



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
«УЛЬЯНОВСКИЙ РАЙОН» КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 31.05.2021 года

№ 198

**Об утверждении положения о порядке предоставления субсидий из средств бюджета МР "Ульяновский район" в рамках реализации отдельных мероприятий муниципальной программы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в муниципальном районе «Ульяновский район»**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 "Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившим силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации", Постановлением администрации МР "Ульяновский район" от 29.08.2017 № 331 "Об утверждении муниципальной программы "Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в муниципальном районе "Ульяновский район", администрация МР «Ульяновский район» Калужской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о порядке предоставления субсидий из средств бюджета МР "Ульяновский район" в рамках реализации отдельных мероприятий муниципальной программы "Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в муниципальном районе "Ульяновский район" (приложение).

2. Создать конкурсную комиссию по проведению отбора получателей субсидий из средств бюджета МР "Ульяновский район" в рамках реализации отдельных мероприятий муниципальной программы "Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в муниципальном районе "Ульяновский район" в составе:

Анисимов А.И. - Глава администрации МР "Ульяновский район", председатель конкурсной комиссии;

Арбузова А.Н. - заместитель Главы администрации, заведующий финансовым отделом.

Члены комиссии:

Слесарев В.Н. - начальник отдела правового обеспечения, организационно-контрольной работы и взаимодействия с поселениями администрации МР "Ульяновский район";

Зиновкина В.С. – начальник отдела по экономике, управлению имуществом и земельным отношениям администрации МР "Ульяновский район";

Кузьмина О.В. – начальник отдела учета и отчетности администрации МР "Ульяновский район".

3. Утвердить формы документов, представляемых в администрацию для получения субсидии:

- заявление на получение субсидии из бюджета МР "Ульяновский район" (приложение № 1);

- сведений о деятельности субъектов малого предпринимательства, а также юридических лиц - получателей субсидий (приложение № 2);

- расчета размера субсидии из бюджета МР "Ульяновский район" (приложение № 3).

4. Срок подачи заявок на участие в отборе получателей субсидий из средств бюджета МР "Ульяновский район" в рамках реализации отдельных мероприятий муниципальной программы "Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в муниципальном районе "Ульяновский район" установить отдельным распоряжением. Место подачи заявок - администрация МР "Ульяновский район" (с.Ульяново, ул.Б.Советская, д.93, каб. 5).

5. Считать утратившим силу постановление администрации МР "Ульяновский район" от 12.02.2015 г. № 63.

6. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

7. Настоящее Постановление вступает в силу с момента подписания.

**Глава администрации  
МР «Ульяновский район»**



**А.И.Анисимов**





Приложение  
к Постановлению  
Администрации МР «Ульяновский район»  
от 31.05.2021 года № 198

**Положение**  
**о порядке предоставления субсидий из средств бюджета МР "Ульяновский район" в рамках реализации отдельных мероприятий муниципальной программы "Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в муниципальном районе МР "Ульяновский район"**

**1. Общие положения о предоставлении субсидий**

1.1. Настоящее Положение о порядке предоставления субсидий из средств бюджета МР "Ульяновский район" в рамках реализации отдельных мероприятий муниципальной программы "Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в муниципальном районе "Ульяновский район" (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации муниципального района "Ульяновский район" от 29.08.2017 № 331 "Об утверждении муниципальной программы "Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в муниципальном районе "Ульяновский район" (далее - Программа), постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 N 1492 "Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации" и определяет цель, условия и порядок предоставления субсидий за счет средств бюджета муниципального района "Ульяновский район", а также требования к отчетности и осуществлению контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение (далее - Положение).

1.2. Целью предоставления субсидий является компенсация части затрат, связанных с приобретением специализированной техники и производственного оборудования, в рамках реализации мероприятий муниципальной программы "Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в муниципальном районе "Ульяновский район".

1.3. Органом местного самоуправления, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый период и плановый период, является администрация муниципального района "Ульяновский район".

1.4. Категории получателей субсидии, имеющих право на получение субсидии:



- получателями субсидий являются субъекты малого и среднего предпринимательства, а также юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), составляющие инфраструктуру малого и среднего предпринимательства, зарегистрированные и осуществляющие деятельность на территории Ульяновского района (далее - Получатели), определяемые в соответствии с Федеральным законом "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" и соответствующие требованиям пункта 2.5 Положения.

1.5. Субсидии предоставляются в пределах средств, предусмотренных бюджетом МР "Ульяновский район" на реализацию программных мероприятий в текущем финансовом году.

1.6. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на официальном сайте Администрации.

## **2. Условия и порядок предоставления субсидий**

2.1. Информация о сроках подачи документов о предоставлении субсидии публикуется в средствах массовой информации и (или) на официальном сайте в сети Интернет не позднее чем за один день до начала приема документов.

2.2. Срок приема заявок на получение субсидий устанавливается постановлением администрацией МР "Ульяновский район" и не может составлять менее 30 календарных дней начиная с даты начала приема документов, указанной в информации о сроках подачи документов о предоставлении субсидии.

2.3. Наименование главного распорядителя бюджетных средств - администрация муниципального района "Ульяновский район", расположенная по адресу: 249750, Калужская область, Ульяновский район, с.Ульяново, улица Б.Советская, д.93, e-mail: aulian@adm.kaluga.ru.

2.4. Субсидии предоставляются Получателям на компенсацию части затрат, связанных с приобретением в текущем финансовом году специализированной техники и производственного оборудования, за исключением затрат, связанных с приобретением оргтехники.

2.5. Требования, которым должны соответствовать Получатели на дату подачи документов:

1) отсутствие у Получателя неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2) отсутствие у Получателя просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального района "Ульяновский район" субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженностью перед бюджетом муниципального района "Ульяновский район";

3) Получатель - юридическое лицо не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность Получателя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а Получатель - индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;



4) Получатели не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

5) Получатель не является получателем средств бюджета муниципального района "Ульяновский район" в соответствии с иными нормативными правовыми актами муниципального района "Ульяновский район" на цель, установленную пунктом 1.2 Положения;

6) выплата работникам среднемесячной заработной платы в размере не ниже величины прожиточного минимума для трудоспособного населения, установленного Правительством Калужской области;

7) среднесписочная численность работающих - не менее 2 человек;

8) наличие у Получателя фактически произведенных затрат, предусмотренных настоящим Положением;

9) приобретенное оборудование должно быть новым (не бывшим в употреблении, не проходившим ремонт, в том числе восстановление, замену составных частей, восстановление потребительских свойств) и располагаться на территории Ульяновского района Калужской области;

10) договоры на приобретение оборудования оплачены в текущем финансовом году;

11) государственная регистрация Получателя в налоговых органах на территории Калужской области и осуществление им предпринимательской деятельности на территории Ульяновского района Калужской области более одного года;

12) соответствие Получателя требованиям статей 4 и 14 Федерального закона "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации".

2.6. Для получения субсидий Получатели представляют в Администрацию следующие документы:

1) заявление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

2) расчет размера субсидий по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению;

3) пояснительную записку, содержащую сведения о Получателе (наименование получателя, вид осуществляемой деятельности, производимая продукция), цель получения субсидии и ожидаемые результаты от ее реализации (приложению № 2);

4) копии документов, подтверждающих фактически произведенные Получателем затраты:

- заверенные Получателем копии платежных поручений, подтверждающих фактическую оплату полной стоимости оборудования;

- заверенные Получателем копии документов (договоров на приобретение в собственность оборудования, актов приемки-передачи оборудования, товарных накладных, счетов-фактур), подтверждающих понесенные Получателем расходы;



- заверенные Получателем копии бухгалтерских документов, подтверждающих постановку на баланс приобретенного оборудования;

5) справку, подписанную Получателем, подтверждающую, что оборудование новое (не бывшее в употреблении, не проходившее ремонт, в том числе восстановление, замену составных частей, восстановление потребительских свойств) и располагается на территории Ульяновского района;

6) документы, подтверждающие размер среднемесячной заработной платы и среднесписочную численность работников, заполненные в установленном порядке, за квартал года, предшествующий кварталу подачи документов на получение субсидии (по формам федерального статистического наблюдения N ПМ, или МП (микро), или 1-ИП), а в случае их отсутствия представляется заверенная Получателем копия отчета по начисленным и уплаченным страховым взносам в один из государственных внебюджетных фондов (в том числе заверенная получателем копия расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения в Фонд социального страхования Российской Федерации по форме 4-ФСС).

2.7. Получатели несут ответственность за достоверность данных, представляемых ими в Администрацию для получения субсидии, в соответствии с действующим законодательством.

2.8. Поданные для предоставления субсидии документы по истечении срока приема Администрацией не рассматриваются.

2.9. Поданные документы о предоставлении субсидии возврату не подлежат.

2.10. Администрация посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, запрашивает и получает в установленном законодательством порядке:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2) сведения, подтверждающие отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3) сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства.

2.11. В течение 10 рабочих дней со дня окончания срока подачи документов, указанных в пункте 2.6 Положения, комиссия по рассмотрению заявок на предоставление субсидий из бюджета муниципального района "Ульяновский район" субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации муниципальной программы "Развитие малого и среднего предпринимательства в муниципальном районе "Ульяновский район" (далее - комиссия), рассматривает представленные документы на их соответствие требованиям пункта 2.6 Положения и соответствие Получателя требованиям, установленным в пункте 2.5 Положения.

Соответствие Получателя требованиям, установленным в пункте 2.4 и подпунктах 3, 5, 12, 13 пункта 2.5 Положения, комиссия проверяет на основании сведений Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, Единого



федерального реестра сведений о банкротстве, банка данных исполнительных производств, опубликованных на официальном интернет-сайте Федеральной службы судебных приставов.

По результатам рассмотрения оформляется протокол заседания комиссии.

2.12. На основании протокола заседания комиссии Администрацией в течение пяти рабочих дней со дня оформления протокола заседания комиссии принимается решение о предоставлении субсидии и заключении договора о предоставлении субсидии либо на основании пункта 2.11 Положения - об отказе в предоставлении субсидии.

2.13. Решение Администрации оформляется протоколом конкурсной комиссии по проведению отбора получателей субсидий и распоряжением Администрации.

2.14. Уведомления Получателям, в отношении которых принято решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии, направляются Администрацией в письменном виде в течение 5 рабочих дней со дня принятия указанного решения.

2.15. В случае принятия Администрацией решения о предоставлении субсидии заключается договор о предоставлении субсидии. Перечисление субсидии осуществляется Администрацией в срок не позднее десятого рабочего дня после принятия указанного решения о предоставлении субсидии на расчетный счет Получателя, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанный в соглашении.

Договор заключается с Получателем по типовой форме. Внесение изменений в договор осуществляется на условиях и в порядке, предусмотренных договором, путем заключения дополнительного соглашения, в том числе дополнительного соглашения о расторжении договора, по типовой форме.

2.16. Администрация отказывает Получателю в предоставлении субсидии в случаях:

- 1) несоответствия представленных Получателем документов требованиям пункта 2.6 настоящего Положения или непредставления (представления не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Положения;
- 2) недостоверности представленной Получателем информации;
- 3) несоответствия Получателя требованиям, указанным в пункте 2.5 настоящего Положения.

2.17. Субсидия субъектам малого и среднего предпринимательства на компенсацию части затрат, связанных с приобретением специализированной техники и производственного оборудования, предоставляется субъектам малого и среднего предпринимательства в размере, не превышающем 90% понесенных (будущих) затрат.

### **3. Требования к отчетности**

3.1. Получатель субсидии обязан один раз в шесть месяцев на протяжении трех лет с даты получения субсидии предоставлять отчет об использовании субсидии.

3.2. Администрация как получатель бюджетных средств вправе устанавливать в договоре сроки и формы представления получателем дополнительной отчетности.

3.3. Ответственность за достоверность представляемых сведений, целевое

использование субсидий, использование в установленные сроки Получатель несет в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

#### **4. Требования к осуществлению контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение**

4.1. Администрация и иные органы, установленные в подпункте 5 пункта 3 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, осуществляют обязательную проверку соблюдения Получателями условий, цели и порядка предоставления субсидий.

4.2. В случае нарушения Получателем условий, цели и порядка предоставления субсидий, установленных при их предоставлении, выявленного по фактам проверок, проведенных Администрацией и иными органами, установленными в подпункте 5 пункта 3 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Получатель в срок не позднее 30 дней со дня выявления указанных нарушений осуществляет возврат субсидии путем перечисления денежных средств в бюджет муниципального района "Ульяновский район".

4.3. В случае не достижения результатов предоставления субсидии, значения которых установлены в договоре, Получатель в срок не позднее 1 апреля следующего финансового года осуществляет возврат субсидии путем перечисления денежных средств в бюджет муниципального района "Ульяновский район".

4.4. В случае невыполнения Получателем в установленный срок требований о возврате субсидии администрация обеспечивает взыскание средств в бюджет муниципального района "Ульяновский район" в судебном порядке.



Приложение № 1  
к Постановлению  
администрации  
муниципального района  
"Ульяновский район"  
№ 198 от 31.05.2021 г.

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
на получение субсидии из бюджета  
МР "Ульяновский район", предоставляемой  
в рамках реализации мероприятий муниципальной  
программы "Поддержка и развитие малого  
и среднего предпринимательства в муниципальном районе  
"Ульяновский район"

1. Организационно-правовая форма и полное наименование получателя

---

2. Банковские и иные реквизиты получателя

---

---

3. Адрес регистрации и адрес фактического расположения получателя. Для юридических лиц - место нахождения его постоянно действующего исполнительного органа, а в случае отсутствия постоянно действующего исполнительного органа - иного органа или лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, для индивидуальных предпринимателей - место, где гражданин постоянно или преимущественно проживает

---

---

4. Краткое описание мероприятия

---

---

5. Объемы средств на реализацию мероприятия:

N п/п	Мероприятие	Общая сумма расходов на реализацию мероприятия, руб.
1		
2		
3		
Всего		

6. Объемы запрашиваемых средств бюджета МР "Ульяновский район"

---

рублей.

7. Перечень представленных документов:

---

---

---

С условиями и требованиями конкурса ознакомлен и согласен.

Достоверность представленной в составе конкурсной заявки информации гарантирую.

Руководитель юридического лица  
(индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Дата \_\_\_\_\_

М.П.





Приложение № 2  
к Постановлению  
администрации  
муниципального района  
"Ульяновский район"  
№ 198 от 31.05.2021 г.

### СВЕДЕНИЯ

о деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства, а также юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), составляющих инфраструктуру малого и среднего предпринимательства, - получателей субсидий

Наименование организации, применяющей общую систему налогообложения

№ п/п	Наименование показателей	Год, предшествующий финансовой поддержке, - _____ год (факт)	Год оказания финансовой поддержки - _____ год, показатели за год (факт на отчетную дату)
1	Выручка, тыс. руб.		
2	Уровень рентабельности реализованной продукции (п. 2.1/п. 2.2), %		
2.1	Фактическая прибыль за год (стр. 140 из формы 2 бухгалтерской отчетности), тыс. руб.		
2.2	Себестоимость реализованной продукции за год (стр. 020 + 030 + 040 из формы 2 бухгалтерской отчетности), тыс. руб.		
3	Среднемесячная заработная плата, руб. (п. 3.1/п. 3.2)		
3.1	Фонд заработной платы, тыс. руб.		
3.2	Среднесписочная численность, чел.		
4	Поступление налогов во все уровни бюджетов (тыс. руб.), всего, в т.ч.:		

4.1	налог на прибыль организаций		
4.2	налог на доходы физических лиц (НДФЛ)		
4.3	налог на имущество		
5	Прирост поступлений во все уровни бюджетов в сравнении с предшествующим годом (тыс. руб.), всего, в т.ч.:		
5.1	по налогу на прибыль организаций		
5.2	по НДФЛ		
5.3	по налогу на имущество		
5.4	по акцизам		
6	Количество рабочих мест		
7	Вид осуществляемой деятельности, производимая продукция		
8	Цель получения субсидии и ожидаемые результаты от ее реализации		

Руководитель \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Дата \_\_\_\_\_

М.П.



Наименование организации, применяющей упрощенную систему  
налогообложения, единый налог на вмененный доход

N п/п	Наименование показателей	Год, предшествующий финансовой поддержке, - _____ год (факт)	Год оказания финансовой поддержки - _____ год, показатели за год (факт на отчетную дату)
1	Выручка, тыс. руб.		
2	Уровень рентабельности реализованной продукции (п. 2.2/п. 2.1), %		
2.1	Затраты, тыс. руб.		
2.2	Чистый доход (доход за вычетом суммы затрат и уплаченных налогов), тыс. руб.		
3	Среднемесячная заработная плата, руб. (п. 3.1/п. 3.2)		
3.1	Фонд заработной платы, тыс. руб.		
3.2	Среднесписочная численность, чел.		
4	Поступление налогов во все уровни бюджетов (тыс. руб.), всего, в т.ч.:		
4.1	налог на доходы физических лиц (НДФЛ) (для индивидуальных предпринимателей, для упрощенной системы налогообложения)		
4.2	единый налог (для упрощенной системы налогообложения)		
4.3	единый налог на вмененный доход		
5	Прирост поступлений во все уровни бюджетов в сравнении с предшествующим годом (тыс. руб.), всего, в т.ч.:		
5.1	по НДФЛ (для индивидуальных предпринимателей, для упрощенной		

	системы налогообложения)		
5.2	по единому налогу (для упрощенной системы налогообложения)		
5.3	единый налог на вмененный доход		
6	Количество рабочих мест		
7	Вид осуществляемой деятельности, производимая продукция		
8	Цель получения субсидии и ожидаемые результаты от ее реализации		

Руководитель \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Дата \_\_\_\_\_

М.П.



РАСЧЕТ РАЗМЕРА  
СУБСИДИИ ИЗ БЮДЖЕТА МР "УЛЬЯНОВСКИЙ РАЙОН"

Мероприятие \_\_\_\_\_  
муниципальной программы "Поддержка и развитие малого и среднего  
предпринимательства в муниципальном районе "Ульяновский район".

Получатель \_\_\_\_\_

(полное наименование организации/ИП)

Наименование мероприятия	Общая сумма расходов на реализацию мероприятия, руб.	Размер затрат Получателя на реализацию мероприятия, руб.	Размер запрашиваемой субсидии, руб.
Всего			
В том числе на:			

Размер субсидии \_\_\_\_\_ (рублей)

Руководитель \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (подпись)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (подпись)

Дата \_\_\_\_\_

М.П.