Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru) и дополнен с учетом постановления от 26.10.2018 № 556, от 03.09.2019 № 549, от 25.08.2020
№ 459

АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕРМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19 октября 2016 г. № 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

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Постановлений Администрации Пермского муниципального районаот 28.02.2017 № 87, от 18.07.2017 № 224-С, от 10.11.2017 № 431-С, от 26.10.2018 № 556, от 03.09.2019 № 549, от 25.08.2020 № 459) |

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг», статьей 51-6 Устава муниципального образования «Пермский муниципальный район», муниципальной программой «Экономическое развитие Пермского муниципального района на 2016-2020 годы», утвержденной Постановлением администрации муниципального района от 28.10.2015 № 1369 (в редакции постановлений администрации Пермского муниципального района от 28.10.2015 № 1369, от 10.02.2016 № 47, от 25.03.2016 № 129, от 18.05.2016 № 233, от 29.08.2016 № 467), администрация Пермского муниципального района постановляет:

1. Утвердить:

1.1. [Положение](#P42) о порядке предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат на участие в выставках, ярмарках субъектов малого и среднего предпринимательства согласно приложению 1 к настоящему Постановлению;

1.2. [Положение](#P511) о комиссии по принятию решения о предоставлении субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат на участие в выставках, ярмарках субъектов малого и среднего предпринимательства согласно приложению 2 к настоящему Постановлению;

1.3. [состав](#P577) комиссии по принятию решения о предоставлении субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат на участие в выставках, ярмарках субъектов малого и среднего предпринимательства согласно приложению 3 к настоящему Постановлению;

1.4. [Положение](#P607) об обязательной проверке главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидию, 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 согласно приложению 4 к настоящему Постановлению.

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

2. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Признать утратившими силу следующие постановления администрации Пермского муниципального района:

3.1. Постановление администрации Пермского муниципального района от 04.03.2014 № 677 «Об утверждении Положения о порядке предоставления субсидий на возмещение части затрат на участие в выставках, ярмарках субъектов малого и среднего предпринимательства в рамках подпрограммы «Поддержка малого и среднего предпринимательства в Пермском муниципальном районе на 2014-2016 годы» муниципальной программы «Экономическое развитие Пермского муниципального района на 2014-2016 годы»;

3.2. Постановление администрации Пермского муниципального района от 11.11.2015 № 1418 «О внесении изменений в Постановление администрации Пермского муниципального района от 04.03.2014 № 677 «Об утверждении Положения о порядке предоставления субсидий на возмещение части затрат на участие в выставках, ярмарках субъектов малого и среднего предпринимательства в рамках подпрограммы «Поддержка малого и среднего предпринимательства в Пермском муниципальном районе на 2014-2016 годы» муниципальной программы «Экономическое развитие Пермского муниципального района на 2014-2016 годы».

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

5. Контроль исполнения настоящего Постановления возложить на заместителя главы администрации Пермского муниципального района по развитию агропромышленного комплекса и предпринимательства, начальника управления по развитию агропромышленного комплекса и предпринимательства администрации Пермского муниципального района А.Н.Медведева.

Глава администрации муниципального района

В.Ю.ЦВЕТОВ

Приложение 1

к Постановлению

администрации Пермского

муниципального района

от 19.10.2016 № 556

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЧАСТИ ЗАТРАТ НА УЧАСТИЕ В ВЫСТАВКАХ, ЯРМАРКАХ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО

ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Постановлений Администрации Пермского муниципального районаот 28.02.2017 № 87, от 18.07.2017 № 224-С, от 10.11.2017 № 431-С, от 26.10.2018 № 556, от 03.09.2019 № 549, от 25.08.2020 № 459) |

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Положение о порядке предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат на участие в выставках, ярмарках субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - Положение) определяет критерии субъектов малого и среднего предпринимательства, имеющих право на предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат на участие в выставках, ярмарках субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - субсидии), цели, условия и порядок их предоставления, возврата в случае нарушения получателем субсидий условий, установленных при их предоставлении.

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

1.2.1. Уполномоченный орган - определенное настоящим Положением структурное подразделение главного распорядителя средств бюджета Пермского муниципального района, осуществляющего предоставление субсидий, уполномоченное для осуществления приема заявок и документов от субъектов малого и среднего предпринимательства на предоставление субсидий.

1.2.2. Приоритетные отрасли - отрасли, определенные подпунктом 1.3.1 пункта 1.3 раздела 5 приложения 9 муниципальной программы «Экономическое развитие Пермского муниципального района на 2016-2020 годы», утвержденной Постановлением администрации муниципального района от 28.10.2015 № 1369.

1.2.3. Получатель субсидии - субъект малого и среднего предпринимательства, в отношении которого комиссией по принятию решения о предоставлении субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат на участие в выставках, ярмарках субъектов малого и среднего предпринимательства принято решение о предоставлении ему субсидии.

1.2.4. Соглашение - подписанное в соответствии с настоящим Положением соглашение между получателем субсидии и главным распорядителем средств бюджета Пермского муниципального района, осуществляющим предоставление субсидий.

1.3. Главным распорядителем средств бюджета Пермского муниципального района, осуществляющим предоставление субсидий в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Пермского муниципального района на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидий, является управление по развитию агропромышленного комплекса и предпринимательства администрации Пермского муниципального района (далее - управление по развитию агропромышленного комплекса и предпринимательства).

1.4. Субсидии предоставляются в целях возмещения части затрат, связанных с уплатой аренды выставочных площадей нежилых зданий, строений, сооружений, нежилых помещений, открытых экспозиций, открытых площадок, в которых (на территории которых) проводятся выставки, ярмарки, для участия в них субъектов малого и среднего предпринимательства.

1.5. Субсидии предоставляются субъектам малого и среднего предпринимательства на основании Отбора получателей субсидий по [критериям](#P193) согласно приложению 1 к настоящему Положению. Отбор получателей субсидии в течение года может проводиться неоднократно

2. Условия предоставления субсидий

2.1. Субсидии предоставляются субъектам малого и среднего предпринимательства, которые на дату, предшествующую дате подачи заявки не более чем на 30 календарных дней:

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

2.1.2. зарегистрированы и осуществляют деятельность в приоритетных отраслях на территории Пермского муниципального района и (или) осуществляют деятельность в приоритетных отраслях на территории Пермского муниципального района через обособленное подразделение, поставленное на учет в налоговом органе Пермского муниципального района;

2.1.3. не имеют неисполненной обязанности 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) (за исключением задолженности, по которой оформлены в установленном порядке соглашения о реструктуризации, соблюдаются графики погашения задолженности и своевременно осуществляются текущие платежи);

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

2.1.5. не являются участниками соглашений о разделе продукции;

2.1.6. не осуществляют предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

2.1.7. не являются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации;

2.1.8. не осуществляют производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

2.1.9. субъекты малого и среднего предпринимательства – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а субъекты малого и среднего предпринимательства – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

2.1.10. не являются 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;

2.1.11. не получали средства из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в [подпункте 1.4](#P61) настоящего Положения.

2.2. Субсидии предоставляются субъектам малого и среднего предпринимательства на следующих условиях:

2.2.1. своевременного представления оформленных согласно требованиям настоящего Положения [заявки](#P250) на получение субсидии по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению (далее - заявка) и документов для предоставления субсидии в Уполномоченный орган в соответствии с [пунктами 3.3](#P109)-[3.4](#P119) настоящего Положения;

2.2.2. достоверности представленных документов и указанных в них сведений;

2.2.3. заключения договоров по оказанию услуг по обеспечению участия в выставках, ярмарках или договоров аренды площадей на выставках, ярмарках не ранее 1 января 2016 года;

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

2.2.5. экспозиционирования на выставке, ярмарке товаров, работ, услуг, производимых (выполняемых, предоставляемых) в приоритетных отраслях;

2.2.6. за последние три года на день подачи заявки не допущено нарушений порядка и условий ранее оказанной поддержки, в том числе в части нецелевого использования субсидий;

2.2.7. подписания с Уполномоченным органом Соглашения на получение субсидии в сроки, установленные [пунктом 3.19 раздела 3](#P148) настоящего Положения;

2.2.8. достижения показателей результативности, установленных в Соглашении управлением по развитию агропромышленного комплекса и предпринимательства.

2.3. Субсидии предоставляются одному субъекту малого и среднего предпринимательства не чаще одного раза в течение календарного года.

2.4. Субсидии на один субъект малого и среднего предпринимательства предоставляются по одному договору из расчета не более 80% произведенных затрат по оплате аренды выставочных площадей нежилых зданий, строений, сооружений, нежилых помещений, открытых экспозиций, открытых площадок, в которых (на территории которых) проводятся выставки, ярмарки для участия в них субъектов малого и среднего предпринимательства, и не более 100,0 тыс. рублей на один субъект малого и среднего предпринимательства.

3. Порядок предоставления субсидий

3.1. Уполномоченным органом по приему заявок и документов от субъектов малого и среднего предпринимательства на предоставление субсидий является отдел развития предпринимательства и экономического анализа управления по развитию агропромышленного комплекса и предпринимательства администрации Пермского муниципального района (далее - Уполномоченный орган).

3.2. Уполномоченный орган в целях обеспечения приема заявок и документов от субъектов малого и среднего предпринимательства на предоставление субсидий осуществляет следующие функции:

3.2.1. размещает на официальном сайте Пермского муниципального района www.permraion.ru и опубликовывает в муниципальной газете «Нива» объявление о начале приема заявок и документов для предоставления субсидии (далее - Объявление), которое должно содержать следующие сведения:

- дату начала и окончания приема заявок и документов для предоставления субсидии;

- место приема заявок и документов для предоставления субсидии;

- перечень документов, необходимых для предоставления субсидии;

- условия предоставления субсидии;

- контактную информацию должностного лица Уполномоченного органа, осуществляющего прием заявок и документов для предоставления субсидии;

3.2.2. доводит до субъектов малого и среднего предпринимательства иными доступными методами информацию, указанную в [подпункте 3.2.1 раздела 3](#P100) настоящего Положения;

3.2.3. осуществляет прием документов от субъектов малого и среднего предпринимательства на предоставление субсидии;

3.2.4. осуществляет иные функции, необходимые для надлежащего предоставления субсидий.

3.3. Для участия в Отборе получателей субсидии субъекты малого и среднего предпринимательства в срок, указанный в Объявлении, представляют в Уполномоченный орган:

3.3.1. [заявку](#P250) установленной формы согласно приложению 2 к настоящему Положению;

3.3.2. справки по установленной форме, подтверждающие отсутствие задолженности по налогам, сборам, пеням и штрафам перед бюджетами всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и страховым взносам, пеням и штрафам во внебюджетные фонды на дату, предшествующую дате подачи заявки не более чем на 30 календарных дней. В случае наличия просроченной задолженности дополнительно представляются заверенные копии платежных документов, подтверждающих ее оплату, и (или) соглашения о реструктуризации задолженности.

В случае непредставления субъектом малого предпринимательства справки об отсутствии задолженности Уполномоченный орган обращается с запросом о представлении указанных документов посредством направления запроса в соответствующие службы;

3.3.3. [расчет](#P388) размера субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат на участие в выставках, ярмарках субъектов малого и среднего предпринимательства согласно приложению 3 к настоящему Положению;

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

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

3.3.6. копии документов, подтверждающих фактически произведенные затраты на уплату аренды выставочных площадей нежилых зданий, строений, сооружений, нежилых помещений, открытых экспозиций, открытых площадок, в которых (на территории которых) проводятся выставки, ярмарки, для участия в них субъектов малого и среднего предпринимательства.

В случае оплаты по безналичному расчету представляются копии платежных поручений, заверенные банком, в случае оплаты за наличный расчет - или копии квитанций к приходно-кассовым ордерам с приложением кассовых чеков контрольно-кассовой техники, заверенные получателем денежных средств;

3.3.7. [согласие](#P438) на обработку персональных данных по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению;

3.3.8. копию уведомления о постановке на учет в налоговом органе обособленного подразделения (для субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность в приоритетных отраслях на территории Пермского муниципального района через обособленное подразделение, поставленное на учет в налоговом органе Пермского муниципального района)

3.4. К заявке и документам, указанным в [пункте 3.3 раздела 3](#P109) настоящего Положения, субъект малого и среднего предпринимательства оформляет сопроводительное письмо в произвольной форме в двух экземплярах.

3.5. Ответственность за достоверность сведений и подлинность представленных заявки и документов для предоставления субсидии возлагается на субъекты малого и среднего предпринимательства.

3.6. Все расходы, связанные с подготовкой и представлением документов для предоставления субсидии в Уполномоченный орган, несут субъекты малого и среднего предпринимательства.

Несвоевременное представление документов для предоставления субсидии, указанных в [пунктах 3.3](#P109)-[3.4 раздела 3](#P119) настоящего Положения, является основанием для отказа в их приеме.

3.7. Документы (копии документов) для предоставления субсидии, представленные субъектом малого и среднего предпринимательства согласно [пунктам 3.3](#P109)-[3.4 раздела 3](#P119) настоящего Положения, должны быть:

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

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

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

3.8. Заявка и документы для предоставления субсидии, указанные в [пунктах 3.3](#P109)-[3.4 раздела 3](#P119) настоящего Положения, представляются в сроки и по адресу, указанные в Объявлении.

3.81. Уполномоченный орган при приеме документов проверяет представленные заявку и документы для предоставления субсидии на соответствие:

- наличия в полном объеме документов, указанных в пунктах 3.3, 3.4 раздела 3 настоящего Положения;

- требованиям, указанным в пункте 3.7 раздела 3 настоящего Положения;

- представленных заявки, расчета размера субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат на участие в выставках, ярмарках субъектов малого и среднего предпринимательства, согласия на обработку персональных данных формам, определенным соответственно приложениями 2, 3, 4 к настоящему Положению.

3.82. В случае соответствия представленных заявки и документов для предоставления субсидии требованиям, указанным в пункте 3.7 раздела 3 настоящего Положения, и наличия в полном объеме документов, указанных в пунктах 3.3, 3.4 раздела 3 настоящего Положения, и соответствия представленных заявки, расчета размера субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат на участие в выставках, ярмарках субъектов малого и среднего предпринимательства, согласия на обработку персональных данных формам, определенным соответственно приложениями 2, 3, 4 к настоящему Положению, Уполномоченной орган регистрирует их в порядке, установленном пунктом 3.9 раздела 3 настоящего Положения.

3.83. В случае несоответствия представленных заявки и документов для предоставления субсидии требованиям, указанным в пункте 3.7 раздела 3 настоящего Положения, и (или) отсутствия в полном объеме документов, указанных в пунктах 3.3, 3.4 раздела 3 настоящего Положения, и (или) несоответствия представленных заявки, расчета размера субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат на участие в выставках, ярмарках субъектов малого и среднего предпринимательства, согласия на обработку персональных данных формам, определенным соответственно приложениями 2, 3, 4 к настоящему Положению, Уполномоченный орган возвращает субъекту малого и среднего предпринимательства заявку и документы для предоставления субсидии.

3.9. Уполномоченный орган регистрирует заявку и документы для предоставления субсидии 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. Уполномоченный орган ставит отметку о приеме документов в сопроводительном письме с указанием даты, времени и должностного лица, принявшего документы, один экземпляр сопроводительного письма возвращается представителю субъекта малого и среднего предпринимательства, второй приобщается к заявке и документам для предоставления субсидии, указанным в [пункте 3.3 раздела 3](#P109) настоящего Положения.

3.91. Уполномоченный орган рассматривает поступившие от субъектов малого и среднего предпринимательства документы в течение 7 (семи) рабочих дней с даты их регистрации в соответствии с пунктом 3.9 раздела 3 настоящего Порядка на соответствие:

- субъекта малого и среднего предпринимательства условиям, указанным в пункте 2.1, подпунктах 2.2.1-2.2.6 пункта 2.2, пунктах 2.3, 2.4 раздела 2 настоящего Положения;

- информации, указанной в документах, установленных пунктами 3.3, 3.4 раздела 3 настоящего Положения, сведениям из единого государственного реестра юридических лиц (единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей);

- достоверности представленной информации;

- затрат, предъявляемых к субсидированию, расходам, указанным в пункте 1.4 раздела 1 настоящего Положения.

3.10. В случае соответствия документов требованиям, указанным в разделе 3 настоящего Положения, соответствия субъекта малого и среднего предпринимательства условиям настоящего Положения, соответствия и достоверности представленной информации сведениям из единого государственного реестра юридических лиц (единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей) и соответствия затрат, предъявляемых к субсидированию, расходам, указанным в пункте 1.4 раздела 1 настоящего Положения, Уполномоченный орган в течение 7 (семи) рабочих дней со дня окончания приема заявок и документов для предоставления субсидии, установленного Объявлением, направляет их комиссии по принятию решения о предоставлении субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат на участие в выставках, ярмарках субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - комиссия) для определения получателей субсидии.

3.11. В случае несоответствия документов требованиям, указанным в разделе 3 настоящего Положения, и (или) несоответствия субъекта малого и среднего предпринимательства условиям настоящего Положения, и (или) несоответствия и (или) недостоверности представленной информации сведениям из единого государственного реестра юридических лиц (единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей) и (или) несоответствия затрат, предъявляемых к субсидированию, расходам, указанным в пункте 1.4 раздела 1 настоящего Положения, управление по развитию агропромышленного комплекса и предпринимательства в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней по истечении срока, указанного в пункте 3.91 раздела 3 настоящего Положения, направляет субъекту малого и среднего предпринимательства, представившему заявку и документы для предоставления субсидии, уведомление об отказе в предоставлении субсидии с указанием причины отказа.

Заявка и представленные документы для предоставления субсидии согласно [пунктам 3.3](#P109)-[3.4 раздела 3](#P119) настоящего Положения при наличии оснований, указанных в абзаце первом настоящего пункта, возвращаются субъекту малого и среднего предпринимательства только по его письменному заявлению, о чем Уполномоченный орган делает отметку в журнале регистрации заявок.

3.12. Субъект малого и среднего предпринимательства после устранения причин отказа, определенных [подпунктом 3.11 раздела 3](#P130) настоящего Положения, вправе для получения субсидии повторно направить в Уполномоченный орган полный пакет документов о предоставлении субсидии, указанный в [пунктах 3.3](#P109)-[3.4 раздела 3](#P119) настоящего Положения, не позднее дня окончания приема заявок и документов для предоставления субсидии, установленного в Объявлении.

Вновь полученные заявка и документы для предоставления субсидии согласно [пунктам 3.3](#P109)-[3.4 раздела 3](#P119) настоящего Положения рассматриваются и повторно регистрируются в журнале регистрации заявок Уполномоченным органом в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Положением.

3.13. Решение о предоставлении субсидии субъекту малого и среднего предпринимательства принимается комиссией, которая в своей деятельности руководствуется Положением, не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня получения от Уполномоченного органа документов в соответствии с [пунктом 3.10](#P129) настоящего Положения.

3.14. Основанием для отказа в предоставлении субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства являются:

3.14.1. основания, определенные [пунктом 3.11 раздела 3](#P130) настоящего Положения;

3.14.2. недостоверность представленной получателем субсидии информации;

3.14.3. представление заявки и документов для предоставления субсидии, указанных в [пунктах 3.3](#P109)-[3.4 раздела 3](#P119) настоящего Положения, с нарушением установленного в Объявлении срока приема заявок и документов;

3.14.4. несоответствие запрашиваемой субъектом малого и среднего предпринимательства субсидии условиям и целям предоставления субсидий, указанным в [пунктах 1.4 раздела 1](#P61), [2.2.1](#P80)-[2.2.6](#P87), [2.3](#P91), [2.4 раздела 2](#P92) настоящего Положения;

3.14.5. несоответствие субъекта малого и среднего предпринимательства условиям, указанным в [пунктах 2.1.1](#P67)-[2.1.11 раздела 2](#P77) настоящего Положения.

3.16. Комиссия определяет получателей субсидии и сумму предоставляемой субсидии с учетом набранных баллов по [критериям](#P193) Отбора, приведенным в приложении 1 к настоящему Положению.

3.17. Сумма предоставляемой субсидии рассчитывается в соответствии с [пунктом 2.4 раздела 2](#P92) настоящего Положения, с учетом положений [пункта 1.3 раздела 1](#P59) настоящего Положения.

3.18. Субсидии предоставляются субъектам малого и среднего предпринимательства, набравшим наибольшее количество баллов по критериям Отбора. В случае, когда субъектами малого и среднего предпринимательства набрано равное количество баллов, субсидии предоставляются субъектам малого и среднего предпринимательства, не получавшим государственную поддержку в течение последних трех лет.

В случае, когда субъектами малого и среднего предпринимательства набрано равное количество баллов и они не получали государственную поддержку в течение последних трех лет, субсидии предоставляются субъектам малого и среднего предпринимательства в порядке очередности подачи документов в Уполномоченный орган.

3.19. Уполномоченный орган в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола комиссии:

- готовит распоряжение администрации Пермского муниципального района о предоставлении субсидий;

- готовит [Соглашение](#P493) о предоставлении субсидии по форме, утвержденной приказом финансово-экономического управления администрации муниципального образования «Пермский муниципальный район».

3.20. Получатель субсидии представляет в Уполномоченный орган в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения проекта Соглашения подписанное в двух экземплярах Соглашение.

3.21. Перечисление субсидии осуществляется управлением по развитию агропромышленного комплекса и предпринимательства получателю субсидии в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Пермского муниципального района на текущий финансовый год и плановый период, не позднее 10 (десятого) рабочего дня после принятия решения комиссии о предоставлении субсидии.

3.22. Субсидии перечисляются на основании Соглашения на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателем субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

3.23. В случае принятия комиссией решения об отказе субъекту малого и среднего предпринимательства в предоставлении субсидии Уполномоченный орган направляет субъекту малого и среднего предпринимательства уведомление об отказе в предоставлении субсидии.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатели субсидии предоставляют один раз, не позднее 15 января года, следующего за годом предоставления субсидии, в Уполномоченный орган [отчет](#P493) по форме, определенной Соглашением.

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

5.1. Получатели субсидии несут ответственность за целевое и эффективное использование субсидии, соблюдение требований и условий, установленных при их предоставлении настоящим Положением и Соглашением.

5.2. Управление по развитию агропромышленного комплекса и предпринимательства, финансово-экономического управление, Контрольно-счетная палата Пермского муниципального района проводят обязательную проверку соблюдения субъектом малого и среднего предпринимательства условий, целей и порядка предоставления субсидий в соответствии с Положением, утвержденным настоящим постановлением.

5.3. Субсидия подлежит возврату в бюджет Пермского муниципального района в полном объеме в случае нарушения получателем субсидии условий, установленного при их предоставлении настоящим Положением, Соглашением, выявленных по фактам проверок, проведенных управлением по развитию агропромышленного комплекса и предпринимательства, финансово-экономическим управлением, Контрольно-счетной палатой Пермского муниципального района, и в случае непредоставления получателем субсидии отчетности в порядке раздела 4 настоящего Положения и Соглашения, а в случае недостижения значений показателей результативности, установленных Соглашением - в объеме, рассчитанном в соответствии с пунктом 5.5 раздела 5 настоящего Положения. Возврат субсидии осуществляется в следующем порядке:

5.3.1. уполномоченный орган направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии:

5.3.1.1. в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня выявления факта нарушения получателем субсидии условий, установленных при их предоставлении настоящим Положением, Соглашением;

5.3.1.2. в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня выявления факта недостижения получателем субсидии значений показателей результативности, установленных Соглашением и (или) со дня установления факта непредоставления получателем субсидии отчетности в порядке раздела 4 настоящего Положения и Соглашения;

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 пунктом 5.3.2 раздела 5 настоящего Положения, требования о возврате субсидии уполномоченный орган обеспечивает взыскание субсидии в судебном порядке в арбитражном суде Пермского края.

5.5. В случае недостижения получателем субсидии значений показателей результативности, установленных Соглашением, субсидия подлежит возврату в бюджет Пермского муниципального района в объеме средств, который рассчитывается по формуле:

Vвозврата = (Vсуб. x k x m / n) x 1,5,

где Vвозврата - объем средств, подлежащих возврату в бюджет Пермского муниципального района;

Vсуб. - объем субсидии, предоставленной получателю субсидии на основании Соглашения;

m - количество показателей результативности предоставленной субсидии, по которым индекс, отражающий уровень недостижения i-го показателя результативности, имеет положительное значение;

n - общее количество показателей результативности предоставленной субсидии;

k - коэффициент возврата субсидии.

5.5.1. Коэффициент возврата субсидии рассчитывается по формуле:

k = SUM Di / m,

где Di - индекс, отражающий уровень недостижения i-го показателя результативности предоставленной субсидии.

При расчете коэффициента возврата субсидии используются только положительные значения индекса, отражающего уровень недостижения i-го показателя результативности использования субсидии.

5.5.2. Индекс, отражающий уровень недостижения i-го показателя результативности предоставленной субсидии, определяется:

Di = 1 - Ti / Si,

где Ti - фактически достигнутое значение i-го показателя результативности предоставленной субсидии на отчетную дату;

Si - плановое значение i-го показателя результативности предоставленной субсидии, установленное Соглашением.

Приложение 1

к Положению

о порядке предоставления субсидий субъектам

малого и среднего предпринимательства

на возмещение части затрат на участие

в выставках, ярмарках субъектов

малого и среднего предпринимательства

КРИТЕРИИ

отбора субъектов малого и среднего предпринимательства

для получения субсидии

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Постановления Администрации Пермского муниципального районаот 28.02.2017 № 87, от 03.09.2019 № 549, от 25.08.2020 № 459) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Критерий отбора | Метод оценки |
| 1 | Общая сумма расходов, произведенных субъектом малого и среднего предпринимательства на участие в выставках, ярмарках (максимальный балл - 5) [<\*>](#P221) | 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) [<\*>](#P221) | 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 аренду выставочных площадей нежилых зданий, строений, сооружений, нежилых помещений, открытых экспозиций, открытых площадок (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 аренду выставочных площадей нежилых зданий, строений, сооружений, нежилых помещений, открытых экспозиций, открытых площадок, 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 аренду выставочных площадей нежилых зданий, строений, сооружений, нежилых помещений, открытых экспозиций, открытых площадок, 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 |  |
| 5 | Участие в текущем календарном году в районном конкурсе «Предприниматель года Пермского муниципального района» | 2 балла присваивается субъекту малого и среднего предпринимательства, который принимал участие в текущем календарном году в районном конкурсе «Предприниматель года Пермского муниципального района».0 баллов присваивается субъекту малого и среднего предпринимательства, который не принимал участие в текущем календарном году в районном конкурсе «Предприниматель года Пермского муниципального района». |

--------------------------------

Примечание: <\*> для критерия оценка осуществляется исходя из данных графы «Итого» [пункта 23](#P309) 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](#P95) настоящего Положения.

Приложение 2

к Положению

о порядке предоставления субсидий субъектам

малого и среднего предпринимательства

на возмещение части затрат на участие

в выставках, ярмарках субъектов

малого и среднего предпринимательства

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Постановлений Администрации Пермского муниципального районаот 28.02.2017 № 87, от 18.07.2017 № 224-С) |

ФОРМА

|  |  |
| --- | --- |
|  | В Уполномоченный орган (отдел учета, отчетности и предпринимательства управления по развитию агропромышленногокомплекса и предпринимательстваадминистрации Пермского муниципального района) |

Регистрационный № \_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ 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 (для юридических лиц)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Сокращенное наименование субъекта малого и среднего

предпринимательства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. ФИО (для индивидуальных предпринимателей)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспортные данные: серия, номер, кем и когда выдан (для индивидуальных предпринимателей)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Свидетельство о регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. ОГРН/ОКПО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Юридический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Фактическое местонахождение, где осуществляется предпринимательская деятельность в приоритетных отраслях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Телефон рабочий, телефон мобильный, факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. Электронная почта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11. Банковские реквизиты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

12. ИНН/КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

13. ФИО руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

14. Среднесписочная численность работников на день представления заявки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ человек.

15. Среднемесячная заработная плата на одного работника за период с начала текущего года и до месяца, предшествующего месяцу подачи заявки, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

16. Выручка от реализации товаров (работ, услуг) за период с начала

текущего года и до дня подачи заявки без учета НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тыс. рублей.

Режим налогообложения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

17. Объем уплаченных налогов в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды за период с начала текущего года и до дня подачи заявки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тыс. рублей.

18. Размер инвестиций в основной капитал за период с начала текущего года и до дня подачи заявки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тыс. рублей.

19. Планируемые показатели результативности за текущий календарный год:

19.1. Среднесписочная численность работников \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ человек.

19.2. Среднемесячная заработная плата на одного работника \_\_\_\_\_\_\_\_рублей.

19.3. Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тыс. рублей.

19.4. Объем уплаченных налогов в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тыс. рублей.

19.5. Размер инвестиций в основной капитал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тыс. рублей.

20. Дата регистрации ИП/юридического лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

21. Виды деятельности, относящиеся к приоритетным отраслям (в соответствии с ОКВЭД, с указанием кода) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

22. На выставке, ярмарке субъект предпринимательства представлял следующие товары, работы, услуги

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

23. Участие субъекта малого и среднего предпринимательства в выставках,

ярмарках:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | 2016 год | 2017 год (№) | № + 1 ... | Итого |
| Количество выставок, ярмарок, в которых принято участие, ед. |  |  |  |  |
| Общая сумма расходов на участие в выставках, ярмарках, рублей |  |  |  |  |

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

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование выставки, ярмарки | Дата проведения |
| 1. |  |
| 2. |  |
| ... |  |

24. Подтверждаю, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

 (наименование субъекта малого и среднего

 предпринимательства)

 - соответствует требованиям, установленным статьей 4 Федерального

закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего

предпринимательства в Российской Федерации»;

 - не является кредитной организацией, страховой организацией (за

исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;

 - не является участником соглашения 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, нерезидентом Российской Федерации;

 - не осуществляет производство и (или) реализацию подакцизных товаров,

а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

 - не находится в стадии реорганизации, ликвидации, банкротства.

Руководитель малого и среднего предприятия/

индивидуальный предприниматель

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО) (подпись)

М.П. (при наличии)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Заявка проверена:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должностное лицо, (подпись) (ФИО)

 принявшее заявку)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Приложение 3

к Положению

о порядке предоставления субсидий субъектам

малого и среднего предпринимательства

на возмещение части затрат на участие

в выставках, ярмарках субъектов

малого и среднего предпринимательства

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Постановления Администрации Пермского муниципального районаот 28.02.2017 № 87, от 25.08.2020 № 459) |

РАСЧЕТ РАЗМЕРА СУБСИДИИ

субъектам малого и среднего предпринимательства

на возмещение части затрат на участие в выставках, ярмарках

субъектов малого и среднего предпринимательства

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № и дата договора по обеспечению участия в выставках, ярмарках и (или) аренды площадей на выставках, ярмарках | Общий размер произведенных затрат по аренде выставочных площадей нежилых зданий, строений, сооружений, нежилых помещений, открытых экспозиций, открытых площадок, по договору, руб. | Сумма субсидии (([графа 2](#P397) x 80 %) : 100 %), руб., но не более 100,0 тыс. рублей |
| 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |

Сумма предоставляемой субсидии ([графа 3](#P398), руб.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_\_\_ коп., но не более 100,0 тыс. рублей.

Руководитель/

Индивидуальный предприниматель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (ФИО)

Расчет проверен.

В случае принятия решения о предоставлении субсидии ее размер будет

составлять \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_\_\_ коп.

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

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

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.»

Приложение 4

к Положению

о порядке предоставления субсидий субъектам

малого и среднего предпринимательства

на возмещение части затрат на участие

в выставках, ярмарках субъектов

малого и среднего предпринимательства

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Постановления Администрации Пермского муниципального районаот 18.07.2017 № 224-С) |

 В управление по развитию

 агропромышленного комплекса и

 предпринимательства администрации

 Пермского муниципального района

 (далее - Оператор)

 СОГЛАСИЕ [<\*>](#P479)

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, руководителя

 малого и среднего предприятия)

Для индивидуальных предпринимателей:

Паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г., проживающий по

адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006

№ 152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю свое согласие на обработку Оператором моих персональных данных, включающих: фамилию, имя, отчество, паспортные данные (для индивидуальных предпринимателей), сведения о регистрации (для индивидуальных предпринимателей), номер лицевого счета (для индивидуальных предпринимателей), с целью их использования при принятии решения о предоставлении субсидии в рамках реализации «Положения о порядке 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_.

 Согласен на обработку указанных персональных данных посредством

информационных систем, используемых для реализации Положения. Согласие действует в течение трех лет с момента перечисления управлением по развитию агропромышленного комплекса и предпринимательства 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, который я представляю, не будет являться

получателем субсидии.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.) (подпись) (дата)

М.П.

--------------------------------

Примечание: <\*> заполняется отдельно всеми физическими лицами, указанными в [заявке](#P250), приведенной в приложении 1 к настоящему Положению.

Приложение 5

к Положению

о порядке предоставления субсидий субъектам

малого и среднего предпринимательства

на возмещение части затрат на участие

в выставках, ярмарках субъектов

малого и среднего предпринимательства

Соглашение №

о предоставлении субсидии субъектам малого и среднего

предпринимательства на возмещение части затрат на участие

в выставках, ярмарках субъектов малого и среднего

предпринимательства

Исключено. - Постановление Администрации Пермского муниципального района от 10.11.2017 № 431-С.

Приложение 2

к Постановлению

администрации Пермского

муниципального района

от 19.10.2016 № 556

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИССИИ ПО ПРИНЯТИЮ РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ 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. Комиссия по принятию решения о предоставлении 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. Комиссия создается для принятия решения о предоставлении субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат на участие в выставках, ярмарках субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - субсидии) и определения получателей субсидии.

1.3. 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, администрации Пермского муниципального района, Уставом Пермского муниципального района, а также настоящим Положением.

2. Основные задачи и полномочия комиссии

2.1. Основной задачей комиссии является определение получателей субсидии и суммы предоставляемой им субсидии.

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. 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.

3.3. 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.

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

3.5. 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 пять дней до заседания;

- ведет делопроизводство комиссии.

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

3.7. По результатам работы комиссии принимается одно из следующих решений:

- предоставить субсидию субъекту малого и среднего предпринимательства;

- отказать субъекту малого и среднего предпринимательства в предоставлении субсидии.

В отдельных случаях комиссией могут приниматься иные решения, позволяющие осуществлять полномочия, указанные в [пункте 2.2](#P526) настоящего Положения.

3.8. Решения принимаются большинством голосов от числа членов комиссии при наличии 2/3 состава комиссии. Если число голосов «за» и «против» при принятии решения равно, решающим является голос председателя комиссии.

3.9. Решение комиссии оформляется протоколом заседания комиссии (далее - протокол), в котором указываются:

3.9.1. состав комиссии;

3.9.2. перечень получателей субсидии и перечень субъектов малого и среднего предпринимательства, которым отказано в предоставлении субсидии, с указанием причин отказа;

3.9.3. результаты голосования;

3.9.4. расчет суммы предоставляемой субсидии;

3.9.5. сумма предоставляемой субсидии.

3.10. Срок оформления протокола составляет 3 рабочих дня.

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

Приложение 3

к Постановлению

администрации Пермского

муниципального района

от 19.10.2016 № 556

СОСТАВ

КОМИССИИ ПО ПРИНЯТИЮ РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИЙ СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЧАСТИ ЗАТРАТ НА УЧАСТИЕ В ВЫСТАВКАХ, ЯРМАРКАХ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Постановления Администрации Пермского муниципального районаот 18.07.2017 № 224-С, от 26.10.2018 № 556) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель комиссии: | - Медведев А.Н., заместитель главы администрации Пермского муниципального района по развитию агропромышленного комплекса и предпринимательства, начальник управления по развитию агропромышленного комплекса и предпринимательства администрации Пермского муниципального района.  |  |
| Заместитель председателя комиссии:  | - Перевалова Л.П., начальник отдела развития предпринимательства и экономического анализа управления по развитию агропромышленного комплекса и предпринимательства администрации Пермского муниципального района; |
| Секретарь комиссии: | - Захарченко Т.Н., заместитель начальника отдела развития предпринимательства и экономического анализа управления по развитию агропромышленного комплекса и предпринимательства администрации Пермского муниципального района. |
| Члены комиссии:  | - Шипиловских Д.Б., начальник правового управления администрации Пермского муниципального района; |  |
|  | - Комарова А.В., начальник отдела финансирования отраслей экономики финансово-экономического управления администрации муниципального образования «Пермский муниципальный район»; |  |
|  | - Алексенко С.М., директор Пермского муниципального фонда поддержки малого предпринимательства (по согласованию). |  |

Приложение 4

к Постановлению

администрации Пермского

муниципального района

от 19.10.2016 № 556

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОБЯЗАТЕЛЬНОЙ ПРОВЕРКЕ ГЛАВНЫМ РАСПОРЯДИТЕЛЕМ БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИМ СУБСИДИЮ, 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

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Постановления Администрации Пермского муниципального районаот 18.07.2017 № 224-С, от 26.10.2018 № 556) |

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 предпринимательства (далее - проверка).

1.2. Проверку 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 (далее - субсидии) их получателем осуществляют:

- управление по развитию агропромышленного комплекса и предпринимательства администрации Пермского муниципального района (далее - управление по развитию агропромышленного комплекса и предпринимательства) как главный распорядитель бюджетных средств, предоставляющий субсидии;

- Контрольно-счетная палата Пермского муниципального района как орган муниципального финансового контроля - в соответствии с решением Земского Собрания Пермского муниципального района от 21.09.2011 № 189 «Об утверждении Положения о Контрольно-счетной палате Пермского муниципального района»;

- финансово-экономическое управление администрации муниципального образования «Пермский муниципальный район» как орган муниципального финансового контроля - в соответствии с нормативным правовым актом муниципального образования.

1.3. Проверка осуществляется посредством проведения плановых выездных и (или) плановых документальных проверок (далее - контрольные мероприятия).

В рамках проведения контрольных мероприятий совершаются контрольные действия.

1.4. Проверка осуществляется в отношении следующих лиц (далее - объекты контроля) - субъектов малого и среднего предпринимательства, подавших документы, определенные [Положением](#P42) о порядке предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат на участие в выставках, ярмарках субъектов малого и среднего предпринимательства, утвержденным настоящим Постановлением, и (или) признанных получателями субсидий в рамках Положения 1. (далее - Положение 1).

1.5. Целью проведения проверки объектов контроля является:

1.5.1. проверка факта осуществления субъектом малого и среднего предпринимательства деятельности в приоритетных отраслях на территории Пермского муниципального района в случае отсутствия у Уполномоченного органа достоверных сведений о данном факте;

1.5.2. проверка целевого и эффективного использования субсидии, соблюдения субъектом малого и среднего предпринимательства условий, целей и порядка предоставления субсидий, установленных [Положением 1](#P42) и (или) [Соглашением](#P493) о предоставлении субсидии, заключенным в соответствии с [Положением 1](#P42).

2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих

проведение проверки

2.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих проведение проверки:

- Бюджетный кодекс Российской Федерации;

- Положение.

3. Предмет проверки

3.1. Предметом проверки является соблюдение объектами контроля:

а) бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

б) законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления субсидий;

в) Соглашения о предоставлении субсидии.

4. Права и обязанности должностных лиц при проведении

проверки

4.1. Должностными лицами, осуществляющими проведение проверки, являются должностные лица, уполномоченные на проведение проверки в соответствии с приказом управления по развитию агропромышленного комплекса и предпринимательства (далее - приказ).

4.2. Должностные лица при проведении проверки вправе:

4.2.1. запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной 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 посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляется проверка, для достижения ее целей, указанных в [пункте 1.5](#P630) настоящего Положения;

4.2.3. привлекать для участия в проверке специалистов и (или) независимых экспертов для правовой и иной экспертизы для достижения целей проверки, указанных в [пункте 1.5](#P630) настоящего Положения.

4.3. Должностные лица, указанные в [пункте 4.1](#P653) 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 субъектом малого и среднего предпринимательства субсидии;

4.3.2. соблюдать требования нормативных правовых актов при проведении проверки;

4.3.3. проводить контрольные мероприятия в соответствии с приказом;

4.3.4. знакомить под роспись руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля (далее - представитель объекта контроля) 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);

4.3.5. обеспечивать сохранность полученных от объектов контроля документов и материалов.

5. Права и обязанности лиц, в отношении которых

осуществляется проверка

5.1. Должностные лица объектов контроля 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 ее проведения должностными лицами, указанными в [пункте 4.1](#P653) настоящего Положения;

5.1.3. обжаловать решения и действия (бездействие) должностных лиц, указанных в [пункте 4.1](#P653) настоящего Положения, в порядке, установленном нормативными правовыми актами.

5.2. Должностные лица объектов контроля 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](#P653) настоящего Положения;

5.2.3. предоставлять места (место) для оформления акта проверки в период ее проведения в служебном помещении по месту нахождения объекта контроля и (или) по месту фактического осуществления ими деятельности, в том числе в обособленном структурном подразделении объекта контроля - в служебном помещении по месту нахождения его обособленного структурного подразделения;

5.2.4. обеспечивать беспрепятственный допуск должностных лиц, входящих в состав комиссии по проведению проверки:

5.2.4.1. к помещениям и территориям, которые занимают лица, в отношении которых осуществляется проверка, для достижения ее целей, указанных в [пункте 1.5](#P630) настоящего Положения;

5.2.5. выполнять иные законные требования должностных лиц, указанных в [пункте 4.1](#P653) настоящего Положения, а также не препятствовать законной деятельности указанных лиц при исполнении ими своих служебных обязанностей;

5.2.6. обеспечивать допуск специалистов и экспертов, привлекаемых в рамках контрольных мероприятий, в помещения, на территории и нести иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6. Подготовка и назначение проверки

6.1. Основанием для начала подготовки и назначения планового контрольного мероприятия является план контрольных мероприятий, который утверждается руководителем Управления.

6.2. Плановые контрольные мероприятия назначаются приказом Управления.

6.3. Ответственными за выполнение процедуры подготовки и назначения контрольного мероприятия являются должностные лица, указанные в [пункте 4.1](#P653) настоящего Положения.

6.4. Проекты приказа о проведении проверки готовятся отделом учета, отчетности и предпринимательства управления по развитию агропромышленного комплекса и предпринимательства.

6.5. В приказе о проведении проверки указываются:

а) полное и сокращенное наименование субъекта малого и среднего предпринимательства, в отношении которого проводится контрольное мероприятие; ОГРН, ИНН объекта контроля;

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.

7. Проведение проверки

7.1. Основанием для начала проведения контрольного мероприятия и оформления его результатов является приказ Управления.

7.2. Контрольные мероприятия осуществляются методом проверки, обследования.

7.3. Выездные проверки проводятся по месту нахождения объекта контроля. Документальные проверки проводятся в месте нахождения управления по развитию агропромышленного комплекса и предпринимательства.

7.4. Срок проведения выездной проверки составляет не более 3 рабочих дней и исчисляется со дня предъявления удостоверения. Срок проведения документальной проверки составляет не более 10 рабочих дней и исчисляется с момента вручения должностному лицу объекта контроля копии приказа управления по развитию агропромышленного комплекса и предпринимательства.

7.5. Доступ на территорию или в помещение объекта контроля должностных лиц, указанных в [пункте 4.1](#P653) настоящего Положения, для проведения проверки предоставляется при предъявлении ими служебных удостоверений и копии приказа о проведении проверки.

7.6. В ходе выездных контрольных мероприятий проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности объекта контроля для достижения целей, указанных в [пункте 1.5](#P630) настоящего Положения. Контрольные действия по документальному изучению проводятся по финансовым, бухгалтерским, отчетным документам, документам о планировании и иным документам объекта контроля, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по устным и письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных лиц объекта контроля и другими действиями по контролю. Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и другими действиями по контролю, установленными 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-, видеосъемка и аудиозапись, а также применяться иные средства измерения и фиксации, в том числе измерительные приборы.

В ходе плановых документальных контрольных мероприятий проводятся контрольные действия по документальному изучению деятельности объекта контроля для достижения целей, указанных в подпункте 1.5.2 пункта 1.5 настоящего Положения.

7.7. Проверка может быть приостановлена руководителем главного распорядителя бюджетных средств на основании мотивированного обращения должностных лиц, указанных в [пункте 4.1](#P653) настоящего Положения:

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

б) в случае непредставления объектом контроля документов и информации или представления неполного комплекта истребуемых документов и информации и (или) при воспрепятствовании проведению контрольному мероприятию или уклонении от контрольного мероприятия;

е) при необходимости обследования средств, находящихся не по месту нахождения объекта контроля.

7.8. На время приостановления выездной или документальной проверки течение ее срока прерывается.

7.9. В срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении выездной или документальной проверки управление по развитию агропромышленного комплекса и предпринимательства:

а) письменно извещает объект контроля о приостановлении выездной или документальной проверки и о причинах приостановления;

б) может принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации и способствующие возобновлению выездной или документальной проверки меры по устранению препятствий в проведении выездной проверки.

Руководитель Управления в течение 3 рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления выездной или документальной проверки:

а) принимает решение о возобновлении проведения выездной или документальной проверки;

б) письменно извещает объект контроля о возобновлении проведения выездной или документальной проверки.

7.10. При непредставлении или несвоевременном представлении должностными лицами объектов контроля информации, документов и материалов в акте проверки делается об этом отметка.

7.11. Руководитель Управления на основании мотивированного обращения должностных лиц, указанных в [пункте 4.1](#P653) настоящего Положения, может назначить проведение экспертизы. Заключения экспертиз прилагаются к акту проверки.

7.12. Руководитель Управления может продлить срок проведения проверки на основании мотивированного обращения должностных лиц, указанных в [пункте 4.1](#P653) настоящего Положения, на срок не более 3 рабочих дней.

7.13. Основаниями продления срока проверки являются:

а) наличие форс-мажорных обстоятельств (затопление, наводнение, пожар и т.п.) на территории, где проводится проверка;

б) большой объем проверяемых и анализируемых данных.

7.14. Приказ о продлении срока проведения проверки должен содержать основание и срок продления проведения проверки. Копия данного приказа направляется (вручается) представителю объекта контроля в порядке, установленном [пунктом 7.5](#P704) настоящего Положения.

8. Оформление результатов проведения проверки

8.1. Результаты выездного и документального контрольного мероприятия оформляются в виде акта проверки должностными лицами, указанными в [пункте 4.1](#P653) настоящего Положения, не позднее 3 рабочих дней со дня окончания проведения проверки.

В акте проверки указываются:

1) дата, место составления акта проверки;

2) наименование структурного подразделения главного распорядителя бюджетных средств;

3) дата и номер приказа;

4) фамилия, имя, отчество и должность должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении 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, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи;

9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

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

8.3. Акт выездной или документальной проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания должностными лицами, указанными в [пункте 4.1](#P653) настоящего Положения, вручается (направляется) представителю объекта контроля.

8.4. Вручение (направление) акта проверки, подготовленного по результатам проведения проверки, осуществляется должностными лицами, указанными в [пункте 4.1](#P653) настоящего Положения, в течение 3 рабочих дней со дня его подписания.

8.5. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт выездной или документальной проверки в течение 5 рабочих дней со дня получения такого акта. Письменные возражения объекта контроля прилагаются к материалам выездной проверки.