации заявлений в журнале в пределах средств, предусмотренных в бюджете муниципального района на реализацию мероприятий Программы.

21. В целях предоставления субсидии в течение 5 рабочих дней с момента принятия решения конкурсной комиссией между Администрацией муниципального района и заявителем, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии (далее Получатель субсидии), заключается Договор.

22. Перечисление субсидии Получателю субсидии на его расчетный счет осуществляется в соответствии с условиями Договора.

23. Администрация муниципального района готовит платежные документы на перечисление средств для выплаты субсидий на счета Получателей субсидий и представляет их в структурное подразделение Управления Федерального казначейства по Новгородской области.

24. Решения Администрации муниципального района, действия (бездействие) должностных лиц могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) или судебном порядке.

Заинтересованные лица (далее - заявители) имеют право обратиться с жалобой лично (устно) или направить письменное предложение, заявление или жалобу (далее - письменное обращение).

24.1. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения письменного обращения и случаев, в которых ответ на письменное обращение не дается:

24.1.1. Если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается;

24.1.2. Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю в течение семи дней со дня регистрации обращения, если его фамилия, наименование (для юридических лиц) и почтовый адрес поддаются прочтению;

24.1.3. Письменное обращение, в котором обжалуется судебное решение, направляются заявителю в течение семи дней с момента регистрации письменного обращения, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

24.1.4. Администрация муниципального района при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу специалиста, должностного лица, а также членов его семьи, оставляет обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщает заявителю, направившему письменное обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

24.1.5. Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в письменном обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, Глава муниципального района, иное уполномоченное на то должностное лицо, вправе принять решение о безосновательности очередного письменного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное письменное обращение и ранее направляемые письменные обращения направлялись в Администрацию муниципального района или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший письменное обращение;

24.1.6. Если ответ по существу поставленного в письменном обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему письменное обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;

24.1.7. Если причины, по которым ответ по существу поставленных в письменном обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были

устранены, заявитель вправе вновь направить письменное обращение в Администрацию муниципального района или к соответствующему должностному лицу.

24.2. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования:

Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является регистрация поступления жалобы в Администрацию муниципального района в письменной форме, в форме электронного сообщения или устного обращения заинтересованного лица к ответственному должностному лицу.

При обращении в письменной форме заявитель в обязательном порядке указывает либо наименование органа, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), полное наименование для юридического лица, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть письменного обращения, ставит личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

24.3. Должностные лица, которым может быть направлено письменное обращение заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

Заявители могут обжаловать действия или бездействие должностных лиц Главе муниципального района или иному уполномоченному на то должностному лицу.

Поступившее в Администрацию муниципального района письменное обращение запрещается направлять на рассмотрение должностному лицу, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

24.4. Сроки рассмотрения письменного обращения

При обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения письменного обращения не должен превышать тридцать дней с момента регистрации такого обращения.

В исключительных случаях, в том числе при принятии решения о проведении проверки, направлении запроса другим государственным органам, органам местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения письменного обращения документов, Глава муниципального района или иное уполномоченное на то должностное лицо вправе продлить срок рассмотрения письменного обращения не более чем на тридцать дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя.

24.5. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

По результатам рассмотрения письменного обращения должностным лицом принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в их удовлетворении.

В случае признания действия (бездействия) должностного лица не соответствующим законодательству Российской Федерации полностью или

частично выносятся решение о привлечении должностного лица к ответственности в соответствии с [законодательством](#) Российской Федерации.

Указанные в настоящем пункте решения оформляются в письменном виде. Копия решения направляется заявителю в течение трех рабочих дней.

Приложение 1
к Правилам возмещения из бюджета
Мошенского муниципального района
части затрат субъектов малого и
среднего предпринимательства,
связанных с развитием
растениеводства

СТАВКИ

№ п/п	Наименование вида расходов	Ставка субсидии (руб.)
1	2	3
1.	Приобретение семян зерновых культур (за 1 т)	2036,01
2.	Приобретение семян многолетних трав (за 1 т)	8000

Приложение 2
к Правилам возмещения из бюджета
Мошенского муниципального района
части затрат субъектов малого и
среднего предпринимательства,
связанных с развитием
растениеводства

Главе Мошенского
муниципального района

(Ф.И.О.)

Заявление.

Прошу возместить часть затрат на (приобретение семян зерновых культур, на приобретение семян многолетних трав),

(наименование юридического лица / индивидуального предпринимателя)
в сумме _____ рублей
(цифрами) (прописью)

согласно документам, подтверждающим затраты на (приобретение семян зерновых культур, на приобретение семян многолетних трав).

Настоящим подтверждаю, что _____
(Ф.И.О. или наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)
не является получателем аналогичной поддержки из областного и
федерального бюджетов.

1. Полное наименование субъекта малого и среднего предпринимательства: _____
2. Юридический адрес: _____
3. Фактический адрес: _____
4. ФИО и должность руководителя субъекта малого и среднего предпринимательства: _____
5. Контактный телефон, факс: _____
6. Контактное лицо: _____
7. Адрес электронной почты: _____

Руководитель заявителя _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

" ____ " _____ 20__ года

Приложение 3
к Правилам возмещения из бюджета
Мошенского муниципального района
части затрат субъектов малого и
среднего предпринимательства,
связанных с развитием
растениеводства

РАСЧЕТ

субсидии, предоставляемой за счет бюджета муниципального района на
возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства
на приобретение семян зерновых культур

_____ (полное наименование заявителя)

ИНН _____ КПП _____ р/счет _____

Наименование кредитной организации _____

БИК _____ к/счет _____

Род деятельности по ОКВЭД _____

На основании документов, подтверждающих затраты на приобретение семян
зерновых культур _____

(полное наименование заявителя)

Наименование сельскохозяйственной культуры	Единица измерения	Количество	Ставка субсидии (руб. за единицу)	Сумма, причитающаяся субсидии и (руб.)	Сумма фактических затрат (руб.)

Предоставляемый размер субсидии _____ рублей.
(цифрами) (прописью)

Руководитель заявителя _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.
" ____ " _____ 20__ года

Главный бухгалтер _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение 4
к Правилам возмещения из бюджета
Мошенского муниципального района
части затрат субъектов малого и
среднего предпринимательства,
связанных с развитием
растениеводства

РАСЧЕТ

субсидии, предоставляемой за счет бюджета муниципального района, на
возмещение затрат субъектов малого и среднего предпринимательства на
приобретение семян многолетних трав

ИНН _____ КПП _____ р/счет _____

Наименование кредитной организации _____

БИК _____ к/счет _____

Род деятельности по ОКВЭД _____

На основании документов, подтверждающих затраты на приобретение семян
многолетних трав _____

(полное наименование заявителя)

Наименование сельскохозяйственн ой культуры	Единица измерени я	Колич ество	Ставка субсиди и (руб. за единицу)	Сумма субсидии (руб.)	Сумма фактически х затрат (руб.)

Предоставляемый размер субсидий _____ рублей.
(цифрами) (прописью)

Руководитель
заявителя _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.

" ____ " _____ 20__ года

Главный бухгалтер _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение 5
к Правилам возмещения из бюджета
Мошенского муниципального района
части затрат субъектов малого и
среднего предпринимательства,
связанных с развитием
растениеводства

**ДОГОВОР
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ**

с. Мошенское

" __ " _____ 20__ года

Администрация Мошенского муниципального района, именуемая в дальнейшем Администрация, в лице Главы муниципального района _____, действующего на основании Устава Мошенского муниципального района, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем Получатель субсидии, в лице _____, действующего на основании _____, именуемые в дальнейшем Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. По настоящему Договору Администрация обеспечивает безвозмездное и безвозвратное перечисление средств бюджета Мошенского муниципального района в целях возмещения части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с развитием растениеводства в соответствии с Правилами возмещения из бюджета Мошенского муниципального района части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с развитием растениеводства, утвержденными _____ от _____ № ____ (далее - субсидии), а Получатель субсидии обязуется выполнить все условия, предусмотренные настоящим Договором.

1.2. Условиями предоставления субсидии являются:

1.2.1. Наличие государственной регистрации и осуществление деятельности на территории муниципального района.

1.2.2. Отсутствие просроченной задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам.

1.2.3. Соответствие требованиям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

1.2.4. Отсутствие аналогичной поддержки из областного и федерального бюджетов.

1.2.5. Представление в Администрацию надлежаще оформленных документов в соответствии с Правилами.

1.3. Размер предоставляемой субсидии определяется расчетом, являющимся приложением 3 или 4 к Правилам (далее - Расчет), и составляет _____ (_____)

(цифрами)

(прописью)

1.4. Субсидия предоставляется на основании решения комиссии по рассмотрению заявлений субъектов малого и среднего предпринимательства, созданной Администрацией муниципального района.

1.5. Субсидия предоставляется Получателю субсидии по установленным ставкам в соответствии с Приложением 1 к Правилам возмещения из бюджета Мошенского муниципального района части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с развитием растениеводства, (далее – Правила) в течение текущего финансового года.

Субсидия, предоставляемая получателю субсидии за счет средств бюджета Мошенского муниципального района, не должна превышать 95 процентов от суммы фактических затрат, произведенных ими по каждому виду расходов, но не более 100000 рублей.

Сумма субсидии, указанная в Расчете и пункте 1.3 настоящего Договора, является окончательной и не подлежит увеличению.

1.6. Предоставление субсидии осуществляется Администрацией в течение 30 дней после представления Получателем субсидии на основании заключенного Договора счета на перечисление субсидии.

1.7. При предоставлении субсидии, указанной в настоящем договоре, обязательным условием ее предоставления, включаемым в данный договор (соглашения) о предоставлении субсидий, является согласие получателя (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) на осуществление комитетом финансов Администрации муниципального района, предоставившим субсидии, и отделом экономики, прогнозирования и предпринимательства Администрации муниципального района проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Получатель субсидии обязан:

2.1.1. Представлять в отдел экономики, прогнозирования и предпринимательства Администрации муниципального района документы, необходимые для получения субсидии за счет средств бюджета муниципального района, в соответствии с пунктом 7 Правил.

2.1.2. Использовать средства субсидии по целевому назначению в полном объеме в соответствии с Расчетом.

2.1.3. В случае неиспользования субсидии осуществить ее возврат в бюджет муниципального района.

2.1.4. В течение 10 дней после получения субсидии представить в комитет финансов Администрации муниципального района Акт исполнения обязательств по договору (далее - Акт) в двух экземплярах в соответствии с приложением 1 к настоящему Договору.

2.2. Получатель субсидии имеет право:

2.2.1. Требовать от Администрации исполнения обязательств по настоящему Договору.

2.2.2. При надлежащем выполнении им обязательств по настоящему Договору запросить информацию о сроках перечисления ему субсидий.

2.3. Администрация обязуется:

2.3.1. Осуществить перечисление субсидии на расчетный счет Получателя субсидии в течение 30 дней после представления Получателем субсидии на основании заключенного Договора счета на перечисление субсидии.

2.3.2. Осуществлять проверку документов, представляемых Получателем субсидии в соответствии с подпунктом 2.1.1 настоящего Договора.

2.3.3. Оказывать Получателю субсидии консультационную помощь по вопросам, связанным с реализацией настоящего Договора.

2.4. Администрация имеет право:

2.4.1. В одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Договора в случае неисполнения условий настоящего Договора Получателем субсидии.

3. Порядок перечисления субсидии

3.1. Перечисление субсидии осуществляется в пределах средств, предусмотренных в бюджете муниципального района на реализацию мероприятия «Финансовая поддержка в виде возмещения части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с развитием растениеводства» муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в Мошенском муниципальном районе на 2014 – 2024 годы», утвержденной постановлением Администрации муниципального района от 13.11.2013 № 748.

3.2. Перечисление субсидии осуществляется по безналичному расчету в соответствии с утвержденными бюджетными ассигнованиями и в пределах бюджетных обязательств, а при отсутствии (задержке) финансирования из бюджета муниципального района - по мере его поступления.

4. Срок действия договора

4.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами обязательств, предусмотренных условиями настоящего Договора.

4.2. Обязательства Администрации о перечислении субсидии Получателю субсидии действуют до 25 декабря текущего финансового года.

5. Ответственность Сторон

5.1. В случае выявления нарушений условий предоставления субсидии и (или) ее нецелевого использования Получатель субсидии обязуется осуществить возврат субсидии в добровольном порядке в течение 10 банковских дней с момента выявления нарушения.

5.2. В случае если Получатель субсидии не перечислит сумму субсидии в бюджет муниципального района в срок, указанный в пункте 5.1 настоящего Договора, взыскание суммы субсидии осуществляется в судебном порядке.

5.3. Администрация осуществляет контроль за возвратом Получателем субсидии денежных средств в бюджет муниципального района.

5.4. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Прочие условия

6.1. По всем вопросам, не урегулированным в настоящем Договоре, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Стороны разрешают все споры путем переговоров.

6.3. Если урегулирование споров путем переговоров Сторон невозможно, Стороны передают его на рассмотрение в Арбитражный суд Новгородской области.

6.4. Настоящий Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон и третий экземпляр для отдела бухгалтерского учета и отчетности Администрации муниципального района.

6.5. Любые изменения и дополнения настоящего Договора должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями каждой из Сторон.

7. Адреса, банковские реквизиты и подписи Сторон:

Администрация:

Получатель субсидии:

(должность, Ф.И.О.)

(подпись)

(должность, Ф.И.О.)

(подпись)

Приложение 1
к Договору
от _____ № _____

АКТ ИСПОЛНЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ДОГОВОРУ

с. Мошенское

«__» _____ 20__ года

Администрация Мошенского муниципального района, в дальнейшем именуемая Администрацией, в лице Главы муниципального района _____, действующего на основании Устава Мошенского муниципального района, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем Получатель субсидии, в лице _____, действующего на основании _____, вместе именуемые Стороны, составили настоящий акт о нижеследующем.

Стороны выполнили взаимные обязательства по Договору о предоставлении субсидии от _____ № _____, заключенному между Администрацией и Получателем субсидии, в соответствии с Расчетом субсидии. Стороны претензий друг к другу не имеют.

Администрация:

Получатель субсидии:

(должность, Ф.И.О.)

(подпись)

(должность, Ф.И.О.)

(подпись)

Приложение 4
к муниципальной программе
«Развитие малого и среднего
предпринимательства в Мошенском
муниципальном районе
на 2014 – 2024 годы»

ПРАВИЛА
возмещения из бюджета Мошенского муниципального района части
затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с
развитием животноводства

1. Настоящие Правила устанавливают порядок и условия оказания финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства Мошенского муниципального района (далее – муниципального района), предусмотренной муниципальной программой "Развитие малого и среднего предпринимательства в Мошенском муниципальном районе на 2014-2024 годы", утвержденной постановлением Администрации муниципального района от 13.11.2013 №748 (далее – Программа) в виде субсидий на возмещение из бюджета муниципального района части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с развитием животноводства.

2. Субсидии на возмещение части затрат предоставляются субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – заявители) на приобретение комплексных минеральных добавок.

Максимальная сумма субсидий одному заявителю в текущем финансовом году не может превышать 25 процентов от суммы фактических затрат, но не более 100000 рублей.

3. Субсидии предоставляются заявителям в течение текущего финансового года в порядке очередности поступления заявлений, в пределах средств, предусмотренных в бюджете муниципального района на реализацию мероприятий Программы.

4. Субсидии предоставляются заявителям, зарегистрированным и осуществляющим деятельность на территории муниципального района в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Субсидии предоставляются заявителям, не являющимся получателями аналогичной поддержки из областного и федерального бюджетов отвечающим следующим условиям:

наличие государственной регистрации и осуществление деятельности на территории муниципального района;

отсутствие просроченной задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам;

соответствие требованиям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации";

при условии комплексного биохимического исследования крови коров (5 % от маточного поголовья).

6. Субсидии не предоставляются заявителям:

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

являющимся участниками соглашений о разделе продукции;

осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

осуществляющим производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

являющимся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации.

7. Для получения субсидии заявители представляют в отдел экономики, прогнозирования и предпринимательства Администрации муниципального района (далее – отдел) следующий пакет документов:

заявление на получение субсидии согласно приложению 1 к настоящим Правилам;

К заявлению должна быть приложена опись представляемых документов в 2-х экземплярах с указанием наименования и количества страниц каждого документа;

копии документов, подтверждающих государственную регистрацию заявителя, и копии учредительных документов (для юридических лиц), заверенные этим юридическим лицом;

копии документов, подтверждающих назначение на должность руководителя заявителя (для юридических лиц);

копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, полученную не ранее чем за 3 месяца до дня ее представления в отдел, с предъявлением подлинника указанной выписки;

справку о средней численности работников заявителя за предшествующий календарный год (за период хозяйственной деятельности);

справку о выручке от реализации товаров (работ, услуг) за предшествующий календарный год (за период хозяйственной деятельности) без учета налога на добавленную стоимость;

справку налогового органа об отсутствии у заявителя просроченной задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам, полученную не ранее чем за 1 месяц до дня ее представления в отдел;

копии договора на поставку, счетов фактур, накладных, платежных документов на приобретение комплексных минеральных добавок, заверенные заявителем;

копии договоров, счетов фактур, накладных, платежных документов на исследование кормов и крови животных;

расчет субсидии по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам – на приобретение комплексных минеральных добавок;

подписанный заявителем договор о предоставлении субсидии (далее – Договор) в трех экземплярах.

8. Отдел принимает от заявителей документы до 25 сентября по рабочим дням с 08 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин., перерыв на обед с 13 час. 00 мин. до 14 час. 00 мин. и регистрирует их в специальном журнале, который пронумерован, прошнурован и скреплен печатью.

9. Прием документов на получение субсидий от заявителей завершается 25 сентября текущего финансового года.

10. Для принятия решения о предоставлении субсидии Администрация муниципального района формирует конкурсную комиссию по рассмотрению заявлений субъектов малого и среднего предпринимательства о предоставлении субсидий на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с развитием животноводства (далее – конкурсная комиссия), состав которой утверждается постановлением Администрации муниципального района.

11. Председателем конкурсной комиссии является первый заместитель Главы администрации муниципального района, секретарем конкурсной комиссии – главный специалист отдела экономики, прогнозирования и предпринимательства Администрации муниципального района.

12. В состав конкурсной комиссии должен быть включен представитель Совета по развитию малого предпринимательства при Главе муниципального района.

13. Отдел проверяет соблюдение условий предоставления субсидий, наличие полного пакета документов, представляемых заявителями в соответствии с настоящими Правилами, правильность их оформления, документы, удостоверяющие затраты заявителя на приобретение комплексных минеральных добавок, правильность расчета субсидий и не позднее 10 октября направляет в конкурсную комиссию документы с заключением о необходимости принятия в отношении каждого заявителя одного из следующих решений:

о предоставлении субсидии;

об отказе в рассмотрении заявления;

об отказе в предоставлении субсидии.

14. Заседания конкурсной комиссии созываются для рассмотрения заявлений и документов.

15. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если в нем принимает участие более половины членов конкурсной комиссии.

16. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом. Выписки из протокола заседания конкурсной комиссии направляются заявителям, заявления которых рассмотрены на заседании конкурсной комиссии.

17. Решения конкурсной комиссии о предоставлении субсидии, об отказе в рассмотрении заявления или об отказе в предоставлении субсидии принимаются простым большинством голосов членов конкурсной комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

18. Решение о предоставлении субсидии принимается конкурсной комиссией при удовлетворении заявителя условиям, установленным пунктом 5 настоящих Правил и предоставлении полного пакета документов, соответствующих установленным требованиям, в соответствии с пунктом 7 настоящих Правил.

Решение об отказе в рассмотрении заявления принимается конкурсной комиссией при отсутствии полного пакета документов, указанных в пункте 7 настоящих Правил. При этом представленный пакет документов направляется в адрес заявителя. Отказ в рассмотрении заявления не препятствует повторной подаче заявления с приложением полного пакета документов.

Решение об отказе в предоставлении субсидии принимается комиссией при несоответствии заявителя одному или более условиям, установленным пунктом 5 настоящих Правил, а также при несоответствии представленных в соответствии с пунктом 7 настоящих Правил документов установленным требованиям.

19. Условия и сроки перечисления субсидии, порядок предоставления документов финансовой отчетности о целевом использовании субсидии, порядок возврата субсидии предусматриваются Договором (Приложением 3 к настоящим Правилам).

20. Предоставление субсидии осуществляется в порядке очередности в соответствии с датой и временем регистрации заявлений в журнале в пределах средств, предусмотренных в бюджете муниципального района на реализацию мероприятий Программы.

21. В целях предоставления субсидий в течение 5 рабочих дней с момента принятия решения комиссией между Администрацией муниципального района и заявителем, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии (далее Получатель субсидии), заключается Договор.

22. Перечисление субсидии Получателю субсидии на его расчетный счет осуществляется в соответствии с условиями Договора.

23. Администрация муниципального района готовит платежные документы на перечисление средств для выплаты субсидии на счет Получателя субсидии и представляет их в структурное подразделение Управления Федерального казначейства по Новгородской области.

24. Решения Администрации муниципального района, действия (бездействие) должностных лиц могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) или судебном порядке.

Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия уполномоченных лиц Администрации муниципального района в досудебном (внесудебном) порядке.

25. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения письменного обращения и случаев, в которых ответ на письменное обращение не дается.

25.1. Если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

25.1.2. Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю в течение семи дней со дня регистрации обращения, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

25.1.3. Письменное обращение, в котором обжалуется судебное решение, направляются заявителю в течение семи дней с момента регистрации письменного обращения, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

25.1.4. Администрация муниципального района при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу специалиста, должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему письменное обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

25.1.5. Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в письменном обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, Глава муниципального района, иное уполномоченное на то должностное лицо, вправе принять решение о безосновательности очередного письменного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное письменное обращение и ранее направляемые письменные обращения направлялись в Администрацию муниципального района или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший письменное обращение.

25.1.6. Если ответ по существу поставленного в письменном обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему письменное обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

25.1.7. Если причины, по которым ответ по существу поставленных в письменном обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить письменное обращение в Администрацию муниципального района или к соответствующему должностному лицу.

25.2. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является регистрация поступления жалобы в Администрацию муниципального района в письменной форме, в форме электронного сообщения или устного обращения заинтересованного лица к ответственному должностному лицу.

При обращении в письменной форме заявитель в обязательном порядке указывает либо наименование органа, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), полное наименование для юридического лица, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

25.3. Должностные лица, которым может быть направлена жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

Заявители могут обжаловать действия или бездействие должностных лиц: уполномоченного лица отдела экономики, прогнозирования и предпринимательства – заведующему отделом экономики, прогнозирования и предпринимательства, либо первому заместителю Главы администрации, курирующему работу отдела экономики, прогнозирования и предпринимательства, Главе муниципального района;

заведующего отделом экономики, прогнозирования и предпринимательства, в том числе в связи с принятием основанных на законодательстве Российской Федерации мер в отношении действий или бездействия уполномоченного лица отдела экономики, прогнозирования и предпринимательства - первому заместителю Главы администрации, курирующему работу отдела экономики, прогнозирования и предпринимательства, либо Главе муниципального района;

первого заместителя Главы администрации, в том числе в связи с принятием основанных на законодательстве Российской Федерации мер в отношении действий или бездействия должностных лиц отдела экономики, прогнозирования и предпринимательства – Главе муниципального района.

Поступившее в Администрацию муниципального района письменное обращение запрещается направлять на рассмотрение должностному лицу, решение или действие (бездействие) которых обжалуется.

25.4. Сроки рассмотрения письменного обращения.

При обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения письменного обращения не должен превышать тридцать дней с момента регистрации такого обращения.

В исключительных случаях, в том числе при принятии решения о проведении проверки, направлении запроса другим государственным органам, органам местного самоуправления и иным должностным лицам для

получения необходимых для рассмотрения письменного обращения документов, Глава муниципального района или иное уполномоченное на то должностное лицо вправе продлить срок рассмотрения письменного обращения не более чем на тридцать дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя.

25.5. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

По результатам рассмотрения письменного обращения должностным лицом принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в их удовлетворении.

В случае признания действия (бездействия) должностного лица не соответствующим законодательству Российской Федерации полностью или частично выносится решение о привлечении должностного лица к ответственности в соответствии с [законодательством](#) Российской Федерации.

Указанные в настоящем пункте решения оформляются в письменном виде. Копия решения направляется заявителю в течение трех рабочих дней.

Приложение 1
к Правилам возмещения из бюджета
Мошенского муниципального района
части затрат субъектов малого и
среднего предпринимательства,
связанных с развитием
животноводства

Главе Мошенского
муниципального района

(Ф.И.О.)

Заявление.

Прошу возместить часть затрат на приобретение комплексных минеральных добавок,

(наименование юридического лица / индивидуального предпринимателя)
в сумме _____ рублей
(цифрами) (прописью)

согласно документам, подтверждающим затраты на приобретение комплексных минеральных добавок.

Настоящим подтверждаю, что _____
(Ф.И.О. или наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)
не является получателем аналогичной поддержки из областного и федерального бюджетов.

1. Полное наименование субъекта малого и среднего предпринимательства: _____

2. Юридический адрес: _____

3. Фактический адрес: _____

4. ФИО и должность руководителя субъекта малого и среднего предпринимательства: _____

5. Контактный телефон, факс: _____

6. Контактное лицо: _____

7. Адрес электронной почты: _____

Руководитель заявителя _____
(подпись) (инициалы, фамилия)
" ____ " _____ 20__ года

Приложение 2
к Правилам возмещения из бюджета
Мошенского муниципального района
части затрат субъектов малого и
среднего предпринимательства,
связанных с развитием
животноводства

РАСЧЕТ

субсидии, предоставляемой за счет бюджета муниципального района на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства на приобретение комплексных минеральных добавок

_____ (полное наименование заявителя)

ИНН _____ КПП _____ р/счет _____

Наименование кредитной организации _____

БИК _____ к/счет _____

Род деятельности по ОКВЭД _____

На основании документов, подтверждающих затраты на приобретение комплексных минеральных добавок

_____ (полное наименование заявителя)

Сумма затрат субъектов малого и среднего предпринимательства на приобретение комплексных минеральных добавок (рублей)		Размер предоставляемой субсидии, %	Сумма субсидии (графа 2 x графа 3)
всего	в том числе документально подтвержденные затраты		
1	2	3	4
		25	

Предоставляемый размер субсидии _____ (цифрами) _____ (прописью) рублей.

Руководитель заявителя _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

М.П.
" ___ " _____ 20__ год

Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Приложение 3
к Правилам возмещения из бюджета Мошенского муниципального района части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с развитием животноводства

ДОГОВОР О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИЙ

с. Мошенское

" ___ " _____ 20__ года

Администрация Мошенского муниципального района, именуемая в дальнейшем Администрация, в лице Главы муниципального района _____, действующего на основании Устава Мошенского муниципального района, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем Получатель субсидии, в лице _____, действующего на основании _____, именуемые в дальнейшем Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. По настоящему Договору Администрация обеспечивает безвозмездное и безвозвратное перечисление средств бюджета Мошенского муниципального района в целях возмещения части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с развитием животноводства в соответствии с Правилами возмещения из бюджета Мошенского муниципального района части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с развитием животноводства, утвержденными _____ от _____ № ____ (далее - субсидии), а Получатель субсидии обязуется выполнить все условия, предусмотренные настоящим Договором.

1.2. Условиями предоставления субсидии являются:

1.2.1. Наличие государственной регистрации и осуществление деятельности на территории муниципального района.

1.2.2. Отсутствие просроченной задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам.

1.2.3. Соответствие требованиям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

1.2.4. Отсутствие аналогичной поддержки из областного и федерального бюджетов.

1.2.5. Представление в Администрацию муниципального района надлежаще оформленных документов в соответствии с Правилами.

1.3. Размер предоставляемой субсидии определяется расчетом, являющимся приложением 2 к Правилам (далее - Расчет), и составляет _____ (_____)

(цифрами) _____ (прописью)

1.4. Субсидия предоставляется на основании решения комиссии по рассмотрению заявлений субъектов малого и среднего предпринимательства, созданной Администрацией муниципального района.

1.5. Субсидия предоставляется Получателю субсидии по установленным ставкам в соответствии с Приложением 2 к Правилам возмещения из бюджета Мошенского муниципального района части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с развитием животноводства (далее – Правила) в течение текущего финансового года.

Субсидия, предоставляемая получателю субсидии за счет средств бюджета Мошенского муниципального района, не должна превышать 25 процентов от суммы фактических затрат, произведенных им по каждому виду расходов, но не более 100000 рублей.

Сумма субсидии, указанная в Расчете и пункте 1.3 настоящего Договора, является окончательной и не подлежит увеличению.

1.6. Предоставление субсидии осуществляется Администрацией в течение 30 дней после представления Получателем субсидии на основании заключенного Договора счета на перечисление субсидии.

1.7. При предоставлении субсидии, указанной в настоящем договоре, обязательным условием ее предоставления, включаемым в данный договор (соглашения) о предоставлении субсидий, является согласие получателя (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) на осуществление комитетом финансов Администрации муниципального района, предоставившим субсидии, и отделом экономики, прогнозирования и предпринимательства Администрации муниципального района проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Получатель субсидии обязан:

2.1.1. Представлять в отдел экономики, прогнозирования и предпринимательства Администрации муниципального района документы, необходимые для получения субсидии за счет средств бюджета муниципального района в соответствии с пунктом 7 Правил.

2.1.2. Использовать средства субсидии по целевому назначению в полном объеме в соответствии с Расчетом.

2.1.3. В случае неиспользования субсидии осуществить ее возврат в бюджет муниципального района.

2.1.4. В течение 10 дней после получения субсидии представить в комитет финансов Администрации муниципального района Акт исполнения обязательств по договору (далее - Акт) в двух экземплярах в соответствии с приложением 1 к настоящему Договору.

2.2. Получатель субсидии имеет право:

2.2.1. Требовать от Администрации исполнения обязательств по настоящему Договору.

2.2.2. При надлежащем выполнении им обязательств по настоящему Договору запросить информацию о сроках перечисления ему субсидии.

2.3. Администрация обязуется:

2.3.1. Осуществить перечисление субсидии на расчетный счет Получателя субсидии в течение 30 дней после представления Получателем субсидии на основании заключенного Договора счета на перечисление субсидии.

2.3.2. Осуществлять проверку документов, представляемых Получателем субсидии в соответствии с подпунктом 2.1.1 настоящего Договора.

2.3.3. Оказывать Получателю субсидии консультационную помощь по вопросам, связанным с реализацией настоящего Договора.

2.4. Администрация имеет право:

2.4.1. В одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Договора в случае неисполнения условий настоящего Договора Получателем субсидии.

3. Порядок перечисления субсидии

3.1. Перечисление субсидии осуществляется в пределах средств, предусмотренных в бюджете муниципального района на реализацию мероприятия «Финансовая поддержка в виде возмещения части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с развитием животноводства» муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в Мошенском муниципальном районе на 2014 – 2024 годы», утвержденной постановлением Администрации муниципального района от 13.11.2013 №748.

3.2. Перечисление субсидии осуществляется по безналичному расчету в соответствии с утвержденными бюджетными ассигнованиями и в пределах бюджетных обязательств, а при отсутствии (задержке) финансирования из бюджета муниципального района - по мере его поступления.

4. Срок действия договора

4.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами обязательств, предусмотренных условиями настоящего Договора.

4.2. Обязательства Администрации о перечислении субсидии Получателю субсидии действуют до 25 декабря текущего финансового года.

5. Ответственность Сторон

5.1. В случае выявления нарушений условий предоставления субсидии и (или) ее нецелевого использования Получатель субсидии обязуется осуществить возврат субсидии в добровольном порядке в течение 10 банковских дней с момента выявления нарушения.

5.2. В случае если Получатель субсидии не перечислит сумму субсидии в бюджет муниципального района в срок, указанный в пункте 5.1 настоящего Договора, взыскание суммы субсидии осуществляется в судебном порядке.

5.3. Администрация осуществляет контроль за возвратом Получателем субсидии денежных средств в бюджет муниципального района.

5.4. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Прочие условия

6.1. По всем вопросам, не урегулированным в настоящем Договоре, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Стороны разрешают все споры путем переговоров.

6.3. Если урегулирование споров путем переговоров Сторон невозможно, Стороны передают его на рассмотрение в Арбитражный суд Новгородской области.

6.4. Настоящий Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон и третий экземпляр для отдела бухгалтерского учета и отчетности Администрации муниципального района.

6.5. Любые изменения и дополнения настоящего Договора должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями каждой из Сторон.

7. Адреса, банковские реквизиты и подписи Сторон:

Администрация:

Получатель субсидии:

(должность, Ф.И.О.)

(подпись)

(должность, Ф.И.О.)

(подпись)

Приложение 1

к Договору

от _____ № _____

АКТ ИСПОЛНЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ДОГОВОРУ

с. Мошенское

«__» _____ 20__ года

Администрация Мошенского муниципального района, в дальнейшем именуемая Администрация, в лице Главы муниципального района _____, действующего на основании Устава Мошенского муниципального района, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем Получатель

субсидии, в лице _____, действующего на основании _____, вместе именуемые Стороны, составили настоящий акт о нижеследующем.

Стороны выполнили взаимные обязательства по договору о предоставлении субсидии от _____ № _____, заключенному между Администрацией и Получателем субсидии, в соответствии с Расчетом субсидий. Стороны претензий друг к другу не имеют.

Администрация:

Получатель субсидии:

(должность, Ф.И.О.)

(подпись)

(должность, Ф.И.О.)

(подпись)