



АДМИНИСТРАЦИЯ  
АРОМАШЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

08.07.2026 г.

№ 71

с. Аромашево

***Об утверждении Порядка предоставления субсидии на частичное возмещение затрат, понесенных субъектами малого и среднего предпринимательства при оказании безвозмездной помощи социальной сфере Аромашевского муниципального округа.***

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», 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», руководствуясь Уставом муниципального образования Аромашевский муниципальный округ Тюменской области:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии на частичное возмещение затрат, понесенных субъектами малого и среднего предпринимательства при оказании безвозмездной помощи социальной сфере Аромашевского муниципального округа, согласно приложению №1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Положение о конкурсной комиссии и определению получателей финансовой поддержки в форме субсидий на частичное возмещение затрат, понесенных субъектами малого и среднего предпринимательства при оказании безвозмездной помощи социальной сфере Аромашевского муниципального округа, согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Настоящее постановление опубликовать путем размещения его полного текста в сетевом издании «Аромашево Онлайн» и обнародовать, путем размещения на официальном сайте Аромашевского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Аромашевского муниципального округа.

Глава округа

И.А. Власов

**Порядок  
предоставления субсидии на частичное возмещение затрат, понесенных  
субъектами малого и среднего предпринимательства при оказании  
безвозмездной помощи социальной сфере Аромашевского муниципального  
округа.**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидии на частичное возмещение затрат, понесенных субъектами малого и среднего предпринимательства при оказании безвозмездной помощи социальной сфере Аромашевского муниципального округа (далее - Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», 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» и устанавливает правила проведения конкурсного отбора (далее – конкурс) заявок субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – субъекты МСП) на предоставление финансовой поддержки в форме субсидий, определяет цель отбора, требования к участникам, регламентирует порядок и комплектность подачи документов субъектами малого и среднего предпринимательства, процедуры рассмотрения конкурсных заявок, определения победителей и предоставления финансовой поддержки в форме субсидий.

1.2. Для целей Порядка используются следующие основные понятия:

- главный распорядитель как получатель бюджетных средств (далее - главный распорядитель) - администрация Аромашевского муниципального округа, являющаяся главным распорядителем средств бюджета Аромашевского муниципального округа, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период;

- уполномоченный орган - отдел экономики и прогнозирования администрации Аромашевского муниципального округа (далее — Уполномоченный орган).

- заявитель - субъект малого и среднего предпринимательства, являющийся юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, которому может оказываться поддержка в соответствии с действующим законодательством в сфере развития малого и среднего предпринимательства и включенный в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, подавший заявку на участие в отборе,

- заявка - заявочная документация на участие в конкурсе, подаваемая заявителем в Уполномоченный орган,

- конкурс - определение получателей финансовой поддержки в форме субсидии для возмещения части затрат по отдельным направлениям предпринимательской деятельности в соответствии с настоящим Порядком;

- получатель субсидии – победитель отбора, с которым заключено Соглашение о предоставлении субсидии;

- субсидия - средства бюджета Аромашевского муниципального округа, предоставляемые получателю субсидии на цели, предусмотренные настоящим Порядком.

- участник отбора - заявитель, представленные документы которого допущены к участию в конкурсе;

- конкурсная комиссия - комиссия по рассмотрению заявок участников отбора на предоставление субсидий для возмещения части затрат субъектам МСП;

- субсидия - финансовые средства, предоставленные на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения части затрат по отдельным направлениям предпринимательской деятельности при соблюдении условий настоящего Порядка;

- Помощь социальной сфере – безвозмездная передача, дарение объектам здравоохранения, культуры, образования, дополнительного образования, спорта, находящихся на территории Аромашевского муниципального округа, мебели, оборудования, бытовой техники и иных основных средств, а также печатных изданий, игрушек, инвентаря, канцелярских принадлежностей.

Иные понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в тех же значениях, что и в нормативных правовых актах Российской Федерации, Тюменской области и муниципальных правовых актах администрации Аромашевского муниципального округа.

1.3. Целью предоставления субсидии является оказание финансовой поддержки действующим предпринимателям в форме субсидий, создание условий для развития предпринимательства в Аромашевском муниципальном округе, содействие повышению конкурентоспособности субъектов МСП.

Субсидии предоставляются за счет средств бюджета Аромашевского муниципального округа в объеме лимитов бюджетных обязательств и в пределах ассигнований, предусмотренных в бюджете Аромашевского муниципального округа в соответствующем финансовом году на реализацию муниципальной программы «Основные направления развития и поддержки малого и среднего предпринимательства, социальных предприятий и социальных предпринимателей, физических лиц, применяющих специальный налоговый режим в Аромашевском муниципальном округе».

Субсидии предоставляются:

- на возмещение части затрат, понесенных субъектами МСП, связанных с безвозмездной помощью социальной сфере Аромашевского муниципального округа

1.4. Дополнительные меры муниципальной поддержки повышают вовлеченность Администрации и бизнес-сообщества округа в реализацию национального проекта «Эффективная и конкурентная экономика», региональных проектов Тюменской области «Популяризация предпринимательства», «Расширение доступа субъектов малого и среднего предпринимательства к финансовым ресурсам, в том числе к льготному финансированию» и обеспечивают достижение целей, показателей и результатов данных проектов.

1.5. Право на получение субсидии имеют субъекты МСП, внесенные в единый государственный реестр СМСП.

1.6. Критерием конкурсного отбора юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальных предпринимателей – производителей товаров, работ, услуг, имеющих право на

получение субсидий, является соответствие перечню видов экономической деятельности, установленные приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии Министерства промышленности и торговли Российской Федерации от 31.01.2014 N 14-ст «О принятии и введении в действие Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОКВЭД2) ОК 029-2014 (КДЕС ред. 2) и Общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности (ОКПД2) ОК 034-2014 (КПЕС 2008)»:

- 01. Продукция и услуги сельского хозяйства и охоты;
- 02. Продукция лесоводства, лесозаготовок и связанные с этим услуги;
- 03. Рыба и прочая продукция рыболовства и рыбоводства; услуги, связанные с рыболовством и рыбоводством;
- 10. Продукты пищевые;
- 14. Одежда;
- 16. Древесина и изделия из дерева и пробки, кроме мебели; изделия из соломки и материалов для плетения;
- 25. Изделия металлические готовые, кроме машин и оборудования;
- 31. Мебель;
- 33. Услуги по ремонту и монтажу машин и оборудования;
- 36. Вода природная; услуги по очистке воды и водоснабжению;
- 38. Услуги по сбору, обработке и удалению отходов; услуги по утилизации отходов;
- 43. Работы строительные специализированные;
- 45. Услуги по оптовой и розничной торговле и услуги по ремонту автотранспортных средств и мотоциклов;
- 47. Услуги по розничной торговле, кроме розничной торговли автотранспортными средствами и мотоциклами;
- 49.31 Услуги по перевозке пассажиров сухопутным транспортом в городском и пригородном сообщении;
- 56. Услуги общественного питания;
- 75. Услуги ветеринарные;
- 85. Услуги в области образования;
- 86. Услуги в области здравоохранения;
- 88. Услуги социальные без обеспечения проживания;
- 90. Услуги в области творчества, искусства и развлечений;
- 93. Услуги, связанные со спортом, и услуги по организации развлечений и отдыха;
- 96. Услуги персональные прочие.

1.7 Получатель субсидии (участник отбора), на дату подачи заявки должен соответствовать следующим требованиям:

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

Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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

- получатель субсидии (участник отбора) не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

- получатель субсидии (участник отбора) не получает средства из бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов на цели, установленные правовым актом;

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

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

- у получателя субсидии (участника отбора) отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет субъекта Российской Федерации (местный бюджет), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (за исключением случаев, установленных соответственно высшим исполнительным органом субъекта Российской Федерации (местной администрацией);

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

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии (участника отбора), являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателями субсидии (участниками отбора);

- не является кредитной, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов);

- не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного

бизнеса;

- не осуществляет производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых;
- в отношении получателя субсидии не осуществляется исполнительное производство.

1.8. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период) является администрация Аромашевского муниципального округа.

Уполномоченным органом Администрации Аромашевского муниципального округа является - **Отдел экономики и прогнозирования** по организационному обеспечению деятельности конкурсной комиссии и определению получателей финансовой поддержки в форме субсидий для возмещения части затрат по отдельным направлениям предпринимательской деятельности

1.9. Получатели субсидии определяются по результатам отбора, проводимого в форме конкурса (далее – отбор).

1.10. Информация о проведении отбора размещается в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте Аромашевского муниципального округа <https://aromashevo.admtymen.ru/> (далее - официальный сайт Аромашевского округа) с указанием на едином портале бюджетной системы Российской Федерации страниц официального сайта отбора.

1.11. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" <http://budget.gov.ru> (далее – единый портал) (в разделе единого портала) в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем доведения бюджетных ассигнований на предоставление субсидий до главных распорядителей бюджетных средств.

## **2. Порядок проведения отбора**

2.1. Уполномоченный орган не позднее чем за 3 рабочих дня до даты начала подачи (приема) заявок для участия в отборе размещает объявление о проведении отбора на предоставление субсидий на официальном сайте Аромашевского муниципального округа в разделе «Экономика и финансы»/«Экономика» с указанием:

а) сроков проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) предложений (заявок) участников отбора), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора, а также информации о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков (порядка) их проведения (при необходимости),

б) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Уполномоченного органа;

в) целей предоставления субсидии;

г) доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается размещение информации о проведении отбора;

д) требований к участникам отбора и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

е) порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками;

ж) порядка отзыва заявок участников отбора, порядка возврата заявок участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядка внесения изменений в заявки участников отбора;

з) правил рассмотрения и оценки заявок участников

и) порядка возврата заявок на доработку;

к) порядка отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;

л) объема распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный Положением, правила распределения субсидии по результатам отбора;

м) порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

н) срока, в течение которого победитель (победители) отбора должны подписать соглашение о предоставлении субсидии;

о) условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

п) сроки размещения информации подведения итогов отбора на официальном сайте Аромашевского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора.

Заявитель вправе направить в письменной форме в Уполномоченный орган запрос, о разъяснении положений объявления о проведении отбора, подписанный заявителем либо лицом, уполномоченным на осуществление действий от имени заявителя, и скрепленный печатью заявителя (при ее наличии).

В течение 2 рабочих дней со дня поступления указанного запроса Уполномоченный орган обязан направить разъяснения положений объявления о проведении отбора, если указанный запрос поступил в Уполномоченный орган не позднее, чем за 5 календарных дней до окончания срока подачи заявок об участии в отборе.

В течение 1 рабочего дня со дня направления разъяснения положений объявления о проведении отбора по запросу Заявителя такое разъяснение должно быть размещено Уполномоченным органом на Официальном сайте администрации округа с указанием предмета запроса, но без указания Заявителя, от которого поступил запрос.

2.2. Заявитель несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность предоставленных документов и сведений, выполнение условий отбора.

2.3. Участник отбора вправе подать только одну заявку в период проведения отбора.

2.4. Участник отбора вправе отозвать заявку, внести изменения в заявку не позднее срока окончания подачи заявок посредством представления в Уполномоченный орган уведомления об отзыве заявки (заявления о внесении изменений в заявку).

Со дня регистрации уведомления об отзыве заявки, заявка признается отозванной участником отбора и не подлежит рассмотрению в соответствии с настоящим Положением.

После отзыва заявка не возвращается.

2.5. Со дня регистрации Уполномоченным органом заявления о внесении изменений в заявку, заявка признается измененной участником отбора и подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящим Положением.

Регистрация Заявки осуществляется в журнале регистрации Заявок для возмещения части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства Аромашевского муниципального округа

Заявка с приложенными к ней документами на участие в отборе, поступившая в срок, указанный в объявлении о проведении отбора, регистрируется Уполномоченным органом в день их поступления. При регистрации указывается время и дата ее поступления.

Подчистки и помарки в журнале регистрации не допускаются. Исправление неправильных записей делается с обязательной оговоркой произведенного исправления за подписью лица, сделавшего исправление.

По требованию участника отбора Уполномоченный орган выдает расписку в получении заявки с указанием даты и времени ее получения.

По истечении срока, указанного в объявлении, заявка не принимается.

#### 2.6. Условия предоставления субсидий:

2.6.1. Субсидированию подлежат затраты, понесенные по договорам, заключенным не ранее чем за 1 (Один) год до начала текущего финансового года;

2.6.2. Выплата субсидии по договорам купли-продажи осуществляется при условии подтверждения целевого использования понесенных затрат;

2.6.3. Максимальный размер субсидии 95% документально подтвержденных затрат;

В случае превышения заявленных затрат над суммой доведенных лимитов в бюджете Аромашевского муниципального округа субсидия распределяется между всеми заявителями отбора пропорционально понесенным затратам.

2.6.4. Размер субсидии определяется в полных рублях, при этом остаток в размере до 50 копеек отбрасывается, а остаток в размере 50 копеек и более округляется до целого рубля;

2.6.5. Количество договоров, которые подлежат субсидированию одному Заявителю, не ограничено;

2.6.6. Обязательным условием предоставления субсидии является заключение между администрацией Аромашевского муниципального округа и получателем субсидии Соглашения о предоставлении субсидии из бюджета Аромашевского муниципального округа субъектам МСП (далее – Соглашение о предоставлении субсидии);

2.6.7. При предоставлении субсидий, предусмотренных настоящим Порядком, обязательными условиями их предоставления, включаемыми в договоры (соглашения) о предоставлении субсидий и договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по данным договорам (соглашениям), является согласие соответственно получателей субсидий и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидий на финансовое обеспечение затрат получателей субсидии, на осуществление администрацией Аромашевского муниципального округа, являющейся главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидии, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий.

2.7. При приеме документов представитель уполномоченного органа:

а) устанавливает личность обратившегося Заявителя (его представителя) путем проверки документа, удостоверяющего его личность;

б) осуществляет проверку представленных документов на соответствие требованиям, установленным настоящим разделом Порядка;

в) обеспечивает регистрацию заявки на участие в конкурсе на предоставление субсидий в журнале регистрации (далее - заявка).

После регистрации заявки специалистом уполномоченного органа внесение изменений в заявку не допускается.

2.8. Представитель Организатора в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты регистрации документов, предусмотренных 3.3.–3.4. настоящего Порядка:

а) осуществляет формирование и получение электронной выписки из Единого государственного реестра юридических лиц либо выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей на официальном сайте Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в случае если указанный документ не представлен Заявителем самостоятельно;

б) подготовку и направление межведомственных запросов в органы государственной власти, в распоряжении которых находятся нижеуказанные документы или сведения из них, о предоставлении следующих документов (сведений из них):

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

в) просмотр Единого федерального реестра сведений о банкротстве на предмет наличия процедуры банкротства в отношении получателя субсидии;

г) распечатывает и вкладывает в дело информацию, полученную по результатам действий, предусмотренных настоящим пунктом;

д) проверяет достоверность сведений, содержащихся в представленных (полученных) документах, путем их анализа и сопоставления, на наличие оснований для отказа в предоставлении субсидии, предусмотренных пунктом 2.15 настоящего Порядка, по результатам которого:

2.9. В случае отсутствия в заявке отдельных документов для участия в конкурсе Организатор в течение 1 (Одного) рабочего дня, следующего за днем окончания предварительной проверки заявок, направляет Заявителю уведомление с перечнем недостающих документов и рекомендацией представить необходимые документы в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня получения уведомления.

В случае, если по истечении указанного срока, Заявителем не представлены недостающие документы, заявка не допускается до участия в конкурсном отборе.

2.10. Уполномоченный орган в течение 7 рабочих дней после окончания отбора заявок систематизирует, проверяет на достоверность и предмет соответствия требованиям настоящего Порядка представленные документы, готовит сводную информацию по каждой заявке и направляет их на рассмотрение на заседании конкурсной комиссии, состав которой утверждается распоряжением Администрации Аромашевского муниципального округа (далее — Комиссия).

2.11. Конкурсная комиссия рассматривает заявки на предмет соответствия (несоответствия) участников отбора категориям отбора, требованиям, установленными настоящим Положением и определяет размер субсидии в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты передачи заявок в Конкурсную комиссию.

2.12. Конкурсная комиссия действующая на основании Положения о конкурсной комиссии и определению получателей финансовой поддержки в форме субсидий для возмещения части затрат по отдельным направлениям предпринимательской деятельности (далее — Положение о комиссии) принимает одно из следующих решений:

- при отсутствии оснований для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии, предусмотренных пунктом 2.15. настоящего Положения, - о признании участника отбора, прошедшим отбор и предоставлении ему субсидии;

- при наличии оснований для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии, предусмотренных пунктом 2.15. настоящего Положения, - о признании

участника не прошедшими отбор и отказе в предоставлении ему субсидии.

2.13. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии или председательствующим на заседании, членами Комиссии. Протокол Комиссии оформляется и подписывается в день проведения заседания Комиссии.

2.14. Секретарь Комиссии в течение 5 дней после дня проведения заседания Комиссии письменно уведомляет участников отбора об итогах рассмотрения Комиссией их заявок.

2.15. Основания для отказа в предоставлении субсидии:

а) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пункту 1.5-1.7 настоящего Порядка;

б) непредоставление (предоставление не в полном объеме) получателем субсидии документов, указанных пунктом 3.3 настоящего Порядка;

в) отсутствие у лица, обратившегося в качестве представителя получателя субсидии, полномочий действовать от имени получателя субсидии;

г) обратившееся лицо не соответствует категории и (или) критериям получателя субсидии, установленным пунктом 1.5-1.7 настоящего Порядка;

д) недостоверность сведений, содержащихся в представленных (полученных) документах;

е) несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным 2.17 настоящего Порядка;

ж) представленные получателем субсидии документы не соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете;

з) получатель субсидии в срок, указанный в абзаце первом пункта 3.12 настоящего Порядка, не представил Организатору подписанный со своей стороны проект Соглашения о предоставлении субсидии;

и) исчерпан лимит финансирования, предусмотренный для проведения отбора в текущем финансовом году.

к) Подача участником отбора предложения (заявки) после даты и (или) времени, определенных для подачи предложений (заявок);

2.16. При наличии оснований заявки могут быть возвращены участникам отбора на доработку в период проведения приема заявок. Возврат на доработку заявок, поданных в письменной форме на бумажном носителе, осуществляется путем их передачи участнику отбора на адрес, указанный в заявке, или непосредственно уполномоченному лицу участника отбора.

Основаниями для возврата заявки на доработку является:

- неполный пакет документов;

- наличие ошибок в заявке.

После возврата заявки на доработку участник отбора должен направить скорректированную заявку в срок не позднее даты окончания приема заявок, указанной в объявлении.

2.17. Основанием для отклонения заявки об участии в отборе на стадии рассмотрения заявки являются:

1) несоответствие участника отбора категориям получателей субсидии, установленным в пункте 1.5-1.7. настоящего Положения и требованиям к участникам отбора, установленным в пунктах 2.2., настоящего Порядка;

2) непредоставление (предоставление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных Положением;

3) несоответствие предоставленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора и предусмотренных Порядком;

4) установление факта недостоверности содержащейся в документах, предоставленных участником отбора, в целях подтверждения соответствия установленным Положением требованиям;

5) подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

2.18. Уполномоченный орган не позднее 14 календарных дней со дня подписания протокола размещает информацию об итогах проведения отбора на официальном сайте Аромашевского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включающей следующие сведения:

а) дата, время и место рассмотрения заявок;

б) информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

в) информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;

г) наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение и размер предоставляемой ему субсидии.

2.19. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в отборе получателей субсидий не подана ни одна заявка, отбор признается несостоявшимся.

2.20. Размещение Уполномоченным органом извещения об отмене проведения отбора получателей субсидий на официальном сайте Аромашевского округа допускается не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора получателей субсидий.

2.21. Участники отбора получателей субсидий, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора получателей субсидий на официальном сайте Аромашевского округа.

2.22. Отбор получателей субсидий считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на официальном сайте Аромашевского округа.

2.23. После окончания срока отмены проведения отбора получателей субсидий и до заключения соглашения с победителем (победителями) отбора получателей субсидий Уполномоченный орган может отменить отбор получателей субсидий только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.24. Отбор получателей субсидий признается несостоявшимся в следующих случаях:

а) по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка;

б) по результатам рассмотрения заявок только одна заявка соответствует требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий;

в) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;

г) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

2.25. Соглашение заключается с участником отбора получателей субсидий, признанного несостоявшимся, в следующем случае:

а) единственно поданная заявка признана соответствующей требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий.

а) по результатам рассмотрения заявок только одна заявка признана соответствующей требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий.

2.26. По результатам отбора получателей субсидий с победителями отбора получателей субсидий заключаются соглашения.

2.27. В случае отказа победителя отбора получателей субсидий от заключения соглашения, неподписания победителем отбора получателей субсидий соглашения в срок, определенный объявлением о проведении отбора получателей

субсидий, Уполномоченный орган направляет иным участникам отбора получателей субсидий, признанным победителями отбора получателей субсидий, заявки которых в части запрашиваемого размера субсидии не были удовлетворены в полном объеме, предложение об увеличении размера субсидии и результатов ее предоставления.

2.28. Порядок формирования комиссии для рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора определен Положением о конкурсной комиссии и определению получателей финансовой поддержки в форме субсидий для возмещения части затрат по отдельным направлениям предпринимательской деятельности.

Конкурсная комиссия осуществляет отбор организаций и индивидуальных предпринимателей и определяет размер возмещения части расходов в пределах средств, предусмотренных в бюджете Аромашевского муниципального округа.

2.29. Основаниями для предоставления финансовой поддержки в виде субсидий являются:

- решение Конкурсной комиссии;
- Соглашение, заключенное между администрацией Аромашевского муниципального округа и получателем субсидии;
- распоряжение администрации Аромашевского муниципального округа о предоставлении финансовой поддержки в виде субсидий (далее - Распоряжение).

2.30. Заключение Соглашения и перечисление денежных средств осуществляет администрация Аромашевского муниципального округа.

### **3. Условия и порядок предоставления субсидии**

3.1. Требования, предъявляемые к получателю субсидии, определены пунктами 1.5-1.7., 2.2. настоящего Порядка.

3.2. Порядок проведения проверки получателя субсидии на соответствие указанным требованиям, определен разделом 2 настоящего Порядка.

3.3. Для участия в отборе субъекты малого и среднего предпринимательства предоставляют в уполномоченный орган посредством личного обращения либо почтового отправления в сроки, установленные в объявлении о проведении отбора следующие документы:

а) Заявка на участие в конкурсе на предоставление субсидий на возмещение части затрат субъектам МСП в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку с описью документов по форме, установленной приложением № 2 к Порядку, которая должна содержать :

- информацию о том, что участник отбора не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, на дату не ранее 30 календарных дней до дня подачи заявки.

- информацию участника отбора о том, что он не получал средства из бюджета Аромашевского муниципального округа на основании иных муниципальных правовых актов, решений о порядке предоставления субсидии на цели, установленные решением о порядке предоставления субсидии, в целях определения получателей которой проводится отбор получателей субсидий, на дату не ранее 30 календарных дней до дня подачи заявки.

- информацию о том, что участник отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного

(офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также 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 таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ, на дату не ранее 30 календарных дней до дня подачи заявки.

- информацию о том, что участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму.

- информацию о том, что 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.

- информацию о том, что участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

- информацию о том, что в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице – производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора.

б) согласие Заявителя на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

в) Документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявку:

- для юридических лиц - копии решения об избрании руководителя, протокола общего собрания, приказа о назначении на должность руководителя;

- для индивидуальных предпринимателей – копия паспорта гражданина Российской Федерации.

г) Доверенность (в случае, если заявка оформляется и (или) подается представителем Заявителя).

д) Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, полученную не ранее чем за 10 (Десять) дней до даты представления документов, ИНН.

е) Справку об отсутствии задолженности на едином налоговом счете налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента, полученную не ранее чем за 10 дней до даты представления документов.

ж) Справку отдела имущественных отношений и градостроительной деятельности администрации Аромашевского муниципального округа об отсутствии задолженности по арендной плате за пользование муниципальным имуществом, полученную не ранее, чем за 10 (Десять) дней до даты представления документов,

или подтверждение об отсутствии взаимоотношений с отделом имущественных отношений и градостроительной деятельности администрации Аромашевского муниципального округа.

з) Копии договоров дарения, акты приема-передачи, чеки, товарные чеки и другие документы, подлежащих субсидированию. Документы, подтверждающие понесенные расходы.

и) Расчет размера финансовой поддержки (приложение 4)

к) Карточка предприятия

Участник конкурсного отбора вправе подать не более одной заявки.

3.4. Пакет документов на участие в конкурсе должен быть прошит, пронумерован и скреплен подписью Заявителя (представителя Заявителя, полномочия которого подтверждены доверенностью).

3.5. Прием заявки осуществляется Уполномоченным органом в течение срока, указанного в объявлении. По истечении срока, указанного в объявлении, заявка не принимается.

3.6. Требования, предъявляемые к документам:

3.6.1. Текст документа должен быть конкретным, четким, не допускающим возможности двойного чтения. Документы необходимо оформлять аккуратно, текст и цифры писать четко и разборчиво, итоговые данные следует указывать цифрами и прописью.

3.6.2. Документы могут быть:

а) заверены лицом (органом), выдавшим (согласовавшим) документ, либо нотариально, по желанию заявителя;

б) удостоверены исполнительным органом заявителя путем проставления на них необходимых реквизитов, то есть печати (при наличии) и подписи уполномоченного лица, придающих им юридическую силу.

3.6.3. Не подлежат приему документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова по тексту, документы, исполненные карандашом, а также документы с повреждениями (бумаги), которые не позволяют читать текст и определить его полное или частичное смысловое содержание (отсутствие части слов, цифр или предложений).

3.6.4. Заявитель несет ответственность за достоверность предоставленной информации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.7. Заявка с приложенными к ней документами представляется заявителем в Уполномоченный орган почтой заказным письмом с уведомлением о вручении, лично или через представителя заявителя.

Прилагаемые к заявке документы представляются в виде оригиналов или заверенных копий.

3.8. Порядок и сроки рассмотрения документов для получения субсидии определены разделом 2 настоящего Порядка.

3.9. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии:

а) несоответствие представленных получателем субсидии документов, определенных в соответствии с пунктом 3.3. настоящего Положения, или непредоставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

б) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

3.10. Размер субсидии определяется на основании документов, предусмотренных настоящим разделом Порядка, подтверждающих фактические затраты Заявителя, и составляет 95% от фактически понесенных Заявителем затрат при оказании безвозмездной помощи социальной сфере.

$\Sigma c = \Sigma z * 95\%$ , где

$\Sigma c$  – сумма субсидии

$\Sigma z$  – сумма затрат, предоставляемых заявителем к возмещению по безвозмездной помощи социальной сфере

В случае превышения заявленных затрат над суммой доведенных лимитов в бюджете Аромашевского муниципального округа субсидия распределяется между всеми заявителями отбора пропорционально понесенным затратам.

3.11. Администрация округа в течении 7 (семи) рабочих дней со дня подписания протокола Конкурсной комиссии заключает с получателем субсидии соглашение о предоставлении субсидии на частичное возмещение затрат, понесенных субъектами малого и среднего предпринимательства при оказании безвозмездной помощи социальной сфере Аромашевского муниципального округа (далее - Соглашение) по типовой форме, согласно приложению № 5 к настоящему Порядку

Соглашение заключается в 2-х экземплярах и направляется в адрес получателя субсидии для подписания. Получатель субсидии не позднее 3 рабочих дней с момента получения соглашения о предоставлении субсидии подписывает и возвращает соглашение о предоставлении субсидии для регистрации.

3.12. В случае неподписания получателем субсидии соглашения в указанный срок, получатель субсидии признается уклонившимся от заключения соглашения. Уполномоченный орган в течение 2 рабочих дней с даты истечения указанного срока для подписания проекта соглашения получателем субсидии, подготавливает уведомление об отказе в предоставлении субсидии и направляет его получателю субсидии способом, указанным в заявлении о предоставлении субсидии.

3.13. В соглашении предусматриваются:

а) условие о согласовании новых условий соглашения о предоставлении субсидии или о расторжении соглашения о предоставлении субсидии при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения уполномоченному органу ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном соглашением;

Согласие получателя субсидии на осуществление уполномоченным органом соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения Получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.14. Изменение, расторжение соглашения осуществляется по соглашению сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения к нему, являющегося неотъемлемой частью соглашения, в соответствии с типовой формой, установленной типовой формой соглашения о предоставлении субсидии.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, 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.

Расторжение соглашения осуществляется в одностороннем порядке по следующим основаниям:

- реорганизация получателя субсидии в форме разделения, выделения или ликвидации получателя субсидии (формирование уведомления о расторжении соглашения 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 местный бюджет);

- недостижение согласия по новым условиям при уменьшении уполномоченному органу ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящее к невозможности предоставления субсидии в размере, установленном соглашением.

В случае, если с получателем субсидии в текущем году заключено соглашение о предоставлении субсидии, то по результатам последующих отборов в текущем финансовом году и определении размеров субсидии, заключается дополнительное соглашение к соглашению о предоставлении субсидии, суммирующее размер субсидии на текущий финансовый год, и устанавливающее результат предоставления субсидии.

3.15. Получатель субсидии должен соблюдать обязательные условия предоставления субсидии, подлежащие включению в соглашение в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

3.16. Субсидия предоставляется Уполномоченным органом в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в местном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Уполномоченного органа на цель, установленную пунктом 1.2 настоящего Порядка.

3.17. Возврат субсидии в местный бюджет в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при ее предоставлении, осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные разделом 4 настоящего Порядка.

3.18. Перечисление субсидии осуществляется на расчетные счета, открытые получателям субсидий в кредитных организациях (за исключением субсидий, подлежащих в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации казначейскому сопровождению), в срок не позднее 10 рабочих дней, следующих за днем подписания соглашения.

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

4.1. Контроль (мониторинг) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий получателем субсидии осуществляет Уполномоченный орган и органы муниципального финансового контроля Аромашевского муниципального округа в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Аромашевского муниципального округа в соответствии с подпунктом а) пункта 7 Общих требований.

4.2. Муниципальный финансовый контроль (мониторинг) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий их получателями осуществляется в соответствии с требованиями бюджетного законодательства, федеральными стандартами, утвержденными нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации.

Предусмотрена следующая мера ответственности за нарушение условий и порядка предоставления субсидий:

возврат субсидий в бюджет Аромашевского муниципального округа в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного, в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля.

4.3. Уполномоченный орган осуществляет обязательную проверку

соблюдения условий и порядка предоставления субсидии ее получателем.

4.4. Уполномоченный орган осуществляет обязательные проверки в форме камеральных проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления, которые проводятся без выезда к месту нахождения получателя субсидий в течение 15 рабочих дней со дня получения от получателя субсидий документов и материалов, представленных по запросу руководителя контрольной группы.

Результаты камеральной проверки оформляются заключением, которое подписывается руководителем контрольной группы в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня ее окончания. Заключение камеральной проверки в течение трех рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю получателя. Получатель субсидии вправе представить письменные возражения и замечания на заключение, оформленное по результатам камеральной проверки, в течение 5 рабочих дней со дня получения акта. Письменные возражения и замечания получателя субсидии приобщаются к материалам проверки;

4.5. При формировании плана проверок необходимо учитывать:

- информацию о планируемых (проводимых) органами муниципального финансового контроля идентичных проверках в целях исключения их дублирования;
- количество получателей субсидий;

Должностные лица Уполномоченного органа обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;

- соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

- знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля с копией распоряжения на проведение контрольного мероприятия, а также с результатами контрольных мероприятий (актами, заключениями);

- сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую им известной при проведении контрольных мероприятий;

- проводить контрольные мероприятия объективно и достоверно отражать их результаты в соответствующих актах и заключениях.

Должностные лица, осуществляющие проверки, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Должностные лица, осуществляющие проверки, не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность проверяемых получателей субсидий, а также разглашать информацию, полученную при проведении проверок, предавать гласности свои выводы до завершения проверок и составления соответствующих актов и заключений.

4.6. В случае нарушения условий и порядка, установленных при предоставлении субсидий, Уполномоченный орган не позднее 10 рабочих дней после подписания заключения камеральной проверки направляет уведомление о возврате субсидий в полном объеме.

4.7. Порядок возврата субсидий в случае нарушения условий и порядка предоставления субсидии:

4.7.1. при нарушении порядка и условий предоставления субсидии соответствующие средства подлежат возврату в полном объеме в местный бюджет.

4.7.2. в случае возникновения оснований для возврата субсидии Уполномоченный орган:

- направляет в течение 10 рабочих дней со дня обнаружения нарушений (подписания заключений или актов Уполномоченного органа, органов муниципального финансового контроля Аромашевского муниципального округа)

получателю субсидии уведомление о возврате субсидии, при этом получателю субсидии необходимо в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения уведомления осуществить возврат субсидий по платежным реквизитам, указанным в уведомлении о возврате.

4.8. При отказе получателя субсидии от добровольного возврата субсидии, взыскание полученных по субсидии средств осуществляется в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

На бланке организации/ИП

Заявка № \_\_\_\_\_

от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Администрация Аромашевского  
муниципального округа,  
отдел экономики и прогнозирования  
627350, с. Аромашево, ул. Ленина, д. 166

Заявка на участие в конкурсном отборе на предоставление субсидии на  
частичное возмещение затрат, понесенных субъектами малого и среднего  
предпринимательства при оказании безвозмездной помощи социальной сфере  
Аромашевского муниципального округа

(полное наименование организации, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя полностью)  
в дальнейшем именуемый «заявитель», в соответствии с установленными  
Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего  
предпринимательства в Российской Федерации» требованиями, в лице

(наименование должности руководителя организации, Ф.И.О. руководителя/ИП в родительном  
падеже)

сообщает о намерении участвовать в конкурсном отборе заявок на условиях,  
установленных порядком и условиями проведения отбора на предоставление  
субсидий на частичное возмещение затрат, понесенных субъектами малого и  
среднего предпринимательства при оказании безвозмездной помощи социальной  
сфере Аромашевского муниципального округа и претендует на получение  
финансовой поддержки в виде субсидии в размере:

(сумма в руб., цифрами и прописью)

для возмещения части затрат на

(наименование затрат)

#### Анкетные данные

|                                                      |  |
|------------------------------------------------------|--|
| Год начала предпринимательской деятельности          |  |
| Место осуществления предпринимательской деятельности |  |
| Виды деятельности (коды ОКВЭД):                      |  |
| - основные                                           |  |
| - фактически осуществляемые                          |  |
| ФИО генерального директора                           |  |
| ФИО главного бухгалтера                              |  |
| ФИО контактного лица                                 |  |
| Контактный телефон                                   |  |
| E-mail                                               |  |

Достоверность представленной информации подтверждаю.

С условиями, целями и порядком предоставления субсидии ознакомлен(а) и согласен (а).

Настоящей заявкой подтверждаю, что в отношении

---

(полное наименование получателя субсидии)

не проводится процедура реорганизации, ликвидации, а также действий, связанных с возбуждением в арбитражном суде производства по делу о несостоятельности (банкротстве), деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Аромашевского муниципального округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе с иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности перед местным бюджетом.

Заверяю, что \_\_\_\_\_,

(полное наименование получателя субсидии)

соответствует требованиям, установленным пунктам 1.5-1.7 и 2.2 Порядка предоставления субсидии на частичное возмещение затрат, понесенных субъектами малого и среднего предпринимательства при оказании безвозмездной помощи социальной сфере Аромашевского муниципального округа, и о достоверности сведений, содержащихся в заявке и прилагаемых к ней документов.

Подтверждаю свое согласие на право администрации Аромашевского муниципального округа на обработку, распространение и использование персональных данных, а также которые необходимы для принятия решения о предоставлении субсидии, в том числе на получение от соответствующих органов государственной власти, организаций необходимых документов.

Даю свое согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации как участнике отбора на предоставление субсидий, о подаваемой участником отбора получателях субсидий заявке, иной информации об участнике конкурса, связанной с отбором и результатом предоставления субсидии.

Согласен на осуществление администрацией Аромашевского муниципального округа и органами муниципального финансового контроля Аромашевского муниципального округа проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации. Обязуюсь предоставлять по запросу вышеуказанных лиц в целях проведения проверки необходимую информацию и документы, касающиеся предоставления субсидии и исполнения условий соглашения о предоставлении субсидии. Согласие не ограничивается сроками действия соглашения о предоставлении субсидии.

Обязуюсь обеспечить наличие согласия лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидий на финансовое обеспечение затрат получателей субсидий (при наличии таких лиц), на осуществление администрацией Аромашевского муниципального округа и органами муниципального финансового контроля Аромашевского муниципального округа проверок соблюдения ими соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

С условиями конкурса и предоставления субсидии ознакомлен и согласен.

Настоящей заявкой подтверждаем:

---

(наименование заявителя)

- является субъектом МСП и соответствует условиям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

- в отношении заявителя не проводятся процедуры реорганизации, ликвидации или несостоятельности (банкротства), деятельность заявителя не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, исполнительное производство не осуществляется, имущество не находится под арестом;

- заявитель не имеет просроченной задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, просроченные финансовые обязательства перед кредитными организациями отсутствуют;

- заявитель не является получателем аналогичной поддержки из средств федерального, областного или местного бюджетов.

Настоящим гарантирую достоверность представленной информации, а также

всех приложенных к настоящей заявке документов.

Даю согласие на обработку, уточнение, использование и включение информации, содержащейся в заявке, в базы данных.

Настоящим подтверждаю, что ознакомлен и согласен с условиями предоставления субсидии и требованиями, предъявляемыми к получателям субсидии.

---

(наименование должности  
руководителя)

(подпись)

ФИО

Главный бухгалтер

---

(подпись)

ФИО

МП    дата \_\_\_\_\_

**Опись документов, прилагаемых к Заявке на участие в конкурсном отборе на предоставление субсидии на частичное возмещение затрат, понесенных субъектами малого и среднего предпринимательства при оказании безвозмездной помощи социальной сфере Аромашевского муниципального округа**

| (наименование заявителя) |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |             |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| п/п                      | Наименование документа                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Кол-во стр. |
|                          | Согласие на обработку персональных данных                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |             |
|                          | Документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявку:<br>- для юридических лиц - копии решения об избрании руководителя, протокола общего собрания, приказа о назначении на должность руководителя;<br>- для индивидуальных предпринимателей - копия паспорта гражданина Российской Федерации                                                                                                                                       |             |
|                          | Доверенность (в случае, если заявка оформляется и/или подается представителем Заявителя)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |             |
|                          | Выписка из единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, полученная не ранее чем за 10 (десять) дней до даты представления документов, ИНН                                                                                                                                                                                                                                                            |             |
|                          | Справку об отсутствии задолженности на едином налоговом счете налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента, полученную не ранее чем за 10 дней до даты представления документов                                                                                                                                                                                                                  |             |
|                          | Справка управления имущественных отношений администрации Аромашевского муниципального округа об отсутствии задолженности по арендной плате за пользование муниципальным имуществом Аромашевского муниципального округа, полученная не ранее чем за 10 (десять) дней до даты представления документов, или подтверждение об отсутствии взаимоотношений с управлением имущественных отношений администрации Аромашевского муниципального округа |             |
|                          | Копии документов, указанных в п. 3.3 Порядка предоставления субсидии на частичное возмещение затрат, понесенных субъектами малого и среднего предпринимательства при оказании безвозмездной помощи социальной сфере Аромашевского муниципального округа.                                                                                                                                                                                      |             |
|                          | Дополнительные документы (при их наличии)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |             |
|                          | Расчет размера финансовой поддержки                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |             |
|                          | Карточка предприятия                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |             |

Руководитель субъекта МСП  
(индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ ФИО

\_\_\_\_\_  
(дата)

**СОГЛАСИЕ**  
на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях получения субсидии на частичное возмещение затрат, понесенных субъектами малого и среднего предпринимательства при оказании безвозмездной помощи социальной сфере Аромашевского муниципального округа даю согласие Администрации Аромашевского муниципального округа Тюменской области, расположенной по адресу: 627350, Тюменская область, с. Аромашево, ул. Ленина, 166, (далее – Оператор), на обработку моих персональных данных (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу, обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение) моих персональных данных с использованием средств автоматизации, а также без использования средств автоматизации.

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- данные документов \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

(другая информация, относящаяся к субъекту персональных данных)

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме.

В случае отзыва согласия на обработку персональных данных Администрация Аромашевского муниципального округа Тюменской области вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 1 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи - Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(дата)

| п/п | Наименование затрат | Сумма фактических затрат (руб.) |
|-----|---------------------|---------------------------------|
| 1   | 2                   | 3                               |
|     |                     |                                 |
|     |                     |                                 |
|     | Итого:              |                                 |

Размер субсидии составляет: \_\_\_\_\_  
(сумма в рублях, цифрами и прописью)

Главный бухгалтер субъекта МСП \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ ФИО

Дата

(должность, ФИО уполномоченного лица, заверившего расчет)

(дата)

(подпись)

**СОГЛАШЕНИЕ**  
о предоставлении субсидии

с. Аромашево

"\_\_" \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Администрация Аромашевского муниципального округа, именуемая в дальнейшем Администрация, в лице Главы округа Власова Игоря Анатольевича, действующего на основании Устава Аромашевского муниципального округа, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемый (ое) в дальнейшем Получатель, в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, вместе именуемые Стороны, действуя в соответствии с Порядком предоставления субсидии для возмещения части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства Аромашевского муниципального округа, утвержденным постановлением администрации Аромашевского муниципального округа от «\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_ (далее – Порядок), заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

**1. Предмет Соглашения**

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление субсидии из бюджета Аромашевского муниципального округа субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – Субсидия) в размере \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) руб. для возмещения части затрат, понесенных субъектами МСП при осуществлении предпринимательской деятельности, в том числе приобретение нового оборудования (за исключением затрат на его монтаж) в целях развития, либо модернизации производства, приобретенного не ранее чем за 1 год до начала текущего финансового года.

1.2. Обязательным условием заключения настоящего Соглашения является согласие Получателя субсидий и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидий на финансовое обеспечение затрат Получателей субсидии, на осуществление администрацией Аромашевского муниципального округа, являющейся главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидии, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий.

**2. Обязанности Сторон**

2.1. Администрация обязуется:

2.1.1. Предоставить Получателю Субсидию в рамках бюджетных средств, предусмотренных в соответствии с Порядком.

2.1.2. Обеспечить своевременное перечисление Субсидии Получателю в соответствии с настоящим Соглашением.

2.1.3. Осуществлять контроль за целевым и эффективным использованием Получателем Субсидии, полученной в рамках настоящего Соглашения в соответствии с Порядком.

2.1.4. Осуществлять по мере необходимости проверки целевого использования Получателем Субсидии, полученной в рамках настоящего Соглашения, а также соответствия представленных отчетов фактическому состоянию.

2.2. Получатель обязуется:

2.2.2. В течение 2 (двух) лет со дня предоставления Субсидии не отчуждать приобретенное оборудование, не передавать в возмездное и безвозмездное пользование третьим лицам, в том числе в залог.

2.2.3. Возвратить средства Субсидии в полном объеме в бюджет Аромашевского муниципального округа в течение 20 (Двадцати) рабочих дней с момента получения уведомления о необходимости возврата бюджетных средств.

2.3. Получатель выражает согласие на осуществление Администрацией и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

2.4. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению действительны, если они составлены в письменной форме и подписаны представителями обеих Сторон.

2.5. Настоящее Соглашение может быть расторгнуто досрочно по согласию Сторон, по решению суда.

### **3. Порядок перечисления**

3.1. Перечисление Субсидии осуществляется с лицевого счета Администрации на расчетный счет Получателя, открытый им в кредитной организации, не позднее 10 рабочего дня после принятия решения о предоставлении Субсидии.

### **4. Контроль за целевым использованием Субсидии**

4.1. Администрация и органы муниципального финансового контроля проводят проверку соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления Субсидии в порядке и сроки, установленные Порядком.

### **5. Ответственность Сторон и порядок возврата средств**

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

5.2. Администрация в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня установления нарушения пунктов 2.2.2, 2.2.3 настоящего Соглашения направляет Получателю уведомление о возврате Субсидии.

### **6. Порядок рассмотрения споров**

6.1. Споры между Сторонами решаются путем переговоров в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Изменение настоящего Соглашения осуществляется по инициативе Сторон в письменной форме в виде заключения дополнительных соглашений к настоящему Соглашению, которые являются его неотъемлемой частью.

6.3. Настоящее Соглашение составлено в 2 (двух) подлинных экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один экземпляр - Администрации, другой - Получателю, и вступает в силу со дня его регистрации в Администрации.

### **7. Адреса, реквизиты и подписи Сторон:**

|                    |                 |
|--------------------|-----------------|
| 7.1. Администрация | 7.2. Получатель |
|--------------------|-----------------|

**Положение о конкурсной комиссии и определению получателей финансовой поддержки в форме субсидий на частичное возмещение затрат, понесенных субъектами малого и среднего предпринимательства при оказании безвозмездной помощи социальной сфере Аромашевского муниципального округа**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет основные функции, правовой статус Конкурсной комиссии и определению получателей финансовой поддержки в форме субсидий на частичное возмещение затрат, понесенных субъектами малого и среднего предпринимательства при оказании безвозмездной помощи социальной сфере Аромашевского муниципального округа (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законодательством, законодательством Тюменской области, Порядком предоставления субсидии на частичное возмещение затрат, понесенных субъектами малого и среднего предпринимательства при оказании безвозмездной помощи социальной сфере Аромашевского муниципального округа, настоящим Положением.

1.4. Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет отдел экономики и прогнозирования администрации Аромашевского муниципального округа (далее – отдел экономики).

**2. Цели Комиссии**

2.1. Основной целью создания и деятельности Комиссии является оказание финансовой поддержки действующим СМСП в форме субсидий, создание условий для развития предпринимательства в Аромашевском муниципальном округе, содействие повышению конкурентоспособности субъектов МСП.

**3. Формирование и структура комиссии**

3.1. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии, членов Комиссии.

Состав комиссии утверждается распоряжением администрации Аромашевского муниципального округа.

3.2. Председателем Комиссии является заместитель Главы Аромашевского муниципального округа.

3.3. В отсутствие председателя и заместителя председателя Комиссии, назначается председательствующий в заседании Комиссии из числа членов Комиссии, выбранный простым большинством голосов членов Комиссии, о чем производится запись в протоколе заседания.

3.4. Председатель Комиссии:

- руководит работой Комиссии, планирует ее деятельность, контролирует выполнение решений Комиссии;
- подписывает протоколы заседаний Комиссии;
- созывает заседания Комиссии;
- дает поручения членам Комиссии в пределах своих полномочий.

**4. Функции Комиссии**

4.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

а) рассматривает документы, подтверждающие оказание безвозмездной помощи социальной сфере Аромашевского муниципального района, представленные организациями и индивидуальными предпринимателями,

б) определяет размер возмещения части расходов и осуществляет отбор организаций и индивидуальных предпринимателей в соответствии настоящим Порядком;

в) осуществляет иные функции, предусмотренные настоящим Порядком.

## **5. Порядок работы комиссии**

5.1. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления документов, в сроки, установленные подпунктом а) пункта 2.1. настоящего Порядка, созываются председателем Комиссии по его собственной инициативе или инициативе заместителя председателя Комиссии.

5.2. Заседания Комиссии проводятся в очной или заочной форме. Решение о форме проведения заседания Комиссии принимается председателем Комиссии.

5.3. В случае проведения заседания Комиссии в очной форме секретарь Комиссии оповещает членов Комиссии о времени и месте проведения заседания Комиссии по согласованию с председателем Комиссии не менее чем за 3 рабочих дня до заседания. Одновременно направляются материалы, подготовленные к заседанию Комиссии.

5.4. В случае проведения заседания Комиссии в заочной форме секретарь Комиссии по согласованию с председателем Комиссии обеспечивает направление членам Комиссии материалов, подготовленных к заседанию Комиссии. Члены Комиссии рассматривают представленные материалы и принимают участие в голосовании по поставленным вопросам в течение 3 рабочих дней со дня получения материалов.

5.5. Организацию работы по проведению заседаний рабочей группы, подготовку материалов и проектов решений рабочей группы, ведение протокола, осуществляет секретарь рабочей группы

5.6. Заседание Комиссии считается правомочным при участии не менее двух третей от утвержденного состава Комиссии. Комиссия рассматривает вопросы на заседании в соответствии с подготовленной повесткой дня. Председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, члены Комиссии вправе вносить предложения о формировании повестки заседания. При проведении заседания Комиссии в очной форме повестка заседания принимается на заседании Комиссии.

5.7. Решения Комиссии считаются принятыми, если за них проголосовало более половины присутствующих на заседании членов Комиссии. Каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов голос председателя Комиссии является решающим.

5.8. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии или председательствующим на заседании, членами Комиссии. Протокол Комиссии оформляется и подписывается в день проведения заседания Комиссии.

5.9. По результатам работы Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) о признании участника отбора, прошедшими отбор и предоставлении ему субсидии;

б) о признании участника не прошедшими отбор и отказе в предоставлении ему субсидии.

в) о размерах субсидии на возмещение части расходов победителям отбора.

5.10. Субсидии победителям отбора выплачиваются в пределах лимитов бюджетных обязательств.

5.11. Решения Конкурсной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем, секретарем и членами Конкурсной комиссии.

5.12 Организатор на основании решения Конкурсной комиссии после подписания протоколов:

- размещает результаты конкурсного отбора на официальном сайте главного распорядителя как получателя бюджетных средств в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора, включающие следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения предложений (заявок);

- дата, время и место оценки предложений (заявок) участников отбора (в случае проведения конкурса);

- информация об участниках отбора, предложения (заявки) которых были рассмотрены;

- информация об участниках отбора, предложения (заявки) которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие предложения (заявки);

- наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии;

- заключает Соглашение с получателем субсидии - в течение 10 (Десяти) рабочих дней с момента принятия решения о предоставлении субсидии.

5.13. Секретарь Комиссии в течение 10 рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии передает протокол заседания Комиссии в отдел бухгалтерского учета для перечисления денежных средств организациям и индивидуальным предпринимателям.

5.14. Председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, члены Комиссии имеют право изложить свое особое мнение, которое секретарь Комиссии обязан приложить к протоколу, о чем делается соответствующая отметка в протоколе. Протокол заседания Комиссии в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения Комиссией направляется секретарем Комиссии в уполномоченный орган.

## **6. Порядок распределения субсидий между победителями отбора и порядок взаимодействия с победителем (победителями) отбора по результатам его проведения**

6.1. Распределение объема субсидии проводится исходя из доведенных в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период).

6.2. Субсидии предоставляются на возмещение затрат на цели указанные в п. 1.3. и в размерах указанных в п. 3.10 Порядка предоставления субсидии на частичное возмещение затрат, понесенных субъектами малого и среднего предпринимательства при оказании безвозмездной помощи социальной сфере Аромашевского муниципального округа.