



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ХАБАРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
Хабаровского края**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.04.2022 № 391

г. Хабаровск

Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета Хабаровского муниципального района Хабаровского края начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства Хабаровского муниципального района Хабаровского края

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившим силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», в целях реализации мероприятий муниципальной программы «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в Хабаровском муниципальном районе Хабаровского края на 2022 – 2027 годы» (далее – Программа), утвержденной постановлением администрации Хабаровского муниципального района Хабаровского края от 29.10.2021 № 1324 «Об утверждении муниципальной программы "Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в Хабаровском муниципальном районе Хабаровского края на 2022 – 2027 годы"», администрация Хабаровского муниципального района Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий из бюджета Хабаровского муниципального района Хабаровского края начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства Хабаровского муниципального района Хабаровского края.

2. Управлению по обеспечению деятельности администрации Хабаровского муниципального района Хабаровского края (Чумаков А.В.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Хабаровского муниципального района Хабаровского края и опубликовать в информационном бюллетене «Вестник Хабаровского района».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Хабаровского муниципального района Хабаровского края Луговскую Т.М.

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

Глава района



А.П. Яц

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Хабаровского муниципального
района Хабаровского края
от 05.04.2022 № 391

ПОРЯДОК
предоставления субсидий из бюджета Хабаровского муниципального
района Хабаровского края начинающим субъектам малого и среднего
предпринимательства Хабаровского муниципального района
Хабаровского края

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий из бюджета Хабаровского муниципального района начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства Хабаровского муниципального района (далее – Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», в целях реализации мероприятий муниципальной программы «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в Хабаровском муниципальном районе Хабаровского края на 2022 – 2027 годы» (далее – Программа), утвержденной постановлением администрации Хабаровского муниципального района Хабаровского края от 29.10.2021 № 1324 «Об утверждении муниципальной программы "Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в Хабаровском муниципальном районе Хабаровского края на 2022 – 2027 годы"» и устанавливает цели, условия, порядок предоставления бюджетных ассигнований в форме субсидий субъектам 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. Целью предоставления субсидий является финансовое обеспечение предстоящих затрат начинающих субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – начинающий субъект предпринимательства), связанных с реализацией ими проектов в приоритетных видах экономической деятельности на территории Хабаровского муниципального района Хабаровского края (далее – субсидия), обеспечивающего достижение целей, показателей и результатов муниципальной программы Хабаровского муниципального района Хабаровского края «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в Хабаровском муниципальном районе Хабаровского края на 2022 – 2027 годы», утвержденной постановлением администрации Хабаровского муниципального района Хабаровского края от 29.10.2021 № 1324 «Об утверждении муниципальной программы "Разви-

тие и поддержка малого и среднего предпринимательства в Хабаровском муниципальном районе Хабаровского края на 2022 – 2027 годы"», по направлениям, указанным в пункте 3.1 раздела 3 настоящего Порядка.

1.3. Понятия и определения, используемые в настоящем Порядке:

- субсидия – денежные средства, предоставляемые из бюджета Хабаровского муниципального района Хабаровского края (далее – бюджет района), в том числе средства бюджета района, источником финансового обеспечения которых являются средства краевого (федерального) бюджета на безвозмездной и безвозвратной основе в целях финансового обеспечения предстоящих затрат субъектам предпринимательства, по направлениям, указанным в пункте 3.1 раздела 3 настоящего Порядка. Субсидия имеет целевой характер и не может быть направлена на другие цели;

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

- участник отбора – субъект предпринимательства (индивидуальный предприниматель, юридическое лицо), государственная регистрация которого в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица составляет на дату подачи заявки менее одного календарного года, соответствующий требованиям, указанным в пункте 2.4 раздела 2 настоящего Порядка, подавший предложение на получение субсидии;

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

- начинающий субъект предпринимательства – субъект предпринимательства, срок государственной регистрации которых в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица составляет на дату подачи заявки менее одного календарного года;

- бизнес-проект – план осуществления предпринимательской деятельности, раскрывающий возможность создания начинающим субъектом предпринимательства собственного бизнеса;

- защита бизнес-проекта – процесс публичного представления бизнес-проекта начинающим субъектом предпринимательства или учредителем(ями) перед рабочей группы по предоставлению субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», включающий в себя краткую презентацию бизнес-проекта, обоснование идеи, ответы на вопросы членов рабочей группы;

- расходные материалы – материалы, сырье, расходуемые в процессе

производства, в т.ч. производства пищевых продуктов, напитков (за исключением подакцизных товаров), реализации товаров, оказании услуг.

Иные понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в том же значении, в котором они используются в Федеральном законе от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

1.4. Предоставление субсидии осуществляется на безвозмездной основе из бюджета района на финансовое обеспечение предстоящих затрат согласно требованиям настоящего Порядка, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на предоставление субсидии в текущем финансовом году.

1.5. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств – администрация Хабаровского муниципального района Хабаровского края (далее – администрация района), до которой в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период (далее – главный распорядитель).

1.6. Реализация настоящего Порядка возложена на управление экономической политики администрации района (далее – ответственный исполнитель).

1.7. Предоставление субсидии производится по результатам отбора. Способом проведения отбора является запрос предложений на получение субсидии, направленный участниками отбора.

1.8. Категории получателей субсидии, имеющие право на получение субсидии, являются начинающие субъекты предпринимательства, зарегистрированные на территории Хабаровского муниципального района Хабаровского края (далее – района) и осуществляющие приоритетные виды экономической деятельности на территории Хабаровского муниципального района Хабаровского края, определенные Приложением № 1 настоящего Порядка и соответствующие требованиям пункта 2.4 настоящего Порядка.

1.9. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) при формировании проекта решения о бюджете района (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете района).

2. Порядок проведения отбора

2.1. Проведение отбора осуществляется на основании предложений, направленных участниками отбора, исходя из соответствия участника отбора категории, указанной в пункте 1.8 раздела 1 настоящего Порядка, требованиям к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка и очередности поступления предложений на получение субсидии.

2.2. Ответственный исполнитель за один календарный день до дня начала подачи предложений на получение субсидии размещает объявление о проведении отбора на сайте, на котором обеспечивается проведение отбора в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <https://www.khabrayon.khabkrai.ru> (далее – официальный сайт администрации района).

2.3. В объявлении о проведении отбора указываются:

- дата начала подачи или окончания приема предложений участников отбора, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

- наименование, местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты главного распорядителя;

- результаты предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.6 раздела 3 настоящего Порядка;

- указатель страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

- требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.4 настоящего раздела Порядка и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

- порядок подачи предложений и требования, предъявляемые к форме и содержанию предложений, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктом 2.5 настоящего раздела Порядка;

- порядок отзыва предложений, порядок возврата предложений, определяющий, в том числе, основания для возврата предложений, порядок внесения изменений в предложения;

- правила рассмотрения предложений в соответствии с настоящим Порядком;

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

- срок, в течение которого получатель субсидии должен подписать соглашение (договор) о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение предстоящих затрат на ведение предпринимательской деятельности (далее – Соглашение) в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Финансового управления администрации района;

- условия признания получателя субсидии уклонившимся от заключения Соглашения;

- дата размещения результатов отбора на официальном сайте администрации района.

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

- отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет района, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед администрацией района, из бюджета которой планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком;

- участники отбора – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

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

- не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в совокупности превышает 50 процентов;

- не должны получать средства из районного бюджета том же календарном году, в котором участник отбора претендует на получение субсидии в соответствии с настоящим Порядком, на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации (нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов) на цели, установленные настоящим Порядком;

- должны быть зарегистрированы на территории Хабаровского муниципального района и осуществлять свою деятельность на данной территории, а также вид деятельности участника отбора должен

соответствовать одному из видов экономической деятельности, указанному в приложении № 1 к настоящему Порядку;

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

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

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

2.5. Участник отбора представляет в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора, нарочным либо почтовым направлением предложение по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку с приложением документов, предоставляемых с целью получения субсидии по адресу: 680000, г. Хабаровск, ул. Волочаевская, д. 6, каб. № 115 (с понедельника по пятницу (кроме праздничных дней) с 10.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00).

Участник отбора имеет право подать в течение одного срока приема документов только однократно предложение в соответствии с настоящим Порядком с целью возмещения затрат, указанных в пункте 3.1 раздела 3 настоящего Порядка.

К предложению в рамках настоящего Порядка участник отбора прилагает следующие документы, предоставляемые с целью предоставления субсидии (далее – предложение):

- сведения об участнике отбора по форме в соответствии с приложением № 3 к настоящему Порядку;

- копию паспорта гражданина Российской Федерации (вторую и третью страницы, а также страницы с пятой по 12, на которых проставлены отметки о регистрации гражданина и снятии его с регистрационного учета по месту жительства) – для индивидуальных предпринимателей и руководителей юридических лиц

- выписку с банковского счета начинающего субъекта предпринимательства, подтверждающую наличие на расчетном счете средств на реализацию бизнес-проекта в размере не менее 15 процентов от запрашиваемой суммы субсидии;

- гарантийное письмо (в произвольной форме), подтверждающее, что заявитель обязуется осуществлять деятельность по виду экономической деятельности, заявленному на дату подачи предложения о предоставлении субсидии в течение двух лет с момента получения субсидии;

- копию документа о прохождении начинающим субъектом предпри-

нимательства краткосрочного курса обучения основам предпринимательской деятельности (при наличии).

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

- справка из учреждения Центрального банка Российской Федерации или кредитных организаций о наличии расчетного или корреспондентского счета, открытых участником отбора, выданная не ранее чем за два месяца до дня подачи предложения на получение субсидии;

- согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении на получение субсидии, иной информации об участнике отбора, связанной с отбором по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;

- согласие участника отбора на осуществление в отношении них проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Предложение должно быть составлено на русском языке, в печатном виде. В документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов. Копии должны быть четкими, без полос и затемнений. На копиях документов, указанных в настоящем пункте, участником отбора выполняется надпись об их соответствии подлинным экземплярам. Надпись проставляется в копии документа, заверяется подписью участника отбора с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии), скрепляется печатью (при наличии). Документы должны быть оформлены в папку.

Документы, представленные участником отбора, возвращаются на руки только по запросу участника отбора в день подачи требования, указанного в пункте 2.19 раздела 2 настоящего Порядка.

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

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

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей), выданную не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи документов, указанных в пункте 2.5 настоящего раздела Порядка;

- выписку из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляет Федеральная налоговая служба Российской Федерации, выданную не более чем за 30

календарных дней до даты подачи документов, указанных в пункте 2.5 настоящего раздела Порядка;

- справку об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах, выданную налоговым органом на первое число месяца, в котором планируется подача документов;

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

В случае если участник отбора не представил по собственной инициативе сведения, указанные в настоящем пункте, ответственный исполнитель запрашивает и получает их самостоятельно в порядке межструктурного и межведомственного информационного взаимодействия.

2.7. Участник отбора с целью получения разъяснений положений объявления о проведении отбора (далее – разъяснения) обращается к ответственному исполнителю в устной или письменной формах (с указанием адреса и телефона).

Обращение в письменной форме участник отбора предоставляет на- рочным по адресу, указанному в объявлении о проведении отбора.

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

Датой окончания срока предоставления разъяснений является дата окончания срока подачи предложений.

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

В случае обращения участника отбора в письменной форме, ответственный исполнитель в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления обращения в письменной форме направляет участнику отбора разъяснения почтовым отправлением по адресу, указанному в обращении. Разъяснение считается полученным адресатом в отделении почтовой связи в день получения, о чем выставляется отметка на сайте почты, либо в день, когда почтовое отправление выслано назад по истечению срока хранения на почте и неполучение его адресатом.

2.8. Факт поступления предложения фиксируется путем присвоения номера и даты регистрации с помощью автоматизированной информационной системы «Электронный документооборот» в день подачи предложения участником отбора.

2.9. Отбор предложений осуществляет ответственный исполнитель. Ответственный исполнитель не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня окончания срока подачи документов, указанного в объявлении о проведении отбора, рассматривает предложения и приложенные к ним документы субъекта предпринимательства и принимает одно из следующих решений:

- о допуске субъекта предпринимательства к участию в отборе – в случае отсутствия оснований для отказа в допуске субъекта предпринима-

тельства к участию в отборе, предусмотренных пунктом 2.11 настоящего раздела Порядка;

- об отказе в допуске субъекта предпринимательства к участию в отборе – в случае наличия одного или нескольких оснований для отказа в допуске субъекта предпринимательства к участию в отборе, предусмотренных пунктом 2.11 настоящего раздела Порядка.

2.10. Уведомления о принятых решениях, указанных в пункте 2.9 настоящего раздела Порядка, с обоснованием причин их принятия направляются субъекту предпринимательства в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия таких решений.

2.11. Основаниями для отказа в допуске субъекта предпринимательства к участию в отборе на стадии рассмотрения предложений являются:

- несоответствие участника отбора категориям, установленным пунктом 1.8 раздела 1 настоящего Порядка;
- несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.4 настоящего раздела Порядка;
- недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица
- подача участником отбора предложения ранее даты и (или) времени, определенных для подачи предложений.

2.12. В целях проведения отбора ответственный исполнитель не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня окончания срока, установленного абзацем первым пункта 2.9 настоящего раздела Порядка организует работу рабочей группы по предоставлению субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее – рабочая группа), состав которой утверждается распоряжением администрации района.

2.13. Состав рабочей группы формируется из руководителей и специалистов администрации района, Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации района, Финансового управления администрации района, представителя Собрания депутатов Хабаровского муниципального района Хабаровского края, члена общественного совета при главе Хабаровского муниципального района Хабаровского края (далее – глава района).

2.14. Заседание рабочей группы является правомочным, если на нем присутствует не менее половины состава членов рабочей группы. Члены рабочей группы могут делегировать свои полномочия должностным лицам, их замещающим, в случае их отсутствия (отпуск, командировка и др.).

Решение рабочей группы принимается по результатам открытого голосования. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании членов рабочей группы. В случае равенства голосов голос председателя рабочей группы является решающим.

В случае, если председатель рабочей группы, заместитель председателя рабочей группы, секретарь рабочей группы или иные члены рабочей группы имеют личную (прямую или косвенную) заинтересованность в итогах заседания рабочей группы, они обязаны сообщить о своей личной (прямой или косвенной) заинтересованности рабочей группе в письменной форме до начала заседания рабочей группы и рассмотрения предложений.

Рабочая группа, проинформированная о личной (прямой или косвенной) заинтересованности председателя рабочей группы, заместителя председателя рабочей группы, секретаря рабочей группы или членов рабочей группы, обязана приостановить участие председателя рабочей группы, заместителя председателя рабочей группы, секретаря рабочей группы или члена(-ов) рабочей группы в заседании рабочей группы путем отстранения от участия в рассмотрении предложения(-й) и голосовании заявившего лица о личной (прямой или косвенной) заинтересованности.

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

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

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

В отсутствие председателя рабочей группы его обязанности исполняет заместитель председателя рабочей группы. В отсутствие секретаря рабочей группы либо при возникновении у него личной (прямой или косвенной) заинтересованности его функции по поручению председателя рабочей группы или исполняющего обязанности председателя рабочей группы возлагаются на иного члена рабочей группы.

В случае возникновения личной (прямой или косвенной) заинтересованности у председателя рабочей группы, заместителя председателя рабочей группы, секретаря рабочей группы и членов рабочей группы, решения рабочей группы являются правомочными, если на ее заседании присутствовало не менее трех человек из состава рабочей группы, не имеющих личной (прямой или косвенной) заинтересованности.

2.15. Участник отбора защищает бизнес-проект на заседании рабочей группы. Начинаящий субъект предпринимательства представляет на защиту один бизнес-проект. Один бизнес-проект не может быть представлен

на защиту несколькими начинающими субъектами предпринимательства.

По результатам рассмотрения представленных предложений с защитой бизнес-проекта рабочая группа:

- в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении субсидии, предусмотренных пунктом 2.17 настоящего раздела Порядка, принимает решение о предоставлении субсидии;

- в случае наличия оснований для отказа в предоставлении субсидии, предусмотренных пунктом 2.17 настоящего раздела Порядка, принимает решение об отказе в предоставлении субсидии.

Решение о предоставлении субсидии (об отказе в предоставлении субсидии) оформляется протоколом заседания рабочей (далее – протокол) и подписывается председателем рабочей группы в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня проведения заседания рабочей группы. На основании протокола, содержащего решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии, ответственным исполнителем оформляется уведомление, которое подписывается начальником управления экономической политики администрации района (в случае его отсутствия – исполняющим обязанности начальника управления экономической политики) в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания протокола. Уведомление направляется ответственным исполнителем участнику отбора либо почтовым отправлением, либо на адрес электронной почты, указанный участником в предложении в течение 5 (пяти) календарных дней со дня его подписания.

2.16. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении субсидии, указанных в пункте 2.17 настоящего раздела Порядка, ответственный исполнитель в срок не более 30 (тридцати) рабочих дней со дня подписания протокола обеспечивает подготовку, оформление, согласование и подписание постановления администрации района о выделении средств из бюджета района, предоставляемых в качестве субсидии начинающим субъектам предпринимательства на финансовое обеспечение предстоящих затрат (далее – Постановление).

2.17. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии:

- несоответствие затрат, указанных в предложении, перечню затрат, указанному в пункте 3.1 раздела 3 настоящего Порядка;

- несоответствие представленных участником отбора документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 2.3 настоящего раздела Порядка;

- установление факта недостоверности представленной участником отбора информации.

2.18. В течение 14 (четырнадцати) календарных дней со дня подписания протокола заседания рабочей группы ответственный исполнитель размещает на официальном сайте администрации района информацию о результатах рассмотрения предложений, включающую следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения предложений;

- информация об участниках отбора, предложения которых были рассмотрены;
- информация об участниках отбора, предложения которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие предложения;
- наименование получателя (получателей) субсидии, с которым(-и) заключается Соглашение, и размер предоставляемой ему (им) субсидии.

2.19. Участник отбора вправе отозвать предложение, поданное в соответствии с настоящим Порядком, до дня принятия ответственным исполнителем решения о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии путем предоставления нарочным участником отбора главному распорядителю (680007, г. Хабаровск, ул. Волочаевская, д. 6, каб. № 115) письменного требования в свободной форме с просьбой об отзыве поданного предложения (далее – Требование), при этом участник отбора вправе не указывать причины отзыва своего предложения.

Ответственный исполнитель на основании Требования, указанного в настоящем пункте, прекращает процедуру предоставления субсидии в течение 1 (одного) рабочего дня с даты его поступления ответственному исполнителю. Основанием для возврата предложения является письменный запрос участника отбора о возврате предложения, указанный в Требовании. Ответственный исполнитель в день поступления Требования с письменным запросом участника отбора о возврате предложения нарочным предоставляет участнику отбора предложение.

2.20. Участник отбора вправе внести изменения в предложение, поданное в соответствии с настоящим Порядком, до окончания срока приема предложений, указанного в объявлении о проведении отбора, путем предоставления нарочным участником отбора ответственному исполнителю (680007, г. Хабаровск, ул. Волочаевская, д. 6, каб. № 115) письменного требования в свободной форме с просьбой о внесении изменений в поданное предложение, при этом участник отбора вправе не указывать причины внесения изменений в предложение.

На основании письменного требования, указанного в настоящем пункте, рассмотрение предложений осуществляется с учетом внесенных изменений.

2.21. В случае если средств, предусмотренных на реализацию мероприятия Программы на дату рассмотрения предложения, недостаточно для полного удовлетворения всех рассматриваемых заявок, размер субсидии определяется в равном процентном соотношении по каждому предложению (но не более установленного размера субсидии в соответствии с пунктом 3.2 раздела 3 настоящего Порядка) в пределах средств, имеющихся на реализацию мероприятия Программы на дату рассмотрения предложений.

2.22. В случае отсутствия предложений на получение субсидии либо если по итогам приема заявок получатели субсидии набрали сумму субси-

дий меньше бюджетных ассигнований, предусмотренных в решении Собрания депутатов Хабаровского муниципального района на текущий финансовый год и плановый период, лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидий, а также в случае увеличения финансирования мероприятия Программы в текущем году, то на оставшийся лимит субсидий объявляется повторный прием предложений.

3. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Предоставление субсидии осуществляется в целях, указанных в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка, единовременно, однократно в форме финансового обеспечения предстоящих затрат по следующим направлениям:

- оплата стоимости аренды нежилого помещения, в котором участник отбора осуществляет предпринимательскую деятельность;
- оплата стоимости основных средств, используемых в предпринимательской деятельности (за исключением земельных участков);
- приобретение оргтехники, оборудования (в том числе инвентаря, мебели, материалов), используемых в предпринимательской деятельности;
- оплата стоимости расходных материалов, сырья используемых в предпринимательской деятельности.

Получателю субсидии запрещено приобретение за счет полученных средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

Не допускается предоставлению субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с уплатой налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и бюджеты государственных внебюджетных фондов, уплатой процентов по займам, предоставленным государственными микрофинансовыми организациями, а также по кредитам, привлеченным в кредитных организациях.

Главный распорядитель не возмещает затраты получателя субсидии, связанные с подготовкой и подачей предложения, а также с открытием и обслуживанием счетов, необходимых для перечисления субсидии, в случае их отсутствия.

3.2. Размер субсидии, подлежащей финансированию из бюджета района, рассчитывается по формуле:

$$\text{сумма субсидии} = S1 + S2 + S3,$$

где:

S1 – затраты на оплату стоимости аренды нежилого помещения, в котором участник отбора осуществлял предпринимательскую деятельность (при наличии);

S2 – затраты на оплату стоимости основных средств, используемых в предпринимательской деятельности (при наличии);

S3 – затраты на оплату стоимости расходных материалов, используемых в предпринимательской деятельности (при наличии).

Сумма субсидии составляет не более 300 тыс. рублей (включительно) на одного начинающего субъекта предпринимательства – получателя субсидии. Субсидии предоставляются при условии софинансирования начинающим субъектом предпринимательства расходов на реализацию бизнес-проекта в размере не менее 15 процентов от суммы получаемой субсидии, которые не подлежат возмещению.

3.3. Ответственный исполнитель в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания Постановления обеспечивает подготовку Соглашения в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Финансового управления администрации района, и в течение 1 (одного) рабочего дня со дня его подготовки предоставляет участнику отбора для подписания в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон, в письменной форме.

Условием заключения Соглашения является принятие в отношении участника отбора решения о предоставлении субсидии в форме Постановления.

Получатель субсидии в течение 2 (двух) рабочих дней со дня предоставления Соглашения для подписания в двух экземплярах подписывает, заверяет печатью (при наличии) и предоставляет нарочным ответственному исполнителю подписанные два экземпляра Соглашения в письменной форме.

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

В случае непредоставления получателем субсидии подписанных двух экземпляров Соглашения в срок, указанный в абзаце третьем настоящего пункта, главный распорядитель в течение 30 (тридцати) рабочих дней со дня истечения срока предоставления подписанных двух экземпляров Соглашения признает получателя субсидии уклонившимся от заключения Соглашения и отказывает 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 получателя субсидии, указанного в настоящем абзаце, получателя субсидии, выполнившего требования настоящего пункта).

В течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения главным распорядителем подписанных двух экземпляров Соглашения получателем субсидии два экземпляра Соглашения подписывает администрация района в лице главы района (в случае его отсутствия – исполняющего его обязанности). Один экземпляр Соглашения остается у главного распорядителя, второй

предоставляется получателю субсидии нарочным либо почтовым отправлением в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания Соглашения главным распорядителем.

В Соглашение 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.

3.4. Перечисление субсидии осуществляется в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня заключения Соглашения о предоставлении субсидии с лицевого счета администрации района, открытого в Управлении Федерального казначейства по Хабаровскому краю, на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателями субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

3.5. Главным распорядителем и получателем субсидии по взаимному согласию могут быть изменены условия Соглашения путем заключения Дополнительного соглашения.

Условиями заключения Дополнительного соглашения (далее – условия внесения изменений в Соглашение) являются:

- исправление технических ошибок, допущенных при заключении Соглашения;
- дополнение Соглашения документами, необходимыми для исполнения положений Соглашения;
- внесение изменений в преамбулу Соглашения и (или) в раздел «Платежные реквизиты сторон»;
- уменьшение ранее доведенных до главного распорядителя лимитов бюджетных обязательств, приводящее к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении.

Получатель субсидии в течение 2 (двух) рабочих дней со дня выявления условий внесения изменений в Соглашение, указанных в абзацах третьем, четвертом, пятом настоящего пункта, направляет нарочным главному распорядителю письменное уведомление о необходимости внесения изменений в Соглашение с указанием условий внесения изменений в Соглашение и необходимых изменений.

Ответственный исполнитель в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения письменного уведомления рассматривает письменное уведомление о необходимости внесения изменений в Соглашение. В случае наличия условий, указанных в абзацах третьем – пятом настоящего пункта, ответственный исполнитель в течение 3 (трех) рабочих дней со дня рассмотрения письменного уведомления о необходимости внесения изменений в Соглашение обеспечивает подготовку Дополнительного соглашения в соответствии с типовой формой, утвержденной Финансовым управлением администрации района, и направляет нарочным получателю субсидии в двух экземплярах проект Дополнительного соглашения.

Получатель субсидии в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения двух экземпляров проекта Дополнительного соглашения рассматривает, подписывает, скрепляет печатью (при наличии) и нарочным направляет ответственному исполнителю два экземпляра проекта Дополнительного соглашения.

В течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения подписанных получателем субсидии двух экземпляров проекта Дополнительного соглашения ответственным исполнителем проекты Дополнительного соглашения подписывает администрация района в лице главы района (в случае его отсутствия – исполняющего его обязанности). Один экземпляр Дополнительного соглашения остается у главного распорядителя, второй предоставляется получателю субсидии нарочным либо почтовым отправлением в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания Дополнительного соглашения главным распорядителем.

В случае непредставления получателем субсидии подписанных двух экземпляров проекта Дополнительного соглашения в срок, указанный в абзаце девятом настоящего пункта, Дополнительное соглашение не заключается.

При отсутствии условий, указанных в абзацах третьем – пятом настоящего пункта, ответственный исполнитель в течение 3 (трех) рабочих дней со дня рассмотрения письменного уведомления о необходимости внесения изменений в Соглашение направляет получателю субсидии почтовым отправлением письменное уведомление с обоснованием причин отказа в заключении Дополнительного соглашения.

Ответственный исполнитель в течение 3 (трех) рабочих дней со дня выявления условий внесения изменений в Соглашение, указанных в настоящем пункте, обеспечивает подготовку Дополнительного соглашения в соответствии с типовой формой, утвержденной Финансовым управлением администрации района, и направляет нарочным получателю субсидии в двух экземплярах проект Дополнительного соглашения и письменное уведомление с указанием условий внесения изменений в Соглашение.

Получатель субсидии в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения письменного уведомления с указанием условий внесения изменений в Соглашение и двух экземпляров проекта Дополнительного соглашения рассматривает, подписывает, скрепляет печатью (при наличии) и нарочным направляет главному распорядителю два экземпляра проекта Дополнительного соглашения.

В течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения подписанных получателем субсидии двух экземпляров проекта Дополнительного соглашения ответственным исполнителем проекты Дополнительного соглашения подписывает администрация района в лице главы района (в случае его отсутствия – исполняющего его обязанности). Один экземпляр Дополнительного соглашения остается у главного распорядителя, второй предоставляется нарочным либо почтовым отправлением в течение 10 (десяти) рабочих

дней со дня подписания Дополнительного соглашения главным распорядителем. В случае непредставления получателем субсидии подписанных двух экземпляров проекта Дополнительного соглашения в срок, указанный в абзаце четырнадцатом настоящего пункта, Дополнительное соглашение не заключается.

3.6. Результатом предоставления субсидии является:

3.6.1. Ведение предпринимательской деятельности получателем субсидии на территории Хабаровского муниципального района Хабаровского края по виду экономической деятельности, заявленному на дату подачи заявки о предоставлении субсидии в течение календарного года, следующего за годом получения субсидии.

3.6.2. Создание рабочих мест.

3.7.1. Показателем, необходимым для достижения результатов предоставления субсидии, является осуществление получателем субсидии предпринимательской деятельности на 01 января года, следующего за годом получения субсидии. Значение показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, устанавливается в Соглашении.

3.7.2. Показателем, необходимым для достижения результатов предоставления субсидии, является создание рабочих мест у получателя субсидии. Значение показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, устанавливается в Соглашении.

4. Требования к отчетности

В целях подтверждения достижения значения результата предоставления субсидии, установленного в пункте 3.6 раздела 3 настоящего Порядка, и показателя, необходимого для достижения значения результата предоставления субсидии, установленного пунктом 3.7 раздела 3 настоящего Порядка, получатель субсидии в срок до 14 января года, следующего за годом получения субсидии, нарочным предоставляет ответственному исполнителю:

- отчет о достижении значений результатов (показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии);
- иные отчеты, определенные соглашением.

Порядок предоставления отчетов и (или) документов устанавливаются Соглашением в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Финансового управления администрации района.

5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

5.1. Получатель субсидии подлежит проверке главным распорядителем как получателем бюджетных средств соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части дос-

тижения результатов предоставления субсидии, а также органом муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представляемых данных, указанных в предложении, Отчете о результате, Отчете о показателе, а также в документах, подтверждающих достижение результата, показателя.

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

- возврат средств субсидии в бюджет района в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного, в том числе, по фактам проверок, проведенных главным распорядителем и органом муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов и показателей, установленных Соглашением.

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

- нарушение получателем субсидии условий, установленных Соглашением;

- несоблюдение целей, условий и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком;

- недостижение значений результатов, показателей, установленных пунктами 3.6 и 3.7 раздела 3 настоящего Порядка;

- при выявлении ложных, недостоверных сведений, представленных получателем субсидии в документах, указанных в пункте 2.5 раздела 2 настоящего Порядка;

- непредставление (или представление не в полном объеме) Отчета о результате, Отчета о показателе и иных отчетов указанных в Соглашении, и (или) документов, подтверждающих достижение результатов, показателей, указанных в Соглашении;

- недостижение согласия по новым условиям Соглашения в случае уменьшения ответственному исполнителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении.

5.5. При выявлении случаев, предусмотренных пунктом 5.4 настоящего раздела Порядка, ответственный исполнитель в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня выявления такого случая составляет акт о нарушении (-ях) (далее – акт), в котором указывает выявленное нарушение(-я) и срок его (их) устранения. Акт подписывается главным распорядителем и лицом, в отношении которого проводилась эта проверка (либо его законным или уполномоченным представителем).

Для подписания акта получателю субсидии назначаются время и дата, о которых ему сообщает ответственный исполнитель по телефону либо с использованием электронной связи.

В случае уклонения или отказа получателя субсидии, в отношении которого проводилась проверка, от подписания акта, в акте делается соответствующая запись.

В случае неустранения получателем субсидии нарушений, указанных в акте, ответственный исполнитель в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня окончания срока, указанного в акте, расторгает Соглашение и предъявляет получателю субсидии требование о возврате предоставленной субсидии в бюджет района.

Извещение о расторжении Соглашения и требование о возврате предоставленной субсидии в бюджет района передаются получателю субсидии нарочно под расписку либо направляются почтовым отправлением.

Получатель субсидии обязан осуществить возврат предоставленной субсидии в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения требования о возврате предоставленной субсидии в бюджет Хабаровского муниципального района Хабаровского края.

В случае невозврата предоставленной субсидии в бюджет района в установленный настоящим пунктом срок, администрация района в течение трех месяцев со дня его истечения направляет иск в суд о взыскании с получателя субсидии предоставленных средств субсидии.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку предоставления субсидий
из бюджета Хабаровского
муниципального района
Хабаровского края начинающим
субъектам малого и среднего
предпринимательства Хабаровского
муниципального района
Хабаровского края

Субсидия предоставляется субъектам малого и среднего предпринимательства, занятым согласно Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности (ОКВЭД-2) в нижеперечисленных видах деятельности по указанному коду классифицируемых группировок:

Разделы видов экономической деятельности	Класс	Приоритетные виды деятельности
Раздел А: Сельское, лесное хозяйство, охота, рыболовство	Класс 01 (за исключением подкласса 01.15 и 01.7)	Растениеводство и животноводство, охота и предоставление соответствующих услуг в этих областях
	Класс 02	Лесоводство и лесозаготовки
	Класс 03	Рыболовство и рыбоводство
Раздел С: обрабатывающие производства	Класс 10	Производство пищевых продуктов
	Класс 11 (за исключением подклассов 11.01-11.06)	Производство напитков
	Класс 14	Производство одежды
	Класс 15	Производство кожи и изделий из кожи
	Класс 16	Обработка древесины и производство изделий из дерева и пробки, кроме мебели, производство изделий из соломки и материалов для плетения
	Класс 23	Производство прочей неметаллической минеральной продукции
	Класс 25	Производство готовых металлических изделий, кроме машин и оборудования
	Класс 31	Производство мебели
Раздел Е: Водоснабжение, водоотведение,	Класс 36	Забор, очистка и распределение воды
	Класс 37	Сбор и обработка сточных вод

организация сбора и утилизация отходов, деятельность по ликвидации загрязнений	Класс 38	Сбор, обработка и утилизация отходов; обработка вторичного сырья
	Класс 39	Предоставление услуг в области ликвидации последствий загрязнений и прочих услуг, связанных с удалением отходов
Раздел F: Строительство	Класс 41	Строительство зданий
	Класс 42	Строительство инженерных сооружений
	Класс 43	Работы строительные специализированные
Раздел G: Торговля оптовая и розничная; ремонт автотранспортных средств и мотоциклов	Подкласс 45.2	Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств
	Подгруппа 45.40.5	Техническое обслуживание и ремонт мотоциклов и мототранспортных средств
	Подкласс 47.73	Торговля розничная лекарственными средствами в специализированных магазинах (аптеках)
	Подкласс 47.74	Торговля розничная изделиями, применяемыми в медицинских целях, ортопедическими изделиями в специализированных магазинах
Раздел I: Деятельность гостиниц и предприятий общественного питания	Класс 56 (за исключением подкласса 56.3)	Деятельность по предоставлению продуктов питания
Раздел M: Деятельность профессиональная, научная и техническая	Класс 71	Деятельность в области архитектуры и инженерно-технического проектирования; технических испытаний, исследований и анализа
	Подкласс 74.1	Деятельность специализированная в области дизайна
	Класс 75	Деятельность ветеринарная
Раздел P: Образование	Класс 85	Образование
Раздел Q: Деятельность в области здравоохранения и социальных услуг	Класс 86	Деятельность в области здравоохранения
	Класс 87	Деятельность по уходу с обеспечением проживания
	Класс 88	Предоставление социальных услуг без обеспечения проживания
Раздел R: Деятельность в области культуры, спорта, организации досуга и развлечений	Класс 90	Деятельность творческая, деятельность в области искусства и организации развлечений
	Класс 91	Деятельность библиотек, архивов, музеев и прочих объектов культуры
	Класс 93 (за	Деятельность в области спорта,

	исключением подкласса 93.2)	отдыха и развлечений
Раздел S: Предоставление прочих видов услуг	Класс 95	Ремонт компьютеров, предметов личного потребления и хозяйственно-бытового назначения
	- класс 95.23	Ремонт обуви и прочих изделий из кожи
	- класс 95.22.1	Ремонт бытовой техники
	Класс 96	Деятельность по предоставлению прочих персональных услуг

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку предоставления субсидий
из бюджета Хабаровского
муниципального района
Хабаровского края начинающим
субъектам малого и среднего
предпринимательства Хабаровского
муниципального района
Хабаровского края

Форма

Управление экономической политики
администрации Хабаровского
муниципального района
от _____
(Ф.И.О. руководителя (последнее при на-
личии), наименование организации)

ПРЕДЛОЖЕНИЕ

на получение субсидии из бюджета Хабаровского муниципального района
Хабаровского края начинающим субъектам малого и среднего
предпринимательства на финансовое обеспечение предстоящих затрат

Прошу принять настоящее предложение на получение субсидии
из бюджета Хабаровского муниципального района в соответствии
постановлением администрации Хабаровского муниципального района
от _____ № _____ и предоставить субсидию в размере _____ рублей.

Цель получения субсидии _____

С условиями отбора ознакомлен и предоставляю согласно Порядка
предоставления субсидий из бюджета Хабаровского муниципального рай-
она начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства, необ-
ходимые документы в соответствии с нижеприведенным перечнем.

1. Перечень представленных документов

№ п/п	Наименование документа	Количество листов

2. Соответствие требованиям <*>:

№ п/п	Требования к участникам отбора, которым дол- жен соответствовать участник отбора на первое число месяца, в котором планируется подача предложения на получение субсидии	Отметка о соответ- ствии / либо несо- ответствии требо- ваниям <*>
1.	Отсутствует неисполненной обязанности по уп- лате налогов, сборов, страховых взносов, пеней,	имеется/не имеется

	штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах	
2.	Отсутствует просроченной задолженности по возврату в бюджет района, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед администрацией района, из бюджета которой планируется предоставление субсидии в соответствии с Порядком	имеется/не имеется
3.	Не находятся в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя	находятся/не находятся
4.	Отсутствуют сведения в реестре дисквалифицированных лиц о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе – производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора	имеется/не имеется
5.	Не является иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в совокупности превышает 50 процентов	является/не является
6.	Не получает средства из районного бюджета в соответствии с Порядком, на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации (нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов) на цели, установленные настоящим Порядком	получал/не получал
7.	Зарегистрирован на территории Хабаровского муниципального района и осуществляет свою деятельность на данной территории, а также вид деятельности участника отбора должен соответ-	зарегистрирован/не зарегистрирован

	ствовать одному из видов экономической деятельности, указанному в Приложении № 1 к настоящему Порядку	
8.	Включен в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляет Федеральная налоговая служба Российской Федерации (сайт https://rmsp.nalog.ru)	включен/не включен
9.	Должен выплачивать заработную плату работникам не менее минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» с учетом районного коэффициента и надбавки за стаж работы в местностях с особыми климатическими условиями	соответствует/не соответствует
10.	Отсутствует задолженность по арендной плате за объекты недвижимости, находящиеся в муниципальной собственности – неустойки (штрафы, пени)	имеется/не имеется

<*> Заполняется участником отбора по собственной инициативе

<*> В отметках о соответствии/несоответствии требованию – нужное подчеркнуть.

Гарантирую достоверность информации и сведений, представленных в настоящем предложении, и в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие администрации Хабаровского муниципального района на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку, распространение и использование персональных данных, а также иных сведений в отношении Получателя субсидии, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных), которые необходимы для предоставления субсидии, в том числе на получение из соответствующих органов необходимых документов и информации, а также на осуществление проверки администрацией района и органом муниципального финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии. Настоящее согласие действует со дня подписания.

С условиями отбора и предоставления субсидии ознакомлен и согласен.

Дата подачи заявки: « ____ » _____ 20__ г.

Руководитель субъекта
предпринимательства
(индивидуальный
предприниматель)

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(последнее при наличии)

М.П. (при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Порядку предоставления субсидий
из бюджета Хабаровского
муниципального района
Хабаровского края начинающим
субъектам малого и среднего
предпринимательства Хабаровского
муниципального района
Хабаровского края

Форма

СВЕДЕНИЯ
об участнике отбора

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1.	Полное наименование субъекта малого и среднего предпринимательства	
2.	Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) индивидуального предпринимателя, должность и фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) руководителя юридического лица	
3.	Учредитель (и) юридического лица (наименование и доля участия каждого из них в уставном капитале – для юридических лиц)	
4.	Вид деятельности (ОКВЭД)	
4.1.	Основной вид экономической деятельности	
4.2.	Вид экономической деятельности, указанный в выписке из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей) по которому будут осуществлены затраты	
5.	Регистрационные данные:	
5.1.	основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица (ОГРН) или индивидуального предпринимателя (ОГРНИП)	
5.2.	дата, место регистрации юридического лица, регистрация физического лица в качестве индивидуального предпринимателя	
6.	Юридический адрес	
7.	Фактический адрес	
8.	Банковские реквизиты:	
8.1.	р/счет	
8.2.	кор/счет	
8.3.	ИНН	
8.4.	БИК	
8.5.	КПП	
9.	Система налогообложения	

10.	Наличие патентов, лицензий, сертификатов	
11.	Количество созданных (сохраненных) рабочих мест в случае получения муниципальной поддержки	
12.	Краткая характеристика деятельности (выполняемых работ, оказываемых услуг)	
13.	Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) контактного лица	
14.	Контактные данные:	
14.1.	телефоны	
14.2.	адрес электронной почты	
15.	Общая сумма понесенных затрат, тыс. руб.	
16.	Сумма субсидии, тыс. руб.	
17.	Назначение использования субсидии	

Я подтверждаю, что представленные мной сведения являются достоверными, не возражаю против выборочной проверки сведений в целях рассмотрения заявки на получение муниципальной поддержки и даю согласие администрации Хабаровского муниципального района на обработку и размещение данных, указанных выше, для размещения их в реестре получателей поддержки.

Руководитель
(индивидуальный
предприниматель)

(подпись)

(Ф.И.О.)
(последнее при наличии)

« ____ » _____ 20_ г.

МП (при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Порядку предоставления субсидий
из бюджета Хабаровского муниципально-
го района Хабаровского края
начинающим субъектам малого
и среднего предпринимательства
Хабаровского муниципального рай-
она Хабаровского края

Форма

СОГЛАСИЕ
на публикацию (размещение) информационно-телекоммуникационной сети
«Интернет» информации об участнике конкурса, о подаваемом участником
конкурса заявке, иной информации об участнике конкурса, связанной
с соответствующим конкурсом

Настоящим даю согласие на публикацию (размещение)
в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об

наименование юридического лица / Ф.И.О. индивидуального
предпринимателя (последнее – при наличии), ИНН)

как участник отбора предложений по предоставлению субсидий
начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства
Хабаровского муниципального района на финансовое обеспечение части
предстоящих затрат.

Настоящее согласие действует со дня его подписания.

_____/_____/_____
(должность) (подпись) (расшифровка)

дата

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Порядку предоставления субсидий
из бюджета Хабаровского муниципаль-
ного района Хабаровского края
начинающим субъектам малого
и среднего предпринимательства
Хабаровского муниципального рай-
она Хабаровского края

Форма

СОГЛАСИЕ

на осуществление проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии

Настоящим даю согласие на осуществление проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии в отношении:

наименование юридического лица / Ф.И.О. индивидуального
предпринимателя (последнее – при наличии), ИНН)

как участник отбора предложений по предоставлению субсидий
начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства
Хабаровского муниципального района на финансовое обеспечение части
предстоящих затрат.

Настоящее согласие действует со дня его подписания.

_____/_____/_____
(должность) (подпись) (расшифровка)

дата
