



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ВЕРХНЕБУРЕЙНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
Хабаровского края  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

18.07.2024                      435

№

п. Чегдомын

Об утверждении Положения об условиях и о порядке предоставления субсидий организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края, на осуществление деятельности по поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства

В соответствии с п. 2 ст. 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", в целях реализации Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", в соответствии с 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", постановлением администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края от 17.09.2012 № 906 "Об утверждении муниципальной программы "Развитие малого и среднего предпринимательства в Верхнебуреинском районе Хабаровского края" администрация Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об условиях и о порядке предоставления субсидий организациям, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края, на осуществление деятельности по поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства.

2. Признать утратившими силу:

2.1. постановление администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края от 02.02.2017 № 46 "Об утверждении Положения об условиях и о порядке предоставления субсидий организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и

ПА 000046

среднего предпринимательства Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края, на осуществление деятельности по поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства";

2.2. постановление администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края от 28.08.2018 № 441 "О внесении изменений в Положение о порядке и об условиях предоставления субсидий организациям, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края, на осуществление деятельности по поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства, утвержденное постановлением администрации района от 02.02.2017 № 46";

2.3. постановление администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края от 23.04.2019 № 221 "О внесении изменений в положение об условиях и о порядке предоставления субсидий организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края, на осуществление деятельности по поддержке, утвержденное постановлением администрации Верхнебуреинского муниципального района от 02.02.2017 № 46".

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

И.о. главы  
администрации района



Т.С. Гермаш

УТВЕРЖДЕНО

постановлением  
администрации  
Верхнебуреинского  
муниципального района  
Хабаровского края  
от 18.07.2024 № 435

## ПОЛОЖЕНИЕ

об условиях и о порядке предоставления субсидий организациям, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края, на осуществление деятельности по поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, условия и порядок предоставления субсидий из районного бюджета организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края, на осуществление деятельности по поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства, физических лиц применяющих специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход", в целях реализации мероприятий муниципальной программы "Развитие малого и среднего предпринимательства в Верхнебуреинском районе Хабаровского края", утвержденной постановлением администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края от 17.09.2012 № 906 (далее – Программа и Мероприятие Программы соответственно).

1.2. Понятия, используемые для целей настоящего Положения:

1) организация, образующая инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края – специализированная некоммерческая организация, которая создана и осуществляет свою деятельность в целях оказания консультационных услуг и поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, физических лиц, применяющих специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход", и где учредителем выступает Верхнебуреинский муниципальный район Хабаровского края (далее – Субъект инфраструктуры);

2) субсидии на осуществление деятельности по поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства, физических лиц, применяющих специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход" – субсидии, предоставляемые на безвозмездной и безвозвратной основе Субъектам инфраструктуры на их развитие, в рамках реализации

Мероприятий Программы в соответствии с пунктами 1.4.1-1.4.3 приложения 1 к Программе (далее – субсидия), в том числе посредством оказания комплекса информационно-консультационных услуг и технического сопровождения Мероприятий программы;

3) проведение отбора – запрос предложений от получателей субсидий исходя из соответствия участников отбора получателей субсидий категориям и (или) критериям и очередности поступления заявок на участие в отборе получателей субсидий;

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

5) предложение (заявка) – комплект документов, представленный участником отбора в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Положения, на участие в отборе по предоставлению субсидии;

6) участник отбора – субъект инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства, физических лиц, применяющих специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход", осуществляющий деятельность на территории Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края, подавший заявку на участие в отборе по предоставлению субсидии;

1.3. Целью предоставления субсидии является повышение доступности муниципальной поддержки для субъектов малого и среднего предпринимательства, физических лиц, применяющих специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход" Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края (далее – МСП, самозанятые граждане, район) посредством развития организаций, образующих инфраструктуру поддержки МСП, самозанятых граждан района.

1.4. Субсидии предоставляются Субъекту инфраструктуры на реализацию Мероприятий Программы в целях финансового обеспечения следующих затрат, связанных с осуществлением Субъектом инфраструктуры деятельности по оказанию поддержки субъектам МСП, самозанятым гражданам (далее – затраты):

- оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда;
- приобретение 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);
- командировочные расходы;
- приобретение расходных материалов;
- услуги связи;
- коммунальные услуги, в том числе аренда помещений;

- капитальный или текущий ремонт;
- оказание информационно-консультационных услуг;
- расходы на организацию и проведение обучающих мероприятий для субъектов МСП, самозанятых граждан района, конференций, круглых столов, конкурсов;
- расходы на организацию и предоставление субсидии субъектам МСП, самозанятым гражданам района;
- оплата работ и услуг третьих лиц, соответствующих целям деятельности Субъекта инфраструктуры.

1.5. Главным распорядителем бюджетных средств является администрация Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края, до которой в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год.

1.6. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных администрацией района на текущий финансовый год, в соответствии со сводной бюджетной росписью районного бюджета на текущий финансовый год и плановый период на цели, установленные п. 1.4 настоящего Положения.

1.7. Ответственным исполнителем по предоставлению субсидий является экономический сектор финансового управления администрации Верхнебуреинского района (далее – Уполномоченный орган).

Контактные данные:

- адрес: 682030, Хабаровский край, рп. Чегдомын, ул. Центральная, д. 49, каб. 333;
- телефон: (42149) 5-21-52, доб.140;
- адрес электронной почты: [economvbr@mail.ru](mailto:economvbr@mail.ru).

1.8. Информация об условиях, порядке, результатах предоставления субсидий размещается на официальном сайте администрации района (<https://vbradm.khabkrai.ru/>).

1.9. Получатели субсидии отбираются по итогам отбора, процедура проведения которого указана в разделе 2 настоящего Положения

## 2. Порядок проведения отбора

2.1. Участники отбора по состоянию на дату подачи заявки на субсидию должны соответствовать следующим требованиям:

1) 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;

2) участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

3) 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 и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

4) участник отбора не получает средства из районного бюджета на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Положением;

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

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

7) 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>).

2.2. Уполномоченным органом на официальном сайте администрации района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу <https://vbradm.khabkrai.ru/> размещается извещение о проведении отбора не менее, чем за 2 календарных дня до даты начала срока приема заявок и должно содержать следующую информацию:

1) срок проведения отбора (даты и время начала и окончания приема заявок), который не может быть меньше 5 календарных дней, следующих за днем размещения извещения о проведении отбора;

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты главного распорядителя бюджетных средств;

3) результат (результаты) предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.3. настоящего Положения;

4) доменное имя сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором обеспечивается размещение результатов отбора;

5) требования к участникам отбора и перечень документов, представляемых ими для подтверждения соответствия указанным требованиям, определенным в соответствии с пунктом 2.1. настоящего Положения;

6) порядок подачи, отзыва, возврата на доработку заявок с приложением формы заявок;

7) правила рассмотрения и оценки заявок в соответствии с пунктами 2.11. - 2.15. настоящего Положения;

8) порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;

9) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора;

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

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

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

13) сроки размещения протокола подведения итогов отбора на сайте, на котором обеспечивается проведение отбора в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", которые не могут быть позднее 5-го рабочего дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора;

14) иная информация, определенная настоящим Положением.

2.3. В период проведения отбора разъяснения о положениях извещения о проведении отбора предоставляются уполномоченным органом по контактному телефону, указанному в объявлении, а также при направлении обращения на адрес электронной почты уполномоченного органа в течение 3 рабочих дней со дня поступления письма.

Результаты отбора размещаются на официальном сайте администрации района в течение 5 рабочих дней со дня определения участников, прошедших

отбор посредством публикации протокола подведения итогов отбора, включающего следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения;
- наименование получателя (получателей) субсидии, с которыми заключается соглашения и размер предоставляемой ему (им) субсидии.

2.4. Размер Субсидии определяется в пределах объемов финансирования на соответствующие Мероприятия Программы в размере затрат, предусмотренных сметой расходов, представленной Субъектом инфраструктуры (далее – смета расходов).

В случае если размер затрат, предусмотренных сметой расходов, превышает объем финансирования на соответствующее Мероприятие Программы, Субсидия предоставляется в объеме финансирования на соответствующее Мероприятие Программы.

2.5. Отбор получателей субсидий осуществляется путем запроса предложений.

2.6. Отбор признается несостоявшимся, если на участие в нем не было представлено ни одной заявки, либо все заявки отозваны, либо все участники отбора не допущены к участию в отборе.

2.7. К участию в отборе получателей субсидии допускаются юридические лица, соответствующие требованиям, указанным в п. 2.1. настоящего Положения.

2.8. Для участия в отборе участниками отбора в сроки, указанные в извещении о проведении отбора, на бумажном носителе представляются заявки по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению с приложением следующих документов:

- копия устава Субъекта инфраструктуры в действующей редакции на дату подачи заявки на предоставление Субсидии;
- смета расходов в произвольной форме;
- выписка из единого реестра организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляет АО "Корпорация "МСП";
- 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 Положению;
- согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации об участнике,

связанной с соответствующим отбором, согласно Приложению 3 к настоящему Положению;

– 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 Положению.

Все представленные копии документов заверяются руководителем Субъекта инфраструктуры и скрепляются печатью.

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

Изменения к заявке, представленные в установленном порядке, становятся ее неотъемлемой частью.

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

2.10. Участник отбора имеет право в любой момент отозвать заявку, направив в адрес организатора отбора письменное уведомление, подписанное руководителем юридического лица или его уполномоченным лицом и заверенное печатью.

Заявка участника отбора считается отозванной со дня получения организатором отбора уведомления, указанного в абзаце первом настоящего пункта.

Документы, представленные участником отбора, возврату не подлежат.

2.11. Уполномоченный орган при получении заявок:

2.11.1. Регистрирует и присваивает номер заявки в порядке их поступления, а также регистрирует уведомления об отзыве заявок или уведомления о внесении изменений в заявки в установленном порядке в день их поступления.

2.11.2. В сроки приема заявок проверяет комплектность и полноту содержащихся в них сведений.

2.11.3. В срок, не превышающий 15 рабочих дней с даты окончания приема заявок, проверяет соответствие участника отбора требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Положения 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 информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.11.4. Вправе вернуть заявку участнику отбора на доработку при наличии оснований в период проведения приема заявок. Возврат на доработку заявок, поданных в письменной форме на бумажном носителе, осуществляется путем их передачи участнику конкурса на адрес, указанный в заявке, или непосредственно уполномоченному лицу участника отбора.

Основаниями для возврата заявки на доработку являются:

- неполный пакет документов;
- недостатки технического характера.

После возврата заявки на доработку участник отбора должен направить скорректированную заявку в срок не позднее даты окончания приема заявок, определенный в извещении о проведении отбора.

2.12. Рассмотрение заявок на предмет их соответствия требованиям, установленным настоящим Положением и оценка заявок осуществляется уполномоченным органом.

2.13. Уполномоченный орган после рассмотрения заявок на предмет их соответствия установленным Положением требований принимает и оформляет протоколом одно из следующих решений (в течение 2 рабочих дней со дня окончания проверки заявок):

1) о допуске к участию в отборе – в случае отсутствия оснований для отказа в допуске к участию в отборе, предусмотренных пунктом 2.12 настоящего Положения;

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 2.14. настоящего Положения.

2.14. Решение об отказе в допуске к участию в отборе принимается уполномоченным органом в следующих случаях:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Положения;
- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в извещении о проведении отбора, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Положения;
- отсутствие (частичное отсутствие) в представленных документах требуемой информации;
- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия установленным пунктом 2.8 настоящего Положения требованиям;
- подачи участником отбора заявки ранее или позднее даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

2.15. Уполномоченный орган уведомляет участников отбора об итогах рассмотрения заявок, в течение 5 рабочих дней со дня оформления протокола подведения итогов отбора путем размещения его на официальном сайте.

Протокол подведения итогов отбора включает следующие сведения:

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

2.16. Результаты отбора утверждаются муниципальным правовым актом администрации района в форме постановления администрации района в течение 10 рабочих дней со дня подписания протокола подведения итогов отбора.

В случае если подана одна заявка на участие в конкурсном отборе, отвечающая всем установленным требованиям, уполномоченный орган вправе признать победителем отбора единственного участника конкурса.

2.17. 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 бюджетных средств на предоставление субсидии, после объявления отбора.

Уполномоченный орган в течение одного рабочего дня со дня отмены отбора обеспечивает размещение на официальном сайте администрации района (<https://vbradm.khabkrai.ru/>) объявления об отмене проведения отбора с указанием причин. Отбор считается отмененным со дня размещения объявления об его отмене на официальном сайте администрации района.

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

- по окончании приема заявок не подано ни одной заявки;
- все поступившие заявки отозваны участниками отбора в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Положения;
- по результатам рассмотрения заявок отклонены все поступившие заявки.

Уполномоченный орган 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 организатором отбора в течение 1 рабочего дня со дня утверждения постановления.

### 3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Условиями предоставления субсидии являются:

- 1) соответствие участника отбора требованиям, установленным п. 2.1. настоящего Положения;
- 2) согласие участника отбора на осуществление администрацией района, органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения им условий и порядка предоставления субсидии;
- 3) заключение соглашения в соответствии с типовой формой, установленной финансовым управлением администрации района;
- 4) включение в соглашение:
  - условия о согласовании новых условий соглашений или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения администрации района ранее доведенных лимитов

бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

- запрет приобретения получателями субсидий за счет полученных из районного бюджета средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

- обязательств по достижению получателем субсидии плановых значений результатов предоставления субсидии, предусмотренных в соглашении и представлению отчетности в соответствии с п. 3.3. настоящего Положения;

5) возврат получателем субсидии в районный бюджет субсидии в случаях, предусмотренных пунктом 4.9. настоящего Положения.

3.2. Размер субсидии определяется в соответствии с пунктом 2.4. настоящего Положения.

3.3. Показателями результативности предоставления субсидии являются количество проведенных мероприятий в рамках реализации Мероприятий программы и (или) количество субъектов малого и среднего предпринимательства и физических лиц, получивших информационную и образовательную поддержку.

3.4. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней, следующих за днем утверждения постановления администрации района об итогах отбора, готовить соглашение и передает нарочно получателю субсидии для подписания в двух экземплярах в письменной форме, по одному для каждой из сторон.

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

Получатель субсидии в течение трех рабочих дней со дня получения соглашения подписывает его и заверяет печатью, предоставляет нарочным уполномоченному органу подписанное соглашение в двух экземплярах на бумажном носителе.

3.6. Условием признания получателя субсидии, уклонившимся от заключения соглашения, является непредставление получателем субсидии подписанных двух экземпляров соглашения в срок, указанный в пункте 3.5 настоящего Положения.

Главный распорядитель бюджетных средств в течение 5 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 утверждения постановления администрации района о признании утратившим силу постановления администрации района или постановления администрации района о внесении изменений в постановление (в случае определения получателем субсидии в постановлении администрации района помимо объекта инфраструктуры, указанного в настоящем абзаце,

получателя субсидии, выполнившего требования пункта 3.5 настоящего Положения).

Уполномоченный орган 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 семи календарных дней со дня его отправления.

3.7. В течение трех рабочих дней, следующего за днем получения уполномоченным органом, подписанных получателем субсидии двух экземпляров соглашения, два экземпляра соглашения подписывает главный распорядитель бюджетных средств. Один экземпляр соглашения остается у главного распорядителя бюджетных средств, второй предоставляется получателю субсидии нарочным либо почтовым отправлением в течение 10 рабочих дней со дня подписания соглашения.

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

3.9. 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.

3.10. Планируемый результат предоставления субсидии – обеспечение повышения доступности муниципальной поддержки для субъектов МСП, самозанятых граждан района посредством развития организаций, образующих инфраструктуру поддержки МСП, самозанятых граждан района.

Характеристикой результата предоставления субсидии (показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии) в соответствии с мероприятиями Программы, является количество проведенных мероприятий в рамках реализации мероприятий программы и (или) количество субъектов малого и среднего предпринимательства и физических лиц, получивших информационную и образовательную поддержку.

Количество проведенных мероприятий в рамках реализации мероприятий программы и (или) количество получателей поддержки определяется на основании отчета о достижении значения результата

предоставления субсидии, представленных получателями субсидии главному распорядителю.

Значение количества проведенных мероприятий и (или) получателей поддержки устанавливается в соглашении.

3.11. Средства субсидии перечисляются главным распорядителем бюджетных средств не позднее 10 рабочих дней со дня подписания соглашения всеми сторонами.

3.12. Перечисление субсидии главным распорядителем бюджетных средств производится одновременно на расчетный или корреспондентский 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.

#### 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, определенным вторым абзацем пункта 3.10. настоящего Положения, получатель субсидии в срок(и), установленный(ые) в соглашении, нарочным предоставляет Уполномоченному органу отчет о достижении результатов предоставления субсидии по форме, определенной в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Финансового управления администрации района.

4.2. Получатель субсидии в сроки, которые определены соглашением, предоставляет Уполномоченному органу нарочным и в электронной форме реестр субъектов МСП – получателей поддержки по форме, установленной Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации";

4.3. Получатель субсидии в сроки, которые определены соглашением, предоставляет Уполномоченному органу отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия.

4.4. Уполномоченный орган имеет право устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

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

4.6. Уполномоченный орган:

4.6.1. Осуществляет прием и регистрацию отчетных документов, указанных в пунктах 4.1, 4.2, 4.3. настоящего Положения и соглашения, с указанием даты поступления и регистрационного номера.

4.6.2. В срок, не превышающий 15 календарных дней, со дня поступления отчетных документов и осуществляет их проверку.

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

4.8. Проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации осуществляют органы государственного (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 государственного (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 представляемых 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 Положения, Уполномоченный орган 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 бюджетных средств 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 7 календарных дней с даты направления почтового отправления.

В случае неустранения получателем субсидии нарушений в сроки, указанные в акте, главный распорядитель бюджетных средств 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 бюджетных средств 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.

Приложение 1  
к Положению  
Об условиях и о порядке предоставления  
субсидий организациям, образующим  
инфраструктуру поддержки малого  
и среднего предпринимательства  
Верхнебуреинского муниципального района  
Хабаровского края, на осуществление  
деятельности по поддержке субъектов  
малого и среднего предпринимательства

Форма

Руководителю (главе/и.о. главы)  
администрации Верхнебуреинского  
муниципального района Хабаровского края

### ЗАЯВКА

на предоставление субсидии организации, образующей инфраструктуру  
поддержки малого и среднего предпринимательства Верхнебуреинского  
муниципального района Хабаровского края, на осуществление деятельности  
по поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства

\_\_\_\_\_ (наименование объекта инфраструктуры)

в лице \_\_\_\_\_,

действующего на основании \_\_\_\_\_,

(номер и дата документа (свидетельства о государственной

\_\_\_\_\_ .

регистрации, приказа, распоряжения и т.п.)

Прошу принять настоящую заявку на участие в отборе по предоставлению субсидий на финансовое обеспечение затрат, связанных с осуществлением Субъектом инфраструктуры деятельности по оказанию поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в целях реализации мероприятий муниципальной программы "Развитие малого и среднего предпринимательства в Верхнебуреинском районе Хабаровского края", утвержденной постановлением администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края от 17.09.2012 № 906.

Размер запрашиваемой субсидии составляет: \_\_\_\_\_ рублей.

В соответствии с Положением "Об условиях и о порядке предоставления субсидий организациям, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края, на осуществление деятельности по поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства" предоставляю следующие документы:

| №п/п | Наименование | Количество<br>экземпляров | Количество<br>листов |
|------|--------------|---------------------------|----------------------|
| 1.   |              |                           |                      |
| 2.   |              |                           |                      |
| 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 Положению  
Об условиях и о порядке предоставления  
субсидий организациям, образующим  
инфраструктуру поддержки малого  
и среднего предпринимательства  
Верхнебуреинского муниципального района  
Хабаровского края, на осуществление  
деятельности по поддержке субъектов  
малого и среднего предпринимательства

Сведения  
об участнике отбора

| №<br>п/п | Наименование                                                                                                              | Сведения о субъекте<br>инфраструктуры поддержки<br>малого и среднего<br>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<br>(если адресов несколько – указать все,<br>указать в скобках аренда или<br>собственность) |                                                                                             |
| 8.       | Организационно-правовая форма                                                                                             |                                                                                             |
| 9.       | Система налогообложения                                                                                                   |                                                                                             |
| 10.      | Основной вид экономической деятельности<br>согласно Общероссийскому<br>классификатору видов экономической<br>деятельности |                                                                                             |
| 11.      | Краткая характеристика деятельности<br>(выполняемых работ, оказываемых услуг)                                             |                                                                                             |
| 12.      | Телефон                                                                                                                   |                                                                                             |
| 13.      | Электронный адрес                                                                                                         |                                                                                             |
| 14.      | Руководитель<br>(Ф.И.О. (отчество при наличии))                                                                           |                                                                                             |
| 15.      | Банковские реквизиты:<br>наименование банка<br>р/счет<br>кор/счет                                                         |                                                                                             |

|     |                                                          |  |
|-----|----------------------------------------------------------|--|
|     | ИНН<br>БИК<br>КПП                                        |  |
| 16. | Контактное лицо (Ф.И.О. (отчество при наличии), телефон) |  |
| 17. | Сумма субсидии, тыс. рублей                              |  |

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.

Должность руководителя/

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

подпись

М.П.

\_\_\_\_\_

ФИО (отчество при наличии)

Приложение 3  
к Положению  
Об условиях и о порядке предоставления  
субсидий организациям, образующим  
инфраструктуру поддержки малого  
и среднего предпринимательства  
Верхнебуреинского муниципального района  
Хабаровского края, на осуществление  
деятельности по поддержке субъектов  
малого и среднего предпринимательства

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

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

---

(наименование юридического лица, ИНН)

как участник конкурсного отбора по предоставлению субсидий субъектам  
инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства на  
территории Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края,  
о подаваемой заявке и иной информации, связанной с конкурсным отбором.

Настоящее согласие действует со дня его подписания.

Должность руководителя/

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

подпись

М.П.

ФИО (отчество при наличии)

Приложение 4  
к Положению  
Об условиях и о порядке предоставления  
субсидий организациям, образующим  
инфраструктуру поддержки малого  
и среднего предпринимательства  
Верхнебуреинского муниципального района  
Хабаровского края, на осуществление  
деятельности по поддержке субъектов  
малого и среднего предпринимательства

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 Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края, адрес местонахождения: 682030, Хабаровский край, Верхнебуреинский район, рп. Чегдомын, ул. Центральная, 49, ИНН 2710001098, ОГРН 1022700733439 (далее – оператор).

1. Настоящее согласие на обработку и распространение персональных данных предоставлено в целях участия в отборе по предоставлению субсидий на финансовое обеспечение затрат объектов инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства на территории Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края (далее – отбор).

2. Настоящее согласие распространяется на следующие мои персональные данные:

- сведения о заявке и заключенном соглашении;
- о сумме запрашиваемой и полученной субсидии;
- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- адрес;
- ИНН,
- данные документа, удостоверяющих личность;
- 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 Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края (<https://vbradm.khabkrai.ru/>), извлечение, использование, уничтожение.

4. 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:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_