**4.1. Порядок
предоставления субсидий из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа - Югры субъектам малого предпринимательства в сфере лесопромышленного комплекса на возмещение части затрат на развитие материально-технической базы
(далее - Порядок)**

1. Общие положения

 1.1. Настоящий Порядок определяет критерии отбора юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальных предпринимателей - производителей товаров, работ, услуг (далее - Получатель), цели, условия, порядок предоставления и возврата субсидий из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (далее - автономный округ) на возмещение части затрат на развитие материально-технической базы (далее - Субсидия).

1.2. Субсидии предоставляются Департаментом природных ресурсов и несырьевого сектора экономики автономного округа (далее - Департамент) в целях возмещения части следующих видов затрат (не более 50 %) субъектов малого предпринимательства в сфере лесопромышленного комплекса, связанных с развитием материально-технической базы:

1) связанных с развитием инженерной инфраструктуры;

2) связанных с приобретением и модернизацией объектов лесозаготовки и лесопереработки;

3) связанных с реконструкцией и строительством объектов производственного назначения;

Максимальный размер субсидии на возмещение части затрат на развитие материально-технической базы из расчета на одного Получателя не может превышать 200 тыс. рублей в год.

2. Критерии отбора Получателей и условия предоставления Субсидии

 2.1. Субсидия предоставляется Получателю, удовлетворяющему требованиям к малым и микропредприятиям, установленным [статьей 4](http://mobileonline.garant.ru/#/document/12154854/entry/4) Федерального закона от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", соблюдающему следующие условия:

1) осуществляет не менее одного года один из следующих видов промышленной (экономической) деятельности:

лесозаготовка;

обработка древесины и производство изделий из дерева;

производство древесной массы;

2) имеет государственную регистрацию в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя и осуществляет деятельность на территории автономного округа (кроме физических лиц);

3) отсутствует задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и государственные внебюджетные фонды;

4) отсутствует задолженность по договорам аренды лесных участков;

5) отсутствует производство по делу о банкротстве, процедуры банкротства, реорганизации и ликвидации;

6) обязуется осуществлять в течение 3 лет один из видов промышленной (экономической) деятельности, указанных в [подпункте 1 пункта 2.1](http://mobileonline.garant.ru/#/document/18934977/entry/41211) настоящего Порядка.

2.2. Рассмотрение вопроса и принятие решения о предоставлении Субсидии Получателю осуществляется на основании документов, предусмотренных [пунктом 3.1](http://mobileonline.garant.ru/#/document/18934977/entry/4131) настоящего Порядка.

2.3. Субсидия предоставляется 1 раз в год.

2.4. Субсидия предоставляется при условии, если Получателю не предоставлялась ранее поддержка за счет средств бюджета Российской Федерации, бюджета автономного округа, бюджета муниципальных образований автономного округа, в том числе со стороны организаций, осуществляющих поддержку малого и среднего предпринимательства для достижения целей, предусмотренных [пунктом 1.2](http://mobileonline.garant.ru/#/document/18934977/entry/4112) настоящего Порядка.

2.5. Департамент и орган государственного финансового контроля автономного округа проводят обязательную проверку соблюдения Получателями условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

3. Отбор Получателей на предоставление Субсидии

 3.1. Получатель, претендующий на получение Субсидии, представляет в Департамент заявление по форме, утвержденной Департаментом, с приложением следующих документов:

1) копию свидетельства о постановке на налоговый учет;

2) копию свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей;

3) копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

4) справку из налогового органа, подтверждающую отсутствие просроченной задолженности по обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации и государственные внебюджетные фонды, выданную не ранее первого числа предшествующего месяца;

5) копию документа, подтверждающего открытие банковского счета;

6) заверенные руководителем организации копии договоров с организациями, предоставившими товары, работы (услуги), указанные в [пункте 1.2](http://mobileonline.garant.ru/#/document/18934977/entry/4112) настоящего Порядка, в текущем финансовом году;

7) заверенные руководителем организации копии платежных документов, подтверждающих оплату предоставленных товаров, работ (услуг), указанных в [пункте 1.2](http://mobileonline.garant.ru/#/document/18934977/entry/4112) настоящего Порядка;

8) заверенные руководителем организации копии документов, подтверждающих исполнение условий договоров (акты приема-передачи товаров, выполненных работ, оказанных услуг) на выполнение работ, получение товаров или услуг, указанных в [пункте 1.2](http://mobileonline.garant.ru/#/document/18934977/entry/4112) настоящего Порядка;

9) копии документов, подтверждающих фактическое достижение целей по развитию материально-технической базы, по видам затрат, предусмотренным [пунктом 1.2](http://mobileonline.garant.ru/#/document/18934977/entry/4112) настоящего Порядка:

паспорт транспортного средства;

паспорт самоходной машины и других видов техники;

свидетельство о регистрации самоходной машины (свидетельство о регистрации транспортного средства);

технический паспорт организации-изготовителя оборудования;

свидетельство о государственной регистрации права собственности на реконструированный или построенный объект производственного назначения.

10) справку-расчет, содержащую сведения об общем размере испрашиваемой Субсидии, по форме, утвержденной Департаментом;

11) справку об отсутствии поддержки за счет средств муниципальных образований автономного округа для достижения целей, предусмотренных [пунктом 1.2](http://mobileonline.garant.ru/#/document/18934977/entry/4112) настоящего Порядка;

12) справку об отсутствии поддержки со стороны организаций, осуществляющих поддержку малого и среднего предпринимательства, для достижения целей, предусмотренных [пунктом 1.2](http://mobileonline.garant.ru/#/document/18934977/entry/4112) настоящего Порядка.

13) заверенные руководителем организации копии документов, подтверждающих полномочия лица на осуществление действий от имени Получателя.

14) сведения, указывающие численность работников Получателя за последний отчетный период (расчетная ведомость по средствам Фонда социального страхования Российской Федерации и/или расчет авансовых платежей по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование для лиц, производящих выплаты физическим лицам);

15) справку о выручке от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость или о балансовой стоимости активов (остаточной стоимости основных средств и нематериальных активов) за предшествующий календарный год, подписанную руководителем и главным бухгалтером и заверенную печатью Получателя.

3.2. В случае непредставления Получателем документов, указанных в [подпунктах 1-4](http://mobileonline.garant.ru/#/document/18934977/entry/45463), [9](http://mobileonline.garant.ru/#/document/18934977/entry/319) (в отношении сведений о государственной регистрации права собственности на реконструированный или построенный объект производственного назначения), [11](http://mobileonline.garant.ru/#/document/18934977/entry/31110), [12 пункта 3.1](http://mobileonline.garant.ru/#/document/18934977/entry/31120) настоящего Порядка Департаментом самостоятельно запрашиваются указанные документы в порядке межведомственного информационного взаимодействия, установленного [Федеральным законом](http://mobileonline.garant.ru/#/document/12177515/entry/0) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

3.3. Документы, указанные в [подпунктах 5 - 10](http://mobileonline.garant.ru/#/document/18934977/entry/315), [13 - 15 пункта 3.1](http://mobileonline.garant.ru/#/document/18934977/entry/31130) настоящего Порядка, являются обязательными и представляются Получателем.

3.4. Документы (копии документов), указанные в [пункте 3.1](http://mobileonline.garant.ru/#/document/18934977/entry/4131) настоящего Порядка, представляются:

в письменной форме непосредственно или почтовым отправлением по адресу: 628007, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Дунина-Горкавича, дом 1;

либо в электронной форме по адресу: ugrales@admhmao.ru.

3.5. Получатель несет ответственность за достоверность представляемых документов и сведений, указанных в них.

3.6. Заявление регистрируется в специальном журнале, форма и порядок ведения которого утверждаются Департаментом, в день его поступления в Департамент.

3.7. Департамент в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления направляет Получателю уведомление о принятии документов к рассмотрению.

3.8. В целях рассмотрения документов для предоставления Субсидии Департаментом формируется Комиссия по рассмотрению заявления и документов (далее - Комиссия).

3.9. В состав Комиссии входят представители Департамента.

3.10. Количественный состав Комиссии должен составлять не менее 5 человек. Персональный состав Комиссии и положение о ней утверждаются приказом Департамента.

3.11. Комиссия:

1) в течение 30 рабочих дней со дня регистрации заявления, включая срок по осуществлению межведомственного информационного взаимодействия для получения необходимых документов согласно [пункту 3.2](http://mobileonline.garant.ru/#/document/18934977/entry/4132) настоящего Порядка, проверяет наличие всех предусмотренных [пунктом 3.1](http://mobileonline.garant.ru/#/document/18934977/entry/4131) настоящего Порядка документов и достоверность указанных в них сведений, а также правильность расчетов размеров испрашиваемой Субсидии;

2) осуществляет отбор Получателей для целей получения Субсидии согласно установленным настоящим Порядком критериям отбора;

3) в случае если размеры субсидии, заявленные Получателями, превышают бюджетные ассигнования, предусмотренные для оказания данного вида государственной поддержки, отбирает Получателей в порядке очередности подачи заявления;

4) в случае подачи одной заявки на получение Субсидии принимает решение о предоставлении Субсидии единственному Получателю;

5) по результатам заседания принимает решение с рекомендацией о предоставлении либо отказе в предоставлении Субсидии Получателю, которое оформляется протоколом.

3.12. На основании протокола заседания Комиссии, представляемого в Департамент в течение 2 рабочих дней после ее заседания, им издаётся приказ о предоставлении Субсидии или об отказе в её предоставлении с указанием оснований отказа (далее - Приказ).

3.13. Основаниями отказа в предоставлении Субсидии являются:

1) несоответствие Получателя условиям, предусмотренным [пунктами 1.2](http://mobileonline.garant.ru/#/document/18934977/entry/4112), [2.1](http://mobileonline.garant.ru/#/document/18934977/entry/4121), [2.4](http://mobileonline.garant.ru/#/document/18934977/entry/4124) настоящего Порядка;

2) не предоставление документов, указанных в [подпунктах 5 - 10,](http://mobileonline.garant.ru/#/document/18934977/entry/315) , [13 - 15 пункта 3.1](http://mobileonline.garant.ru/#/document/18934977/entry/31130) настоящего Порядка;

3) предоставление недостоверных сведений;

4) отсутствие лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных для предоставления Субсидии в бюджете автономного округа.

3.14. Уведомление о принятом решении Департамент направляет Получателю в течение одного рабочего дня со дня издания Приказа.

4. Предоставление Субсидии

4.1. В течение одного рабочего дня со дня издания Департаментом Приказа он направляет Получателю проект договора о её предоставлении (далее - Договор) для подписания.

4.2. Форма договора на предоставление Субсидии утверждается Департаментом.

4.3. Обязательным условием Договора о предоставлении Субсидии является согласие Получателя на осуществление Департаментом и органом государственного финансового контроля автономного округа проверки соблюдения Получателем Субсидии условий, целей и порядка ее предоставления.

4.4. Получатель в течение 5 рабочих дней с момента получения Договора подписывает его и представляет в Департамент. В случае непредставления в Департамент Получателем подписанного Договора в указанный срок Получатель считается отказавшимся от получения Субсидии.

Департамент в течение 3 рабочих дней с момента получения от Получателя договора подписывает его и возвращает один экземпляр Получателю.

4.5. На основании заключенного Договора Департамент осуществляет перечисление средств Субсидии на расчетный счет Получателя.

5. Прекращение предоставления Субсидии и ее возврат

 5.1. Предоставление Субсидии не производится и осуществляются мероприятия по её возврату в бюджет автономного округа в следующих случаях:

1) нарушения Получателем условий Договора;

2) установления факта нецелевого использования Субсидии;

3) наличия письменного заявления Получателя об отказе в предоставлении Субсидии;

4) нахождения Получателя в процессе реорганизации, банкротства или ликвидации;

5) выявления недостоверных сведений в документах, представленных Получателем в целях получения Субсидии.

5.2. В течение 10 дней с момента возникновения основания для возврата Субсидии, предусмотренного [пунктом 5.1](http://mobileonline.garant.ru/#/document/18934977/entry/4151) настоящего Порядка, Департамент направляет Получателю требование о ее возврате.

5.3. В течение 10 дней с момента получения требования Получатель обязан возвратить Субсидию Департаменту.

5.4. В случае невыполнения Получателем требования о возврате Субсидии ее взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.