



АДМИНИСТРАЦИЯ  
КОТЕЛЬНИКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 15.05.2024 г. № 341

О порядке предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 г. № 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», Уставом Котельниковского муниципального района Волгоградской области администрация Котельниковского муниципального района Волгоградской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг.

2. Признать утратившими силу:

постановление администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области от 07.12.2020 г. № 775 «О порядке предоставления из бюджета Котельниковского муниципального района Волгоградской области субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг»;

постановление администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области от 15.02.2021 г. № 103 «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области от 07.12.2020 г. № 775 «О порядке предоставления из бюджета Котельниковского муниципального

района Волгоградской области субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг»;

постановление администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области от 28.12.2021 г. № 933 «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области от 07.12.2020 г. № 775 «О порядке предоставления из бюджета Котельниковского муниципального района Волгоградской области субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг»;

постановление администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области от 28.04.2022 г. № 315 «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области от 07.12.2020 г. № 775 «О порядке предоставления из бюджета Котельниковского муниципального района Волгоградской области субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг»;

постановление администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области от 19.10.2022 г. № 923 «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области от 07.12.2020 г. № 775 «О порядке предоставления из бюджета Котельниковского муниципального района Волгоградской области субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг»;

постановление администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области от 11.01.2023 г. № 1 «О внесении изменений в постановление администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области от 07.12.2020 г. № 775 «О порядке предоставления из бюджета Котельниковского муниципального района Волгоградской области субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг»;

постановление администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области от 20.11.2023 г. № 835 «О внесении изменений в постановление администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области от 07.12.2020 г. № 775 «О порядке предоставления из бюджета Котельниковского муниципального района Волгоградской области субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

муниципального района  
Волгоградской области

С.А. Понкратов

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
Котельниковского муниципального  
района Волгоградской области

от 15.05.2024 г. № 341

ПОРЯДОК

предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регулирует процедуру предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг (далее – субсидии).

1.2. Получателями субсидий являются:

субъекты малого и среднего предпринимательства (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), сведения о которых внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства в порядке, установленном в соответствии со статьей 4.1. Федерального закона от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – СМП);

организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) (далее – организации, образующие инфраструктуру);

физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями и применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее – физические лица, применяющие специальный налоговый режим).

1.3. Субсидии предоставляются СМП, организациям, образующим инфраструктуру, физическим лицам, применяющим специальный режим, прошедшим отбор для предоставления субсидий путем запроса предложений в порядке, предусмотренном разделом 2 настоящего Порядка (далее - отбор).

1.4. Субсидии предоставляются в качестве финансовой поддержки, предусмотренной статьей 17 Федерального закона от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 209-ФЗ).

Финансовая поддержка, предусмотренная настоящим Порядком, не может оказываться СМП, предусмотренным пунктами 3, 4 статьи 14 Федерального закона № 209-ФЗ.

1.5. Субсидии предоставляются за счет собственных средств бюджета Котельниковского муниципального района Волгоградской области (далее – районный бюджет) в целях возмещения части произведенных в отчетном финансовом году затрат (без учета налога на добавленную стоимость), возникших в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, по следующим статьям расходов:

аренда нежилого помещения;

текущий и (или) капитальный ремонт нежилого помещения, включая приобретение строительных материалов, оборудования, необходимого для ремонта помещения;

аренда и (или) приобретение оргтехники, оборудования (в том числе инвентаря, мебели);

выплата по передаче прав на франшизу (паушальный платеж);

технологическое присоединение к объектам инженерной инфраструктуры (электрические сети, газоснабжение, водоснабжение, водоотведение, теплоснабжение);

оплата коммунальных услуг и услуг электроснабжения;

оформление результатов интеллектуальной деятельности;

приобретение основных средств (за исключением приобретения зданий, сооружений, земельных участков, автомобилей);

оплата услуг связи, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

приобретение программного обеспечения и неисключительных прав на программное обеспечение (расходы, связанные с получением прав по лицензионному соглашению, расходы по адаптации, настройке, внедрению и модификации программного обеспечения, расходы по сопровождению программного обеспечения);

приобретение сырья, расходных материалов, необходимых для производства продукции и оказания услуг;

уплата первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга и (или) лизинговых платежей, за исключением уплаты первого взноса (аванса) и лизинговых платежей по договору лизинга, сублизинга, в случае если предметом договора является транспортное средство;

получение лицензий на осуществление видов деятельности, подлежащих лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации;

сертификация;

благоустройство территории;

выполнение требований по соблюдению транспортной безопасности.

1.6. Получателю субсидии запрещается осуществлять за счет предоставленной субсидии расходы, связанные:

с уплатой налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и бюджеты государственных внебюджетных фондов;

с уплатой процентов по займам, предоставленным государственными микрофинансовыми организациями;

с уплатой процентов по кредитам, привлеченным в кредитных организациях.

1.7. Для СМП, организаций, образующих инфраструктуру, физических лиц, применяющих специальный налоговый режим, использующих право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость, возмещение части затрат осуществляется исходя из суммы расходов, предусмотренных пунктом 1.5. настоящего Порядка, включая сумму налога на добавленную стоимость.

Затраты, подлежащие частичному возмещению и указанные в пункте 1.5. настоящего Порядка, должны быть произведены по приоритетным направлениям, которые определяются администрацией Котельниковского муниципального района Волгоградской области (далее – местная администрация) в объявлении о проведении отбора.

Возмещению не подлежат затраты, которые были ранее просубсидированы или иным образом компенсированы за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, а также связанные с

транспортными расходами.

1.8. Субсидии предоставляются в рамках муниципальной программы «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в Котельниковском муниципальном районе Волгоградской области на 2019 - 2024 гг.», утвержденной постановлением администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области от 18.10.2018 г. № 634 (далее - муниципальная программа).

1.9. Главным распорядителем и получателем средств районного бюджета, направляемых на выплату субсидий, является местная администрация.

1.10. Субсидии предоставляются в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до местной администрации как получателя средств районного бюджета на цели, указанные в пункте 1.5. настоящего Порядка.

1.11. Для предоставления субсидии по результатам отбора между получателем субсидии и местной администрацией в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка заключается соглашение о предоставлении субсидии (далее - соглашение) [дополнительное соглашение к соглашению (далее - дополнительное соглашение)].

Соглашение или дополнительное соглашение заключается в соответствии с типовой формой, установленной финансовым органом муниципального района.

1.12. Субсидия может быть предоставлена повторно, но не чаще одного раза в три года с момента заключения соглашения в случае достижения получателем субсидии значения результата предоставления субсидии.

1.13. Информация о субсидиях размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - Единый портал) (в разделе Единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

## 2. Проведение отбора получателей субсидий

2.1. Отбор получателей субсидий осуществляется отделом по экономической политике местной администрации (далее – отдел) путем запроса предложений на основании документов, представленных для участия в отборе СМП, организациями, образующими инфраструктуру поддержки, физическими лицами, применяющими специальный налоговый режим (далее – участники отбора), исходя из соответствия участников отбора категориям и критериям отбора, требованиям к участникам отбора и условиям, установленным [пунктом 1.2.](#), абзацем 2 пункта 1.4., пунктом 1.5., абзацами 2, 3 пункта 1.7., пунктами 1.12., 2.6. - 2.9., абзацами 2, 6, 8, 9 пункта 2.14., абзацем 2 пункта 2.15. и абзацем [2](#) пункта 3.1. настоящего Порядка.

2.2. Объявление о проведении отбора размещается на Едином портале, официальном сайте местной администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в подразделе «Развитие и поддержка предпринимательства» (далее - официальный сайт) и включает в себя следующую информацию:

способ проведения отбора в соответствии с пунктами 1.3., 2.1. настоящего Порядка;

дату начала подачи, а также дату окончания приема заявок;

наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон местной администрации;

информацию о приоритетных направлениях, по которым должны быть произведены затраты, для возмещения части которых предоставляются субсидии;

результат предоставления субсидии;

доменное имя и (или) указатели страниц системы «Электронный бюджет» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

требования к участникам отбора, предъявляемые в соответствии с настоящим Порядком, а также перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

категории и критерии отбора получателей субсидии;

порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;

порядок отзыва заявок, порядок их возврата, порядок внесения изменений в заявки;

порядок рассмотрения заявок на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям, категории и критериям;

информацию об отсутствии возможности возврата заявок участникам отбора на доработку;

порядок отклонения заявок, а также основания для их отклонения;

объем распределяемой в рамках отбора субсидии, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора;

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

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

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

сроки размещения протокола подведения итогов отбора на Едином портале, на официальном сайте.

2.3. Объявление о проведении отбора размещается отделом не позднее одного календарного дня до даты начала подачи заявок и не позднее 10 календарных дней до дня окончания приема заявок на участие в отборе (далее - заявки).

Сроки проведения отбора составляют не менее 10 календарных дней с даты размещения объявления о проведении отбора. Дата окончания приема заявок не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора.

2.4. Участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора на Едином портале, официальном сайте и не позднее пяти рабочих дней до дня завершения подачи заявок вправе направить в местную

администрацию не более трех запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора.

Запросы, указанные в абзаце 1 настоящего пункта, могут быть поданы или направлены в местную администрацию участником отбора по его выбору лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Отдел в ответ на запрос, указанный в абзаце 1 настоящего пункта, не позднее двух рабочих дней со дня получения такого запроса направляет разъяснения положений объявления о проведении отбора. Предоставленное отделом разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в таком объявлении.

2.5. Отбор может быть отменен по решению местной администрации. Объявление об отмене отбора, содержащее информацию о причинах отмены отбора, размещается на Едином портале, официальном сайте не позднее, чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок.

Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора простым почтовым отправлением по адресу, указанному участником отбора в заявке, либо в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному участником отбора в заявке.

Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на Едином портале, официальном сайте.

2.6. Критериями отбора получателей субсидий являются:

осуществление получателем субсидии деятельности на территории Котельниковского муниципального района Волгоградской области (далее – муниципальный район);

затраты возникли у получателя субсидии по приоритетным направлениям, которые определены местной администрацией в объявлении о проведении отбора, в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг на территории муниципального района.

2.7. Требования к участникам отбора:

1) на 14-е число месяца представления в местную администрацию документов для участия в отборе (в случае проведения отбора с 15-го числа месяца) или на 14-е число месяца, предшествующего месяцу представления документов для участия в отборе (в случае проведения отбора до 15-го числа месяца):

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



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

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

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;

участник отбора не получает средства из районного бюджета на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные в абзаце 1 пункта 1.5. настоящего Порядка;

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

у 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 участника отбора отсутствуют просроченная задолженность по возврату в районный бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным районом;

участник отбора, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а 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) участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора.

2.8. Для участия в отборе в течение срока, указанного в объявлении о проведении отбора, участники отбора подают в местную администрацию:

1) заявку по форме и содержанию согласно приложению к настоящему Порядку;

2) документ, удостоверяющий личность – индивидуального предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства, физического лица, применяющего специальный налоговый режим

(представителя заявителя, если заявка представляется представителем заявителя);

3) в случае, если заявка подается представителем заявителя - документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;

4) документы, подтверждающие произведенные в отчетном финансовом году затраты по приоритетным направлениям, которые определены местной администрацией в объявлении о проведении отбора, на цели, указанные в пункте 1.5. настоящего Порядка (договоры на приобретение товаров, выполнение работ (оказание услуг), документы первичного учета, подтверждающие факт приобретения товаров, выполнения работ (оказания услуг) [акта приемки приобретенных товаров, выполненных работ (оказанных услуг), платежные поручения, подтверждающие оплату приобретенных товаров, выполненных работ (оказанных услуг), а также в случае если в платежных поручениях в поле «назначение платежа» имеется ссылка на счета на оплату или иные документы, копии таких документов]);

5) документы, подтверждающие факт осуществления деятельности на территории муниципального района:

документы, подтверждающие наличие у участника отбора нежилых помещений для ведения деятельности на территории муниципального района, в случае если право на помещения не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (копии договоров аренды, безвозмездного пользования или иных документов, подтверждающих право на объект недвижимого имущества) (при наличии у участника отбора указанных нежилых помещений);

трудовые договоры с указанием места работы работников на территории муниципального района (при наличии);

иные подобные документы, подтверждающие факт осуществления деятельности на территории муниципального района (при наличии);

б) документы, подтверждающие, что произведенные в отчетном финансовом году затраты на цели, указанные в пункте 1.5. настоящего Порядка, возникли в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг на территории муниципального района (при наличии).

Требовать от участника отбора иные документы, за исключением предусмотренных настоящим пунктом документов, не допускается.

2.9. Заявка должна содержать следующие сведения:

1) информацию об участнике отбора:

наименование участника отбора (для юридических лиц);

фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства, физического лица, применяющего специальный налоговый режим;

идентификационный номер налогоплательщика;

адрес юридического лица или адрес регистрации для индивидуального предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства, физического лица, применяющего специальный налоговый режим;

номер контактного телефона, почтовый и электронный адрес (при наличии) для направления юридически значимых сообщений;

информацию о руководителе юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность);

2) информацию, подтверждающую соответствие участника отбора требованиям пункта 2.7. настоящего Порядка. Подтверждение соответствия участника отбора требованиям пункта 2.7. настоящего Порядка, производится путем проставления участником отбора в заявке отметок о соответствии указанным требованиям;

3) согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой им заявке, а также об иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором и результатом предоставления субсидии;

4) согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

5) информацию о банковских реквизитах расчетного счета или корреспондентского счета для перечисления субсидии, открытых участником отбора в учреждении Центрального банка Российской Федерации или российской кредитной организации;

6) размер произведенных в отчетном финансовом году затрат по приоритетным направлениям, которые определены местной администрацией в объявлении о проведении отбора, на цели, указанные в пункте 1.5. настоящего Порядка.

2.10. Участник отбора вправе представить в местную администрацию по собственной инициативе:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся участником отбора;

выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе, главе крестьянского (фермерского) хозяйства, являющемся участником отбора;

выписку из ЕГРН об объектах недвижимости, подтверждающую наличие у участника отбора нежилых помещений для ведения деятельности на территории муниципального района, в случае если право на объекты недвижимости зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при наличии у участника отбора указанных объектов недвижимости);

выписку из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, глав крестьянских (фермерских) хозяйств);

выписку из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки;

сведения о постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика в связи с переходом на специальный налоговый режим (для физических лиц, применяющих специальный режим).

2.11. Выписки и сведения, указанные в пункте 2.10. настоящего Порядка, запрашиваются местной администрацией в течение 2 дней со дня получения заявки в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся

указанные документы, если участник отбора не представил указанные документы самостоятельно.

2.12. Представленные участником отбора по собственной инициативе выписки и сведения, указанные в пункте 2.10. настоящего Порядка, должны быть выданы не ранее первого числа месяца подачи заявки.

В случае представления участником отбора указанных выписок и сведений, выданных без соблюдения сроков, установленных абзацем 1 настоящего пункта, местная администрация запрашивает их в порядке межведомственного информационного взаимодействия в сроки, установленные пунктом 2.11. настоящего Порядка.

Также местная администрация в целях проверки соответствия участника отбора требованиям, указанным в пункте 2.7. настоящего Порядка, в сроки, предусмотренные пунктом 2.11. настоящего Порядка, запрашивает соответствующие сведения в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные сведения.

Проверка участника отбора на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.7. настоящего Порядка, может осуществляться с использованием соответствующей информации, содержащейся в государственных информационных системах, доступ к которым у местной администрации имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия.

2.13. Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несет участник отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.14. Заявка и прилагаемые к ней документы могут быть поданы или направлены в местную администрацию участником отбора по его выбору лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Участник отбора, подающий заявку и прилагаемые к ней документы в местную администрацию лично, представляет копии документов, предусмотренных пунктом 2.8. настоящего Порядка, с предъявлением их оригиналов или копий, заверенных лицом, их представившим, уполномоченными органами, выдавшими такие документы, либо засвидетельствованных в нотариальном порядке.

В случае представления участником отбора копий документов, предусмотренных пунктом 2.8. настоящего Порядка, не заверенных в соответствии с абзацем 2 настоящего пункта, копии таких документов сверяются с их оригиналом и заверяются должностным лицом местной администрации, принимающим заявку, и приобщаются к поданной заявке. Предоставленные оригиналы документов возвращаются участнику отбора.

При необходимости должностным лицом местной администрации, принимающим заявку, снимаются копии с оригиналов документов, представленных участником отбора.

Получение заявки и прилагаемых к ней документов подтверждается местной администрацией путем проставления должностным лицом местной

администрации, принимающим заявку, отметки о получении на заявке, второй экземпляр или копия которой возвращаются участнику отбора.

При направлении участником отбора заявки в местную администрацию посредством почтовой связи, копии документов, прилагаемые к заявке, должны быть заверены лицом, их направившим, уполномоченными органами, выдавшими такие документы, либо засвидетельствованных в нотариальном порядке.

Получение заявки и прилагаемых к ней документов подтверждается местной администрацией путем проставления должностным лицом местной администрации, принимающим заявку, отметки о получении на заявке.

Заявка и прилагаемые к ней документы в форме электронного документа подаются в местную администрацию путем направления электронного документа на официальную электронную почту местной администрации.

Заявка от имени юридического лица заверяется электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» лица, действующего от имени юридического лица без доверенности, или представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Получение заявки подтверждается местной администрацией путем направления участнику отбора сообщения, содержащего входящий регистрационный номер заявки, дату получения местной администрацией заявки, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

Сообщение о получении заявки направляется участнику отбора на указанный им адрес электронной почты не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявки в местную администрацию.

#### 2.15. Участник отбора вправе:

в ходе проведения отбора подать одну заявку;

отозвать заявку до даты окончания срока приема заявок. Для отзыва заявки участник отбора или представитель по доверенности подает соответствующее заявление в местную администрацию. Отозванная заявка и прилагаемые к ней документы возвращаются участнику отбора или представителю по доверенности в течение двух рабочих дней после подачи соответствующего заявления;

внести изменения в заявку до даты окончания срока приема заявок. Изменения в заявку вносятся путем подачи новой заявки, оформленной в соответствии с пунктами 2.8., 2.9. настоящим Порядком. При этом ранее поданная заявка считается отозванной и возвращается с прилагаемыми к ней документами участнику отбора или представителю по доверенности в течение двух рабочих дней после подачи новой заявки.

2.16. Отдел в течение одного рабочего дня, следующего за днем истечения срока приема заявок:

в порядке очередности представления заявок рассматривает представленные участником отбора документы на предмет соответствия участника отбора и представленных им документов категориям, критериям отбора, условиям и требованиям, установленным пунктом 1.2., абзацем 2 пункта 1.4., пунктом 1.5., абзацами 2, 3 пункта 1.7., пунктами 1.12., 2.6. - 2.9., абзацами 2, 6, 8, 9 пункта 2.14., абзацем 2 пункта 2.15. и абзацем 2 пункта 3.1.

настоящего Порядка, учитывая документы и информацию, полученные в порядке межведомственного информационного взаимодействия, а также имеющиеся в местной администрации;

распределяет средства районного бюджета, направляемые на предоставление субсидий, пропорционально между участниками отбора, в отношении которых отсутствуют основания для отклонения заявки и отказа в предоставлении субсидии;

в порядке очередности представления заявок готовит решение о прохождении отбора, предоставлении субсидии и включении получателя субсидии в реестр получателей субсидий либо об отклонении заявки и отказе в предоставлении субсидии.

2.17. Основаниями для отклонения заявки и отказа в предоставлении субсидии являются:

несоответствие участника отбора категориям, критериям отбора, требованиям и условиям, установленным пунктом 1.2., абзацем 2 пункта 1.4., пунктом 1.5., абзацами 2, 3 пункта 1.7., пунктами 1.12., 2.6. - 2.9., абзацами 2, 6, 8, 9 пункта 2.14., абзацем 2 пункта 2.15. и абзацем 2 пункта 3.1. настоящего Порядка настоящего Порядка;

непредставление (представление не в полном объеме) участником отбора документов, указанных в объявлении о проведении отбора и установленных пунктом 2.8. настоящего Порядка;

несоответствие представленных участником отбора заявки и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

представление документов, обязанность по представлению которых лежит на участнике отбора, оформленных не по утвержденным формам;

недоверенность представленной участником отбора информации;

представление документов, обязанность по представлению которых лежит на участнике отбора, с нарушением сроков, указанных в объявлении о проведении отбора;

представление документов, указанных в пункте 2.8. настоящего Порядка, неуполномоченным лицом;

отсутствие лимитов бюджетных обязательств, доведенных местной администрации в текущем финансовом году на цели, указанные в пункте 1.5. настоящего Порядка (за исключением случая, предусмотренного абзацем 2 пункта 3.7. настоящего Порядка);

случаи, предусмотренные пунктом 5 статьи 14 Федерального закона № 209-ФЗ.

Решение об отказе в предоставлении субсидии принимается также при неподписании получателем субсидии соглашения (дополнительного соглашения) в срок, указанный в абзаце 6 пункта 3.4. настоящего Порядка [за исключением случаев, когда невозможность своевременного заключения соглашения (дополнительного соглашения) вызвана действиями (бездействием) местной администрации].

2.18. В случае если по результатам рассмотрения заявок все заявки отклонены или по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки, отбор признается несостоявшимся.

2.19. Отдел не позднее одного рабочего дня, следующего за рабочим днем, указанным в пункте 2.16. настоящего Порядка, готовит протокол подведения итогов отбора, содержащий следующую информацию:

дату, время и место проведения рассмотрения заявок;  
информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;  
информацию об участниках, заявки которых признаны надлежащими (заявка признается надлежащей, если она соответствует указанным в объявлении о проведении отбора требованиям, а также отсутствуют основания для отклонения заявки);

информацию об участниках отбора, в отношении которых приняты решения об отклонении заявок и отказе в предоставлении субсидии с указанием оснований для отклонения и отказа в предоставлении субсидии, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;

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

2.20. Протокол подведения итогов отбора подписывается начальником отдела и размещается на Едином портале, а также на официальном сайте не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.21. Отдел на основании протокола подведения итогов отбора готовит проект решения местной администрации:

- о предоставлении субсидии;
- об отказе в предоставлении субсидии.

2.22. Решение об отклонении заявки и отказе в предоставлении субсидии не позднее трех рабочих дней со дня окончания срока приема заявок направляется отделом участнику отбора на адрес электронной почты, указанный в заявке, или вручается под подпись лично участнику отбора либо уполномоченному представителю, или направляется заказным письмом с информацией о причинах отклонения заявки и отказе в предоставлении субсидии.

Документы, приложенные к заявке, в случае отклонения заявки на предоставление субсидии возврату не подлежат.

### 3. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Условиями предоставления субсидии являются:

наличие расчетного счета или корреспондентского счета для перечисления субсидии, открытого получателю субсидии в учреждении Центрального банка Российской Федерации или российской кредитной организации;

достижение получателем субсидии результата предоставления субсидии по состоянию на 31 декабря текущего года;

соблюдение получателем субсидии запрета, предусмотренного пунктом 1.6. настоящего Порядка;

представление получателем субсидии отчетов о достижении значения результата предоставления субсидии;

заключение получателем субсидии и местной администрацией соглашения.

3.2. Результатом предоставления субсидии для получателя субсидии - СМП, организации, образующей инфраструктуру, является:

сохранение по состоянию на 31 декабря года предоставления субсидии и на 31 декабря трех последующих лет не менее 100 процентов постоянных рабочих мест от количества рабочих мест на дату подачи заявки, при этом руководитель юридического лица или индивидуальный предприниматель, глава крестьянского (фермерского) хозяйства учитываются в качестве постоянных работников;

достижение и сохранение на 31 декабря года предоставления субсидии и на 31 декабря трех последующих лет размера начисленной средней ежемесячной заработной платы не ниже минимального размера заработной платы, установленного региональным соглашением о минимальной заработной плате в Волгоградской области;

осуществление деятельности на территории муниципального района на 31 декабря года предоставления субсидии и на 31 декабря трех последующих лет.

Результатом предоставления субсидии для получателя субсидии - физического лица, применяющего специальный режим, является:

применение специального налогового режима «Налог на профессиональный доход» по состоянию на 31 декабря года предоставления субсидии и на 31 декабря трех последующих лет;

осуществление деятельности на территории муниципального района на 31 декабря года предоставления субсидии и на 31 декабря трех последующих лет.

3.3. Решение о предоставлении субсидии принимается местной администрацией в срок, предусмотренный абзацем 1 пункта 2.2. настоящего Порядка, и направляется (вручается лично) отделом получателю субсидии либо уполномоченному представителю одновременно с двумя экземплярами проекта соглашения для подписания.

3.4. В соглашении указываются:

значение результата предоставления субсидии и обязательство получателя субсидии по его достижению;

обязательство получателя субсидии по соблюдению запрета, предусмотренного пунктом 1.6. настоящего Порядка, и представлению отчетов о достижении значения результата предоставления субсидии;

условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения местной администрации ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

При последующих обращениях получателя субсидии между ним и местной администрацией заключается дополнительное соглашение.

В случае если получателем субсидии в течение трех рабочих дней со дня получения (вручения) проекта соглашения не подписано со своей стороны соглашение (дополнительное соглашение), получатель субсидии признается уклонившимся от заключения соглашения (дополнительного соглашения) и ему отказывается в предоставлении субсидии.

3.5. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного



соглашения в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем [за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем 2 пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации], соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

При прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем 2 пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 11.06.2003 г. № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

3.6. Размер субсидии, предоставляемой ее получателю, не должен превышать 85 процентов произведенных в соответствии с пунктом 1.5. настоящего Порядка расходов, но не более 150 тыс. рублей на одного получателя субсидии.

3.7. Перечисление субсидии на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателям субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, осуществляется единовременно не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о прохождении отбора, предоставлении субсидии и включении получателя субсидии в реестр получателей субсидий.

В случае недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных местной администрации на цели, предусмотренные пунктом 1.5. настоящего Порядка, в текущем финансовом году с учетом принятых и неисполненных обязательств на предоставление субсидии, субсидия предоставляется в объеме остатка доведенных лимитов бюджетных обязательств при наличии согласия получателя субсидии, выраженного в заявке.

#### 4. Требования к отчетности и осуществлению контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

4.1. Получатели субсидий, заключившие соглашения, представляют в местную администрацию ежеквартально до 10-го числа месяца следующего за отчетным кварталом отчет о достижении значения результата предоставления субсидии.

Указанный отчет предоставляется по форме, установленной соглашением и определяемой в соответствии с типовой формой соглашения, утвержденной приказом финансового органа муниципального района. В случае представления отчета представителем по доверенности доверенность прилагается.

4.2. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность данных, отражаемых в отчете, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Отдел осуществляет проверку представленной отчетности в течение месяца со дня ее представления и при наличии замечаний к документам возвращает ее получателю субсидии на доработку в течение одного рабочего дня после завершения проверки. В случае неустранения замечаний по истечении месяца со дня получения документов отдел осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, в порядке, установленном пунктом 4.6. настоящего Порядка.

4.4. В случае непредставления или несвоевременного представления получателем субсидии отчета отдел не позднее 20 рабочих дней со дня окончания срока, установленного для представления отчета, письменно уведомляет получателя субсидии:

о необходимости представления отчета и об уплате пени за его несвоевременное представление - в случае установления факта непредставления отчета;

об уплате пени за несвоевременное представление отчета - в случае установления факта несвоевременного представления отчета.

Письменное уведомление оформляется письмом местной администрации, которое вручается под подпись лично получателю субсидии либо представителю по доверенности или направляется заказным письмом. В случае направления уведомления заказным письмом уведомление считается полученным по истечении 15 дней с даты его направления.

4.5. Получатель субсидии не позднее 30 дней со дня получения письменного уведомления местной администрации о необходимости представления отчетов обязан представить отчет.

В случае непредставления получателем субсидии отчета в соответствии с настоящим пунктом субсидия подлежит возврату в полном объеме в течение месяца со дня истечения срока представления отчета, установленного абзацем 1 настоящего пункта.

Пеня за несвоевременное представление отчета начисляется за каждый день просрочки начиная со дня, следующего за днем окончания срока, установленного для представления соответствующего отчета. Пеня устанавливается в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действовавшей на дату представления отчета, от размера предоставленной субсидии.

Получатель субсидии обязан произвести уплату пени в месячный срок со дня получения письменного уведомления местной администрации об уплате пени. В случае неуплаты пени или невозврата субсидии в добровольном порядке взыскание производится в судебном порядке.

4.6. Отдел осуществляет проверки соблюдения условий и порядка предоставления субсидии получателями субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии в течение двух рабочих дней со дня, следующего за днем представления отчетности.

4.7. Органы муниципального финансового контроля осуществляют проверку в соответствии со статьями 268.1., 269.2. Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.8. Субсидия подлежит возврату получателем субсидии в районный бюджет в случаях:

нарушения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, выявленного по факту проверок, проведенных местной администрацией, органами муниципального финансового контроля;

недостижения получателем субсидии установленного в соглашении о предоставлении субсидии значения результата предоставления субсидии.

4.9. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных местной администрацией и органами муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии субсидия подлежит возврату в полном объеме в районный бюджет на основании:

уведомления местной администрации - в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения получателем субсидии соответствующего уведомления;

представления и (или) предписания органов муниципального финансового контроля - в сроки, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.10. При невыполнении получателем субсидии в установленный срок требования о возврате субсидии местная администрация обеспечивает взыскание субсидии в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.11. Мониторинг достижения результата предоставления субсидии, определенного соглашением, проводится в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации, исходя из достижения значения результата предоставления субсидии, определенного соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка).

## ПРИЛОЖЕНИЕ

к Порядку предоставления  
субсидий субъектам малого и  
среднего предпринимательства  
на возмещение части затрат в  
связи с производством  
(реализацией) товаров,  
выполнением работ, оказанием  
услуг

## ЗАЯВКА

на участие в отборе для получения субсидии

I. Для субъектов малого и среднего предпринимательства (юридических лиц),  
организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и  
среднего предпринимательства

1.1. Наименование \_\_\_\_\_  
(указывается наименование юридического лица, содержащее

\_\_\_\_\_ указание на организационно-правовую форму)

1.2. ИНН: \_\_\_\_\_

1.3. Адрес: \_\_\_\_\_

1.4. Номер контактного телефона: \_\_\_\_\_

1.5. Почтовый и электронный адрес (при наличии) для направления  
юридически значимых сообщений: \_\_\_\_\_

1.6. Информация о руководителе:  
фамилия, имя, отчество (при наличии): \_\_\_\_\_

должность: \_\_\_\_\_, ИНН: \_\_\_\_\_

1.7. Дата внесения в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства в порядке, установленном в соответствии со статьей 4.1. Федерального закона от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»<sup>1</sup>: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

II. Для субъектов малого и среднего предпринимательства (индивидуальных предпринимателей, глав крестьянских (фермерских) хозяйств и физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»)

2.1. Фамилия, имя и отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

2.2. ИНН \_\_\_\_\_

2.3. Адрес регистрации: \_\_\_\_\_

2.4. Номер контактного телефона: \_\_\_\_\_

2.5. Почтовый и электронный адрес (при наличии) для направления юридически значимых сообщений: \_\_\_\_\_

2.6. Дата внесения в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства в порядке, установленном в соответствии со статьей 4.1. Федерального закона от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»<sup>1</sup>: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### III. Дополнительные сведения об участнике отбора

3.1. На дату, указанную в подпункте 1 пункта 2.7. Порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг (далее - Порядок), участник отбора:

№ п/п	Наименование информации об участнике отбора	Информация (нужное подчеркнуть)
1	2	3
1.	Является кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом	да/нет
2.	Является участником соглашений о разделе продукции	да/нет

3.	Осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса	да/нет
4.	Является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации	да/нет
5.	Осуществляет производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых и минеральных питьевых вод, если иное не предусмотрено Правительством Российской Федерации	да/нет
6.	Является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ	да/нет
7.	Находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму	да/нет
8.	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	да/нет
9.	Получает средства из районного бюджета на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные в абзаце 1 пункта 1.5. настоящего Порядка	да/нет
10.	Является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 г. № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под	да/нет

	иностранным влиянием»	
11.	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	да/нет
12.	Отсутствуют просроченная задолженность по возврату в районный бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным районом	да/нет
13.	Не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя	да/нет
14.	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	да/нет
15.	Использует право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой НДС	да/нет
16.	Осуществляет деятельность на территории муниципального района	

IV. Размер произведенных в отчетном финансовом году затрат по приоритетным направлениям, которые определены в объявлении о проведении отбора, на цели, указанные в пункте 1.5. настоящего Порядка

4.1. Просим возместить часть затрат, возникших по приоритетным направлениям, которые определены местной в объявлении о проведении отбора, в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг на территории муниципального района, по следующим статьям расходов:

аренда нежилого помещения

оплата услуг связи, в том числе информационно-

			телекоммуникационной сети «Интернет»
	текущий и (или) капитальный ремонт нежилого помещения, включая приобретение строительных материалов, оборудования, необходимого для ремонта помещения		приобретение программного обеспечения и неисключительных прав на программное обеспечение (расходы, связанные с получением прав по лицензионному соглашению, расходы по адаптации, настройке, внедрению и модификации программного обеспечения, расходы по сопровождению программного обеспечения)
	аренда и (или) приобретение оргтехники, оборудования (в том числе инвентаря, мебели)		приобретение сырья, расходных материалов, необходимых для производства продукции и оказания услуг
	выплата по передаче прав на франшизу (паушальный платеж)		уплата первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга и (или) лизинговых платежей, за исключением уплаты первого взноса (аванса) и лизинговых платежей по договору лизинга, сублизинга, в случае если предметом договора является транспортное средство
	технологическое присоединение к объектам инженерной инфраструктуры (электрические сети, газоснабжение, водоснабжение, водоотведение, теплоснабжение)		получение лицензий на осуществление видов деятельности, подлежащих лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации
	оплата коммунальных услуг и услуг электроснабжения		сертификация
	оформление результатов интеллектуальной деятельности		благоустройство территории
	приобретение основных средств (за исключением приобретения зданий, сооружений, земельных участков, автомобилей)		выполнение требований по соблюдению транспортной безопасности

4.2. Размер произведенных в отчетном финансовом году затрат составил без учета НДС \_\_\_\_\_; с учетом НДС \_\_\_\_\_.

4.3. Затраты, указанные в пункте 4.1. настоящей заявки:

ранее были просубсидированы или иным образом компенсированы за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации



	ранее не были просубсидированы или иным образом компенсированы за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
	связаны с транспортными расходами
	не связаны с транспортными расходами

4.5. Информация о банковских реквизитах расчетного счета или корреспондентского счета для перечисления субсидии: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4.6. В случае прохождения отбора, принятия решения о предоставлении субсидии и включении получателя субсидии в реестр получателей субсидий, и недостаточности лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии:

	даем свое согласие на предоставление субсидии в объеме остатка доведенных лимитов бюджетных обязательств
	не даем свое согласие на предоставление субсидии в объеме остатка доведенных лимитов бюджетных обязательств

## V. Иные сведения и информация

5.1. В случае предоставления субсидии не возражаю (ем) против внесения \_\_\_\_\_ данных \_\_\_\_\_ 0

(наименование получателя субсидии)

в Реестр субъектов предпринимательства – получателей поддержки в соответствии со статьей 8 Федеральный закон от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

5.2. Представивший настоящую заявку \_\_\_\_\_ (наименование участника отбора)

\_\_\_\_\_ подтверждаю (ем), что сведения, содержащиеся в настоящей заявке, а также в иных документах, представленных на участие в отборе на право получения субсидии, полны и достоверны.

5.3. Настоящим также даю (ем) согласие:

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

на обработку персональных администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области, то есть на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Приложение: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Инициалы, Фамилия)

М.П.  
(при наличии)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Инициалы, Фамилия)

<1> Заполняется юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и главами крестьянских (фермерских) хозяйств