РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ ИЛАНСКОГО РАЙОНА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

10.11.2023 г. Иланский № 695-п

Об утверждении комиссии по решению вопросов предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Иланского района

На основании статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Постановления Правительства Красноярского края от 30.09.2013 № 505-п «Об утверждении государственной программы Красноярского края «Развитие инвестиционной деятельности, малого и среднего предпринимательства», с целью нормативно-правового обеспечения реализации муниципальной программы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства Иланского района», утвержденной Постановлением Администрации в соответствии с постановлением Администрации Иланского района Красноярского края от 07.10.2013 № 970-п «Об утверждении муниципальной программы «Управление муниципальными финансами» (в редакции от 11.08.2023 № 493-п), ст. 34 Устава Иланского района Красноярского края ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать комиссию по решению вопросов предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Иланского района в составе согласно приложению № 1 к настоящему Постановлению.
2. Утвердить Положение о комиссии по решению вопросов предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Иланского района согласно приложению № 2 к настоящему Постановлению.
3. Признать утратившим силу:

- постановление Администрации Иланского района Красноярского края от 21.03.2022 № 214-п «О создании комиссии по принятию решений о предоставлении субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход».

1. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы района С.М. Кузнецова.
2. Опубликовать постановление в районной газете «Иланские вести» и разместить на «Официальном сайте Администрации Иланского района Красноярского края» (<http://ilansk-adm.org/>).
3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава района О.А. Альхименко

Приложение № 1

к постановлению

Администрации района

от 10.11.2023 № 695-п

**СОСТАВ**

комиссии по решению вопросов предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Иланского района

КУЗНЕЦОВ

Сергей Михайлович - Первый заместитель Главы Иланского района, председатель комиссии;

ВАСИЛЬЕВА

Анастасия Викторовна - Руководитель финансово – экономического управления Администрации Иланского района Красноярского края, заместитель председателя комиссии;

БРИТЕНКО

Ирина Николаевна -Ведущий специалист финансово -экономического управления Администрации Иланского района Красноярского края, секретарь комиссии.

**ЧЛЕНЫ КОМИССИИ:**

РОМАНОВСКАЯ  
Наталья Владимировна - Председатель Контрольно-счетного органа

Иланского района Красноярского края;

РЯБКОВА  
Анна Надыровна - Руководитель отдела сельского хозяйства

Администрации Иланского района;

ХРОМОВА

Елена Александровна – Руководитель комитета по управлению

муниципальным имуществом Администрации

Иланского района;

ТУРЕЙКО

Татьяна Васильевна – депутат Иланского районного Совета депутатов;

ШЕВЕЛЬ

Виктор Иванович -депутат Иланского районного Совета депутатов.

Приложение № 2

к постановлению

Администрации района

от 10.11.2023 № 695-п

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ**

по решению вопросов предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Иланского района»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комиссия по решению вопросов предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – Комиссия) является коллегиальным органом созданным для осуществления полномочий в сфере поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, а также самозанятых граждан в рамках реализации мероприятия «Реализация муниципальных программ развития субъектов малого и среднего предпринимательства в Иланском районе» при осуществлении предпринимательской деятельности муниципальной программы «Управление муниципальными финансами», утвержденной постановлением Администрации Иланского района от 07.10.2013 № 970-п ( в редакции от 11.08.2023 № 493-п).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов государственной власти Красноярского края, Иланского района и настоящим Положением.

2. ОБЩИЕ ЗАДАЧИ КОМИССИИ

2.1. Решение о предоставлении субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства (далее - СМиСП) с указанием ее размера либо об отказе в предоставлении субсидии в случаях, предусмотренных соответствующими порядками предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – Порядок), утвержденными постановлениями администрации Иланского района, с целью реализации Программы (далее – Решение) принимается в течении 10 рабочих дней со дня рассмотрения заявки.

2.2 Для принятия Решения:

2.2.1. Отдел финансово – экономического управления Иланского района Красноярского края в пределах своей компетенции проверяет полноту и достоверность информации, указанной в заявлении о предоставлении субсидий заявителям (СМиСП):

- об отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- о неполучении финансовой поддержки на возмещение заявленных затрат в рамках других программ.

3. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ

3.1. Комиссия в рамках своей компетенции принимает решения по рассматриваемым вопросам:

- о предоставлении субсидии заявителю (СМиСП) с указанием ее размера либо об отказе в предоставлении субсидии в случаях, предусмотренных соответствующими порядками предоставления субсидий, утвержденными постановлением администрации Иланского района, с целью реализации Программы;

- о возврате субсидии получателем субсидии (СМиСП), наложении штрафных санкций на него по причине недостижения значений показателей результативности, обозначенных в Соглашении о предоставлении из бюджета Иланского района субсидии, заключенного между администрацией Иланского района и получателем субсидий (СМиСП);

- о возврате субсидии получателем субсидии (СМиСП) при выявлении факта недостоверности данных в представленном ранее пакете документов на получении субсидии.

Решение о предоставление субсидии заявителю (СМиСП) оформляется Протоколом заседания комиссии, который является основанием для принятия правового акта (постановления) администрации Иланского района о предоставлении субсидии СМиСП.

Решение об отказе в предоставлении субсидии заявителю (СМиСП) оформляется Протоколом заседания комиссии, который является основанием для направления заявителю (СМиСП) уведомления согласно приложения №1 к настоящему Положению.

Решение о возврате субсидии получателем субсидии (СМиСП), наложении штрафных санкций на него оформляется Протоколом заседания комиссии, которая является основанием для направления получателю субсидии (СМиСП) требования согласно приложения № 2 к настоящему Положению.

3.2. Комиссия имеет право:

- в случае необходимости (возникновения вопросов) осуществить выездную проверку к заявителю (СМиСП), получателю субсидии (СМиСП) с целью установления достоверности данных, указанных в предоставленных ими документах. Результаты проверки оформляется актом согласно приложения № 3 к настоящему Положению;

- запрашивать и получать в установленном порядке информацию, материалы, необходимые для осуществления работы комиссии;

Привлекать к участию в работе комиссии в необходимых случаях иных специалистов (экспертов) без права голоса.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ

4.1. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

4.2. Комиссию возглавляет председатель, в случае его отсутствия обязанности председателя исполняет заместитель председателя (далее- председательствующий).

Председательствующий:

- назначает и проводит заседания комиссии;

- определяет порядок и регламент рассмотрения вопросов на заседании комиссии;

- утверждает повестку дня заседания комиссии, представленную секретарем комиссии.

4.3 Секретарь комиссии:

- по поручению председательствующего готовит для рассмотрения на заседании поступившие документы;

- формирует проект повестки дня заседания комиссии;

- организует ведение протоколов заседаний комиссии;

- доводит до сведения членов комиссии информацию о дате, времени, месте проведения заседания, о внесенных вопросах на рассмотрение комиссии;

- ведет учет, контроль исполнения и хранения протоколов и решений комиссии с сопроводительными документами.

Члены комиссии обязаны уведомить секретаря комиссии в случае невозможности участия в заседании по объективным причинам.

В случае отсутствия секретаря комиссии или временной невозможности выполнения им своих обязанностей эти обязанности выполняет один из членов комиссии, назначенный председательствующим.

4.4. Комиссия правомочна проводить заседания и принимать решения при наличии более половины ее списочного состава.

4.5 Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

4.6. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

4.7. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующими и секретарем.

Приложение № 1

к Положению

о комиссии по решению

вопросов предоставления

субсидий субъектам малого

и среднего предпринимательства

|  |
| --- |
| Уведомление об отказе в предоставлении субсидии  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество; наименование юридического лица)  На основании протокола от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года N \_\_\_\_\_\_\_ заседания комиссии по решению вопросов предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства:  Вам отказано в предоставлении субсидии по следующей причине:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года  М.П. |

Приложение № 2

к Положению

о комиссии по решению

вопросов предоставления

субсидий субъектам малого

и среднего предпринимательства

|  |
| --- |
| Требование о возврате субсидии/наложении штрафных санкций  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество; наименование юридического лица)  На основании протокола от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года N \_\_\_\_\_\_ заседания комиссии по решению вопросов предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства принято решение о возврате субсидии/наложении штрафных санкций по следующей причине:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  В связи с чем Вам предлагается по истечении 10 календарных дней с момента получения данного требования произвести возврат в бюджет города ранее полученных сумм субсидий/наложенных штрафных санкций, указанных в решении о возврате субсидии/наложении штрафных санкций, в полном объеме.  В случае неисполнения данного требования по истечении 10 дней с момента получения настоящего требования администрация Иланского района будет вынуждена обратиться в суд.  Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года  М.П. |

Приложение № 3

к Положению

о комиссии по решению

вопросов предоставления

субсидий субъектам малого

и среднего предпринимательства

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (место составления акта) | "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  (дата составления акта)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (время составления акта) |
| Акт проверки  N \_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование заявителя)  по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (место проведения проверки)  Была проведена проверка в отношении:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество  индивидуального предпринимателя)  Лицо (а), проводившее проверку:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество, должность должностного лица (должностных лиц), проводившего проверку)  При проведении проверки присутствовали:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество, должность руководителя, иного должностного лица  (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица,  уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя)  Основание проведения проверки:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Результаты проверки:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Прилагаемые документы (в случае необходимости):  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Предложения и замечания:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Подписи лиц, проводивших проверку:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  С актом проверки ознакомлен (а), акт со всеми приложениями получил (а):  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество, должность руководителя, иного должностного лица  или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального  предпринимателя, его уполномоченного представителя) | |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) |
| Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись уполномоченного  должностного лица (лиц),  проводившего проверку) |  |
| Акт составлен в двух экземплярах - по одному экземпляру для каждой стороны. | |