



АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕРМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПЕРМСКОГО КРАЯ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

16.11.2021

СЭД-2021-299-01-01-05.С-606

№ _____

**Об установлении расходного
обязательства Пермского
муниципального района и
утверждении Порядка
предоставления субсидий
субъектам малого и среднего
предпринимательства на
возмещение части затрат на
участие в выставках, ярмарках
субъектов малого и среднего
предпринимательства**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства РФ от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», с пунктом 6 части 2 статьи 47 Устава муниципального образования «Пермский муниципальный район», муниципальной программой «Экономическое развитие Пермского муниципального района», утвержденной постановлением администрации муниципального района от 06.12.2018 № 642, администрация Пермского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить, что расходы на предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат на участие в выставках, ярмарках субъектов малого и среднего предпринимательства являются расходным обязательством Пермского муниципального района.

2. Утвердить прилагаемые:

2.1. Порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат на участие в выставках, ярмарках субъектов малого и среднего предпринимательства;



2.2. Положение о комиссии для рассмотрения и оценки участников отбора получателей субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат на участие в выставках, ярмарках субъектов малого и среднего предпринимательства;

2.3. состав комиссии для рассмотрения и оценки участников отбора получателей субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат на участие в выставках, ярмарках субъектов малого и среднего предпринимательства;

2.4. Положение об обязательной проверке главным распорядителем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля соблюдения условий целей и порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат на участие в выставках, ярмарках субъектов малого и среднего предпринимательства.

3. Признать утратившими силу постановления администрации Пермского муниципального района:

3.1. от 19.10.2016 № 556 «Об утверждении Положения о порядке предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат на участие в выставках, ярмарках субъектов малого и среднего предпринимательства»;

3.2. от 28.02.2017 № 87 «О внесении изменений в Положение о порядке предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат на участие в выставках, ярмарках субъектов малого и среднего предпринимательства, утвержденное постановлением администрации Пермского муниципального района от 19.10.2016 № 556»;

3.3. от 18.07.2017 № 224-С «О внесении изменений в постановление администрации Пермского муниципального района от 19.10.2016 № 556 «Об утверждении Положения о порядке предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат на участие в выставках, ярмарках субъектов малого и среднего предпринимательства»;

3.4. от 10.11.2017 № 431-С «О внесении изменений в постановление администрации Пермского муниципального района от 19.10.2016 № 556 «Об утверждении Положения о порядке предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат на участие в выставках, ярмарках субъектов малого и среднего предпринимательства»;

3.5. от 26.10.2018 № 556 «О внесении изменений в постановление администрации Пермского муниципального района от 19.10.2016 № 556 «Об утверждении Положения о порядке предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат на участие в выставках, ярмарках субъектов малого и среднего предпринимательства»;

3.6. от 03.09.2019 № 549 «О внесении изменений в постановление администрации Пермского муниципального района от 19.10.2016 № 556 «Об утверждении Положения о порядке предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат на участие в выставках, ярмарках субъектов малого и среднего предпринимательства»;

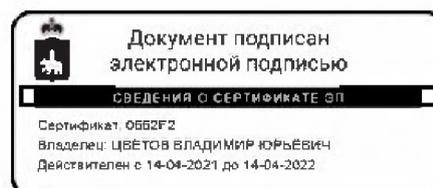
3.7. от 25.08.2020 № 459 «О внесении изменений в постановление администрации Пермского муниципального района от 19.10.2016 № 556 «Об утверждении Положения о порядке предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат на участие в выставках, ярмарках субъектов малого и среднего предпринимательства».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене муниципального образования «Пермский муниципальный район» и разместить на официальном сайте Пермского муниципального района www.permraion.ru.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Пермского муниципального района по экономическому развитию, начальника финансово-экономического управления.

Глава муниципального района



В.Ю. Цветов

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Пермского муниципального
района
от _____ №
СЭД-2021-299-01-01-05.С-606

16.11.2021

ПОРЯДОК

предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат на участие в выставках, ярмарках субъектов малого и среднего предпринимательства

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат на участие в выставках, ярмарках субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – Порядок) определяет общие положения о предоставлении субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат на участие в выставках, ярмарках субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – субсидии), порядок проведения отбора получателей субсидий, условия и порядок предоставления субсидий, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение.

1.2. В целях настоящего Порядка используются следующие определения и понятия:

1.2.1. Участник Отбора – субъект малого и среднего предпринимательства, представивший заявку и документы для участия в отборе получателей субсидии в соответствии с настоящим Порядком

1.2.2. Победитель Отбора – Участник Отбора, по результатам оценки заявки которого ему присвоен порядковый номер;

1.2.3. Получатель субсидии – Участник Отбора, которому по результатам Отбора предоставлена субсидия в соответствии с настоящим Порядком;

1.3. Субсидия предоставляется в целях возмещения части затрат на участие в выставках, ярмарках субъектов малого и среднего предпринимательства в рамках реализации мероприятия «Субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат на участие в выставках, ярмарках субъектов малого и среднего предпринимательства» (основное мероприятие «Пропаганда и популяризация предпринимательской деятельности») подпрограммы «Поддержка малого и среднего предпринимательства в Пермском муниципальном районе» муниципальной программы «Экономическое развитие Пермского муниципального района», утвержденной постановлением администрации Пермского муниципального

района от 06 декабря 2018 г. № 642 (далее соответственно – мероприятие, подпрограмма, Программа):

1.4. Главным распорядителем средств бюджета Пермского муниципального района, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период является управление по развитию агропромышленного комплекса и предпринимательства администрации Пермского муниципального района (далее – Уполномоченный орган).

1.5. Субсидия предоставляется субъекту малого и среднего предпринимательства на основании отбора Получателей субсидии (далее – Отбор), способ проведения которого – конкурс, проводимый в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка (далее – Конкурс).

Отбор в течение финансового года может проводиться неоднократно.

1.6. Категории Получателей субсидий – субъекты малого и среднего предпринимательства, осуществляющие предпринимательскую деятельность на территории Пермского муниципального района.

1.7. Критерии Отбора Получателей субсидий приведены в приложении 1 к настоящему Порядку.

1.8. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.budget.gov.ru (далее – единый портал) в установленные действующим законодательством сроки.

2. Порядок проведения Отбора Получателей субсидий для предоставления субсидий

2.1. Способ проведения Отбора – Конкурс, который проводится при определении Получателей субсидии исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется субсидия (далее – результат предоставления субсидии).

2.2. Уполномоченный орган в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения о проведении Отбора размещает на едином портале и на официальном сайте Пермского муниципального района <http://www.permraion.ru/> (далее – официальный сайт) объявление о проведении Отбора (далее – Объявление) с указанием:

а) сроков проведения Отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) заявок Участников Отбора), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления;

б) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Уполномоченного органа;

в) результата предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.21 раздела 3 настоящего Порядка;

г) доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение Отбора;

д) требований к Участникам Отбора в соответствии с пунктом 1.6 раздела 1, пунктами 2.3-2.5 раздела 2 настоящего Порядка 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 Отбора, в соответствии с пунктами 3.1, 3.4 раздела 3 настоящего Порядка;

ж) порядка отзыва заявок Участниками Отбора, порядка возврата заявок Участникам отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок Участникам отбора, порядка внесения изменений в заявки Участников Отбора;

з) правил рассмотрения и оценки заявок Участников Отбора в соответствии с пунктами 2.7-2.10 раздела 2, пункта 3.5, 3.8 раздела 3 настоящего Порядка;

и) порядка предоставления Участникам Отбора разъяснений положений Объявления, даты начала и окончания срока такого предоставления;

к) срока, в течение которого Победитель Отбора должен подписать Соглашение о предоставлении субсидии;

л) условий признания Победителя Отбора уклонившимся от заключения Соглашения;

м) даты размещения результатов Отбора на едином портале, а также при необходимости на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», которая не может быть позднее 14-го (четырнадцатого) календарного дня, следующего за днем определения Победителя Отбора.

2.3. Участники Отбора на дату, предшествующую дате подачи заявки не более чем на 30 календарных дней, должны соответствовать следующим требованиям:

2.3.1. соответствуют требованиям, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

2.3.2. зарегистрированы и осуществляют предпринимательскую деятельность на территории Пермского муниципального района и (или) осуществляют предпринимательскую деятельность на территории Пермского

муниципального района через обособленное подразделение, поставленное на учет в налоговом органе Пермского муниципального района;

2.3.3. отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (далее соответственно – задолженность по уплате налогов, страховых взносов);

2.3.4. отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидий в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, 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 субсидий, предоставляемых государственным (муниципальным) учреждениям, субсидий в целях возмещения недополученных доходов, субсидий в целях финансового обеспечения или возмещения затрат, связанных с поставкой товаров (выполнением работ, оказанием услуг) получателями субсидий физическим лицам);

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

2.3.6. в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере Участника Отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, являющегося Участником Отбора;

2.3.7. не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при

проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

2.3.8. не должны получать средства из федерального бюджета (бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета), из которого планируется предоставление субсидий в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации (нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов) на цели, установленные правовым актом.

2.4. Требованиями к Участникам Отбора также являются:

2.4.1. не являются кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;

2.4.2. не являются участниками соглашений о разделе продукции;

2.4.3. не осуществляют предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

2.4.4. не являются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

2.4.5. не осуществляют производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых, если иное не предусмотрено Правительством Российской Федерации.

2.5. Условиями предоставления субсидий также являются:

2.5.1. форма и содержание заявок, подаваемых Участниками Отбора, которые включают в том числе 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 Отбором, а также согласие на обработку персональных данных, должны соответствовать требованиям, установленным соответственно подпунктами 3.1.1, 3.1.9, 3.1.7 пункта 3.1 раздела 3 настоящего Порядка;

2.5.2. участие субъектами малого и среднего предпринимательства в выставках, ярмарках, проводимых в зданиях, строениях, сооружениях, нежилых помещениях, на открытых экспозициях, на открытых площадках, а также проводимых в форме онлайн-выставок, онлайн-ярмарок, интернет-выставок, интернет-ярмарок, виртуальных выставок, виртуальных ярмарок;

2.5.3. заключение субъектами малого и среднего предпринимательства договора (договоров) по оказанию услуг по обеспечению участия в выставках,

ярмарках и (или) договора (договоров) аренды площадей на выставках, ярмарках не ранее 01 января 2020 года (для участия в Отборе, проводимом в 2021 году) либо не ранее 01 января 2021 года (для участия в Отборе, проводимом в 2022 году и в последующие годы);

2.5.4. выставки, ярмарки, в которых принимали участие субъекты малого и среднего предпринимательства, по тематическому признаку относятся к специализированным (отраслевым, межотраслевым, инвестиционным и другим);

2.5.5. экспозиционирование на выставке, ярмарке товаров, работ, услуг, производимых, реализуемых (выполняемых, предоставляемых) субъектами малого и среднего предпринимательства;

2.5.6. субсидии предоставляются одному субъекту малого и среднего предпринимательства не чаще одного раза в течение календарного года;

2.5.7. субсидии предоставляется на возмещение части следующих затрат по участию субъектов малого и среднего предпринимательства в выставках, ярмарках:

- на аренду выставочных площадей зданий, строений, сооружений, нежилых помещений, открытых экспозиций, открытых площадок, в которых (на территории которых) проводятся выставки, ярмарки, включая наценку;

- на регистрационный сбор (взнос) (аккредитацию), включая наценку;

- на размещение на онлайн-выставке, онлайн-ярмарке, интернет-выставке, интернет-ярмарке, виртуальной выставке, виртуальной ярмарке;

- на разработку, создание виртуального стенда, виртуальной площадки, за размещение на виртуальном стенде, виртуальной площадке;

- на создание и использование онлайн-трансляций;

- на создание, разработку, оформление лендинга;

2.5.8. достоверность представленной Участником Отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

2.5.9. достоверность представленных Участником Отбора документов;

2.5.10. ранее в отношении Участника Отбора не было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания истекли;

2.5.11. с момента признания Участника Отбора допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло более чем три года;

2.5.12. достижение значения показателя результативности, установленного в Соглашении в соответствии с пунктом 3.21 раздела 3 настоящего Порядка.

2.6. Рассмотрение заявок Участников Отбора на предмет их соответствия установленным в Объявлении требованиям осуществляется в порядке, установленном в пункте 3.5, 3.8 настоящего Порядка.

2.7. Отклонение заявок Участников Отбора осуществляется на стадии рассмотрения и оценки заявок по следующим основаниям:

2.7.1. несоответствие Участника Отбора требованиям, установленным в пункте 1.6 раздела 1, пунктах 2.3-2.4, подпунктах 2.5.1-2.5.11 пункта 2.5 раздела 2 настоящего Порядка;

2.7.2. несоответствие представленных Участником Отбора заявок и документов требованиям к заявкам и документам Участников Отбора, установленным в Объявлении;

2.7.3. недостоверность представленной Участником Отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

2.7.4. подача Участником Отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

2.7.5. отсутствие для предоставления субсидий бюджетных ассигнований, утвержденных в соответствии с решением Земского Собрания Пермского муниципального района о бюджете на очередной финансовый год и плановый период, сводной бюджетной росписью бюджета Пермского муниципального района.

2.8. Комиссия для рассмотрения и оценки участников отбора получателей субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат на участие в выставках, ярмарках субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – комиссия), действующая на основании Положения о комиссии для рассмотрения и оценки участников отбора получателей субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат на участие в выставках, ярмарках субъектов малого и среднего предпринимательства, утвержденного настоящим постановлением, проводит оценку заявок Участников Отбора в течение 7 (семи) календарных дней после даты окончания приема заявок Участников Отбора, указанной в Объявлении, посредством начисления баллов по критериям оценки в порядке, указанном в приложении 1 к настоящему Порядку и в настоящем пункте.

Заявке Участника Отбора, набравшему наибольшее количество баллов, присваивается 1 порядковый номер. Далее в порядке убывания баллов присваиваются заявкам Участников Отбора последующие порядковые номера.

В случае если Участники Отбора набрали одинаковое количество баллов, то наиболее высокий порядковый номер присваивается Участнику Отбора, не получавшему государственную поддержку в форме субсидий в течение последних трех лет.



В случае если Участники Отбора набрали одинаковое количество баллов, и не получали государственную поддержку в форме субсидий в течение последних трех лет, то наиболее высокий порядковый номер присваивается Участнику Отбора, подавшему заявку и документы раньше для участия в Отборе.

2.9. Приказом руководителя Уполномоченного органа утверждаются результаты Отбора с указанием Победителя Отбора и суммы предоставляемой ему субсидии.

2.10. Информация о результатах рассмотрения заявок размещается в течение 5 (пяти) рабочих дней на едином портале, а также на официальном сайте района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и включает следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- дата, время и место оценки заявок Участников Отбора;
- информация об Участниках Отбора, заявки которых были рассмотрены;
- информация об Участниках Отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений Объявления, которым не соответствуют такие заявки;
- последовательность оценки заявок Участников Отбора, присвоенные заявкам Участников Отбора значения по критериям оценки заявок Участников Отбора, принятое на основании результатов оценки указанных заявок решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;
- наименование Получателя субсидии, с которым заключается Соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Для участия в Отборе субъект малого и среднего предпринимательства предоставляет в срок и по адресу, указанные в Объявлении, в Уполномоченный орган следующие документы:

3.1.1. заявку на получение субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат на участие в выставках, ярмарках субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – заявка) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

3.1.2. справки по установленной форме, подтверждающие отсутствие у субъекта малого и среднего предпринимательства на дату, предшествующую дате подачи заявки не более чем на 30 календарных дней, задолженности по уплате налогов, страховых взносов.

В случае если справки по установленной форме, подтверждающие отсутствие у субъекта малого и среднего предпринимательства задолженности

по уплате налогов и (или) задолженности по уплате страховых взносов, не представлены субъектом малого и среднего предпринимательства, содержащиеся в таких справках сведения запрашиваются Уполномоченным органом соответственно от:

- федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах и сборах;

- территориального Фонда социального страхования Российской Федерации в отношении страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, уплачиваемых в Фонд социального страхования Российской Федерации;

3.1.3. расчет размера субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат на участие в выставках, ярмарках субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – расчет размера субсидии) согласно приложению 3 к настоящему Положению;

3.1.4. копию паспорта гражданина РФ с указанием места регистрации – для субъектов малого и среднего предпринимательства – индивидуальных предпринимателей; копии учредительных документов – для субъектов малого и среднего предпринимательства - юридических лиц;

3.1.5. копию договора по оказанию услуг по обеспечению участия в выставках, ярмарках и (или) копию договора аренды площадей на выставках, ярмарках;

3.1.6. копию акта выполненных работ по договору по оказанию услуг по обеспечению участия в выставках, ярмарках и (или) копию акта приема-передачи площадей;

3.1.7. согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку;

3.1.8. согласие на осуществление проверок соблюдения субъектом малого и среднего предпринимательства условий, целей и порядка предоставления субсидий (далее – согласие на осуществление проверок) по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку;

3.1.9. согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об Участнике Отбора, о подаваемой Участником Отбора заявке, иной информации об Участнике Отбора, связанной с Отбором (далее – согласие на публикацию (размещение) в сети «Интернет»), по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку;

3.1.10. копию уведомления о постановке на учет в налоговом органе обособленного подразделения (для субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность на территории

Пермского муниципального района через обособленное подразделение, поставленное на учет в налоговом органе Пермского муниципального района);

3.1.11. копии документов, подтверждающих фактически произведенные затраты на участие субъектов малого и среднего предпринимательства в выставках, ярмарках:

3.1.11.1. в случае оплаты по безналичному расчету: копии платежных поручений, заверенные кредитной организацией, и(или) копии платежных поручений, заверенные субъектом малого и среднего предпринимательства, с приложением выписки кредитной организации по расчетному (лицевому) счету субъекта малого и среднего предпринимательства, заверенной кредитной организацией, и(или) копии платежных поручений, заверенные субъектом малого и среднего предпринимательства, с приложением копии акта сверки взаимных расчетов (взаиморасчетов) с контрагентами, заверенной получателем денежных средств;

3.1.11.2. в случае оплаты за наличный расчет – копии квитанций к приходно-кассовым ордерам с приложением кассовых чеков контрольно-кассовой техники, заверенные получателем денежных средств.

3.2. Ответственность за достоверность сведений и подлинность заявки и документов, направленных в соответствии с настоящим Порядком в Уполномоченный орган для участия в Отборе (далее – представленные документы), возлагается на Участника Отбора.

3.3. Все расходы, связанные с подготовкой и представлением документов в Уполномоченный орган для участия в Отборе (далее – документы для участия в Отборе), несут Участники Отбора.

3.4. Представленные документы должны быть:

3.4.1. заверены подписью руководителя или его уполномоченного лица (с приложением документов, подтверждающих его полномочия, в соответствии с действующим законодательством);

3.4.2. сброшюрованы (или прошиты), пронумерованы и скреплены печатью (при наличии);

3.4.3. выполнены с использованием технических средств, аккуратно, без подчисток, исправлений, помарок, неустановленных сокращений и формулировок, допускающих двоякое толкование.

3.5. Должностное лицо Уполномоченного органа при приеме заявки и документов от субъекта малого и среднего предпринимательства проверяет заявку и документы, представленные Участником Отбора, на соответствие:

- наличия в полном объеме документов, указанных в пункте 3.1 раздела 3 настоящего Порядка;

- требованиям, указанным в пункте 3.4 раздела 3 настоящего Порядка;



- представленных заявки, расчета размера субсидии, согласия на обработку персональных данных, согласия на осуществление проверок, согласия на публикацию (размещение) в сети «Интернет» формам, определенным соответственно приложениями 2-6 к настоящему Порядку.

В случае соответствия представленных документов должностное лицо Уполномоченного органа регистрирует их в порядке, установленном пунктом 3.7 раздела 3 настоящего Порядка.

3.6. В случае несоответствия представленных документов требованиям, указанным в пункте 3.4 раздела 3 настоящего Порядка, и (или) отсутствия в полном объеме документов, указанных в пункте 3.1 раздела 3 настоящего Порядка, и (или) несоответствия представленных заявки, расчета размера субсидии, согласия на обработку персональных данных, согласия на осуществление проверок, согласия на публикацию (размещение) в сети «Интернет» формам, определенным соответственно приложениями 2-6 к настоящему Порядку, должностное лицо Уполномоченного органа возвращает субъекту малого и среднего предпринимательства представленные документы.

3.7. Должностное лицо Уполномоченного органа регистрирует представленные документы в день их представления в специальном журнале регистрации заявок, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью. Запись о регистрации поступившего пакета документов должна включать регистрационный номер, дату и время (часы, минуты) его приема. Должностное лицо Уполномоченного органа ставит отметку о приеме представленных документов на копии заявки с указанием даты, времени и должностного лица, принявшего документы.

3.8. Уполномоченный орган рассматривает заявку и представленные документы в течение 7 (семи) рабочих дней с даты их регистрации в соответствии с пунктом 3.7 раздела 3 настоящего Порядка на:

- соответствие Участника Отбора условиям и требованиям, указанным в пункте 1.6 раздела 1, пунктах 2.3-2.4, подпунктах 2.5.1-2.5.11 пункта 2.5 раздела 2 настоящего Порядка;

- соответствие представленных документов требованиям, указанным в пункте 3.4 раздела 3 настоящего Порядка;

- достоверность представленной Участником Отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица.

- достоверность представленных Участником Отбора документов.

3.9. В случае несоответствия представленных документов требованиям, указанным в пункте 3.4 раздела 3 настоящего Порядка, и (или) несоответствия Участника Отбора условиям и требованиям, указанным в пункте 1.6 раздела 1, пунктах 2.3-2.4, подпунктах 2.5.1-2.5.11 пункта 2.5 раздела 2 настоящего Порядка, Уполномоченный орган в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней по

истечении срока, указанного в пункте 3.8 раздела 3 настоящего Порядка, направляет Участнику Отбора уведомление об отклонении заявки с указанием причины ее отклонения.

Представленные документы при наличии оснований, указанных в абзаце первом настоящего пункта, возвращаются Участнику Отбора только по его письменному заявлению, о чем должностное лицо Уполномоченного органа делает отметку в журнале регистрации заявок.

3.10. Субъект малого и среднего предпринимательства после устранения причин отклонения заявки, определенных абзацем первым пункта 3.9 раздела 3 настоящего Порядка, вправе для участия в Отборе повторно направить в Уполномоченный орган полный пакет документов, указанный в пункте 3.1 раздела 3 настоящего Порядка, не позднее даты окончания подачи заявок, установленной Объявлением.

Вновь представленные документы рассматриваются и повторно регистрируются в журнале регистрации заявок Уполномоченным органом в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Порядком.

3.11. В случае соответствия представленных документов требованиям, указанным в пункте 3.4 раздела 3 настоящего Порядка, соответствия Участника Отбора условиям и требованиям, указанным в пункте 1.6 раздела 1, пунктах 2.3-2.4, подпунктах 2.5.1-2.5.11 пункта 2.5 раздела 2 настоящего Порядка, Уполномоченный орган проводит оценку поступивших заявок в сроки и порядке, указанных в пунктах 2.7-2.8 раздела 2 настоящего Порядка.

3.12. Основаниями для отказа Получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

3.12.1. несоответствие представленных Получателем субсидии документов требованиям, указанным в пункте 3.4 раздела 3 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 3.1 раздела 3 настоящего Порядка;

3.12.2. установление факта недостоверности представленных Получателем субсидии информации, документов.

3.12.3. невыполнение условий предоставления субсидий, указанных в пункте 1.6 раздела 1, пунктах 2.3-2.4, подпунктах 2.5.1-2.5.11 пункта 2.5 раздела 2 настоящего Порядка;

3.12.4. ранее в отношении субъекта малого и среднего предпринимательства было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания), и сроки ее оказания не истекли;

3.12.5. с момента признания субъекта малого и среднего предпринимательства допустившим нарушение порядка и условий оказания

поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло менее трех лет.

3.13. Расчет размера субсидии на один субъект малого и среднего предпринимательства производится из расчета не более 80 % от обоснованных и документально подтвержденных затрат, указанных в подпункте 2.5.7 пункта 2.5 раздела 2 настоящего Порядка, произведенных по договору или нескольким договорам, но не более 100,0 тыс. рублей на один субъект малого и среднего предпринимательства.

При этом размер субсидии определяется в соответствии с соглашением о предоставлении субсидии, объемами средств, предусмотренными Программой по мероприятию, в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных в соответствии с решением Земского Собрания Пермского муниципального района о бюджете на очередной финансовый год и плановый период, сводной бюджетной росписью бюджета Пермского муниципального района.

3.14. Возврат субсидии в бюджет Пермского муниципального района осуществляется в порядке и сроках, установленные пунктами 5.3-5.5 раздела 5 настоящего Порядка.

3.15. Уполномоченный орган в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания приказа в соответствии с пунктом 2.9 раздела 2 настоящего Порядка готовит проект соглашения о предоставлении субсидии по форме, утвержденной приказом финансово-экономического управления администрации муниципального образования «Пермский муниципальный район» (далее соответственно – Соглашение, финансово-экономическое управление). При этом в Соглашении указываются условия о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Уполномоченному органу ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств для финансирования расходов по реализации мероприятия, указанного в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Порядка, приводящих к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении.

3.16. Дополнительное соглашение к Соглашению заключается по форме, утвержденной приказом финансово-экономического управления, в соответствии с условиями, установленными Соглашением.

3.17. Победитель Отбора представляет в Уполномоченный орган в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения проекта Соглашения подписанное в двух экземплярах Соглашение.

3.18. Победитель Отбора, не представивший в срок, указанный в пункте 3.17 раздела 3 настоящего Порядка, подписанные в двух экземплярах Соглашения, признается уклонившимся от заключения Соглашения.

3.19. Перечисление субсидии осуществляется Уполномоченным органом

Получателю субсидии в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджете Пермского муниципального района на текущий финансовый год и плановый период, не позднее 10 (десяти) рабочих дней после подписания Соглашения.

3.20. Субсидия перечисляется единовременно на расчетные счета, открытые Получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях на основании бюджетной росписи и кассового плана.

3.21. Результатом предоставления субсидии является достижение показателя результативности подпрограммы Программы «Объем инвестиций в основной капитал субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки, млн. руб.», значения которого устанавливаются в Соглашении на основании подпункта 14.1 заявки, представленной для участия в Отборе Участником Отбора.

3.22. Оценка достижения значения показателя результативности производится Уполномоченным органом по итогам календарного года путем сопоставления фактически достигнутых и плановых показателей результативности, установленных Соглашением.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатели субсидии предоставляют ежеквартально нарастающим итогом по состоянию на последнее число месяца отчетного квартала в течение календарного года, в котором была предоставлена субсидия, в Уполномоченный орган отчет по форме, определенной Соглашением (далее – отчет). При этом отчет за 1, 2, 3 квартал предоставляется не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, а за год – не позднее 01 февраля, следующего за годом предоставления субсидии.

4.2. Проверка отчета осуществляется Уполномоченным органом в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его представления. При наличии замечаний отчет возвращается на доработку и (или) запрашиваются дополнительные документы, подтверждающие сведения, представленные в отчете (далее – дополнительные документы). Срок доработки отчета и представления дополнительных документов не может превышать 3 (трех) рабочих дней со дня возврата отчета на доработку и (или) запроса дополнительных документов.

5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

5.1. Получатель субсидии несет ответственность за целевое и эффективное использование субсидии, соблюдение требований и условий, установленных при ее предоставлении настоящим Порядком и Соглашением.

5.2. Уполномоченный орган, финансово-экономическое управление проводят обязательную проверку соблюдения Получателем субсидии целей и порядка предоставления субсидии (далее – обязательная проверка) в пределах своих полномочий в соответствии с Положением об обязательной проверке главным распорядителем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля соблюдения условий целей и порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат на участие в выставках, ярмарках субъектов малого и среднего предпринимательств, утвержденным настоящим постановлением.

5.3. В случае нарушения Получателем субсидии условий, требований, установленных при их предоставлении настоящим Порядком и (или) Соглашением, выявленных по фактам проверок, проведенных Уполномоченным органом, финансово-экономическим управлением, Контрольно-счетной палатой Пермского муниципального района, субсидия в размере, определенном в соответствии с пунктом 5.5 раздела 5 настоящего Порядка, подлежит возврату в бюджет Пермского муниципального района в следующем порядке:

5.3.1. Уполномоченный орган направляет Получателю субсидии требование о возврате субсидии в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня выявления факта нарушения Получателем субсидии условий, требований, установленных при их предоставлении настоящим Порядком, Соглашением, зафиксированного в акте проверки;

5.3.2. требование о возврате субсидии должно быть исполнено Получателем субсидии в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня получения указанного требования.

5.4. В случае невыполнения Получателем субсидии в срок, установленный подпунктом 5.3.2 пункта 5.3 раздела 5 настоящего Порядка, требования о возврате субсидии, Уполномоченный орган обеспечивает взыскание субсидии в судебном порядке в Арбитражном суде Пермского края.

5.5. Размер субсидии, подлежащей возврату в бюджет Пермского муниципального района, рассчитывается следующим образом:

5.5.1. при нарушении Получателем субсидии условий, установленных пунктами 2.3-2.4, подпунктами 2.5.1-2.5.11 пункта 2.5 раздела 2 настоящего Порядка, подлежит возврату сумма субсидии в полном объеме;

5.5.2. в случае недостижения Получателем субсидии значения показателя результативности, установленного Соглашением, субсидия подлежит возврату в бюджет Пермского муниципального района в объеме средств, который рассчитывается по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = (V_{\text{суб.}} \times D_i) \times k,$$

где $V_{\text{возврата}}$ – объем средств, подлежащих возврату в бюджет Пермского муниципального района;

$V_{\text{суб.}}$ – объем субсидии, предоставленной Получателю субсидии на основании Соглашения;

k – корректирующий коэффициент, равный 0,5.

При этом индекс, отражающий уровень недостижения показателя результативности предоставленной субсидии, определяется по формуле:

$$D_i = 1 - T_i / S_i,$$

где T_i – фактически достигнутое значение показателя результативности предоставленной субсидии на отчетную дату;

S_i – плановое значение показателя результативности предоставленной субсидии, установленное Соглашением.

Расчет объема средств, подлежащего возврату в бюджет Пермского муниципального района, осуществляется в случае положительного значения индекса, отражающего уровень недостижения показателя результативности использования субсидии.

Приложение 1
к Порядку предоставления
субсидий субъектам малого и
среднего предпринимательства
на возмещение части затрат на
участие в выставках, ярмарках
субъектов малого и среднего
предпринимательства

КРИТЕРИИ

отбора Получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий

№ п/п	Критерий отбора	Метод оценки
1	Общая сумма расходов, произведенных субъектом малого и среднего предпринимательства на участие в выставках, ярмарках (максимальный балл - 5) <*>	Максимальный балл - 5 баллов - присваивается субъекту малого и среднего предпринимательства, у которого общая сумма расходов, произведенная на участие в выставках, ярмарках, имеет наибольшее значение. Далее в порядке убывания значения данного критерия начисляются баллы с величиной шага, равной «- 0,5 балла»
2	Общее количество выставок, ярмарок, в которых принял участие субъект малого и среднего предпринимательства (максимальный балл - 5) <*>	Максимальный балл - 5 баллов - присваивается субъекту малого и среднего предпринимательства, который принял участие в наибольшем количестве выставок, ярмарок. Далее в порядке убывания значения данного критерия начисляются баллы с величиной шага, равной «- 0,5 балла»
3	Доля запрашиваемой субсидии в общем объеме подтвержденных для субсидирования расходов на участие в выставках, ярмарках (максимальный балл - 5)	Максимальный балл - 5 баллов - присваивается субъекту малого и среднего предпринимательства, по которому доля запрашиваемой субсидии в общем объеме подтвержденных для субсидирования расходов на участие в выставках, ярмарках, имеет наименьшее значение.

		Далее в порядке возрастания значения данного критерия снимаются баллы с величиной шага, равной «- 0,5 балла»
4	Осуществление в текущем календарном году расходов на участие в выставках, ярмарках, предъявляемых к субсидированию (максимальный балл - 2)	2 балла присваивается субъекту малого и среднего предпринимательства, который принимал участие в выставках, ярмарках в текущем году. 0 баллов присваивается субъекту малого и среднего предпринимательства, который не принимал участие в выставках, ярмарках в текущем году

Примечание: <*> для критерия оценка осуществляется исходя из данных графы «Итого» пункта 17 Заявки на получение субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат на участие в выставках, ярмарках субъектов малого и среднего предпринимательства, представленной в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка.

Приложение 2
к Порядку предоставления
субсидий субъектам малого и
среднего предпринимательства
на возмещение части затрат на
участие в выставках, ярмарках
субъектов малого и среднего
предпринимательства

ФОРМА

В Уполномоченный орган
(управление по развитию
агропромышленного комплекса
и предпринимательства
администрации Пермского
муниципального района)

Регистрационный № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

ЗАЯВКА

**на получение субсидии субъектами малого и среднего
предпринимательства на возмещение части затрат на участие
в выставках, ярмарках субъектов малого и среднего
предпринимательства**

Просим предоставить субсидию субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат на участие в выставках, ярмарках субъектов малого и среднего предпринимательства.

1. Полное наименование субъекта малого и среднего предпринимательства

2. Сокращенное наименование субъекта малого и среднего предпринимательства

3. ФИО (для индивидуальных предпринимателей, глав крестьянских (фермерских) хозяйств)

Паспортные данные: серия, номер, кем и когда выдан (для индивидуальных предпринимателей, глав крестьянских (фермерских) хозяйств)

4. ОГРН/ОКПО _____

5. Юридический адрес: _____

6. Почтовый адрес: _____

7. Фактическое местонахождение, где осуществляется предпринимательская

деятельность субъекта малого и среднего предпринимательства на территории Пермского муниципального района _____

8. Телефон рабочий, телефон мобильный, факс _____

9. Электронная почта _____

10. Банковские реквизиты _____

11. ИНН/КПП _____

12. ФИО руководителя _____

13. Объем инвестиций в основной капитал за период с начала текущего года и до дня подачи заявки _____ тыс. рублей.

14. Планируемые показатели результативности за текущий календарный год:

14.1. Объем инвестиций в основной капитал _____ тыс. рублей.

15. Дата регистрации ИП/юридического лица _____

16. На выставке, ярмарке субъект малого и среднего предпринимательства представлял следующие товары, работы, услуги

из них: производимые (выполняемые, предоставляемые) субъектом малого и среднего предпринимательства _____

17. Участие субъекта малого и среднего предпринимательства в выставках, ярмарках:

Показатели	202_ год	202_ год (N)	N + 1 ...	Итого*
Количество выставок, ярмарок, в которых принято участие, ед.				
Общая сумма расходов на участие в выставках, ярмарках, рублей				

Примечание: *Для Отбора, проводимого в 2021 году, учитывается участие в выставках, ярмарках, начиная с 01 января 2020 года. Для Отбора, проводимого в 2022 году и в последующие годы, учитывается участие в выставках, ярмарках, начиная с 01 января 2021 года.

17.1. Перечень выставок, ярмарок, в которых принято участие:

Наименование выставки, ярмарки	Дата проведения
--------------------------------	-----------------

1.	
2.	
...	

18. Подтверждаю, что _____ :
(наименование субъекта малого и среднего
предпринимательства)

- соответствует требованиям, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

- зарегистрирован и осуществляет предпринимательскую деятельность на территории Пермского муниципального района и (или) осуществляет предпринимательскую деятельность на территории Пермского муниципального района через обособленное подразделение, поставленное на учет в налоговом органе Пермского муниципального района (нужное подчеркнуть);

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

- не имеет просроченной задолженности по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (за исключением субсидий, предоставляемых государственным (муниципальным) учреждениям, субсидий в целях возмещения недополученных доходов, субсидий в целях финансового обеспечения или возмещения затрат, связанных с поставкой товаров (выполнением работ, оказанием услуг) получателями субсидий физическим лицам);

- не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (для юридических лиц), не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей) (нужное подчеркнуть);

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (для юридических лиц), об индивидуальном предпринимателе (для индивидуальных предпринимателей) (нужное подчеркнуть);

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

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

- не является кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;

- не является участниками соглашений о разделе продукции;

- не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

- не является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

- не осуществляет производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых, если иное не предусмотрено Правительством Российской Федерации.

Руководитель субъекта малого и среднего предпринимательства

(ФИО)

(подпись)

М.П. (при наличии)

«__» _____ 202__ г.

Заявка проверена:

(должностное лицо, (подпись) (ФИО)
принявшее заявку)

«__» _____ 202__ г.

Приложение 3
к Порядку предоставления
субсидий субъектам малого и
среднего предпринимательства
на возмещение части затрат на
участие в выставках, ярмарках
субъектов малого и среднего
предпринимательства

ФОРМА

РАСЧЕТ РАЗМЕРА СУБСИДИИ

**субъектам малого и среднего предпринимательства
на возмещение части затрат на участие в выставках, ярмарках
субъектов малого и среднего предпринимательства**

№ п/п	№ и дата договора по обеспечению участия в выставках, ярмарках и (или) аренды площадей на выставках, ярмарках	Общий размер произведенных затрат по участию в выставках, ярмарках, подлежащих субсидированию, по договору, руб.	Сумма субсидии («Графа 3 по строке «Итого:» x 80 %) : 100 %), руб., но не более 100,0 тыс. рублей
1	2	3	4
I.			-
...			-
ИТОГО:			

Сумма предоставляемой субсидии (графа 4, руб.)

_____ руб. _____ коп., но
не более 100,0 тыс. рублей.

Руководитель субъекта малого и среднего предпринимательства

_____ (ФИО) _____ (подпись)

М.П. (при наличии)

« » 202__ г.

Расчет проверен.

В случае признания субъекта малого и среднего предпринимательства
Получателем субсидии размер субсидии будет составлять

руб. коп.

(должностное лицо, принявшее расчет) (подпись)

(ФИО)

« ____ » _____ 202_ г.»



Приложение 4
к Порядку предоставления
субсидий субъектам малого и
среднего предпринимательства
на возмещение части затрат на
участие в выставках, ярмарках
субъектов малого и среднего
предпринимательства

ФОРМА

В Управление по развитию
агропромышленного комплекса
и предпринимательства
администрации
Пермского муниципального
района
(далее – Оператор)

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я,

(Ф.И.О. руководителя субъекта малого и среднего предпринимательства)

в соответствии с частью 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю свое согласие на обработку Оператором моих персональных данных, включающих: фамилию, имя, отчество, паспортные данные, номер сотового телефона, адрес электронной почты с целью их использования в рамках реализации Порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат на участие в выставках, ярмарках субъектов малого и среднего предпринимательства, утвержденного постановлением администрации Пермского муниципального района от _____ № _____ (далее – Порядок).

Согласен на обработку указанных персональных данных посредством информационных систем, используемых для реализации Порядка. Согласие действует в течение трех лет с момента перечисления управлением по развитию агропромышленного комплекса и предпринимательства администрации Пермского муниципального района субсидии Получателю субсидии.

Оставляю за собой право отозвать настоящее согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Оператора.

Мне известно, что в случае отзыва настоящего согласия субъект малого и среднего предпринимательства, которого я представляю, не будет являться Получателем субсидии.

(Ф.И.О.)

(подпись)

(дата)

Приложение 5
к Порядку предоставления
субсидий субъектам малого и
среднего предпринимательства
на возмещение части затрат на
участие в выставках, ярмарках
субъектов малого и среднего
предпринимательства

ФОРМА

В управление по развитию
агропромышленного комплекса
и предпринимательства
администрации Пермского
муниципального района

СОГЛАСИЕ

на осуществление проверок соблюдения субъектом малого и среднего предпринимательства условий, целей и порядка предоставления субсидий

Настоящим подтверждаю, что _____

(полное наименование субъекта малого и среднего предпринимательства) дает согласие на осуществление управлением по развитию агропромышленного комплекса и предпринимательства администрации Пермского муниципального района и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения _____

_____ (полное наименование субъекта малого и среднего предпринимательства) условий, целей и Порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат на участие в выставках, ярмарках субъектов малого и среднего предпринимательства поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, утвержденного постановлением администрации Пермского муниципального района от _____ № _____.

(Ф.И.О. руководителя)

М.П.

(при наличии)

(подпись)

(дата)

**Приложение 6
к Порядку предоставления
субсидий субъектам малого и
среднего предпринимательства
на возмещение части затрат на
участие в выставках, ярмарках
субъектов малого и среднего
предпринимательства**

ФОРМА

СОГЛАСИЕ

на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об Участнике отбора, о подаваемой Участником Отбора заявке, иной информации об Участнике Отбора, связанной с Отбором

Настоящим подтверждаю, что _____ (далее – Участник Отбора)

(полное наименование субъекта малого и среднего предпринимательства) дает согласие в соответствии подпунктом «д» пункта 4 Общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства РФ от 18.09.2020 № 1492, на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об Участнике Отбора, о подаваемой Участником отбора заявке, иной информации об Участнике Отбора, связанной с Отбором, в рамках Порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат на участие в выставках, ярмарках субъектов малого и среднего предпринимательства, утвержденного постановлением администрации Пермского муниципального района от _____ № _____.

(Ф.И.О. руководителя)

М.П.

(при наличии)

(подпись)

(дата)

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Пермского муниципального
района
от _____ №
СЭД-2021-299-01-01-05.С-606

16.11.2021

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии для рассмотрения и оценки участников отбора получателей субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат на участие в выставках, ярмарках субъектов малого и среднего предпринимательства

1.1. Комиссия для рассмотрения и оценки участников отбора получателей субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат на участие в выставках, ярмарках субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – комиссия) является коллегиальным органом.

1.2. Понятия «Участники Отбора», «Отбор», «субсидия», «Победители Отбора», «Получатели субсидии», «заявка», употребляемые в настоящем Положении, применяются в значении в соответствии с Порядком предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат на участие в выставках, ярмарках субъектов малого и среднего предпринимательства, утвержденным настоящим постановлением (далее – Порядок)

1.3. Комиссия создается для рассмотрения и оценки Участников отбора, для определения Победителей Отбора, Получателей субсидии.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Правительства Пермского края, правовыми актами Земского Собрания Пермского муниципального района, администрации Пермского муниципального района, Уставом Пермского муниципального района, а также настоящим Положением.

1.5. Состав комиссии состоит из 7 человек и утверждается настоящим постановлением.

2. Основные задачи и полномочия комиссии

2.1. Основной задачей комиссии является рассмотрение и оценка Участников отбора, определение Победителей Отбора, Получателей субсидии рамках Порядка.

2.2. Комиссия имеет право:

2.2.1. определять перечень дополнительных документов, необходимых



для принятия решения о предоставлении субсидии, в случаях выявления несоответствия сведений, указанных в представленных документах, фактическим сведениям, а также при наличии сомнений в их подлинности;

2.2.2. запрашивать и получать в установленном порядке от государственных органов власти, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и физических лиц необходимые для осуществления деятельности комиссии материалы, документы и информацию;

2.2.3. определять состав привлекаемых специалистов для правовой и иной экспертизы документов, необходимых для принятия решения о предоставлении субсидии;

2.2.4. привлекать по согласованию для участия в работе комиссии представителей государственных органов власти, органов местного самоуправления и иных организаций.

3. Организация работы комиссии

3.1. Организует работу комиссии и проводит ее заседания председатель комиссии, а в случае его отсутствия – заместитель председателя комиссии.

3.2. Отбор проводится в соответствии с пунктами 2.8-2.9 раздела 2 Порядка.

3.3. Председатель комиссии:

- осуществляет общее руководство комиссией;
- назначает дату и время заседаний комиссии;
- утверждает повестку дня заседаний комиссии;
- дает поручения членам комиссии по вопросам, находящимся в компетенции комиссии;
- организует контроль за выполнением решений, принятых комиссией.

3.4. Члены комиссии:

- принимают участие в работе комиссии;
- пользуются информацией, поступающей в комиссию (полученная конфиденциальная информация разглашению не подлежит);
- выполняют поручения председателя комиссии;
- участвуют в заседаниях комиссии, а в случае невозможности присутствия на заседании комиссии заблаговременно представляют секретарю комиссии свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу заседания комиссии;
- принимают меры, необходимые для выполнения решений комиссии, и осуществляют контроль за их реализацией.



3.5. Члены комиссии не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

3.6. Секретарь комиссии:

- организует проведение заседаний комиссии;
- информирует членов комиссии и лиц, привлеченных к участию в работе комиссии, о повестке дня заседания, дате, месте и времени его проведения не позже чем за 2 (два) дня до заседания;
- ведет делопроизводство комиссии.

3.7. В случае отсутствия секретаря комиссии его полномочия выполняет другой член комиссии по решению председателя комиссии.

3.8. Заседания комиссии проводятся в очном формате.

3.9. В отдельных случаях (установление режима самоизоляции граждан, переход на дистанционный и удаленный режим работы) заседания комиссии могут проводиться также с использованием видеоконференцсвязи (далее – ВКС) в следующем порядке:

3.9.1. При проведении заседаний комиссии в режиме ВКС должны быть обеспечены функциональность, качество и устойчивость видеоизображения и звука.

3.9.2. Сеанс видеоконференцсвязи – организационное мероприятие в форме проведения заседания комиссии с дистанционным участием членов комиссии (далее – сеанс ВКС).

3.9.3. Организатором сеанса ВКС выступает председатель комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя комиссии (далее – Организатор сеанса ВКС).

3.9.4. Секретарь комиссии не позднее 2 (двух) рабочих дней до начала проведения сеанса ВКС извещает членов комиссии посредством направления на их электронные адреса информацию о времени, дате комиссии, повестки заседания комиссии, направляет ссылку на веб-страницу браузера, по адресу которой будет проходить ВКС.

3.9.5. За 10 минут до начала сеанса ВКС члены комиссии занимают свои места.

3.9.6. Сеанс ВКС начинается в соответствии с повесткой комиссии.

3.9.7. На время выступления докладчика заседания комиссии микрофоны других членов комиссии должны быть выключены.

3.9.8. Докладчики при выступлении должны быть обращены лицом к камере терминала на расстоянии не далее 5 м. Члены комиссии выступают тогда, когда к ним обратились, либо во время обсуждения вопросов. При этом говорить необходимо четко и внятно с громкостью обычного разговора, не производя посторонние шумы.



3.9.9. Во время проведения сеанса ВКС участники сеанса ВКС должны исключить любые действия, мешающие проведению сеанса ВКС (передвижение, посторонние разговоры, открытие окон и дверей, использование мобильных устройств и любых видов телефонной связи), а также соблюдать все рекомендации и сохранять настройки оборудования, полученные до начала сеанса ВКС.

3.10. В заседании комиссии, проводимом в очном формате, при наличии технической возможности могут участвовать в режиме ВКС отдельные члены комиссии в случае, если они не могут очно присутствовать на заседании комиссии по объективным причинам (нахождение на карантине, на режиме самоизоляции, на дистанционном и удаленном режиме работы).

При этом они должны не позднее 1 (одного) рабочего дня до начала заседания комиссии направить в произвольной форме информацию об их дистанционном участии в заседании комиссии на электронный адрес torgot@permraion.ru.

Секретарь комиссии при наличии технической возможности не позднее 2 (двух) часов до начала заседания комиссии направляет члену комиссии ссылку на веб-страницу браузера, по адресу которой можно участвовать в заседании комиссии в дистанционном режиме.

При отсутствии технической возможности секретарь комиссии не позднее 2 (двух) часов до начала заседания комиссии уведомляет об этом члена комиссии по электронной почте либо по телефону.

3.11. Комиссия принимает решения:

- об отклонении заявок Участников отбора;
- о присвоении Участникам отбора порядковых номеров в зависимости от набранных баллов по критериям Отбора;
- о признании Участников Отбора Победителями Отбора и Получателями субсидии и размера предоставляемой им субсидии.

3.12. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 состава комиссии. Решения принимаются большинством голосов от числа членов комиссии, присутствующих на заседании. Если число голосов «за» и «против» при принятии решения равно, решающим является голос председателя комиссии.

3.13. Решение комиссии оформляется протоколом заседания комиссии (далее – протокол), в котором указываются:

3.13.1. состав комиссии;

3.13.2. информация о результатах рассмотрения заявок в соответствии с пунктом 2.10 раздела 2 Порядка, в том числе:

- дата, время и место проведения рассмотрения и оценки заявок Участников Отбора;

- информация об Участниках Отбора, заявки которых были рассмотрены;
- информация об Участниках Отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений Объявления, которым не соответствуют такие заявки;

- последовательность оценки заявок Участников Отбора, присвоенные заявкам Участников отбора значения по критерию оценки заявок Участников Отбора, принятое на основании результатов оценки указанных заявок решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;

- наименование Получателей субсидии, с которым заключается Соглашение, и размер предоставляемой им субсидий;

3.13.3. результаты голосования;

3.13.4. формат проведения заседания комиссии (в случае проведения его в режиме ВКС).

3.14. Срок оформления протокола составляет 5 (пять) рабочих дней.

3.15. Протокол подписывается председателем комиссии и секретарем. В случае отсутствия председателя комиссии протокол подписывается заместителем председателя комиссии и секретарем.

УТВЕРЖДЕН
 постановлением администрации
 Пермского муниципального
 района
 от №
 СЭД-2021-299-01-01-05.С-606

16.11.2021

СОСТАВ

**комиссии для рассмотрения и оценки участников отбора получателей
 субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на
 возмещение части затрат на участие в выставках, ярмарках субъектов
 малого и среднего предпринимательства**

Мартынова Екатерина Васильевна - начальник управления по развитию агропромышленного комплекса и предпринимательства администрации Пермского муниципального района, председатель комиссии

Перевалова Людмила Петровна - начальник отдела развития предпринимательства и экономического анализа управления по развитию агропромышленного комплекса и предпринимательства администрации Пермского муниципального района, заместитель председателя комиссии

Захарченко Татьяна Николаевна - заместитель начальника отдела развития предпринимательства и экономического анализа управления по развитию агропромышленного комплекса и предпринимательства администрации Пермского муниципального района, секретарь комиссии

Члены комиссии:

Шипиловских Дмитрий Борисович - начальник правового управления администрации Пермского муниципального района;

Ружанская Анна Николаевна - начальник отдела финансирования отраслей экономики финансово-экономического управления администрации муниципального образования «Пермский муниципальный район»;

Батусева Евгения Геннадьевна - начальник территориального отдела по Пермскому муниципальному району и ЗАТО «Звездный» ГКУ ЦЗН Пермского края (по согласованию)

Алексенко
Светлана
Михайловна

- директор Пермского муниципального фонда поддержки
малого предпринимательства (по согласованию)

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Пермского муниципального
района
от №
СЭД-2021-299-01-01-05.С-606

16.11.2021

ПОЛОЖЕНИЕ

об обязательной проверке главным распорядителем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля соблюдения условий целей и порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат на участие в выставках, ярмарках субъектов малого и среднего предпринимательства

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления главным распорядителем средств местного бюджета, предоставляющим субсидию (далее – главный распорядитель бюджетных средств), и органом муниципального финансового контроля обязательной проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат на участие в выставках, ярмарках субъектов малого и среднего предпринимательств (далее – обязательная проверка).

1.2. В рамках настоящего Положения используются следующие понятия:

1.2.1. Субсидия – это субсидия субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат на участие в выставках, ярмарках субъектов малого и среднего предпринимательства, предоставленная в соответствии с Порядком предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат на участие в выставках, ярмарках субъектов малого и среднего предпринимательств, утвержденным настоящим постановлением (далее - Порядок).

1.2.2. Получатель субсидии – это субъект малого и среднего предпринимательства, которому предоставлена субсидия.

1.2.3. Документальная проверка – это проверка, проводимая по месту нахождения управления по развитию агропромышленного комплекса и предпринимательства администрации Пермского муниципального района (далее – Управление) на основании информации, документов и материалов, объяснений, представленных Получателем субсидии в соответствии с настоящим Положением.

1.3. Обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии Получателем субсидии осуществляют:

- финансово-экономическое управление администрации муниципального образования «Пермский муниципальный район» (далее – финансово-экономическое управление) как орган муниципального финансового контроля –

в соответствии с постановлением администрации Пермского муниципального района от 21 февраля 2020 г. № 88 «Об утверждении Порядка осуществления финансово-экономическим управлением администрации муниципального образования «Пермский муниципальный район» полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю»;

- Управление как главный распорядитель бюджетных средств, предоставляющий субсидию, – в соответствии с настоящим Положением.

1.4. Целью проведения обязательной проверки является проверка соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих проведение обязательной проверки

2.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих проведение проверки:

- Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- постановление Правительства РФ от 18 сентября 2020 г. № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»;
- настоящее Положение.

3. Предмет обязательной проверки

3.1. Предметом обязательной проверки является соблюдение Получателем субсидии:

- а) бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;
- б) законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих отношения между субъектом малого и среднего предпринимательства и органами местного самоуправления;
- в) Порядка;
- г) Соглашения о предоставлении субсидии.

4. Права и обязанности должностных лиц при проведении проверки

4.1. Должностными лицами, осуществляющими проведение выездной проверки и плановой документальной проверки, являются должностные лица, уполномоченные на проведение проверки в соответствии с приказом Управления (далее – приказ).

4.2. Должностные лица, указанные в пункте 4.1 раздела 4 настоящего Положения, при проведении обязательной проверки вправе:

4.2.1. запрашивать и получать от Получателя субсидии на основании мотивированного запроса в письменной и (или) устной форме информацию, документы и материалы, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

4.2.2. при осуществлении выездных проверок беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии приказа о проведении проверки:

4.2.2.1. посещать помещения Получателя субсидии для достижения цели проверки, указанной в пункте 1.4 раздела 1 настоящего Положения;

4.2.2.2. требовать предъявления подлинников документов, на основании копий которых осуществлялось возмещение части затрат за счет средств субсидии;

4.2.3. привлекать для участия в проверке специалистов и (или) независимых экспертов для правовой и иной экспертизы для достижения целей проверки, указанной в пункте 1.4 раздела 1 настоящего Положения.

4.3. Должностные лица, указанные в пункте 4.1 раздела 4 настоящего Положения, обязаны:

4.3.1. своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с действующим законодательством полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений при использовании субсидии Получателем субсидии;

4.3.2. соблюдать требования нормативных правовых актов при проведении проверки;

4.3.3. проводить выездные плановые и внеплановые проверки, плановые документальные проверки, за исключением внеплановой документальной проверки, проводимой по основанию, указанному в подпункте 6.6.1 пункта 6.6 раздела 6 настоящего Положения, в соответствии с приказом и знакомить под роспись руководителя или уполномоченное должностное лицо Получателя субсидии с копией приказа на проведение проверки и удостоверением, с приказом о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения

проверки, об изменении состава комиссии по проведению проверки, а также с результатами контрольных мероприятий (актом проверки);

4.3.4. обеспечивать сохранность полученных от Получателя субсидии документов и материалов.

5. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляется обязательная проверка

5.1. Должностные лица Получателя субсидии имеют следующие права:

5.1.1. присутствовать при проведении контрольных мероприятий, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету контрольных мероприятий;

5.1.2. знакомиться с актами проверок, подготовленными по результатам их проведения должностными лицами, указанными в пункте 4.1 раздела 4 настоящего Положения;

5.1.3. обжаловать решения и действия (бездействие) должностных лиц, указанных в пункте 4.1 раздела 4 настоящего Положения, в порядке, установленном нормативными правовыми актами.

5.2. Должностные лица Получателя субсидии обязаны:

5.2.1. своевременно и в полном объеме представлять информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

5.2.2. давать устные и письменные объяснения должностным лицам, указанным в пункте 4.1 раздела 4 настоящего Положения;

5.2.3. предоставлять места (место) в служебном помещении по месту нахождения Получателя субсидии для проведения проверки;

5.2.4. обеспечивать беспрепятственный допуск должностных лиц, входящих в состав комиссии по проведению проверки, при предъявлении ими служебных удостоверений и копии приказа о проведении проверки:

5.2.4.1. к помещению Получателя субсидии для достижения целей проверки, указанных в пункте 1.4 раздела 1 настоящего Положения;

5.2.4.2. к подлинникам документов, на основании копий которых осуществлялось возмещение части затрат за счет средств субсидии;

5.2.5. выполнять иные законные требования должностных лиц, указанных в пункте 4.1 раздела 4 настоящего Положения, а также не препятствовать законной деятельности указанных лиц при исполнении ими своих служебных обязанностей;

5.2.6. обеспечивать допуск специалистов и (или) экспертов, привлекаемых в рамках контрольных мероприятий, в помещения, а также к осмотру средств и ресурсов, финансирование затрат которых осуществлялось за

счет субсидии, и нести иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6. Подготовка и назначение обязательной проверки

6.1. Основанием для начала подготовки и назначения плановой выездной и (или) документальной проверки является план контрольных мероприятий, который утверждается руководителем Управления.

6.1.1. Основанием для начала подготовки и назначения внеплановой выездной проверки является:

6.1.1.1. выявление в ходе документальной проверки нарушений Получателем субсидии условий, порядка и целей предоставления субсидии.

6.2. Выездные плановые и внеплановые проверки, плановые документальные проверки назначаются приказом, за исключением внеплановой документальной проверки, проводимой по основанию, указанному в подпункте 6.6.1 пункта 6.6 раздела 6 настоящего Положения

6.3. Ответственными за выполнение процедуры подготовки и назначения проверок являются должностные лица Управления.

6.4. Проекты приказа о проведении проверки готовятся должностными лицами Управления.

6.5. В приказе о проведении проверки указывается:

а) полное наименование Получателя субсидии, в отношении которого проводится контрольное мероприятие; ОГРН, ИНН;

б) наименование контрольного мероприятия;

в) предмет проверки;

г) основание проведения контрольного мероприятия;

д) дата начала контрольного мероприятия и срок его проведения;

е) должности, фамилии и инициалы лиц, которым поручается проведение контрольного мероприятия;

ж) должности, фамилии и инициалы специалистов, экспертов в случае их привлечения к проведению контрольного мероприятия.

6.6. Основанием для начала проведения внеплановых документальных проверок является:

6.6.1. получение от Получателя субсидии отчетности в порядке, установленном разделом 4 Порядка.

6.7. Управление проводит не реже 1 раза в год плановую выездную проверку или плановую документальную проверку.

7. Проведение обязательной проверки

7.1. Контрольные мероприятия осуществляются методом проверки, обследования.

7.2. Срок проведения проверки составляет для плановой документальной, плановой выездной и внеплановой выездной проверки не более 14 (четырнадцати) рабочих дней и исчисляется со дня ознакомления Получателя субсидии с копией приказа о проведении проверки.

7.3. Срок проведения внеплановой документальной проверки, проводимой по основаниям, указанным в подпункте 6.6.1 пункта 6.6 раздела 6 настоящего Положения, определяется в соответствии с пунктом 4.3 раздела 4 Порядка.

7.4. В ходе контрольных мероприятий проводятся контрольные действия для достижения цели, указанной в пункте 1.4 раздела 1 настоящего Положения, посредством документального и фактического изучения деятельности Получателя субсидии (для выездных проверок), посредством документального изучения деятельности Получателя субсидии (для документальных проверок). Контрольные действия по документальному изучению проводятся по финансовым, бухгалтерским, отчетным документам и иным документам Получателя субсидии, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по устным и письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных лиц Получателя субсидии и другими действиями по контролю. Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и других действий по контролю, установленных действующим законодательством Российской Федерации. Проведение контрольных действий по фактическому изучению, осуществляемых посредством в том числе осмотра, наблюдения, пересчета, контрольных замеров, фиксируется в акте.

При проведении проверки могут быть использованы фото-, видео- и аудиосъемка, а также применяться иные средства измерения и фиксации, в том числе измерительные приборы.

7.5. Проверка приостанавливается руководителем Управления на основании мотивированного обращения должностных лиц, указанных в пункте 4.1 раздела 4 настоящего Положения:

а) на период исполнения запросов в компетентные государственные органы, органы местного самоуправления;

б) в случае непредставления Получателем субсидии документов и информации или представления неполного комплекта истребуемых документов и информации и (или) при воспрепятствовании проведению контрольному мероприятию или уклонении от контрольного мероприятия.

7.6. На время приостановления проверки течение ее срока прерывается.

7.7. В срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении проверки Управление:

а) письменно извещает Получателя субсидии о приостановлении проверки и о причинах приостановления;

б) принимает предусмотренные законодательством Российской Федерации и способствующие возобновлению проверки меры по устранению препятствий в проведении проверки.

7.8. Управление в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления проверки:

а) принимает решение о возобновлении проведения проверки;

б) письменно извещает Получателя субсидии о возобновлении проведения проверки.

7.9. При непредставлении или несвоевременном представлении должностными лицами Получателя субсидии информации, документов и материалов в акте проверки делается об этом отметка.

7.10. Руководитель Управления на основании мотивированного обращения должностных лиц, указанных в пункте 4.1 раздела 4 настоящего Положения, назначает проведение экспертизы. Заключение экспертизы прилагается к акту проверки.

7.11. Руководитель Управления продлевает срок проведения проверки на основании мотивированного обращения должностных лиц, указанных в пункте 4.1 раздела 4 настоящего Положения, на срок не более 14 (четырнадцати) рабочих дней.

7.12. Основаниями продления срока проверки являются:

а) получение в ходе проведения проверки сведений, свидетельствующих о расхождении фактического состояния Получателя субсидии, фактического наличия средств и ресурсов от сведений, указанных в представленных в соответствии с подпунктом 4.2.1 пункта 4.2 раздела 4 настоящего Положения, и требующих дополнительного изучения фактов полученных расхождений;

б) наличие форс-мажорных обстоятельств (затопление, пожар, введение режима нерабочих дней, удаленного режима работы, ограничительных мер, связанных с распространением новой коронавирусной инфекции и т.п.) в помещении, где проводится проверка;

в) большой объем проверяемых и анализируемых данных.

7.13. Приказ о продлении срока проведения проверки должен содержать основание и срок продления проведения проверки. Копия данного приказа направляется (вручается) представителю Получателя субсидии в порядке, установленном подпунктом 4.2.2 пункта 4.2 раздела 4 настоящего Положения.



8. Оформление результатов проведения проверки

8.1. Результаты выездной плановой и внеплановой проверки, документальной плановой проверки оформляются в виде акта проверки должностными лицами, указанными в пункте 4.1 раздела 4 настоящего Положения, не позднее 30 (тридцати) рабочих дней со дня окончания проведения проверки.

В акте проверки указываются:

- 1) дата, место составления акта проверки;
- 2) наименование структурного подразделения Управления;
- 3) дата и номер приказа;
- 4) фамилия, имя, отчество и должность должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- 5) наименование Получателя субсидии, фамилия, имя, отчество и должность руководителя Получателя субсидии или иного должностного лица, уполномоченного руководителем Получателя субсидии, присутствовавших при проведении проверки (для выездной проверки);
- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 7) сведения о результатах проверки;
- 8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя Получателя субсидии или иного должностного лица, уполномоченного руководителем Получателя субсидии, присутствовавших при проведении проверки (для выездной проверки), о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи;
- 9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

8.2. К акту проверки прилагаются результаты экспертиз (при наличии), фото-, видео- и аудиоматериалы (при наличии).

8.3. Акт проверки в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его подписания должностными лицами, указанными в пункте 4.1 раздела 4 настоящего Положения, вручается (направляется) представителю Получателя субсидии.

8.4. Вручение (направление) акта проверки, подготовленного по результатам проведения проверки, осуществляется должностными лицами, указанными в пункте 4.1 раздела 4 настоящего Положения, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня его подписания.

8.5. Получатель субсидии вправе представить письменные возражения на акт проверки в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения такого акта. Письменные возражения объекта контроля прилагаются к материалам проверки.

8.6. Акт проверки не составляется в случаях, когда проверка проводится по основаниям, указанным в подпункте 6.6.1 пункта 6.6 раздела 6 настоящего Положения.

