

## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МИЛЬКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

\_\_\_\_\_ 2023 г.                      №  
с. Мильково, Камчатский край

Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и лицам, применяющим специальный налоговый режим (налог на профессиональный доход), в целях возмещения части расходов по оплате коммунальных услуг (теплоснабжение) арендуемых объектов недвижимого имущества Мильковского муниципального района

В целях реализации мероприятий муниципальной программы «Развитие и поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства в Мильковском муниципальном районе», утвержденной постановлением администрации Мильковского муниципального района от 18.09.2017 № 284 (с учетом изменений от 13.12.2022 № 424), в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации и 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" (с учетом постановления Правительства РФ от 05.04.2022 № 590) , руководствуясь статьями 36, 42, 48 Устава Мильковского муниципального района,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и лицам, применяющим специальный налоговый режим (налог на профессиональный доход), в целях возмещения части расходов по оплате коммунальных услуг (теплоснабжение) арендуемых объектов недвижимого имущества Мильковского муниципального района.

2. Признать утратившими силу постановления администрации Мильковского муниципального района:

- «Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям – СМСП на возмещение расходов по оплате коммунальных услуг

(теплоснабжение) арендуемых объектов недвижимого имущества Мильковского муниципального района» от 10.06.2020 № 127;

- «О внесении изменений в приложение к постановлению администрации Мильковского муниципального района от 10.06.2020 № 127 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям – СМСП на возмещение расходов по оплате коммунальных услуг (теплоснабжение) арендуемых объектов недвижимого имущества Мильковского муниципального района» от 17.06.2020 № 142;

-« О внесении изменений в приложение к постановлению администрации Мильковского муниципального района от 10.06.2020 № 127 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям – СМСП на возмещение расходов по оплате коммунальных услуг (теплоснабжение) арендуемых объектов недвижимого имущества Мильковского муниципального района» от 28.07.2020 № 188;

- «О внесении изменений в приложение к постановлению администрации Мильковского муниципального района от 10.06.2020 № 127 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям – СМСП и самозанятым гражданам на возмещение расходов по оплате коммунальных услуг (теплоснабжение) арендуемых объектов недвижимого имущества Мильковского муниципального района» от 09.06.2021 № 181.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования.

4. Обнародовать настоящее постановление в порядке, определённом уставом Мильковского муниципального района.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Мильковского муниципального района А. В. Фомина.

Глава Мильковского  
муниципального района

Н.В. Сепко

Приложение  
к постановлению администрации  
Мильковского муниципального  
района от 2022 №

**ПОРЯДОК  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ,  
ИНДИВИДУАЛЬНЫМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМ – СМСП И САМОЗАНЯТЫМ  
ГРАЖДАНАМ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ РАСХОДОВ  
ПО ОПЛАТЕ КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ  
(ТЕПЛОСНАБЖЕНИЕ) АРЕНДУЕМЫХ ОБЪЕКТОВ НЕДВИЖИМОГО  
ИМУЩЕСТВА МИЛЬКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации мероприятия «Оказание финансовой поддержки в виде субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, лицам, применяющим специальный налоговый режим (налог на профессиональный доход), в целях возмещения части расходов по оплате коммунальных услуг (теплоснабжение) арендуемых объектов недвижимого имущества Мильковского муниципального района» муниципальной программы «Развитие и поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства в Мильковском муниципальном районе» (далее – муниципальная программа), утвержденной постановлением администрации Мильковского муниципального района от 18.09.2017 № 284 (в редакции постановлений от 13.12.2022 № 424), в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, 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" (с учетом изменений от 05.04.2022 № 590) и определяет цели, порядок и условия предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, лицам без регистрации в качестве индивидуальных предпринимателей, применяющих специальный налоговый режим (налог на профессиональный доход) - субъектам малого и среднего предпринимательства (далее по тексту – СМСП)

Настоящий Порядок регулирует предоставление субсидий СМСП (далее – получатели субсидии), осуществляющих виды предпринимательской деятельности, указанные в части 6 настоящего Порядка и осуществляющие предпринимательскую деятельность на территории Мильковского муниципального района (далее - Порядок).

Для получателей средств, использующих право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных, с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость (за исключением граждан, применяющих режим налогообложения – налог на профессиональный доход), и предоставивших сведения, подтверждающие такое право, возмещение части затрат осуществляется исходя из суммы расходов на приобретение товаров (работ, услуг), включая сумму налога на добавленную стоимость.

2. Администрация Мильковского муниципального района (далее - Администрация) осуществляет функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период.

Субсидия предоставляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до Администрации в целях финансирования расходных обязательств Мильковского муниципального района на реализацию мероприятий муниципальной программы.

Субсидия предоставляется в период реализации основного мероприятия муниципальной программы «Оказание финансовой поддержки в виде субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, лицам, применяющим специальный налоговый режим (налог на профессиональный доход), в целях возмещения части расходов по оплате коммунальных услуг (теплоснабжение) арендуемых объектов недвижимого имущества Мильковского муниципального района».

3. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

1) участники отбора - заявители, направившие предложение (заявку) для участия в отборе (далее - заявка) в Администрацию, в сроки, установленные в объявлении о проведении отбора на получение субсидии (далее соответственно - отбор, объявление о проведении отбора);

2) получатели субсидии - прошедшие отбор участники отбора (победители отбора), в отношении которых принято решение о заключении с ними соглашения на предоставление субсидии (далее - Соглашение);

4. Субсидия предоставляется в целях возмещения части затрат по оплате коммунальных услуг (теплоснабжение) арендуемых объектов недвижимого имущества Мильковского муниципального района

Результатом предоставления субсидии является поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющим приоритетные социально-значимые виды деятельности на территории Мильковского муниципального района.

5. Сведения о субсидии размещаются на официальном сайте администрации Мильковского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" <http://www.milkvoadm.ru/about/struktura/economy/otbor.php>

6. К категории получателей субсидии относятся субъекты малого и среднего предпринимательства - хозяйствующие субъекты (юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица), отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24.07.2007 N 209-ФЗ (ред. от 28.06.2022) "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", осуществляющие деятельность на территории Мильковского района, отнесенным к приоритетным, социально-значимым видам деятельности:

- ✓ Ремонт, окраска и пошив обуви;
- ✓ Ремонт и пошив швейных, меховых и кожаных изделий, головных уборов и изделий текстильной галантереи, ремонт, пошив и вязание трикотажных изделий;
- ✓ Ремонт и техническое обслуживание бытовой радиоэлектронной аппаратуры, бытовых машин, ремонт и изготовление металлоизделий;

- ✓ Предоставление услуг парикмахерскими;
- ✓ Услуги фотоателье.

7. Способом проведения отбора получателей субсидии является запрос предложений, который указывается при определении получателя субсидии Администрацией как получателем бюджетных средств, проводящим отбор, на основании направленных участниками отбора заявок, исходя из соответствия участника отбора критериям отбора и очередности поступления заявок.

8. Размещение объявления о проведении отбора осуществляется Администрацией в течение текущего финансового года, но не позднее чем за 3 календарных дня до начала подачи (приема) заявок, на официальном сайте администрации Мильковского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" <http://www.milkovoadm.ru/about/struktura/economy/otbor.php> .

9. В объявлении о проведении отбора указываются:

1) сроки проведения отбора, включая дату начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

2) наименование, местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты Администрации для направления документов для участия в отборе;

3) критерий и требования к участникам отбора, установленные в частях 11 и 12 настоящего Порядка, и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям, предусмотренный частью 13 настоящего Порядка;

4) порядок подачи заявок участниками отбора, требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора;

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

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

7) правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора;

8) срок в течение, которого участник (участники) отбора, признанный (признанные) прошедшим (прошедшими) отбор (победитель (победители) отбора), должен (должны) предоставить в Администрацию заявление о предоставлении субсидии;

9) дата размещения результатов отбора на официальном сайте администрации Мильковского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" <http://www.milkovoadm.ru/about/struktura/economy/otbor.php> .

10) условия признания участника (участников) отбора, признанного (признанных) прошедшим (прошедшими) отбор (победителем (победителями) отбора), уклонившимся (уклонившимися) от заключения Соглашения;

11) результат предоставления субсидии.

10. Отбор проводится ежеквартально.

11. Критерием отбора (получения субсидии) является осуществление деятельности на территории Мильковского муниципального района, осуществление видов деятельности в соответствии с частью 6 настоящего Порядка.

12. Участник отбора, должен соответствовать следующим требованиям на первое число месяца, предшествующего месяцу предоставления документов в Администрацию:

1) участник отбора не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого 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;

2) участник отбора должен соответствовать категории получателей субсидии, предусмотренной частью 6 настоящего Порядка;

3) участник отбора не должен получать средства из бюджета Мильковского муниципального района на основании иных нормативных правовых актов Администрации на цели, установленные настоящим Порядком;

4) у участника отбора может быть неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, не превышающая 300 тыс. рублей;

5) участники отбора - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, участники отбора - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, участники отбора – граждане применяющие специальный налоговый режим (налог на профессиональный доход) на момент подачи заявки на отбор должны иметь статус налогоплательщика налога на профессиональный доход (статус «самозанятого»);

6) участник отбора не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения;

7) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора.

13. Участник отбора в течение срока, указанного в объявлении о проведении отбора, представляет на бумажном носителе почтовой связью или нарочным способом в Администрацию следующие документы:

1) заявку на участие в отборе, оформленную по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (в случае если заявку подписывает лицо, не имеющее право действовать без доверенности от имени получателя субсидии, к заявке прилагается заверенная копия документа, подтверждающего полномочия лица, подписавшего заявку);

2) справка получателя субсидии, подтверждающая соответствие получателя субсидии требованиям, указанным в части 12 настоящего Порядка (оформляется в произвольной форме);

3) согласие на обработку персональных данных (в отношении участника отбора, являющегося индивидуальным предпринимателем а также руководителя и главного бухгалтера получателя субсидии, являющегося юридическим лицом), по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

4) согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, по форме, приведенной в приложении 3 к настоящему Порядку.

14. Все копии документов заверяются подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им сотрудника и печатью (при наличии), либо заверяться подписью гражданина имеющего статус «самозанятого» Участник отбора несет ответственность за полноту и качество представляемых в Администрацию документов, а также достоверность указанных в них сведений.

15. Документы, предоставленные участником отбора, подлежат регистрации в день поступления в Администрацию.

16. Администрация не вправе требовать от участника отбора иных документов, кроме документов, предусмотренных частью 13 настоящего Порядка.

17. В рамках одного отбора участник отбора вправе подать только одну заявку.

18. Не позднее, чем за 2 рабочих дня до даты окончания приема заявок, указанной в объявлении о проведении отбора, любое заинтересованное лицо вправе направить в Администрацию запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора (далее - запрос) с указанием адреса электронной почты для направления ответа.

19. Администрация в течение 1 рабочего дня со дня поступления запроса обязана предоставить разъяснения положений объявления о проведении отбора на адрес электронной почты, указанный в запросе. Разъяснения положений объявления о проведении отбора не должно изменять их суть.

Запросы, поступившие позднее, чем за 2 рабочих дня до даты окончания приема заявок, не подлежат рассмотрению Администрацией, о чем Администрация уведомляет лицо, направившее запрос.

20. Участник отбора, подавший заявку, вправе внести изменения или отозвать заявку с соблюдением требований, установленных настоящим Порядком.

21. Внесение изменений в заявку осуществляется путем направления необходимых сведений в Администрацию в пределах срока подачи заявок.

22. Заявка может быть отозвана участником отбора в срок не позднее 1 рабочего дня до даты окончания приема заявок. Отзыв заявки осуществляется путем направления в Администрацию уведомления об отзыве заявки.

23. В случае если дата окончания приема заявок совпадает с выходным днем, нерабочим праздничным днем, день окончания приема заявок переносится на ближайший рабочий день, следующий после выходного дня, нерабочего праздничного дня.

24. Администрация в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявок:

1) получает в отношении участника сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, Проверяет статуса налогоплательщика налога на профессиональный доход (статус «самозанятого»). Участник отбора вправе самостоятельно предоставить в Администрацию выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;

2) проверяет информацию о соответствии участника отбора требованиям пунктов 2 и 3 части 12 настоящего Порядка;

25. Администрация в течение 3 рабочих дней со дня окончания приема заявок рассматривает поступившие заявки, проверяет на полноту и достоверность содержащиеся в них сведения, проверяет участника отбора на соответствие категории и требованиям, установленным в соответствии с настоящим Порядком, и завершает рассмотрение и оценку заявок в отношении каждого участника отбора признанием участника отбора прошедшим отбор (определением победителя отбора) либо принятием решения об отклонении заявки участника отбора.

Прошедшим отбор (победителем отбора) признается участник (участники) отбора, соответствующие категории и требованиям, установленным в соответствии с настоящим Порядком, с учетом очередности предоставления заявок.

Соответствующее решение оформляется путем формирования перечня участников отбора, утверждаемого Администрацией, и направляется в Координационный Совет по поддержке и развитию СМСП в Мильковском муниципальном районе, утвержденном постановлением АММР от 21.01.2014 № 3 (в редакции постановления от 02.11.2022 № 351).

26. Основаниями для отклонения заявки являются:

1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным частью 12 настоящего Порядка;

2) несоответствие представленных участником отбора заявок и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;

3) непредставление или представление не в полном объеме участником отбора документов, указанных в части 13 настоящего Порядка;

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

5) подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

27. Администрация в течение двух рабочих дней со дня завершения рассмотрения и оценки заявок размещает на официальном сайте администрации Мильковского муниципального района <http://www.milkovoadm.ru/about/struktura/economy/otbor.php> информацию о результатах рассмотрения заявок, включающую следующие сведения:

1) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

2) информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

3) информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;

4) наименование получателя (получателей) субсидии, с которым (которыми) планируется заключение Соглашений.

28. В случае отклонения заявки участника отбора Администрация в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет участнику отбора уведомление об отклонении его заявки с указанием оснований принятия такого решения в соответствии с частью 26 настоящего Порядка посредством электронной связи, почтовым отправлением или нарочным способом.

29. В случае признания участника отбора прошедшим отбор (определения победителя отбора) Администрацией в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет участнику отбора уведомление о признании его прошедшим отбор (об определении его победителем отбора) посредством электронной связи, почтовым отправлением или нарочным способом.

30. Субсидии предоставляются на основании Соглашений, дополнительных соглашений, заключенных между Администрацией и получателем субсидии в соответствии с типовой формой утвержденной Финансовым управлением Администрации, в порядке и сроки, установленные частью 42 настоящего Порядка.

31. Для заключения Соглашения получатель субсидии предоставляет в Администрацию заявление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению № 4 в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления о признании его прошедшим отбор (об определении его победителем отбора).

32. К заявлению о предоставлении субсидии прилагаются следующие документы (копии документов):

32.1. Сведения налогового органа об освобождении от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость (для получателей субсидии, использующих такое право). Граждане, применяющие режим налогообложения – налог на профессиональный доход (статус «самозанятого») данный документ не предоставляют;

32.2. Акт сверки из теплоснабжающей организации, подтверждающий факт оплаты с указанием периода и суммы, информацию о задолженности (при наличии), либо один из документов или их копии, оформленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, подтверждающих затраты юридического лица, индивидуаль-

ного предпринимателя, физического лица на оплату коммунальных услуг (теплоснабжение):

1) для подтверждения оплаты безналичным расчетом:

а) платежное поручение с отметкой банка, с указанием вида коммунальных услуг и периодом оплаты;

б) чек операции (онлайн платёж);

2) для подтверждения оплаты наличным расчетом:

а) кассовый чек, с приложением счета (квитанции) на оплату;

32.4. Документ об отсутствии просроченной задолженности по уплате арендных платежей по договорам аренды имущества, принадлежащего на праве собственности муниципальному образованию (Администрация запрашивает в Мильковском комитете по управлению муниципальным имуществом и приватизации самостоятельно).

33. Все копии документов заверяются подписью руководителя получателя субсидии или уполномоченного им сотрудника и печатью (при наличии). Получатель субсидии несет ответственность за полноту и качество подготовки предоставляемых в Администрацию документов, а также достоверность указанных в них сведений.

34. Администрация в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в частях 31 и 32 настоящего Порядка, рассматривает их с учетом рекомендаций Координационного Совета, принимает решение о заключении Соглашения с получателем субсидии, либо об отказе в предоставлении субсидии.

35. Решение о предоставлении субсидии и заключении с получателем субсидии Соглашения принимается Администрацией в форме вынесения постановления администрации Мильковского муниципального района.

36. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие получателя субсидии категории, критерию и требованиям, установленным частями 6, 11, 12 настоящего Порядка;

2) несоответствие представленных получателем субсидии документов, требованиям, определенным в объявлении о проведении отбора, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

3) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

4) обращение в Администрацию за предоставлением субсидии позднее срока, предусмотренного частью 31 настоящего Порядка.

37. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии Администрация в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет получателю субсидии письменное уведомление о принятом решении с обоснованием причин отказа в соответствии с частью 36 настоящего Порядка, посредством электронной связи, почтовым отправлением или нарочным способом.

38. Условиями предоставления субсидии являются:

1) осуществление получателями субсидии, зарегистрированных на территории Мильковского муниципального района, видов деятельности, определенных частью 6 настоящего Порядка,

2) заключение Соглашения о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, утверждённой Финансовым управлением Администрации.

39. В случае принятия решения о заключении Соглашения Администрация заключает с получателем субсидии Соглашение в порядке и в сроки, установленные частью 42 настоящего Порядка.

40. Обязательными условиями предоставления субсидии, включаемыми в Соглашение, являются:

1) согласие получателя субсидии на осуществление Администрацией и уполномоченными органами финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий и порядка ее предоставления;

2) согласование новых условий Соглашения или заключение дополнительного соглашения о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Администрацией ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении;

3) запрет на приобретение иностранной валюты за счет полученных средств, за исключением операций осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления указанных средств иных операций, определенных правовым актом;

41. Субсидии предоставляются по заявлению получателей субсидии в размере не более 30% (Для получателей субсидии, призванных на военную службу по мобилизации, размер субсидии составляет не более 70%) от фактически оплаченных коммунальных услуг (тепловая энергия) в пределах бюджетных ассигнований на соответствующий финансовый год на реализацию мероприятия, предусмотренных муниципальной программой «Развитие и поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства в Мильковском муниципальном районе». Размер субсидии определяется по формуле:

$$M_j = K_j * 30\%, \text{ где}$$

$M_j$  – размер субсидии  $j$ -ому Получателю субсидии

$K_j$ - фактически оплаченная сумма  $j$ -ым Получателем субсидии теплоснабжающей организации, согласно представленным документам;

$j$  - количество Получателей субсидии.

В случае, если лимит бюджетных обязательств меньше заявленной потребности и заявки (пакеты документов) претендентов на получение Субсидии подали два и более претендента и все они признаны соответствующими требованиям настоящего Порядка, то размер субсидии определяется по формуле:

$$C_{jr} = (C_o - \sum C_c) \frac{M_j}{\sum M_j}$$

$$C_{jr} \leq M_j$$

$C_{jr}$  - расчетная величина для предоставления субсидии (она необходима для предоставления субсидии, если лимит бюджетных обязательств меньше заявленной потребности);

$C_o$  - общий объем средств, предусмотренный на реализацию мероприятий, подлежащий распределению между Получателями субсидии в текущем финансовом году (в пределах лимитов бюджетных обязательств);

$M_j$  - сумма заявленной потребности всех Получателей субсидии, согласно представленным документам

$j$  - количество Получателей субсидии

$C_c$  - размер выданной субсидии в текущем финансовом году (нарастающим итогом)

42. Заключение Соглашения осуществляется в указанном порядке и в следующие сроки:

1) Администрация на основании постановления администрации Мильковского муниципального района, указанного в части 35 настоящего Порядка в течение 2 рабочих дней направляет получателю субсидии проект Соглашения для подписания;

2) получатель субсидии в течение 3 рабочих дней со дня получения проекта Соглашения представляет в адрес Администрации два экземпляра подписанного проекта Соглашения;

3) Администрация в течение 2 рабочих дней со дня представления получателем субсидии Соглашения в Администрацию, подписывает его со своей стороны;

4) Соглашение считается заключенным после подписания его администрацией и получателем субсидии.

43. В случае нарушения получателем субсидии порядка и сроков заключения Соглашения, установленных частью 42 настоящего Порядка, получатель субсидии признается уклонившимся от заключения Соглашения.

44. Перечисление субсидии на расчетный счет получателя субсидии, открытый им в кредитной организации, реквизиты которого указаны в Соглашении, осуществляется Администрацией не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем заключения Соглашения, путем оформления и предоставления в территориальный орган Федерального казначейства платежного документа на перечисление субсидии в установленном порядке.

45. Предоставление субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам в целях возмещения части затрат по оплате коммунальных услуг (теплоснабжение) арендуемых объектов недвижимого имущества Мильковского муниципального района не предусматривает требования последующего подтверждения использования полученных средств Получателем субсидии в соответствии с условиями, целями и порядком предоставления субсидий.

46. В течение текущего финансового года при взаимном согласии Администрации и получателя субсидии, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в Соглашение могут быть внесены изменения. Внесение изменений в Соглашение оформляется в виде дополнительного соглашения в соответствии с типовой формой, утвержденной Финансовым управлением Администрации.

Администрация в течение 7 рабочих дней со дня наступления обстоятельств, указанных в абзаце первом настоящей части, уведомляет получателей субсидий, с которыми заключено Соглашение о данных изменениях.

Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в абзаце втором настоящей части, но не позднее 20 декабря соответствующего финансового года, организует подписание дополнительного соглашения.

Администрация в течение 5 рабочих дней со дня получения подписанного получателем субсидии дополнительного соглашения к Соглашению организует подписание дополнительного соглашения со своей стороны.

47. Обязательная проверка соблюдения условий и порядка предоставления субсидии, в том числе достижения результатов их предоставления, осуществляется Администрацией и уполномоченными органами финансового контроля.

49. В случае выявления, в том числе по фактам проверок, нарушения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком, получатель субсидии, обязан возвратить денежные средства в бюджет Мильковского муниципального района в полном объеме в следующем порядке и сроки:

1) в случае выявления нарушения уполномоченными органами финансового контроля - на основании представления и (или) предписания уполномоченного органа финансового контроля в сроки, указанные в представлении и (или) предписании;

2) в случае выявления нарушения Администрацией - в течение 20 рабочих дней со дня получения требования Администрации.

50. Письменное требование о возврате субсидии направляется Администрацией получателю субсидии в течение 15 рабочих дней со дня выявления нарушений, указанных в части 49 настоящего Порядка, посредством электронной связи, почтовым отправлением или нарочным способом.

53. При невозврате субсидии в сроки, предусмотренные частью 49 настоящего порядка, Администрация принимает меры по взысканию денежных средств в бюджет Мильковского муниципального района в судебном порядке не позднее 30 рабочих дней со дня, когда Администрации стало известно о неисполнении получателем субсидии обязанности возвратить средства субсидии в бюджет Мильковского муниципального района.

## Приложение № 1

к приложению к постановлению администрации Мильковского муниципального района «Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и лицам, применяющим специальный налоговый режим (налог на профессиональный доход), в целях возмещения части расходов по оплате коммунальных услуг (теплоснабжение) арендуемых объектов недвижимого имущества Мильковского муниципального района» от \_\_\_\_\_ 2023 г. №

**ЗАЯВКА**  
**ДЛЯ УЧАСТИЯ В ОТБОРЕ**

В соответствии с Порядком предоставления субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и лицам, применяющим специальный налоговый режим (налог на профессиональный доход), в целях возмещения части расходов по оплате коммунальных услуг (теплоснабжение) арендуемых объектов недвижимого имущества Мильковского муниципального района, утвержденным постановлением администрации Мильковского муниципального района от \_\_\_\_\_ №\_\_\_ (далее - Порядок),

\_\_\_\_\_ (участник отбора: полное и (или) сокращенное наименование)

в лице \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О. (отчество - при наличии))

изъявляет желание участвовать в отборе на получение субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и лицам, применяющим специальный налоговый режим (налог на профессиональный доход), в целях возмещения части расходов по оплате коммунальных услуг (теплоснабжение) арендуемых объектов недвижимого имущества Мильковского муниципального района

Данные о заявителе:

1. Местонахождение \_\_\_\_\_
2. Телефон \_\_\_\_\_ адрес электронной почты \_\_\_\_\_
3. ИНН \_\_\_\_\_

4. Контактное лицо, телефон \_\_\_\_\_

5. Применяемая система налогообложения \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю документы, в соответствии с Порядком:

1) \_\_\_\_\_;

2) \_\_\_\_\_;

3) \_\_\_\_\_;

4) \_\_\_\_\_;

5) \_\_\_\_\_;

Настоящей заявкой:

- подтверждаю достоверность сведений, обозначенных в заявке и прилагаемых к заявке документах, обязуюсь нести предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность за неправомерное получение бюджетных средств;

- подтверждаю, что с условиями порядка ознакомлен(а) и согласен(а).

Участник отбора \_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О. (отчество - при наличии) (дата)

М.П. (при наличии)

Исполнитель \_\_\_\_\_ контактный телефон \_\_\_\_\_

## Приложение № 2

к приложению к постановлению администрации Мильковского муниципального района «Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и лицам, применяющим специальный налоговый режим (налог на профессиональный доход), в целях возмещения части расходов по оплате коммунальных услуг (теплоснабжение) арендуемых объектов недвижимого имущества Мильковского муниципального района» от \_\_\_\_\_ 2023 г. №

### СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_  
документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_

(вид документа, N документа, когда и кем выдан)

даю согласие на обработку моих персональных, данных Администрации Мильковского муниципального района (далее – оператор), (Россия, Камчатский край, 684300, с. Мильково, Мильковского района, ул. Победы д. 8 , в связи с предоставлением документов для получения субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и лицам, применяющим специальный налоговый режим (налог на профессиональный доход), в целях возмещения части расходов по оплате коммунальных услуг (теплоснабжение) арендуемых объектов недвижимого имущества Мильковского муниципального района (далее - субсидия).

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- место рождения;
- гражданство;
- адрес регистрации, фактического проживания;
- данные паспорта;
- номер телефона;
- электронный адрес;
- ИНН, ОГРНИП

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки:

- получение персональных данных у субъекта персональных данных, а также у третьих лиц в случае дополнительного согласия субъекта;
- хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе);
- уточнение (обновление, изменение) персональных данных;
- использование персональных данных в связи с предоставлением документов для получения субсидии, за исключением данных о дате и месте рождения, адресе регистрации и фактического проживания, паспортных данных;
- передача персональных данных субъекта в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Настоящие Согласие дается на срок рассмотрения и принятия решения о предоставлении субсидии, и на весь срок хранения документов у оператора.

Порядок отзыва настоящего Согласия: по личному заявлению объекта персональных данных.

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П. (при наличии)

### Приложение № 3

к приложению к постановлению администрации Мильковского муниципального района «Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и лицам, применяющим специальный налоговый режим (налог на профессиональный доход), в целях возмещения части расходов по оплате коммунальных услуг (теплоснабжение) арендуемых объектов недвижимого имущества Мильковского муниципального района» от \_\_\_\_\_ 2023 г. №

## СОГЛАСИЕ

НА ПУБЛИКАЦИЮ (РАЗМЕЩЕНИЕ) В ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ" В СООТВЕТСТВИИ С ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Настоящим даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации об

---

(получатель субсидии: полное и (или) сокращенное наименование)

как участнике отбора на предоставление субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и лицам, применяющим специальный налоговый режим (налог на профессиональный доход), в целях возмещения части расходов по оплате коммунальных услуг (теплоснабжение) арендуемых объектов недвижимого имущества Мильковского муниципального района» от \_\_\_\_\_ 2023 г. №

Настоящее согласие действует со дня его подписания.

Участник отбора \_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О. (отчество - при наличии) (дата)

М.П. (при наличии)

#### Приложение № 4

к приложению к постановлению администрации Мильковского муниципального района «Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и лицам, применяющим специальный налоговый режим (налог на профессиональный доход), в целях возмещения части расходов по оплате коммунальных услуг (теплоснабжение) арендуемых объектов недвижимого имущества Мильковского муниципального района» от \_\_\_\_\_ 2023 г. №

#### Заявление

на предоставление субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и лицам, применяющим специальный налоговый режим (налог на профессиональный доход), в целях возмещения части расходов по оплате коммунальных услуг (теплоснабжение) арендуемых объектов недвижимого имущества Мильковского муниципального рай-

она

В соответствии с Порядком предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и лицам, применяющим специальный налоговый режим (налог на профессиональный доход), в целях возмещения части расходов по оплате коммунальных услуг (теплоснабжение) арендуемых объектов недвижимого имущества Мильковского муниципального района (далее - порядок).

получатель субсидии: полное и/ или сокращенное наименование)

просит предоставить субсидию в 20\_\_ году и перечислить на указанные платежные реквизиты:

Адрес;	
ИНН	
Расчетный счет	
Наименование банка	
БИК	
Кор. счет	
КПП	
Тел.:	

В соответствии с порядком к заявлению прилагаю следующие документы:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;
- 3) \_\_\_\_\_;
- 4) \_\_\_\_\_

Получатель субсидии \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.) дата

М. П. (при наличии)

Ф.И.О. исполнителя \_\_\_\_\_ контактный телефон \_\_\_\_\_