

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Советско-Гаванского муниципаль-
ного района Хабаровского
края
от _____ № _____

Порядок
субсидирования части понесенных затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющим приоритетные виды экономической деятельности в Советско-Гаванском муниципальном районе Хабаровского края

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок субсидирования части понесенных затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющим приоритетные виды экономической деятельности в Советско-Гаванском муниципальном районе (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства», 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 утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», во исполнение муниципальной программы «Содействие развитию малого и среднего предпринимательства в Советско-Гаванском муниципальном районе», утвержденной постановлением Администрации Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края от 02.09.2013 № 1324 (далее - Программа), устанавливает цели, условия, порядок предоставления бюджетных ассигнований в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, а также требования к осуществлению контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение.

1.2. Понятия и определения, используемые в настоящем Порядке:

- субъекты малого и среднего предпринимательства – субъекты предпринимательства (юридические лица и индивидуальные предприниматели), отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям, и средним предприятиям, сведения о которых внесены в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства;

- участник отбора – субъект предпринимательства, соответствующий требованиям, указанным в пункте 2.5. настоящего Порядка, подавший предложение на получение субсидии;

- запрос предложений – способ проведения отбора, которым получатель субсидии определяется по результатам отбора, на основании предложений, направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категориям и (или) критериям отбора и очередности поступления предложений на участие в отборе (далее – отбор).

- организатор отбора предложений на получение субсидии – Администрация Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края (далее – Администрация муниципального района), адрес: 682800, Хабаровский край, г. Советская Гавань, ул. Ленина, 3, контактный телефон: (42138) 45112, адрес электронный почты: adm@city.sovgav.ru;

- ответственный исполнитель мероприятий Программы по сопровождению отбора – отдел анализа и экономической политики Администрации муниципального района, адрес: 682800, Хабаровский край, г. Советская Гавань, ул. Ленина, 3, кабинет 29, контактный телефон: (42138) 45439;

- получатель субсидии – участник отбора, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии.

- субсидия – денежные средства, предоставляемые из районного бюджета однократно на безвозмездной и безвозвратной основе в форме возмещения части произведенных затрат субъектом предпринимательства, имеет целевой характер и не может быть направлена на другие цели;

- участник исполнения мероприятий программы по перечислению средств субсидии отдел учета и отчетности Администрации Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края, адрес: 682800, Хабаровский край, г. Советская Гавань, ул. Ленина, 3, кабинет 22, контактный телефон: (42138) 44247 и(или) управление по социальным вопросам Администрация Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края, адрес: 682800, Хабаровский край, г. Советская Гавань, ул. Гончарова, д. 12, контактный телефон: (42138) 40923.

1.3. Субсидия предоставляется из районного бюджета на возмещение части понесенных затрат субъектов предпринимательства, осуществляющих приоритетные виды экономической деятельности в Советско-Гаванском муниципальном районе Хабаровского края, согласно приложению № 1 настоящего Порядка.

1.4. Главными распорядителями средств районного бюджета являются Администрация муниципального района и(или) Управление по социальным вопросам Администрации Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края (далее – управление по социальным вопросам), до которых в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, как получателей бюджетных средств, доведены в установленном порядке лимиты бюджетных ассигнований, предусмотренных на текущий финансовый год и плановый период и(или) сводной бюджетной росписью районного бюджета на цели предоставления субсидии.

1.5. Предоставление субсидии осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на цели, указанные в п. 1.7 настоящего Порядка, в бюджете Администрации Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края в текущем финансовом году.

1.6. Категории получателей субсидии, имеющие право на получение субсидии, являются субъекты предпринимательства, соответствующие требованиям пункта 2.5. настоящего Порядка.

1.7. Субсидия предоставляется в целях содействия развитию малого и среднего предпринимательства на территории Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края посредством оказания финансовой поддержки субъектам предпринимательства для стимулирования устойчивого развития бизнеса, повышения конкурентоспособности производимых товаров, работ и оказанных услуг в рамках реализации Программы.

Субсидия предоставляется субъектам предпринимательства не чаще одного раза в течение одного календарного года на основании постановления Администрации Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края и заключенного Соглашения о выделении и предоставлении субсидии между главным распорядителем и получателем субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом финансового управления Администрации Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края (далее – Соглашение) в соответствии с приложением № 5 настоящего Порядка.

1.8. Способом проведения отбора является запрос предложений на получение субсидии, направленных участниками отбора.

1.9. Финансовое управление Администрации Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края размещает на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) сведения о субсидиях при формировании проекта решения о районном бюджете (проекта решения о внесении изменений в решение о районном бюджете).

2. Порядок проведения отбора

2.1. Проведение отбора осуществляется на основании предложений на получение субсидии, направленных участниками отбора, исходя из соответствия участника отбора категории указанных в пункте 1.6. настоящего Порядка и очередности поступления предложений на получение субсидии.

2.2. Организатор отбора предложений на получение субсидии выполняет следующие функции:

2.2.1. В течение пяти рабочих дней с момента определения сроков подготавливает проект постановления Администрации Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края о проведении отбора.

Последний день окончания подачи предложений не может быть позже 01 ноября текущего года.

2.2.2. Не менее чем за три рабочих дня до даты начала подачи предложений размещает объявление о проведении отбора на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<https://sov.gavadm.khabkrai.ru/>) (далее – официальный сайт) и в средствах массовой информации (еженедельной общественно-политической газете «Советская Звезда» (далее – СМИ).

В объявлении о проведении отбора указываются:

- сроки проведения отбора (дата начала подачи и(или) окончания приема предложений участников отбора), которые не могут быть ранее десятого календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес организатора отбора предложений на получение субсидии;
- доменное имя сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором обеспечивается проведение отбора;
- требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.5. и перечень документов в соответствии с пунктом 2.4. настоящего Порядка, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- порядок подачи предложений на получение субсидий и требования, предъявляемые к форме и содержанию предложений на получение субсидии, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктом 2.4. настоящего Порядка;
- порядок отзыва предложений на получение субсидии, порядок возврата предложений на получение субсидии, определяющий в том числе основания для возврата предложений на получение субсидии, порядок внесения изменений в предложения на получение субсидии;
- правила рассмотрения предложений на получение субсидии в соответствии с настоящим Порядком;
- порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- срок, в течение которого получатель субсидии должен подписать Соглашение;
- условия признания получателя субсидии уклонившимся от заключения Соглашения;

2.2.3. Осуществляет прием и регистрацию предложений на получение субсидии по форме согласно приложению № 1 настоящего Порядка и документов, прилагаемых в соответствии с подпунктом 2.4. настоящего Порядка, с указанием даты поступления и регистрационного номера;

2.2.4. Обеспечивает исполнение решения Комиссии по предоставлению субсидии на возмещение части понесенных затрат субъектов предпринимательства, осуществляющих приоритетные виды деятельности в Советско-Гаванском муниципальном районе Хабаровского края (далее – Комиссия).

2.3. Ответственный исполнитель мероприятий программы по сопровождению отбора выполняет следующие функции:

2.3.1. Консультирует участников отбора;

2.3.2. Ведет учет и хранение представленных предложений на получение субсидии и документов согласно утвержденной номенклатуре дел;

2.3.3. После окончания срока приема предложений, до дня проведения отбора, предварительно рассматривает предложения на получение субсидии и документы на соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком. Подготавливает документы на отбор, делает необходимые запросы, готовит предварительное заключение.

2.3.4. Сопровождает работу Комиссии в соответствии с пунктом 2.12. настоящего Порядка;

2.3.5. Уведомляет участников отбора об итогах рассмотрения предложений в течение пяти рабочих дней со дня его проведения, путем размещения Протокола заседания Комиссии на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором обеспечивается проведение отбора.

2.3.6. Направляет, в течение пяти рабочих дней проект Соглашения по форме приложению № 6 настоящего Порядка, для рассмотрения и подписания в срок не более пяти рабочих дней со дня подписания постановления Администрации муниципального района о предоставлении субсидии субъектам предпринимательства - получателям поддержки.

2.4. Участник отбора предоставляет в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора нарочным либо почтовым отправлением организатору отбора предложений на получение субсидии по адресу: 682800, Хабаровский край, г. Советская Гавань, ул. Ленина, 3, каб. 3 (с понедельника по пятницу (кроме праздничных дней) с 09⁰⁰ до 17⁰⁰, перерыв с 13⁰⁰ до 14⁰⁰) полностью (с учетом примечаний) заполненное предложение на получение субсидии на возмещение части затрат субъектов предпринимательства по форме согласно приложению № 1 настоящего Порядка с приложением документов в соответствии с настоящим пунктом, предоставляемых с целью получения субсидии.

Дата регистрации документов считается день поступления документов.

Участник отбора имеет право подать в течение одного срока приема документов только одно предложение на получение субсидии в соответствии с настоящим Порядком с целью возмещения части понесенных затрат, указанных в пункте 3.2. настоящего Порядка.

К предложению на получение субсидии в рамках настоящего Порядка участник отбора прилагает следующие документы, предоставляемые с целью получения субсидии (далее - предложение на получение субсидии):

- справка о ключевых показателях, характеризующих деятельность субъекта малого и среднего предпринимательства – участника отбора на получение субсидии за отчетный период (приложению № 4 настоящего Порядка);

- копия паспорта с регистрацией по месту жительства и (или) месту временного пребывания (для участников отбора, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей);

- копии учредительных документов (за исключением участников отбора, зарегистрированных в качестве индивидуального предпринимателя);

- копии лицензий/свидетельств на осуществление хозяйственной деятельности в случае, когда для занятия соответствующим видом деятельности необходима лицензия/свидетельство в соответствии с действующим законодательством (при наличии);

- копии документов, подтверждающие фактически произведённые затраты (договоры, счета-фактуры, накладные, акты, платежные поручения, заверенные кредитной организацией и (или) заверенные участником отбора, кассовые документы, а также документы, подтверждающие фактические затраты участника

отбора), в рамках ведения основного вида экономической деятельности.

Сумма налога на добавленную стоимость вычитается из суммы понесенных затрат, предоставленных на получение субсидии для участников отбора, использующих общую систему налогообложения.

Документы, подтверждающие затраты, должны соответствовать требованиям оформления первичных учетных документов, установленными федеральным законодательством о бухгалтерском учете (статья 9 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»);

- доверенность на право подачи от имени субъекта малого и среднего предпринимательства документов в случае подачи документов через уполномоченного представителя;

- копии документов, подтверждающие (в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной регистрации недвижимости) право арендодателя предоставлять в аренду помещения участнику отбора (указанные в данном абзаце документы предоставляются в случае, если помещения нежилого фонда, предназначенные для предпринимательской деятельности по основному виду экономической деятельности, арендуются участником отбора и указания участником отбора финансовых затрат, предусмотренных абзацем три пункта 3.2. настоящего Порядка);

- согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении на получение субсидии, иной информации об участнике отбора, связанной с отбором;

- согласие участника отбора на осуществление проверок организатором отбора предложений на получение субсидии и органом муниципального финансового контроля, соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов ее предоставления в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

- копии документов, подтверждающие (в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной регистрации недвижимости) право собственности участника отбора на помещения (указанные в данном абзаце документы предоставляются в случае, если собственником помещений нежилого фонда, предназначенных для предпринимательской деятельности по основному виду экономической деятельности, является участник отбора и указания участником отбора финансовых затрат, в целях возмещения в форме субсидии из бюджета);

- согласие на обработку персональных данных участников отбора, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей, руководителя юридического лица, контактного лица, сведения о котором указаны в предложении на получение субсидии, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных";

- согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, соответствующее требованиям Феде-

рального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" (для участников отбора - индивидуальных предпринимателей);

Предложение на получение субсидии должно быть составлено на русском языке, в печатном виде. В предложении на получение субсидии не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов. Копии должны быть четкими и читаемыми без полос и затемнений. На копиях документов, указанных в данном пункте настоящего Порядка, участником отбора или руководителем участника отбора выполняется надпись об их соответствии подлинным экземплярам. Надпись проставляется на каждой странице копии документа, заверяется подписью участника отбора или руководителя участника отбора с указанием Ф.И.О. (последнее - при наличии), скрепляется печатью (при наличии). Предложения на получение субсидии и документы должны быть оформлены в папку.

Предложения на получение субсидии и документы, указанные в пункте 2.4 настоящего Порядка, представленные участником отбора, возвращаются участнику отбора нарочным только по запросу участника отбора в течение одного рабочего дня со дня подачи организатору отбора предложений требования, указанного в пункте 2.19 настоящего Порядка.

Участник отбора самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей документов, а также с открытием и обслуживанием расчетного или корреспондентского счетов, необходимых для перечисления субсидий, в случае их отсутствия.

2.4.1. Участник отбора вправе представить по собственной инициативе следующие документы:

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей), выданную не более чем за тридцать календарных дней до даты подачи документов, указанных в пункте 2.4. настоящего Порядка;

- выписку из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляет Федеральная налоговая служба Российской Федерации, выданную не более чем за тридцать календарных дней до даты подачи документов, указанных в пункте 2.4. настоящего Порядка;

- справку об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах, выданную не более чем за тридцать календарных дней до даты подачи документов, указанных в пункте 2.4. настоящего Порядка;

- сведения об отсутствии в отношении участника отбора процедур банкротства в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве;

- документ, подтверждающий полномочия руководителя участника отбора (за исключением индивидуальных предпринимателей);

В случае если участник отбора не представил по собственной инициативе документы, указанные в настоящем пункте, организатор отбора предложений запрашивает и получает их в порядке межструктурного и межведомственного ин-

формационного взаимодействия, а также с использованием государственных автоматизированных информационных систем в течение 10 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 2.4. настоящего Порядка.

2.5. Требования к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора на первое число месяца, в котором планируется подача предложения на получение субсидии:

- должны быть зарегистрированы и осуществлять свою деятельность на территории Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края, а также основной вид деятельности участника отбора должен соответствовать одному из видов экономической деятельности, указанному в приложении № настоящего Порядка;

- отсутствие просроченной задолженности по возврату в районный бюджет, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Советско-Гаванским муниципальным районом Хабаровского края, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком;

- не должны являться иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации);

- 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, а участники отбора - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- отсутствие сведений в реестре дисквалифицированных лиц о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора;

- не должны 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

- не должны получать средства из районного бюджета, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком, на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком;

- должны быть включены в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляет Федеральная налоговая служба Российской Федерации (сайт <https://rmsp.nalog.ru/>);

- должны выплачивать заработную плату работникам не менее минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» с учетом районного коэффициента и надбавки за стаж работы в местностях с особыми климатическими условиями;

- отсутствие задолженности по арендной плате, неустойки (штрафы, пени) за объекты недвижимости, находящиеся в государственной неразграниченной собственности и муниципальной собственности;

Иные требования к участникам отбора:

2.5.1. Отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах по состоянию на дату формирования сведений Управления Федеральной налоговой службы по Хабаровскому краю, но не ранее даты объявления об отборе и не позже даты окончания приема предложений на получение субсидии.

2.6. Участник отбора с целью получения разъяснений положений объявления о проведении отбора (далее – разъяснения) обращается к организатору отбора предложений на получение субсидии в устной или письменной формах (с указанием адреса и телефона).

Обращение в письменной форме участником отбора предоставляется нарочно по адресу, указанному в объявлении о проведении отбора.

Датой начала срока предоставления разъяснений является дата размещения объявления о проведении отбора.

Датой окончания срока предоставления разъяснений является дата окончания срока подачи предложений на получение субсидии.

В случае обращения участника отбора в устной форме, разъяснения предоставляются в устной форме в день обращения.

В случае обращения участника отбора в письменной форме организатор отбора предложений на получение субсидии в течение десяти рабочих дней со дня поступления обращения в письменной форме направляет участнику отбора разъяснения почтовым отправлением по адресу, указанному в обращении. Разъяснение считается полученным по истечении семи календарных дней со дня его направления.

2.7. Факт поступления предложения на получение субсидии организатору отбора предложений на получение субсидии путем присвоения номера и даты ре-

гистрации с помощью автоматизированной информационной системы электронного документооборота в день подачи предложений на получение субсидии на получение субсидии участником отбора.

Организатор отбора предложений на получение субсидии в срок не более 2 рабочих дней со дня получения предложения на получение субсидии от участника отбора передает его ответственному исполнителю мероприятий Программы по сопровождению отбора.

2.8. Организатор отбора предложений на получение субсидии не позднее 15 рабочих дней со дня окончания приема предложений, указанного в объявлении о проведении отбора, рассматривает предложения на получение субсидии и документы участников отбора и принимает одно из следующих решений:

1) о допуске к участию в отборе - в случае отсутствия оснований для отказа в допуске к участию в отборе, предусмотренных пунктом 2.9. настоящего Порядка;

2) об отказе в допуске к участию в отборе - в случае наличия одного или нескольких оснований для отказа в допуске к участию в отборе, предусмотренных пунктом 2.9. настоящего раздела.

2.9. Основаниями для отклонения предложений на получение субсидии на стадии рассмотрения и отбора предложений на получение субсидии являются:

- несоответствие участника отбора категории, установленной в абзаце первом пункта 1.6. настоящего Порядка;

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.5 настоящего Порядка;

- несоответствие представленных участником отбора предложений на получение субсидии требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, и в пункте 2.4. настоящего Порядка;

- недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе участника отбора;

- несоответствие затрат, указанных в предложениях на получение субсидии, перечню затрат, указанному в пункте 3.2. настоящего Порядка;

- подача участником отбора предложений на получение субсидии после даты и (или) времени, определенных для подачи предложений на получение субсидии;

- подача участником отбора предложений на получение субсидии ранее даты и (или) времени, определенных для подачи предложений на получение субсидии;

- отсутствие (частичное отсутствие) в представленной предложений на получение субсидии требуемой информации.

- ранее в отношении участника отбора было принято решение об оказании аналогичной поддержки и сроки ее оказания не истекли;

- с момента признания участника отбора допустившим нарушение порядка и условий предоставления субсидии прошло менее чем три года.

2.10. Уведомления о принятых решениях, указанных в пункте 2.8. настоящего раздела, с обоснованием причин их принятия направляются участнику отбора в течение 5 рабочих дней со дня принятия их.

2.11. Дата проведения отбора определяется организатором отбора предложений на получение субсидии, и не может превышать двадцати рабочих дней, после даты окончания приема предложений на получение субсидии.

2.12. В целях проведения отбора организатор отбора предложений на получение субсидии не позднее пяти рабочих дней со дня окончания срока, установленного пунктом 2.8 настоящего раздела, организует работу комиссии по проведению отбора (далее - Комиссия).

2.13. Рассмотрение предложений на получение субсидии осуществляется на заседании Комиссии путем осуществления оценки предложений на получение субсидии в день заседания Комиссии.

Оценка предложений на получение субсидии осуществляется путем рассмотрения предложений на получение субсидии на соответствие следующим критериям:

- соответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.5 настоящего Порядка;

- соответствие поданных предложений на получение субсидии требованиям установленным в объявлении о проведении отбора и в пункте 2.4 настоящего Порядка;

- достоверность представленной участником отбора информации;

- соответствие затрат, указанных в предложении на получение субсидии, перечню затрат, указанному в пункте 3.2. настоящего Порядка;

- сроки и времени подачи предложений на получение субсидии.

Результаты отбора представленных предложений на получение субсидии Комиссия в соответствии с критериями, указанными в настоящем пункте, оформляются протоколом заседания Комиссии, который подписывают присутствующие на заседании члены Комиссии.

2.14. Состав Комиссии утверждается согласно приложению № 3 настоящего Порядка.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на ее заседании присутствовало не менее половины состава, указанного в приложении № 3 настоящего Порядка.

В отсутствие (болезнь, командировка, отпуск) председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

В отсутствие (болезнь, командировка, отпуск) секретаря Комиссии его функции по поручению председателя Комиссии или исполняющего обязанности председателя Комиссии возлагаются на иного члена Комиссии.

В отсутствие члена Комиссии (болезнь, отпуск, командировка) его функции осуществляет лицо, официально исполняющее его должностные обязанности.

В случае если председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии или иные члены Комиссии имеют личную (прямую или косвенную) заинтересованность в итогах заседания Комиссии, они обязаны сообщить о своей личной заинтересованности Комиссии в письменной или устной форме до начала заседания Комиссии и рассмотрения предложений на получение субсидии.

Комиссия, проинформированная о личной (прямой или косвенной) заинтересованности председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии или

секретаря Комиссии, обязана принять решение об отстранении от участия председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии или секретаря Комиссии в заседании Комиссии.

Комиссия, проинформированная о личной (прямой или косвенной) заинтересованности членов Комиссии, обязана принять решение:

а) об отстранении члена Комиссии от участия в заседании Комиссии и голосовании в случае, если на заседании Комиссии планируется рассмотреть предложение (-ия) на получение субсидии, представленное (-ые) участником (-ами) отбора, в результатах рассмотрения которых у члена Комиссии имеется личная заинтересованность.

б) о рассмотрении предложения (-ий) на получение субсидии, представленного (-ых) участником (-ами) отбора, в отношении которого (-ых) у члена Комиссии имеется личная заинтересованность, без участия члена Комиссии в обсуждении соответствующего (-их) предложения (-ий) на получение субсидии и отстранить его от участия в голосовании по этому (-им) предложению (-ям) на получение субсидии, в случае, если на заседании Комиссии помимо рассмотрения предложения (-ий) на получение субсидии, указанных в абзаце «а» данного пункта, планируется рассмотрение предложения (-ий) на получение субсидии, представленного (-ых) участником (-ами) отбора, в результатах рассмотрения которых у члена Комиссии личная заинтересованность отсутствует.

В случае возникновения личной (прямой или косвенной) заинтересованности председателя Комиссии, его функции исполняет заместитель председателя Комиссии.

В случае одновременного возникновения личной (прямой или косвенной) заинтересованности у председателя Комиссии и заместителя председателя Комиссии, членами Комиссии определяется исполняющий обязанности председателя Комиссии, который избирается путем открытого голосования простым большинством голосов из присутствующих голосующих членов Комиссии, не имеющих личной (прямой или косвенной) заинтересованности.

Информация о наличии у председателя Комиссии и (или) заместителя председателя Комиссии и (или) секретаря Комиссии и (или) члена Комиссии личной (прямой или косвенной) заинтересованности, информация о том кто исполняет обязанности председателя Комиссии и (или) секретаря Комиссии, а также решения Комиссии указывается в протоколе.

В случае возникновения личной заинтересованности у председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии решения Комиссии являются правомочными, если на ее заседании присутствовало не менее трех человек из состава, указанного в приложении № 3 настоящего Порядка, не имеющих личной заинтересованности.

2.15. Решение Комиссии принимается по результатам открытого голосования и считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании членов Комиссии.

2.15.1. В случае равенства голосов председателем Комиссии принимается решение о снятии вопроса о рассмотрении предложения на получение субсидии на участие в отборе, он признается несостоявшимся и объявляется новый отбор.

2.15.2. В случае если подана одно предложение на получение субсидии на участие в отборе, отвечающая всем установленным требованиям, Комиссия вправе признать победителем отбора единственного участника.

2.15.3. В случае отсутствия поданных предложений на получение субсидии на участие в отборе, или в случае принятого Комиссией решения о том, что ни одно из поданных предложения на получение субсидии на участие в отборе не соответствует требованиям, признается несостоявшимся и объявляется новый отбор.

2.16. Члены Комиссии имеют право знакомится с материалами, представленными на рассмотрение и выражать особое мнение по вопросам, которые рассматриваются на заседании, с оформлением его в письменном виде.

2.17. Решение о допуске (об отказе) участника отбора к участию в отборе, а также решение о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии оформляется протоколом Комиссии, который подписывается председателем и членами Комиссии участвующими в заседании.

2.17.1. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении субсидии ответственный исполнитель мероприятий программы по сопровождению отбора в срок не более десяти календарных дней со дня рассмотрения обеспечивает подготовку, оформление, согласование и подписание постановления Администрации Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края о выделении и предоставлении из районного бюджета субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства – участникам отбора (далее - Постановление).

Уведомление о предоставлении субсидии участнику отбора направляется организатором отбора почтовым отправлением в течение пяти календарных дней со дня подписания Постановления в адрес участника отбора. Уведомление считается полученным по истечении семи календарных дней со дня его отправления.

Протокол заседания Комиссии публикуется на официальном сайте в разделе «Малое и среднее предпринимательство».

2.17.2. При наличии оснований для отказа в предоставлении субсидии, предусмотренных настоящим Порядком, организатором отбора оформляется уведомление об отказе в предоставлении субсидии, а также подписывается заместителем Главы Администрации Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края по экономике (в случае его отсутствия - начальником отдела анализа и экономической политики Администрации Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края) в течение десяти рабочих дней со дня подписания и утверждения протокола Комиссии.

Организатор отбора предложений на получение субсидии в течение пяти рабочих дней со дня подписания уведомления об отказе в предоставлении субсидии направляет его почтовым отправлением в адрес участника отбора. Уведомление считается полученным по истечении семи календарных дней со дня его отправления.

2.18. Участник отбора вправе отозвать предложений на получение субсидии, поданную в соответствии с настоящим Порядком, до дня принятия организатором отбора предложений на получение субсидии решения о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии путем

предоставления нарочно письменного требования в свободной форме с просьбой об отзыве поданного предложения на получение субсидии, при этом участник отбора вправе не указывать причины отзыва своего предложения на получение субсидии организатору отбора предложений на получение субсидии по адресу: 682800, Хабаровский край, г. Советская Гавань, ул. Ленина, 3, кабинет 3.

Организатор отбора предложений на получение субсидии на основании требования об отзыве поданного предложения на получение субсидии, указанного в настоящем пункте, прекращает процедуру предоставления субсидии в течение одного рабочего дня с даты его поступления. Документы, представленные участником отбора, возврату не подлежат.

2.19. Участник отбора вправе внести изменения в предложение на получение субсидии, поданную в соответствии с настоящим Порядком, до дня окончания срока приема предложений на получение субсидии, указанного в объявлении о проведении отбора, путем предоставления нарочно письменного требования в свободной форме с просьбой о внесении изменений в поданное предложение на получение субсидии, при этом участник отбора вправе не указывать причины внесения изменений в предложение на получение субсидии участником отбора главному распорядителю по адресу: 682800, Хабаровский край, г. Советская Гавань, ул. Ленина, 3, кабинет 3.

На основании письменного требования, указанного в настоящем пункте, рассмотрение и оценка предложений на получение субсидии производится с учетом внесенных изменений.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Предоставление субсидии осуществляется одновременно в целях, установленных пунктом 1.7 настоящего Порядка, в форме возмещения части произведенных затрат субъектам предпринимательства, осуществляющих приоритетные виды деятельности в соответствии приложением № 1 настоящего Порядка.

3.2. Субсидия предоставляется по факту произведенных затрат на:

- приобретение техники, оборудования, инструмента необходимой для ведения предпринимательской деятельности;
- приобретение производственного и хозяйственного инвентаря, комплектующих необходимых для ведения своего дела;
- приобретение и обслуживание программного обеспечения, необходимого для обеспечения производственного процесса;
- строительство, реконструкция (включая расширение и модернизацию) для собственных нужд производственных зданий, строений, сооружений;
- оплата электрической энергии, израсходованной для производства хлеба и хлебобулочных изделий, в том числе в арендованных помещениях (используемого для производства хлеба и хлебобулочных изделий).

Все затраты должны быть подтверждены документально.

3.3. Размер предоставляемой субсидии не может составлять более 70 процентов от суммы фактически документально подтвержденных затрат.

3.4. Расчет размера возмещаемых затрат устанавливается организатором отбора предложений на получение субсидии и осуществляется за период, установленный постановлением Администрации Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края о проведении отбора.

3.5. Субсидия не предоставляется на возмещение коммунальных платежей и прочих затрат, связанных с обслуживанием объектов недвижимости, кроме указанных в пункте 3.2. настоящего раздела.

3.6. Размер субсидии (C_i), подлежащий i -му определяется по формуле:

$$C_i = V_c \times \frac{S_i}{\sum_{i=1}^n S_i},$$

где:

V_c – общий размер бюджетных ассигнований, предусмотренных на текущий финансовый год решением о районном бюджете на текущий финансовый год и плановый период и (или) сводной бюджетной росписью на цели, указанные в настоящем Порядке;

S_i – размер документально подтвержденных к возмещению затрат, представленных i -м участником отбора, в отношении которого принято решение о признании прошедшим отбор;

$\sum_{i=1}^n S_i$ – суммарный размер документально подтвержденных к возмещению затрат, представленных i -ми участниками отбора, в отношении которых приняты решения о признании прошедшими отбор.

3.6.1. В случае если объем предоставляемой субсидии из районного бюджета i -му участнику отбора, рассчитанный по формуле в соответствии с настоящим пунктом, составит более 70 процентов от суммы документально подтвержденных затрат, то субсидия из районного бюджета предоставляется в размере не более 70 процентов от суммы документально подтвержденных к возмещению затрат.

3.7. Предоставление субсидии осуществляется на основании Соглашения, форма которого утверждена приказом финансового управления Администрации Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края.

3.8. Ответственный исполнитель мероприятий Программы по сопровождению отбора в срок не более пяти рабочих дней со дня подписания Постановления обеспечивает подготовку Соглашения, и в течение 2 рабочих дней со дня его подготовки предоставляет участнику отбора для подписания в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон, в письменной форме. Условием заключения Соглашения является принятие в отношении участника отбора решения о предоставлении субсидии в форме Постановления.

Получатель субсидии в течение двух рабочих дней со дня предоставления Соглашения для подписания в двух экземплярах подписывает и заверяет печатью (при наличии), предоставляет нарочным ответственному исполнителю мероприятий Программы по сопровождению отбора два экземпляра Соглашения

в письменной форме.

В случае непредоставления получателем субсидии подписанных двух экземпляров Соглашения в срок, указанный в абзаце втором настоящего пункта, ответственный исполнитель мероприятий Программы по сопровождению отбора в течение трех рабочих дней со дня истечения срока предоставления подписанных двух экземпляров Соглашения принимает решение о признании получателя субсидии уклонившимся от заключения соглашения и об отказе в предоставлении субсидии путем подготовки, согласования и подписания ответственным исполнителем мероприятий Программы по сопровождению отбора в течение 30 рабочих дней со дня признания получателя субсидии уклонившемся от заключения соглашения постановления о признании утратившим силу Постановления или постановления о внесении изменений в Постановление (в случае определения получателем субсидии в Постановлении помимо субъекта предпринимательства, указанного в настоящем абзаце, субъекта предпринимательства, выполнившего требования настоящего пункта).

Ответственный исполнитель мероприятий Программы по сопровождению отбора извещает получателя субсидии об отказе в предоставлении субсидии путем направления почтовым отправлением в адрес получателя субсидии уведомления с обоснованием причин отказа в предоставлении субсидии. Уведомление считается полученным по истечении семи календарных дней со дня его отправления.

В течение двух рабочих дней со дня получения главным распорядителем бюджетных средств подписанных двух экземпляров Соглашения получателем субсидии два экземпляра Соглашения подписывает Глава Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края (в случае его отсутствия – исполняющего обязанности Главы Администрации Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края). Один экземпляр Соглашения остается у главного распорядителя бюджетных средств, второй предоставляется получателю субсидии нарочным в день обращения получателя субсидии.

3.9. Основания для отказа в предоставлении субсидии:

- несоответствие представленного получателем субсидии предложения на получение субсидии требованиям, указанным в пункте 2.4 настоящего Порядка требованиям или непредоставление (предоставление не в полном объеме) указанного предложения на получение субсидии;

- установление факта недостоверности, представленной участником отбора информации;

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктами 1.6. и 2.5. настоящего Порядка;

- непредоставление получателем субсидии подписанного Соглашения в двух экземплярах в срок, предусмотренный абзацем вторым пункта 3.8 настоящего Порядка.

- в представленном предложении на получение субсидии отсутствует (не заполнена) либо частично отсутствует (частично заполнена) требуемая информация;

- недостаточность бюджетных ассигнований в районном бюджете на

субсидию, предоставляемую в рамках настоящего Порядка.

3.10. Средства субсидии перечисляются одним из главных распорядителей бюджетных средств, определенным на текущий финансовый год, на расчетный счет получателя субсидии не позже 28 числа месяца, следующего за месяцем, в котором подписаны Соглашения.

3.11. Результатом предоставления субсидии является:

3.11.1. Сохранение количества рабочих мест у получателей субсидий на уровне 100%, который установлен в Соглашении. Сохранение количества рабочих мест, определяется на основании отчетов о достижении целевых показателей результативности использования субсидий, полученной на возмещение части понесенных затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих приоритетные виды экономической деятельности в районе (далее – отчет о достижении целевых показателей) представленных получателями субсидии организатору отбора предложений на получение субсидии.

3.11.1.1. Рассчитывается путем деления количества рабочих мест у получателя субсидии по итогам года, в котором получена субсидия на количество рабочих мест по итогам года, предшествующего году получения субсидии, и умножения на 100 (за исключением получателей субсидии, зарегистрированных в году, в котором получена субсидия).

$$У_{\text{сохраненных рабочих мест}} = \frac{К_{\text{текущий год}}}{К_{\text{предшествующий год}}} \times 100$$

- где: $У_{\text{сохраненных рабочих мест}}$ - сохранение количества рабочих мест у получателя субсидии, %;
- $К_{\text{текущий год}}$ - количество рабочих мест у получателя субсидии по итогам года, в котором получена субсидия, ед.;
- $К_{\text{предшествующий год}}$ - количество рабочих мест у получателя субсидии по итогам года, предшествующего году получения субсидии, ед.;

3.11.1.2. Рассчитывается путем деления количества рабочих мест у получателя субсидии по итогам года, в котором получена субсидия на количество рабочих мест на дату подачи предложения на предоставление субсидии, и умножения на 100 – для получателей субсидии, зарегистрированных в году, в котором получена субсидия.

$$У_{\text{сохраненных рабочих мест}} = \frac{К_{\text{текущий год}}}{К_{\text{на дату подачи}}} \times 100$$

- где: $У_{\text{сохраненных рабочих мест}}$ - сохранение количества рабочих мест у получателя субсидии, %;
- $К_{\text{текущий год}}$ - количество рабочих мест у получателя субсидии по итогам года, в котором получена субсидия, ед.;

К на дату подачи - количество рабочих мест у получателя субсидии на дату подачи предложения, ед.;

3.11.2. Ведение предпринимательской деятельности получателем субсидии на территории Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края по основному виду экономической деятельности, заявленному на дату подачи предложения на получение субсидии.

3.12. Показателем, необходимым для достижения результатов предоставления субсидии, является осуществление получателем субсидии предпринимательской деятельности на 01 января года, следующего за годом получения субсидии.

4. Требования к отчетности

4.1. В целях подтверждения достижения результата, установленного в пункте 3.11. настоящего Порядка и значений показателей, установленных пунктом 3.12. настоящего Порядка, получатель субсидии в срок до 01 февраля года, следующего за годом получения субсидии, нарочным предоставляет главному распорядителю: отчет о достижении целевых показателей по форме установленной в соответствии с пунктом 3.11.1. настоящего Порядка, по форме, установленной Соглашением.

4.2. К отчету прилагаются копии документов и другие материалы, подтверждающие расходование средств субсидии, в том числе фотоматериалы (от трех до шести цветных фотографий формата А5 с фиксацией даты снимка) и (или) видеоматериалы, публикации в печатных изданиях, иные документы, позволяющие дать оценку результатам поддержки.

Все представленные копии документов заверяются, скрепляются печатью и подписью руководителя СМСП.

4.2.1. Главный распорядитель имеет право устанавливать в Соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

5.1. Получатель субсидии подлежит обязательной проверке главным распорядителем и органом муниципального финансового контроля в части соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представляемых данных, указанных в документах, необходимых для предоставления субсидии, отчет о целевых показателях, а также документах, подтверждающих достижение результата предоставления субсидии в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Получатель субсидии несет следующие меры ответственности за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидии:

- возврат средств субсидии в районный бюджет, в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем

как получателем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов и показателей, установленных в Соглашении.

5.4. Случаи нарушения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии при которых соглашение о предоставлении субсидии подлежит досрочному расторжению, а субсидия – возврату получателем субсидии в районный бюджет:

а) нарушения получателем субсидии порядка, целей и условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и Соглашением;

б) при выявлении ложных, недостоверных сведений, представленных получателем субсидии в документах, указанных в пункте 2.4. настоящего Порядка;

в) при непредоставлении либо предоставлении не в полном объеме отчета о достижении целевых показателей и (или) отчетных документов и (или) Отчета о показателе в срок, указанный в пункте 4.1. настоящего Порядка;

г) в случае недостижения результатов показателей, установленных пунктом 2.12. настоящего Порядка и Соглашением.

5.5. При выявлении случаев, предусмотренных пунктом 5.4. настоящего Порядка, главный распорядитель в течение 10 рабочих дней со дня выявления таких случаев составляет акт о нарушении получателем субсидии порядка, целей и условий предоставления субсидии (далее - Акт), в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения. Акт подписывается лицом(-ами), проводившим(-и) проверку и лицом, в отношении которого проводилась эта проверка (либо его законным или уполномоченным представителем).

Для подписания Акта получателю субсидии назначаются время и дата, о которых ему сообщает(-ют) проводивший(-е) проверку специалист(-ы) главного распорядителя по телефону либо телефонограммой, либо факсограммой, либо с использованием электронной связи. Извещение считается полученным в день его отправления.

В случае уклонения или отказа получателя субсидии, в отношении которого проводилась проверка, от подписания Акта в Акте делается соответствующая запись. Акт подписывается лицом(-ами), проводившим(-и) проверку, направляется получателю субсидии в течение трех рабочих дней со дня подписания Акта почтовым отправлением и считается полученным по истечении семи календарных дней с даты направления почтового отправления.

В случае неустранения получателем субсидии нарушений в сроки, указанные в Акте, главный распорядитель в течение 10 рабочих дней со дня окончания данного срока расторгает Соглашение и предъявляет получателю субсидии требование о возврате средств предоставленной субсидии в районный бюджет в письменной форме.

Извещение о расторжении соглашения и требование о возврате субсидии в районный бюджет передаются получателю субсидии лично под расписку либо направляются почтовым отправлением. В случае направления указанного требования почтовым отправлением оно считается полученным по истечении семи календарных дней со дня его направления.

5.6. Получатель субсидии обязан осуществить возврат предоставленной субсидии в течение двадцати рабочих дней со дня получения требования о возврате предоставленной субсидии в районный бюджет.

В случае невозврата предоставленной субсидии в установленный срок главный распорядитель в трехмесячный срок со дня его истечения направляет иск в суд о взыскании с субъекта предпринимательства денежных средств, полученных в форме субсидии из районного бюджета.

Начальник отдела анализа и
экономической политики
Администрации Советско-Гаванского
муниципального района
Хабаровского края

Е.В. Расторгуева

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку субсидирования части
понесенных затрат субъектов
малого и среднего предпринима-
тельства, осуществляющим при-
оритетные виды экономической
деятельности в Советско-
Гаванском муниципальном рай-
оне Хабаровского края

Субсидия предоставляется субъектам малого и среднего предпринима-
тельства, занятым согласно Общероссийскому классификатору видов эконо-
мической деятельности (ОКВЭД-2) в нижеперечисленных видах деятельно-
сти по указанному коду классифицируемых группировок:

Разделы видов экономической деятельности	Приоритетные виды деятельности
Раздел С Обрабатывающие производства	Производство пищевых продуктов (класс 10)
Раздел М. Деятельность профессиональная, научная и техническая	Деятельность в области архитектуры и инженерно- технического проектирования; технических испыта- ний, исследований и анализа: - подкласс 71.20.5 Технический осмотр автотранс- портных средств
Раздел N: Деятельность адми- нистративная и со- путствующие допол- нительные услуги	Деятельность туристических агентств и прочих орга- низаций, предоставляющих услуги в сфере туризма (класс 79)

Начальник отдела анализа
и экономической политики
Администрации Советско-Гаванского
муниципального района
Хабаровского края

Е.В. Расторгуева

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку субсидирования части
понесенных затрат субъектов
малого и среднего предпринима-
тельства, осуществляющим при-
оритетные виды экономической
деятельности в Советско-Гаван-
ском муниципальном районе Ха-
баровского края

В комиссию по предоставлению
субсидии на возмещение части по-
несенных затрат субъектов ма-
лого и среднего предпринима-
тельства, осуществляющим при-
оритетные виды экономической
деятельности в Советско-Гаван-
ском муниципальном районе Ха-
баровского края

ПРЕДЛОЖЕНИЕ
на получение субсидии на возмещение части произведенных затрат
субъектов предпринимательства, осуществляющих приоритетные
виды деятельности

Прошу принять настоящее предложение на получение субсидии из бюд-
жета Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края в соот-
ветствии с постановлением Администрации Советско-Гаванского муници-
пального района Хабаровского края от 14 июля 2021 г. № 461 и предоставить
субсидию в размере _____ рублей.

Предоставляю сведения:

1. О субъекте предпринимательства:

№ п/п	Наименование	Сведения о субъекте пред- принимательства
1.	Наименование юридического лица, Ф.И.О. руко- водителя (отчество - при наличии), Ф.И.О. инди- видуального предпринимателя (отчество - при наличии)	
2.	Адрес регистрации с указанием индекса	
3.	Почтовый адрес с указанием индекса (место фактического нахождения)	
4.	ИНН	
5.	Основной вид экономической деятельности (ОКВЭД)	
5.1	Сфера деятельности	

6.	Система налогообложения	
7.	Банковские реквизиты счета субъекта предпринимательства для перечисления субсидии:	
	Полное наименование банка	
	Расчетный счет	
	Корреспондентский счет	
	ИНН банка	
	БИК банка	
	КПП банка	
	Адрес банка (с указанием индекса)	
8.	Ф.И.О. (отчество - при наличии) контактного лица, контактные телефоны, факс (при наличии), адрес электронной почты (при наличии)	

2. О представленных документах для получения субсидии:

№ п/п	Юридическое лицо/ Индивидуальный предприниматель	Количество экземпляров	Количество листов
1.			
2.			
3.			
...			
n			

3. Перечень затрат, представленных к возмещению для получения субсидии:

№ п/п	Наименование статьи (вида) затрат <3>	Наименование, дата и номер (при наличии) документа	Сумма затрат (руб.)
1.			
2.			
3.			
...			
n			

4. Соответствие требованиям*:

№ п/п	Требования к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора на первое число месяца, в котором планируется подача предложения на получение субсидии	Отметка о соответствии / либо не соответствии требованиям *
1.	зарегистрирован и осуществлять свою деятельность на территории города Советско-Гаванского муниципального	зарегистрирован / не

	района Хабаровского края, а также основной вид деятельности участника отбора должен соответствовать одному из видов экономической деятельности, указанному в приложении № 1 к постановлению, которым утвержден настоящий Порядок	зарегистрирован
2.	отсутствует просроченная задолженность по возврату в районный бюджет, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Советско-Гаванским муниципальным районом Хабаровского края, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком	нет задолженности / задолженность имеется
3.	заработная плата работникам выплачивается не менее минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» с учетом районного коэффициента и надбавки за стаж работы в местностях с особыми климатическими условиями	соответствует / не соответствует

* Заполняется участником отбора по собственной инициативе.

5. Настоящим гарантирую достоверность информации, представленной в заявке на участие в конкурсном отборе и в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие Комиссии по предоставлению субсидии на возмещение части понесенных затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих приоритетные виды экономической деятельности в Советско-Гаванском муниципальном районе на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных), а также иных сведений в отношении Получателя субсидии, которые необходимы для предоставления субсидии, в том числе на получение из соответствующих органов необходимых документов и информации.

Настоящее согласие действует со дня его подписания.

С условиями отбора и предоставления субсидии ознакомлен и согласен.

Должность руководителя
юридического лица
(индивидуальный
предприниматель)

_____ (подпись)

_____ Ф.И.О. (отчество при наличии)

« ____ » _____

МП

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Порядку субсидирования части
понесенных затрат субъектов малого
и среднего предпринимательства,
осуществляющим приоритетные ви-
ды экономической деятельности в
Советско-Гаванском муниципаль-
ном районе Хабаровского края

Справка
о ключевых показателях, характеризующих деятельность субъекта малого
и среднего предпринимательства – участника отбора на получение субсидии
за отчетный период

_____ (наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)

1. Размер заработной платы на предприятии составляет _____ рублей.
 2. Задолженности перед работниками по выплате заработной платы – нет.
 3. Средняя численность работников _____ человек
 4. Выручка от реализации товаров, продукции, работ, услуг _____ тысяч рублей.
 5. Количество сохраненных рабочих мест _____ единиц.
 6. Сумма налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему Российской Федерации (без учета налога на добавленную стоимость и акцизов) _____ тысяч рублей.
 7. Количество реализованных профилактических мероприятий в сфере противодействия коррупции за предшествующий календарный год составило _____ единиц
- (указывается по собственному желанию Заявителя в случае, если такие мероприятия были реализованы в течение календарного года, предшествующего подаче документов)

Руководитель _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

МП

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Порядку субсидирования ча-
сти понесенных затрат субъек-
тов малого и среднего предпри-
нимательства, осуществляющим
приоритетные виды экономиче-
ской деятельности в Советско-
Гаванском муниципальном рай-
оне Хабаровского края

Состав комиссии по предоставлению субсидии
на возмещение части понесенных затрат субъектов предпринимательства,
осуществляющих приоритетные виды деятельности
в Советско-Гаванском муниципальном районе Хабаровского края

В состав Комиссии входят:

- Филиппова Елена Германовна – заместитель Главы Администрации Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края по эконо- мике - председатель Комиссии;

- Мельзединов Юрий Мухтарович – заместитель Главы Администрации Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края по соци- альным вопросам - заместитель председателя Комиссии;

- – главный специалист отдела анали- за и экономической политики Администрации Советско-Гаванского муниц- ипального района Хабаровского края - секретарь Комиссии (не голосует).

Члены Комиссии:

- Зворыгин Михаил Владимирович – начальник юридического отдела Администрации Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края;

- Лисова Лариса Юрьевна – председатель Собрания депутатов Совет- ско-Гаванского муниципального района Хабаровского края (по согласо- ванию);

- Директор Восточного территориального фонда поддержки предпринимательства (по согласованию);

- Расторгуева Екатерина Владимировна – начальник отдела анализа и экономической политики Администрации Советско-Гаванского муниципаль- ного района Хабаровского края;

- Титула Олег Адамович – начальник отдела по строительству Админи- страции Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края;

- Третьякова Лариса Васильевна – начальник Финансового управления Администрации Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края.

Начальник отдела анализа и
экономической политики Администрации
Советско-Гаванского муниципального
района Хабаровского края

Е.В. Расторгуева

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Порядку субсидирования части
понесенных затрат субъектов малого
и среднего предпринимательства,
осуществляющих приоритетные ви-
ды экономической деятельности в
Советско-Гаванском муниципаль-
ном районе Хабаровского края

Форма

Соглашение
о предоставлении из районного бюджета субсидии на возмещение части
понесенных затрат субъектов малого и среднего предпринимательства,
осуществляющих приоритетные виды экономической деятельности в
Советско-Гаванском муниципальном районе Хабаровского края

г. _____
(место заключения соглашения (договора))

"__" _____ 20__ г.
(дата заключения соглашения (договора))

№ _____
(номер соглашения (договора))

Администрация Советско-Гаванского муниципального района Хаба-
ровского края, которой в районном бюджете на соответствующий финансо-
вый год и плановый период предусмотрены бюджетные ассигнования на
предоставление субсидий в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса
Российской Федерации, именуемая в дальнейшем «главный распорядитель
средств районного бюджета», в лице

(наименование должности руководителя главного распорядителя средств районного бюджета или уполномоченного им
лица)

_____, действующего
(фамилия, имя, отчество)

на основании _____,
(положение об органе исполнительной власти края, доверенность, приказ или иной документ)

с одной стороны и _____,
(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального
предпринимателя или физического лица – производителя товаров, работ, услуг)

именуемый в дальнейшем "Получатель", в лице _____

(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, представляющего Получателя, или
уполномоченного им лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического
лица - производителя товаров, работ, услуг)

действующего на основании _____

(реквизиты устава юридического лица, свидетельства о государственной регистрации индивидуального
предпринимателя, доверенности)

с другой стороны, далее именуемые "Стороны", в соответствии с Бюджет-
ным кодексом Российской Федерации, в соответствии с муниципальной про-
граммой Администрации Советско-Гаванского муниципального района Ха-

баровского края «Содействие развитию малого и среднего предпринимательства в Советско-Гаванском муниципальном районе», утвержденной постановлением Администрации муниципального района от 02.09.2013 № 1324 (далее – Программа), а также Порядком субсидирования части понесенных затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих приоритетные виды экономической деятельности в Советско-Гаванском муниципальном районе Хабаровского края, утвержденным постановлением Администрации Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края от _____ № _____ (далее – Порядок) заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление из районного бюджета в 20__ году субсидии в целях возмещения части понесенных затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих приоритетные виды экономической деятельности в Советско-Гаванском муниципальном районе (далее - субсидия):

1.2. В целях реализации Получателем следующих мероприятий, направленных на:

1.2.1. _____;

1.3. Показателем результативности использования субсидии является:

1.3.1. Увеличение инвестиций в основной капитал, а именно: выполнение строительных работ, расширение, реконструкцию и восстановление основных фондов, что приводит к увеличению первоначальной стоимости объектов, приобретение машин, оборудования, транспортных средств (рублей).

1.3.2. Количество сохранённых рабочих мест (единиц).

1.3.3. _____.

2. Финансовое обеспечение предоставления субсидии

2.1. Субсидия предоставляется из районного бюджета в 20__ году

(наименование Получателя)

на возмещение части понесенных затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих приоритетные виды экономической деятельности, возникших в связи: с инвестициями в основной капитал; с оплатой электрической энергии, израсходованной для производства хлеба и хлебобулочных изделий; с арендной платой помещения, в случае, если стоимость электрической энергии входит в размер арендной платы помещения, используемого для производства хлеба и хлебобулочных изделий по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации: код главного распорядителя средств районного бюджета ____, раздел __, подраздел ____, целевая статья ____, вид расходов ____ в рамках Программы

2.2. Размер субсидии, предоставляемой из районного бюджета, в соответствии с настоящим Соглашением составляет: в 20__ году _____ (_____) рублей.

(сумма прописью)

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Субсидия предоставляется в соответствии с Порядком:

3.1.1. На цели, указанные в разделах 1, 2 настоящего Соглашения;

3.1.2. При представлении Получателем главному распорядителю средств районного бюджета документов указанных в пункте 2.4. Порядка, подтверждающих факт произведенных Получателем,

(затрат/недополученных доходов)

на возмещение которых предоставляется субсидия в соответствии с Порядком и настоящим Соглашением, а также иных документов, определенных главным распорядителем средств районного бюджета.

3.2. Субсидия предоставляется при соблюдении иных условий, указанных в Порядке.

3.3. Перечисление субсидии осуществляется одновременно в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, Хабаровского края и Порядком с лицевого счета главного распорядителя средств районного бюджета на расчетный счет Получателя, открытый в учреждении Центрального банка Российской Федерации и (или) кредитном учреждении, в течение 10 банковских дней после подписания данного Соглашения и передачи его главному распорядителю средств районного бюджета.

4. Взаимодействие Сторон

4.1. Главный распорядитель средств районного бюджета обязуется:

4.1.1. Обеспечить предоставление субсидии в соответствии с разделом 3 настоящего Соглашения;

4.1.2. Осуществлять проверку соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Хабаровского края, муниципального района;

4.1.3. Обеспечивать перечисление субсидии на счет Получателя, указанный в разделе 8 настоящего Соглашения, в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Соглашения;

4.1.4. Осуществлять оценку достижения Получателем субсидии показателей результативности и (или) иных показателей, по предоставленной отчетности.

4.1.4.1. Отчет о целевых показателях результативности использования субсидии, полученной в году, на возмещение части понесенных затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих приоритетные виды экономической деятельности, в соответствии с настоящим Соглашением по форме, установленной в приложении № 2 к настоящему Соглашению, являющейся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, представленного(ых) в соответствии с настоящим Соглашением;

4.1.5. Осуществлять годовой контроль по оценке показателя результативности предоставления субсидии Получателем.

4.1.6. Осуществлять контроль за соблюдением Получателем исполнением целей и условий предоставления субсидии, установленных Порядком и настоящим Соглашением, путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок:

4.1.6.1. Документов, представленных Получателем по запросу главного распорядителя средств районного бюджета в соответствии с пунктом 4.3.4 настоящего Соглашения;

4.1.7. В случае установления главным распорядителем средств районного бюджета или получения от органа муниципального финансового контроля информации о факте(ах) нарушения Получателем целей и условий предоставления субсидии, предусмотренных Порядком и настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с настоящим Соглашением, недостоверных сведений, направлять Получателю требование об обеспечении возврата субсидии в районный бюджет в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

4.1.8. Рассматривать предложения, документы и иную информацию, направленную Получателем, в том числе в соответствии с пунктом 4.4.1 настоящего Соглашения, в течение ___ рабочих дней со дня их получения и уведомлять Получателя о принятом решении (при необходимости);

4.1.9. Направлять разъяснения Получателю по вопросам, связанным с исполнением настоящего Соглашения, в течение ___ рабочих дней со дня получения обращения Получателя в соответствии с пунктом 4.4. настоящего Соглашения;

4.1.10. Выполнять иные обязательства, установленные законодательством Российской Федерации, Хабаровского края, муниципального района.

4.2. Главный распорядитель средств районного бюджета вправе:

4.2.1. Запрашивать у Получателя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления субсидии, установленных Порядком и настоящим Соглашением, в соответствии с пунктом 4.1.6 настоящего Соглашения;

4.2.2. Осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, Хабаровского края и муниципального района.

4.3. Получатель обязуется:

4.3.1. Представлять главному распорядителю средств районного бюджета документы, установленные пунктом 3.1.2. настоящего Соглашения;

4.3.2. Обеспечивать достижение значений показателей результативности;

4.3.3. Представлять главному распорядителю средств районного бюджета Отчет о целевых показателях результативности использования субсидии полученной в году на возмещение части понесенных затрат субъектов малого и среднего предпринимательства осуществляющих приоритетные виды экономической деятельности в соответствии с приложением № 2 к настоящему Соглашению;

4.3.4. Направлять по запросу главного распорядителя средств районно-

го бюджета документы и информацию, необходимые для осуществления контроля, за соблюдением порядка, целей и условий предоставления субсидии в соответствии с пунктом 4.2.3 настоящего Соглашения, в течение 10 рабочих дней со дня получения указанного запроса;

4.3.5. В случае получения от главного распорядителя средств районного бюджета требования в соответствии с пунктом 4.1.7 настоящего Соглашения:

4.3.5.1. Устранять факт(ы) нарушения порядка, целей и условий предоставления субсидии в сроки, определенные в указанном требовании;

4.3.5.2. Возвращать в районный бюджет субсидию в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

4.3.6. Обеспечивать полноту и достоверность сведений, представляемых главному распорядителю средств районного бюджета в соответствии с настоящим Соглашением;

4.3.7. Не приобретать за счет субсидии иностранную валюту, за исключением операций, определенных в Порядке;

4.3.8. Дать согласие на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидию, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленных Порядком и настоящим Соглашением;

4.3.9. В случае изменения платежных реквизитов, по которым подлежат перечисления субсидии, незамедлительно уведомляет главного распорядителя средств районного бюджета путем направления соответствующего письменного извещения;

4.3.10. Обеспечить возврат в районный бюджет субсидии в полном объеме в срок до 01 апреля года, следующего за годом предоставления субсидии, в случаях и порядке, предусмотренных настоящим Соглашением;

4.3.11. Обеспечить расходование средств полученной субсидии в срок до 01 марта года, следующего за годом предоставления субсидии.

Организовать учет и представление главному распорядителю средств районного бюджета отчета о целевых показателях результативности использования субсидии полученной в году на возмещение части понесенных затрат субъектов малого и среднего предпринимательства осуществляющих приоритетные виды экономической деятельности по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Соглашению в срок до 01 марта года, следующего за годом предоставления субсидии.

4.3.12. Выполнять иные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком.

4.4. Получатель вправе:

4.4.1. Обращаться к главному распорядителю средств районного бюджета в целях получения разъяснений в связи с исполнением настоящего Соглашения;

4.4.3. Осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком.

5. Ответственность Сторон

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Хабаровского края.

5.2. Получатель в соответствии с действующим законодательством несет ответственность за представление заведомо ложных, не соответствующих действительности сведений, содержащихся в представляемых документах на получение субсидии.

6. Основания и порядок возврата субсидии в муниципальный бюджет

6.1. В случае нарушения условий предоставления Субсидий, выявленного в результате проведенных проверок органом муниципального контроля, главным распорядителем средств районного бюджета в течение 10 (десяти) рабочих дней, с даты установления указанных фактов, выставляет Получателю субсидий требование о возврате предоставленных Субсидий в районный бюджет. Получатель субсидий в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения требования, перечисляет субсидии в районный бюджет.

6.2. В случае не перечисления в добровольном порядке Получателем субсидий в районный бюджет субсидии, указанного в требовании, в срок, установленный пунктом 6.1 настоящего Соглашения, указанные средства взыскиваются главным распорядителем средств районного бюджета в судебном порядке.

7. Заключительные положения

7.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, решаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов. При недостижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

7.2. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению.

7.3. Внесение в настоящее Соглашение изменений в связи с изменениями действующего законодательства осуществляется главным распорядителем средств районного бюджета в одностороннем порядке путем направления Получателю соответствующего письменного уведомления в месячный срок со дня вступления в силу изменений законодательства Российской Федерации.

Внесенные изменения в Соглашение вступают в силу для Сторон со дня, указанного в уведомлении.

7.4. Иные не предусмотренные пунктом 7.3 настоящего Соглашения изменения вносятся в настоящее Соглашение по согласованию Сторон путем оформления дополнительного соглашения.

7.5. Расторжение настоящего Соглашения возможно в случае:

7.5.1. Реорганизации или прекращения деятельности Получателя;

7.5.2. Нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления субсидии, установленных Порядком и настоящим Соглашением;

7.6. Документы и иная информация, предусмотренные настоящим Соглашением, могут направляться Сторонами следующим(ми) способом(ами) заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручением представителем одной Стороны подлинников документов, иной информации представителю другой Стороны;

7.7. Настоящее Соглашение заключено Сторонами в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

8. Платежные реквизиты Сторон

Наименование главного распорядителя средств районного бюджета

Наименование Получателя субсидии

ОГРН, ОКТМО

ОГРН, ОКТМО

Место нахождения:
(юридический адрес)

Место нахождения:
(юридический адрес)

ИНН/КПП

ИНН/КПП

Платежные реквизиты:
Наименование учреждения Банка России, БИК
Расчетный счет
Наименование территориального органа Федерального казначейства, в котором открыт лицевой счет
Лицевой счет

Платежные реквизиты:
Наименование учреждения Банка России, БИК
Расчетный счет
Наименование территориального органа Федерального казначейства, в котором открыт лицевой счет
Лицевой счет

9. Подписи Сторон

Наименование главного распорядителя средств районного бюджета

Наименование получателя субсидии

М.П. (подпись) (ФИО)

М.П. (подпись) (ФИО (отчество при наличии))