



УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Советско-Гаванского
муниципального района
Хабаровского края
от 07.06.2024 № 352

Порядок
предоставления субсидий объектам инфраструктуры поддержки
малого и среднего предпринимательства на территории
Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий объектам инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства на территории Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьями 78 и 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», во исполнение муниципальной программы «Содействие развитию малого и среднего предпринимательства в Советско-Гаванском муниципальном районе Хабаровского края», 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 объектам инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства, а также требования к осуществлению контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение.

1.2. Понятия и определения, используемые в настоящем Порядке:

- объект инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства (далее – объект инфраструктуры) - специализированная некоммерческая организация, осуществляющая деятельность на территории Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края и оказывающая услуги, направленные на содействие развитию малого и среднего предпринимательства в Советско-Гаванском муниципальном районе Хабаровского края, в рамках уставной деятельности;

- субсидия - денежные средства, предоставляемые объектам инфраструктуры из районного бюджета на безвозмездной и безвозвратной основе в целях финансового возмещения затрат, понесенных в связи с оказанием услуг,

направленных на содействие развитию субъектов малого и среднего предпринимательства Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края;

- запрос предложений – проведение отбора получателей субсидии исходя из соответствия участников отбора получателей субсидии критериям и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе получателей субсидии;

- предложение (заявка) – комплект документов, представленный участником отбора в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка, на участие в отборе по предоставлению субсидии;

- участник отбора – объект инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства, осуществляющий деятельность на территории Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края, зарегистрированный в соответствии с действующим законодательством и подавший предложение (заявку) на участие в отборе по предоставлению субсидии;

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

- организатор отбора – структурное подразделение Администрации Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края, являющееся ответственным исполнителем муниципальной Программы (адрес: 682800, Хабаровский край, г. Советская Гавань, ул. Ленина, 3, контактный телефон (42138) 45112, (42138) 45439, адрес электронной почты: kanc@asgmr.ru);

- комиссия по предоставлению субсидии (далее – комиссия) – комиссия по проведению отбора по предоставлению субсидий объектам инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства на территории Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края, сформированная Администрацией Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края (далее – Администрация муниципального района) в соответствии с Приложением № 5 к настоящему Порядку.

Иные используемые в настоящем Порядке понятия и термины применяются в том же значении, в каком они используются в федеральных законах и нормативных правовых актах Хабаровского края.

1.3. Субсидия предоставляется объектам инфраструктуры в рамках реализации мероприятия «Предоставление субсидии объекту инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства на территории Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края» Программы в целях обеспечения удобства доступа к программам поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в муниципальном районе, а также развития финансово-кредитных и инвестиционных механизмов, направленных на развитие сектора малого и среднего предпринимательства в Советско-Гаванском муниципальном районе Хабаровского края.

1.4. Главным распорядителем средств районного бюджета по предоставлению субсидий является Администрация муниципального района, до которой в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя 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,

предусмотренные пунктом 1.3 настоящего Порядка (далее – главный распорядитель).

1.5. Субсидия предоставляется объектам инфраструктуры, осуществляющим деятельность на территории Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края и оказывающим услуги, направленные на содействие развитию субъектов малого и среднего предпринимательства Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края, в рамках уставной деятельности.

1.6. Субсидия предоставляется объектам инфраструктуры в целях финансового возмещения затрат, определенных пунктом 2.5 настоящего Порядка.

1.7. Предоставление субсидии осуществляется по результатам отбора предложений (заявок) в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка в текущем финансовом году.

1.8. Финансовое управление Администрации Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края размещает на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно - сеть «Интернет», единый портал) (в разделе единого портала) информацию согласно Приказу Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2016 № 243н.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Требования, которым должен соответствовать получатель субсидии (участник отбора) на дату, предшествующую дате подачи предложения (заявки) организатору отбора не более чем на 20 календарных дней:

- получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

- получатель субсидии (участник отбора) не находится в перечне организаций, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

- получатель субсидии (участник отбора) не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными

решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

- получатель субсидии (участник отбора) не получает средства из бюджета Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком, на основании иных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком;

- получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием";

- у получателя субсидии (участника отбора) на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

- у получателя субсидии (участника отбора) отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Администрацией муниципального района, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком;

- получатель субсидии (участник отбора), не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии (участника отбора) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии (участника отбора);

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

- получатель субсидии (участник отбора) осуществляет деятельность на территории Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края;

- получатель субсидии (участник отбора) включен в единый реестр организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляет АО «Корпорация

«МСП» (сайт <https://monitoring.corpmsp.ru/reestroi.html>).

- основной целью в уставе получателя субсидии (участника отбора) определено оказание консультаций, организация обучений, мероприятий, направленных на поддержку и развитие малого и среднего предпринимательства в Советско-Гаванском муниципальном районе;

2.2. В целях определения соответствия либо несоответствия требованиям к получателю субсидии (участнику отбора), указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка, организатор отбора в сроки, предусмотренные пунктом 3.11.3 настоящего Порядка, запрашивает информацию (сведения) в порядке межструктурного и (или) межведомственного информационного взаимодействия или с использованием автоматизированных информационных систем, а также получает сведения из открытых источников сети «Интернет».

2.3. Принятие решения о соответствии участника отбора требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка, осуществляется комиссией в день ее заседания, на основании представленных организатором отбора результатов проверки поступивших предложений (заявок), в соответствии с пунктом 3.13 настоящего Порядка.

2.4. Для подтверждения участника отбора требованию, указанному в абзаце 7 пункта 2.1 настоящего Порядка, при наличии задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, участник отбора предоставляет организатору отбора в день подачи предложения (заявки) или до даты заседания комиссии справку о наличии положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета, выданную налоговыми органами.

Для подтверждения участника отбора требованию, указанному в абзаце 12 пункта 2.1 настоящего Порядка, в случае отсутствия государственной регистрации на территории Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края юридического лица, филиала юридического лица, участник отбора, предоставляет организатору отбора в день подачи предложения (заявки) копию договора аренды недвижимого имущества (субаренды) с актом приема-передачи помещения и/или свидетельство на право собственности на недвижимое имущество, используемое для ведения хозяйственной деятельности.

Копии документов, предусмотренных для участников в соответствии с первым абзацем настоящего пункта, предоставляются на бумажном носителе, с оригинальной печатью налогового органа или в виде заверенной копии электронного документа.

Копии документов, предусмотренных для участников в соответствии со вторым абзацем настоящего пункта, предоставляются на бумажном носителе. Руководителем участника отбора выполняется надпись об их соответствии подлинным экземплярам (на каждой странице, содержащей текст), заверяется подписью с указанием Ф.И.О. (последнее - при наличии), скрепляется печатью.

Организатор отбора в целях подтверждения соответствия участника отбора установленным требованиям не вправе требовать от участника отбора предоставления документов и информации при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у организатора

отбора имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора получателей субсидии готов представить указанные документы и информацию организатору отбора по собственной инициативе.

2.5. Субсидия предоставляется по факту произведенных финансовых затрат в текущем финансовом году связанных с:

- оплатой труда и начислением на выплаты по оплате труда, в том числе перечислением страховых взносов за сотрудников;
- приобретением основных средств (офисной мебели, электронно-вычислительной техники (иного оборудования для обработки информации), программного обеспечения (в том числе приобретение и обновление справочно-информационных систем), периферийных устройств, копировально-множительного оборудования, оборудования для обеспечения связи);
- командировочными расходами;
- приобретением расходных материалов;
- услугами связи;
- коммунальными услугами, в том числе арендой помещений;
- капитальным или текущим ремонтом;
- оказанием информационно-консультационных услуг;
- расходами на организацию и проведение обучающих мероприятий для субъектов малого и среднего предпринимательства края, конференций, круглых столов;
- оплатой работ и услуг, соответствующих целям деятельности объекта инфраструктуры.

2.6. Объект инфраструктуры для участия в отборе представляет организатору отбора, в сроки, определенные объявлением о проведении отбора, предложение (заявку), которое включает в себя следующие документы:

- заявление на участие в отборе по предоставлению субсидий объектам инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства на территории Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края, согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку;
- доверенность на право подачи от имени участника документов, в случае подачи документов через уполномоченного представителя (с приложением копии документа, удостоверяющего личность доверенного лица);
- сведения об участнике отбора, согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку;
- согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике, связанной с соответствующим отбором, согласно Приложению № 3 к настоящему Порядку;
- согласие на обработку персональных данных (для руководителя, либо доверенного лица, в случае подачи документов через уполномоченного представителя руководителя юридического лица), согласно Приложению № 4 к настоящему Порядку;
- копию устава в действующей редакции на дату подачи предложения (заявки);

- копии документов, подтверждающих оплату труда и начисление на выплаты по оплате труда, перечисление страховых взносов (штатное расписание, табель учета рабочего времени, расчетная ведомость, платежные поручения с отметкой банка, зарплатный реестр в рамках зарплатного проекта и т.п.), приобретенных товаров (работ, услуг) (платежные поручения с отметкой банка с указанием назначения платежа и с приложением счета на оплату и (или) договора в случае отсутствия в платежном документе наименования товара (работы, услуги), счета-фактуры, авансовые отчеты и т.п.), копии документов, подтверждающих фактическое получение товаров (выполнение работ, оказание услуг) (товарные накладные, акты приемки оказанных услуг (работ) и т.п.);

- справку о наличии положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета, выданную налоговым органом (в случае наличия задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации);

- копию договора аренды недвижимого имущества (субаренды) с актом приема-передачи помещения и/или свидетельство на право собственности на недвижимое имущество, используемое для ведения хозяйственной деятельности (в случае отсутствия государственной регистрации на территории Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края юридического лица, филиала юридического лица).

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

2.7. Предложение (заявка) должно соответствовать следующим требованиям:

- должно быть составлено на русском языке;
- должно быть оформлено в папку (или сшито);
- не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов;
- копии должны быть четкими и читаемыми, без полос и затемнений, не должно иметь повреждений, не позволяющих однозначно истолковать содержание таких документов;

- на копиях документов руководителем участника отбора выполняется надпись об их соответствии подлинным экземплярам (на каждой странице, содержащей текст), заверяется подписью с указанием Ф.И.О. (последнее - при наличии), скрепляется печатью.

Участник отбора самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей предложения (заявки).

2.8. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии:

- непредставление (представление не в полном объеме) указанных в пункте 2.6 настоящего Порядка документов, несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 2.7 настоящего Порядка;

- установление факта недостоверности представленной получателем

субсидии информации;

- несоответствие получателя субсидии (участника отбора) требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка;

- несоответствие затрат, указанных в предложении (заявке) на получение субсидии, перечню затрат, указанному в пункте 2.5 настоящего Порядка;

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

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

- отсутствие (частичное отсутствие) в предложении (заявке) на получение субсидии требуемой информации.

- ранее в отношении участника отбора было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания не истекли (определенные соглашением о предоставлении поддержки);

- с даты признания участника отбора допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки прошло менее чем три года.

2.9. Размер и порядок расчета субсидии.

Общий размер субсидии, подлежащей распределению между получателями субсидии, определяется на основании бюджетных ассигнований, доведенных до главного распорядителя в году проведения отбора, и указывается в объявлении о проведении отбора.

Субсидия предоставляется из расчета 100 процентов фактических документально подтвержденных затрат в текущем финансовом году.

Если размер фактических произведенных финансовых затрат в текущем году, превышает объем доведенных до главного распорядителя ассигнований, субсидия предоставляется в объеме финансирования на соответствующее мероприятие Программы в соответствии с Приложением № 3 Программы.

Распределение средств субсидии между участниками отбора, признанными комиссией получателями рассчитывается по формуле:

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

где:

C_i - размер субсидии, подлежащий i -му участнику отбора;

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.

2.10. Организатор отбора в течение 4 рабочих дней со дня принятия муниципального правового акта об итогах отбора обеспечивает подготовку соглашений о предоставлении субсидии (далее – соглашение), между главным распорядителем и получателями субсидии, в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Финансового управления Администрации Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края.

Условием заключения соглашения является принятие в отношении получателя субсидии решения о предоставлении субсидии в форме постановления.

Организатор отбора в течение 1 рабочего дня, следующего за днем подготовки соглашения, предоставляет нарочным получателю субсидии для подписания в двух экземплярах в письменной форме, по одному для каждой из сторон.

Предоставление получателю субсидии соглашения для подписания одновременно является уведомлением получателя субсидии о предоставлении ему субсидии.

Получатель субсидии в течение 2 рабочих дней со дня получения соглашения подписывает его и заверяет печатью, предоставляет нарочным организатору отбора подписанное соглашение в двух экземплярах в письменной форме.

Днем поступления, подписанного получателем субсидии соглашения, считается дата его регистрации.

Соглашение регистрируется организатором отбора в день его поступления, в соответствии с установленными правилами делопроизводства в порядке очередности их поступления, отметка даты поступления и порядкового номера на соглашении не делается.

Условием признания получателя субсидии, уклонившимся от заключения соглашения, является непредставление получателем субсидии подписанных двух экземпляров соглашения в срок, указанный в настоящем пункте.

В случае непредставления получателем субсидии подписанных двух экземпляров соглашения в срок, указанный в абзаце 5 настоящего пункта, главный распорядитель в течение 30 рабочих дней со дня истечения срока предоставления подписанных двух экземпляров соглашения принимает решение о признании данного получателя субсидии уклонившимся от заключения соглашения и об отказе в предоставлении субсидии путем подготовки, согласования и подписания главным распорядителем постановления о признании утратившим силу постановления или постановления о внесении изменений в постановление (в случае определения получателем субсидии в постановлении помимо объекта инфраструктуры, указанного в настоящем абзаце, получателя субсидии, выполнившего требования настоящего пункта).

Главный распорядитель извещает получателя субсидии об отказе в предоставлении субсидии, путем направления на адрес электронной почты, указанный

в сведениях об участнике отбора, уведомления с обоснованием причин отказа в предоставлении субсидии. Уведомление считается полученным по истечении 7 календарных дней со дня его отправления.

В течение 1 рабочего дня, следующего за днем получения главным распорядителем подписанных получателем субсидии двух экземпляров соглашения, два экземпляра соглашения подписывает главный распорядитель. Один экземпляр соглашения остается у главного распорядителя, второй предоставляется получателю субсидии нарочным либо почтовым отправлением в течение 10 рабочих дней со дня регистрации соглашения.

2.11. Условия и порядок заключения дополнительного соглашения, в том числе дополнительного соглашения о расторжении соглашения отражаются в соглашении.

2.12. При реорганизации получателя субсидии, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

2.13. В случае уменьшения главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, включаются условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

2.14. Планируемый результат предоставления субсидии - обеспечение удобства доступа к программам поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в Советско-Гаванском муниципальном районе, развитие финансово-кредитных и инвестиционных механизмов, направленных на развитие сектора малого и среднего предпринимательства, согласно пункту 2.2 Приложения № 2 Программы.

Характеристикой результата предоставления субсидии (показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии) в соответствии с пунктом 8 Приложения № 1 Программы, является количество субъектов малого и среднего предпринимательства и физических лиц, осуществляющих деятельность без государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» - получателей поддержки (далее – количество получателей поддержки), по состоянию на 1 января года, следующего за годом получения субсидии.

Количество получателей поддержки определяется на основании отчета

о достижении значения результата предоставления субсидии, представленных получателями субсидии главному распорядителю.

Значение количества получателей поддержки устанавливается в соглашении.

2.15. Средства субсидии перечисляются главным распорядителем не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия главным распорядителем решения о предоставлении субсидии в форме постановления, в соответствии с пунктом 3.18 настоящего Порядка.

2.16. Перечисление субсидии главным распорядителем производится одновременно на расчетные или корреспондентского счета, открытые получателям субсидии в учреждениях Центрального Банка Российской Федерации или кредитных организациях (если иное не установлено бюджетным законодательством Российской Федерации), указанные в соглашениях.

Получатель субсидии самостоятельно несет все расходы, связанные с открытием и обслуживанием расчетного или корреспондентского счетов, необходимых для перечисления субсидий, в случае их отсутствия.

3. Порядок проведения отбора

3.1. Проведение отбора получателей субсидии осуществляется на конкурентной основе посредством запроса предложений (заявок) исходя из соответствия участников отбора получателей субсидии критерию отбора, указанному в пункте 1.5. настоящего Порядка и очередности поступления документов на получение субсидии.

3.2. Организатор отбора в течение 5 рабочих дней с момента определения сроков подготавливает проект постановления Администрации муниципального района о проведении конкурсного отбора.

Последний день окончания подачи (приема) предложений (заявок) на получение субсидии не может быть позже 01 ноября текущего года.

3.3. Не менее чем за 3 календарных дня до даты начала подачи предложений (заявок) организатор отбора размещает объявление о начале приема предложений (заявок) на участие в отборе (далее - объявление) на официальном сайте Администрации муниципального района в сети "Интернет" (<https://sovgavadm.khabkrai.ru/>).

3.4. В объявлении о проведении отбора указываются:

- сроки проведения отбора, а также при необходимости информация о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков и порядка их проведения;
- дата начала подачи и окончания приема предложений (заявок) участников отбора, при этом дата окончания приема предложений (заявок) не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты главного распорядителя;
- результат предоставления субсидии, а также характеристика результата;

- доменное имя и в сети "Интернет", на котором обеспечивается проведение отбора;

- требования к участникам отбора, определенные в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка, которым участник отбора должен соответствовать на дату, определенную в указанном пункте, и к перечню документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;

- критерии отбора, определенные пунктом 1.5 настоящего Порядка;

- порядок подачи участниками отбора предложений (заявок) и требования, предъявляемые к форме и содержанию предложений (заявок), определенные пунктами 2.6, 2.7 настоящего Порядка;

- порядок отзыва предложений (заявок), порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата предложений (заявок), порядок внесения изменений в предложения (заявки);

- правила рассмотрения и оценки предложений (заявок) в соответствии с настоящим Порядком;

- порядок возврата предложений (заявок) на доработку;

- порядок отклонения предложений (заявок), а также информацию об основаниях их отклонения;

- объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный настоящим Порядком;

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

- реквизиты приказа Финансового управления Администрации Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края, утверждающего типовую форму соглашения о предоставлении из районного бюджета субсидий;

- срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение;

- условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

- сроки размещения протокола подведения итогов отбора на сайте, на котором обеспечивается проведение отбора в сети "Интернет", которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора;

- иная информация, определенная настоящим Порядком.

3.5. Требования к участникам отбора предъявляются согласно пункту 2.1 настоящего Порядка, а также требования к документам, подтверждающим соответствие участником отбора указанных требованиям, согласно пункту 2.4 настоящего Порядка.

3.6. Критерием отбора является соответствие участника отбора пункту 1.5 настоящего Порядка.

3.7. Участник отбора нарочным либо почтовым отправлением 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), в сроки, определенные объявлением о проведении отбора, предоставляет предложение (заявку), которое включает документы определенные пунктом 2.6 настоящего Порядка, оформленные в соответствии с требованиями пункта 2.7 настоящего Порядка.

Предложение (заявка) считается поступившим с момента присвоения номера и даты регистрации с помощью автоматизированной информационной системы электронного документооборота.

3.8. Участник отбора с целью получения разъяснений положений объявления о проведении отбора (далее – разъяснения) обращается к организатору отбора в устной или письменной формах, но не позднее, чем за 6 рабочих дней до окончания срока подачи предложений (заявок).

Обращение в письменной форме участником отбора предоставляется нарочным либо по адресу, указанному в объявлении о проведении отбора (почтовый адрес, адрес электронной почты).

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

Датой окончания срока предоставления разъяснений является дата окончания срока подачи предложений (заявок).

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 в течение 5 рабочих дней со дня поступления обращения в письменной форме направляет участнику отбора разъяснения по адресу, указанному в обращении (почтовый адрес, адрес электронной почты). Разъяснение считается полученным по истечении 7 календарных дней со дня его направления.

3.9. Участник отбора в течение срока приема предложений (заявок), указанного в объявлении о проведении отбора, может внести изменения в предложение (заявку) при условии предоставления организатору отбора соответствующего письменного уведомления, подписанного руководителем юридического лица или уполномоченным им лицом и заверенное печатью участника отбора.

Изменения к предложению (заявке), представленные в установленном порядке, становится ее неотъемлемой частью.

При неоднократном внесении изменений в предложение (заявку) каждое такое изменение должно быть пронумеровано участником отбора по порядку возрастания номера.

3.10. Участник отбора имеет право в любой момент отозвать предложение (заявку), предоставив организатору отбора нарочным либо по адресу, указанному в объявлении о проведении отбора (почтовый адрес, адрес электронной почты) письменное уведомление, подписанное руководителем юридического лица или его уполномоченным лицом и заверенное печатью.

Предложение (заявка) участника отбора считается отозванной со дня получения организатором отбора уведомления, указанного в абзаце первом настоящего пункта.

В случае, если уведомление об отзыве предложения (заявки) получено

организатором отбора после его передачи для рассмотрения членам комиссии, уведомление в течение 1 рабочего дня со дня его получения передается в комиссию и является основанием для прекращения работы комиссии по этому предложению (заявке) и исключения его из числа рассматриваемых.

Документы, представленные участником отбора, возврату не подлежат, за исключением условий пункта 3.11.5 настоящего Порядка.

3.11. Организатор отбора при получении предложений (заявок):

3.11.1. Регистрирует и присваивает номер предложения (заявки) в порядке их поступления, а также регистрирует уведомления об отзыве предложений (заявок) или уведомления о внесении изменений в предложения (заявки) в установленном порядке в день их поступления организатору.

3.11.2. В срок, не превышающий 15 рабочих дней с даты окончания приема предложений (заявок), проверяет комплектность и полноту содержащихся в них сведений.

3.11.3. В срок, не превышающий 15 рабочих дней с даты окончания приема предложений (заявок), проверяет соответствие участника отбора требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка путем проверки документов, представленных участником отбора, а также документов и (или) сведений, полученных в порядке межструктурного и межведомственного информационного взаимодействия или из открытых источников в сети «Интернет».

3.11.4. В срок, не позднее 5 рабочих дней со дня окончания срока, установленного пунктом 3.11.2 настоящего раздела, организует работу комиссии по предоставлению субсидии.

3.11.5. Вправе вернуть предложение (заявку) участнику отбора на доработку при наличии оснований в период проведения приема предложений (заявок). Возврат на доработку предложений (заявок), осуществляется путем их предоставления участнику отбора нарочным либо на почтовый адрес, указанный в сведениях об участнике отбора.

Основаниями для возврата предложения (заявки) на доработку являются:

- неполный пакет документов;
- недостатки технического характера.

После возврата предложения (заявки) на доработку участник отбора должен направить скорректированное предложение (заявку) в срок не позднее даты окончания приема предложений (заявок), определенный объявлением о проведении отбора.

3.12. Рассмотрение предложений (заявок) на предмет их соответствия требованиям, установленным настоящим Порядком и оценка предложений (заявок) осуществляется на заседании комиссии в день заседания комиссии.

Дата заседания комиссии определяется организатором отбора предложений (заявок), и не может превышать 20 рабочих дней, после даты окончания приема предложений (заявок).

3.13. Комиссия после рассмотрения предложений (заявок) на предмет их соответствия установленным Порядком требований 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 3.14 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 3.14 настоящего Порядка.

3.14. Решение об отклонении предложений (заявок) на участие в отборе принимается комиссией в следующих случаях:

- несоответствие участника отбора критерию, установленному пунктом 1.5 настоящего Порядка;
- несоответствие участника отбора требованиям, установленным в соответствии с подпунктом 2.1 настоящего Порядка;
- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Порядка;
- отсутствие (частичное отсутствие) в представленных документах требуемой информации;
- несоответствие представленных участником отбора предложений (заявок) и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Порядка;
- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия установленным пунктом 2.4 настоящего Порядка требованиям;
- подачу участником отбора предложения (заявки) ранее даты и (или) времени, определенных для подачи предложений (заявок);
- подачу участником отбора предложения (заявки) после даты и (или) времени, определенных для подачи предложений (заявок).

3.15. Предложения (заявки) участников отбора, в отношении которых принято решение о допуске к участию, оцениваются комиссией на основании следующих критериев отбора:

- достоверность представленной участником отбора информации;
- соответствие затрат, указанных в предложении (заявке) на получение субсидии, перечню затрат, указанному в пункте 2.5 настоящего Порядка.
- в отношении участника отбора ранее не было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания);
- с даты признания участника отбора допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки прошло три и более года.

3.16. Все принятые на заседании комиссии решения, оформляются протоколом заседания комиссии, который подписывают присутствующие на заседании члены комиссии.

3.17. Организатор отбора уведомляет участников отбора об итогах рассмотрения предложений (заявок), в течение 5 рабочих дней со дня проведения отбора по результатам его проведения путем размещения на официальном сайте протокола заседания комиссии.

Протокол заседания комиссии включает следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения предложений (заявок);
- информация об участниках отбора, предложения (заявки) которых были рассмотрены;
- информация об участниках отбора, предложения (заявки) которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют предложения (заявки);
- наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

3.18. Результаты отбора утверждаются муниципальным правовым актом Администрации муниципального района в форме постановления в течение 10 рабочих дней со дня подписания протокола заседания комиссии.

3.19. Состав комиссии устанавливается согласно Приложению № 5 к настоящему Порядку.

3.20. Заседание комиссии считается правомочным, если на ее заседании присутствовало не менее половины состава, указанного в Приложении № 5 к настоящему Порядку.

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

В отсутствие (болезнь, командировка, отпуск) секретаря комиссии либо возникновения у него личной (прямой или косвенной) заинтересованности 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, он обязан сообщить о своей личной заинтересованности комиссии в письменной или устной форме до начала заседания комиссии и рассмотрения предложений (заявок) 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 от заседания 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) (заявку(-ки)) на получение субсидии, представленное(-ые) участником(-ами) отбора, в результатах рассмотрения которых у члена комиссии имеется личная заинтересованность.

б) о рассмотрении предложения(-ий) (заявки(-ок)) 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) (заявки(-ок)) на получение субсидии и отстранить его от участия в голосовании по этому(-им) предложению(-ям) (заявке(-кам)) на получение субсидии, в случае, если на заседании комиссии помимо рассмотрения предложения(-ий) (заявки(-ок)) на получение субсидии, указанных в абзаце «а» данного пункта, планируется рассмотрение предложения(-ий) (заявки(-ок)) 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 № 5 к настоящему Порядку, не имеющих личной заинтересованности.

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

В случае если подано одно предложение (заявка) на участие в конкурсном отборе, отвечающее всем установленным требованиям, комиссия вправе признать победителем конкурса единственного участника конкурса.

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

3.23. Решение об отмене проведения отбора принимается в случае уменьшения в полном объеме бюджетных ассигнований на обеспечение реализации мероприятия и лимитов бюджетных обязательств, доведенных главному распорядителю на предоставление субсидии, после объявления отбора.

Главный распорядитель в течение одного рабочего дня со дня отмены отбора обеспечивает размещение на официальном сайте Администрации муниципального района (<https://sovgavadm.khabkrai.ru/>) объявления об отмене проведения отбора с указанием причин. Отбор считается отмененным со дня размещения

объявления о его отмене на официальном сайте Администрации муниципального района.

3.24. Решение о признании отбора несостоявшимся принимается в следующих случаях:

- по окончании приема предложений (заявок) не подано ни одного предложения (заявки);
- все поступившие предложения (заявки) отозваны участниками отбора в соответствии с пунктом 3.10 настоящего Порядка;
- по результатам рассмотрения предложения (заявок) отклонены все поступившие предложения (заявки).

Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней с момента признания отбора несостоявшимся подготавливает проект постановления о признании отбора несостоявшимся и обеспечивает его принятие.

Размещение информации о признании отбора несостоявшимся осуществляется главным распорядителем в течение 1 рабочего дня со дня принятия постановления.

3.25. Соглашения о предоставлении субсидии заключаются в случае принятия в отношении получателей субсидии по итогам отбора решения о предоставлении субсидии в форме постановления, в порядке определенным пунктом 2.10 настоящего Порядка.

3.26. Распределение субсидии между победителями отбора и порядок взаимодействия организатора отбора с победителем (победителями) отбора определены пунктом 2.9 настоящего Порядка.

4. Требования к отчетности, осуществления контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

4.1. В целях подтверждения достижения значения показателя (характеристики), определенным вторым абзацем пункта 2.14 настоящего Порядка, получатель субсидии в срок не позднее 15-го рабочего дня следующего за отчетным(и) периодом(ами), установленным(и) в соглашении (но не реже одного раза в квартал), нарочным либо почтовым отправлением предоставляет главному распорядителю отчет о достижении результатов предоставления субсидии по форме, определенной в соответствии с типовой формой соглашения, утвержденной приказом Финансового управления Администрации Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края.

4.2. Получатель субсидии в сроки, которые определены соглашением, дополнительно предоставляет главному распорядителю нарочным либо почтовым отправлением и в электронной форме реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки по форме, установленной Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

4.3. Главный распорядитель имеет право устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

4.4. Все представленные отчеты и прилагаемые документы заверяются получателем субсидии и скрепляются печатью и подписью руководителя получателя субсидии (либо его уполномоченного представителя).

4.5. Документы предоставляются ответственному исполнителю муниципальной Программы Администрации муниципального района (далее - ответственный исполнитель) по адресу 682800, Хабаровский край, г. Советская Гавань, ул. Ленина, 3, кабинет 29, контактный телефон/факс: (42138) 45439.

4.6. Ответственный исполнитель:

4.6.1. Осуществляет прием отчетных документов, указанных в пунктах 4.1, 4.2 настоящего Порядка и соглашения, и регистрацию в день их поступления, в соответствии с установленными правилами делопроизводства в порядке очередности их поступления, с указанием даты поступления и регистрационного номера.

4.6.2. В срок, не превышающий 30 календарных дней, осуществляет проверку представленных документов.

4.7. Проверку соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии осуществляет главный распорядитель.

4.8. Проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации осуществляют органы муниципального финансового контроля.

4.9. При выявлении нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, и порядка предоставления субсидии, в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля, в том числе за недостижение результатов предоставления субсидий, к получателю субсидии применяется мера ответственности в виде возврата средств субсидии в районный бюджет, из которого предоставлена субсидия.

4.10. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность предоставляемых данных, указанных в документах, необходимых для предоставления субсидии, отчете о достижении значения показателя (характеристики) использования субсидии и в соответствии с действующим законодательством.

4.11. При выявлении случаев, предусмотренных пунктом 4.9. 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 уполномоченным представителем).

Для подписания акта получателем субсидии назначаются время и дата, о которых ему сообщает(-ют) проводивший(-е) проверку специалист(-ы) главного распорядителя по телефону либо письменно на адрес электронной почты. Уведомление 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 3 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.

Уведомление 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.

4.12. Получатель субсидии обязан осуществить возврат предоставленной субсидии в течение 20 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 получателя субсидии 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 предоставления субсидий объектам инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства на территории Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края

В комиссию по предоставлению субсидий объектам инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства на территории Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края

Заявление
на участие в отборе по предоставлению субсидий
объектам инфраструктуры поддержки малого и среднего
предпринимательства на территории Советско-Гаванского
муниципального района Хабаровского края

наименование объекта инфраструктуры
В лице _____,
действующего на основании _____,
номер и дата документа (свидетельства о государственной
регистрации, приказа, распоряжения и т.п.)

Прошу принять настоящее предложение (заявку) на участие в отборе по предоставлению субсидий объектам инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства на территории Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края в соответствии с постановлением Администрации Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края от " " _____ № _____.

Сумма предоставленных расходов к возмещению _____
тыс. рублей.

Цель получения субсидии: _____

В соответствии с Порядком предоставления субсидий объектам инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства на территории Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края предоставляю документы по перечню:

№п/п	Наименование	Количество экземпляров	Количество листов
1.			
2.			

№п/ п	Наименование	Количество экземпляров	Количество листов
3.			
...			

С условиями отбора и предоставления субсидии ознакомлен(а) и согласен(а).

Должность руководителя

" ____ " _____ 20__ г.

подпись

М.П.

ФИО (отчество при наличии)

Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидий объектам инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства на территории Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края

Сведения
об участнике отбора

№ п/п	Наименование	Сведения об объекте инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства	
1.	Полное наименование организации		
2.	Сокращенное наименование		
3.	ИНН/КПП		
4.	ОГРН		
5.	Дата регистрации		
6.	Юридический адрес / Фактический адрес		
7.	Место(а) ведения деятельности (если адресов несколько – указать все, указать в скобках аренда или собственность)		
8.	Организационно-правовая форма		
9.	Система налогообложения		
10.	Основной вид экономической деятельности согласно Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности		
11.	Краткая характеристика деятельности (выполняемых работ, оказываемых услуг)		
12.	Телефон		
13.	Электронный адрес		
14.	Руководитель (Ф.И.О. (отчество при наличии), телефон)		
15.	Банковские реквизиты: наименование банка р/счет кор/счет ИНН БИК КПП		
16.	Контактное лицо (Ф.И.О. (отчество при наличии), телефон)		
17.	Общая сумма понесенных затрат, тыс. руб.		

18.	Сумма субсидии, тыс. руб.	
19.	Назначение использования субсидии	

при отсутствии сведений ставится знак прочерка (-)

Заявитель подтверждает:

1. Вся информация, содержащаяся в сведениях об участнике отбора и прилагаемых к ней документах, является достоверной.
2. Заявитель не находится в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства, а также его деятельность не приостановлена в соответствии с действующим законодательством.
3. Принятие на себя обязательств по предоставлению консультаций, оказанных субъектам малого и среднего предпринимательства на период ее получения в количестве предусмотренным соглашением о представлении субсидии.
4. Предъявляемые расходы ранее не были возмещены или оплачены за счет федерального, краевого, районного и местного бюджетов.

Должность руководителя

" ____ " _____ 20__ г.

подпись

М.П.

ФИО (отчество при наличии)

Приложение № 3
к Порядку предоставления суб-
сидий объектам инфраструктуры
поддержки малого и среднего
предпринимательства на терри-
тории Советско-Гаванского му-
ниципального района Хабаров-
ского края

Согласие
на публикацию (размещение) в информационно-
телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора,
о подаваемом участником отбора предложении (заявке), иной информации
об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором

Настоящим даю согласие на публикацию (размещение) в информаци-
онно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о

наименование юридического лица, ИНН

как участник конкурсного отбора по предоставлению субсидий объек-
там инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства на
территории Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края,
о подаваемом предложении (заявке) и иной информации, связанной с конкурс-
ным отбором.

Настоящее согласие действует со дня его подписания.

Должность руководителя

" ____ " _____ 20__ г.

подпись

М.П.

ФИО (отчество при наличии)

Приложение № 4
к Порядку предоставления суб-
сидий объектам инфраструктуры
поддержки малого и среднего
предпринимательства на терри-
тории Советско-Гаванского му-
ниципального района Хабаро-
вского края

Согласие
на обработку персональных данных

Я, _____

Дата рождения: _____

Место рождения: _____

ИНН _____,

Реквизиты документа, удостоверяющего личность:

паспорт серия _____ номер _____

выдан _____,

код подразделения _____

Адрес места жительства (регистрации): _____

Адрес места пребывания: _____

в соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку моих персональных данных Администрации Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края, адрес местонахождения: 682800, Хабаровский край, г. Советская Гавань, ул. Ленина, 3, ИНН 2704800381, ОГРН 1022700597479 (далее – оператор).

1. Настоящее согласие на обработку и распространение персональных данных предоставлено в целях участия в отборе по предоставлению субсидий объектам инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства на территории Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края (далее – отбор).

2. Настоящее согласие распространяется на следующие мои персональные данные:

- сведения о предложении (заявке) и заключенном соглашении;
- о сумме запрашиваемой и полученной субсидии;
- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- адрес;
- ИНН,
- данные документа, удостоверяющих личность;
- данные документов, подтверждающих право на пребывание на территории РФ;
- номера телефонов, факсов, адреса электронной почты;
- должность, место работы, адрес места работы.

3. Перечень действий с персональными данными (общее описание используемых способов обработки имеющихся персональных данных).

С персональными данными осуществляются следующие действия: автоматизированная и без использования средств автоматизации обработка, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), размещение на официальном сайте Администрации Советско-

Гаванского муниципального района Хабаровского края
(<https://sovgavadm.khabkrai.ru/>), извлечение, использование, уничтожение.

4. Срок, в течение которого действует согласие об обработке и распространении персональных данных, и порядок его отзыва.

Согласие на обработку и распространение персональных данных действует без ограничения срока. Субъект персональных данных вправе отозвать данное согласие на обработку и распространение персональных данных, письменно уведомив об этом оператора.

5. Порядок отзыва согласия на обработку и распространение персональных данных.

5.1. Согласие на обработку и распространение персональных данных может быть письменно отозвано субъектом персональных данных.

5.2. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку и распространение его персональных данных участие в отборе прекращается.

Настоящее согласие действует со дня его подписания.

"__" _____ 20__ г.

Субъект персональных данных:

_____/_____
подпись Ф.И.О (последнее при наличии)

Приложение № 5
к Порядку предоставления суб-
сидий объектам инфраструктуры
поддержки малого и среднего
предпринимательства на терри-
тории Советско-Гаванского му-
ниципального района Хабаров-
ского края

Состав комиссии
по предоставлению субсидии объектам инфраструктуры поддержки малого и
среднего предпринимательства на территории Советско-Гаванского
муниципального района Хабаровского края

В состав Комиссии входят:

- | | |
|---------------------------------------|--|
| Филиппова
Елена
Германовна | — заместитель Главы Администрации Советско-Гаванского
муниципального района Хабаровского края по экономике -
председатель Комиссии |
| Положенцева
Олеся
Александровна | — заместитель Главы Администрации Советско-Гаванского
муниципального района Хабаровского края по социальным
вопросам - заместитель председателя Комиссии |
| Молчанова
Наталья
Геннадьевна | — главный специалист отдела анализа и экономической поли-
тики Администрации Советско-Гаванского муниципаль-
ного района Хабаровского края - секретарь Комиссии (не
голосует) |

Члены Комиссии:

- | | |
|--|---|
| Зворыгин
Михаил
Владимирович | — начальник Юридического управления Администрации
Советско-Гаванского муниципального района Хабаро-
вского края |
| Мальцева
Надежда
Валерьевна | — председатель Собрания депутатов Советско-Гаванского
муниципального района Хабаровского края (по согласо-
ванию) |
| Оленко
Людмила
Борисовна | — Председатель комитета по управлению имуществом Ад-
министрации Советско-Гаванского муниципального рай-
она Хабаровского края |
| Расторгуева
Екатерина
Владимировна | — начальник отдела анализа и экономической политики Ад-
министрации Советско-Гаванского муниципального рай-
она Хабаровского края |
| Третьякова
Лариса
Васильевна | — начальник Финансового управления Администрации Со-
ветско-Гаванского муниципального района Хабаровского
края |

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

Е.В. Расторгуева