«Утверждаю»

глава Беловского

муниципального района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.А. Астафьев

**ПОРЯДОК**

 расходования средств бюджета Беловского муниципального района на реализацию муниципальной программы

развития субъектов малого и среднего предпринимательства

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет цели, условия и порядок предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – субсидия) в рамках муниципальной программы «Развитие экономического потенциала в Беловском муниципальном районе» на 2018-2021 годы, утвержденной постановлением администрации Беловского муниципального района от 31.10.2017 № 314 (далее – Программа), перечень документов для получения субсидии, сроки рассмотрения заявок на получение субсидий.

1.2. В настоящем Порядке применяются следующие основные понятия:

конкурсная комиссия – комиссия, сформированная для проведения конкурсного отбора в целях предоставления финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – конкурсная комиссия);

 участники конкурсного отбора – субъекты малого и среднего предпринимательства (далее – СМСП), претендующие на получение субсидий. Субъекты малого и среднего предпринимательства – хозяйствующие субъекты, зарегистрированные в Беловском муниципальном районе и отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24 июля 2007г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к малым и средним предприятиям;

соглашение – договор об условиях и порядке предоставления субсидии, заключенный в текущем финансовом году между администрацией Беловского муниципального района (далее – администрация) и победителями конкурсного отбора.

1.3 Субсидии предоставляются на основании результатов конкурсного отбора, организатором которого является администрация.

1.4. Субсидии предоставляются в пределах лимита денежных средств, предусмотренных на финансирование мероприятий Программы.

**II. Цель предоставления субсидии**

2.1. Субсидия СМСП предоставляется в целях обеспечения развития субъектов малого и среднего предпринимательства в приоритетных сферах экономики.

2.2. Поддержка и развитие субъектов малого и среднего предпринимательства, занимающихся производственной деятельностью и субъектов малого и среднего предпринимательства, принявших участие в выставках и ярмарках, включает в себя:

 возмещение затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, занимающихся производственной деятельностью на приобретение оборудования и аренду помещения;

 возмещение затрат, связанных с участием в выставках, ярмарках (затрат, связанных с регистрационными взносами, размещением – арендой на площадях выставки (ярмарки), хранением экспонатов (продукции) и использованием необходимого выставочно-ярмарочного оборудования, изготовлением и оформлением выставочных образцов, выставочных и экспозиционных стендов, плакатов, транспортными расходами по доставке и перемещению выставочных грузов, транспортно-экспедиторским обслуживанием).

2.3. Целевыми показателями результативности предоставления субсидий СМСП являются количество новых рабочих мест (при необходимости), созданных субъектами малого предпринимательства, которым оказана поддержка.

**III. Условия предоставления субсидии**

 3.1. Субсидии предоставляются субъектам малого и среднего предпринимательства, зарегистрированным и осуществляющим деятельность на территории Беловского муниципального района.

3.2. Предоставление субсидий СМСП, занимающимся производственной деятельностью, для возмещения части затрат, связанных с приобретением оборудования и арендой помещения.

Субсидия предоставляется субъектам малого и среднего предпринимательства при соблюдении следующих условий:

 государственная поддержка оказывается СМСП, которые соответствуют критериям, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" (за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства, указанных в частях 3 и 4 статьи 14 указанного Федерального закона);

 поддержка оказывается субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере производства продукции и товаров.

субсидирование затрат на приобретение оборудования осуществляется в отношении: оборудования, устройств, механизмов, транспортных средств (за исключением легковых автомобилей и воздушных судов), станков, приборов, аппаратов, агрегатов, установок, машин, относящихся ко второй и выше амортизационным группам Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 N 1 "О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы", за исключением оборудования, предназначенного для осуществления оптовой и розничной торговой деятельности субъектами малого и среднего предпринимательства;

 приобретение оборудования осуществляется субъектами малого и среднего предпринимательства в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров, продукции;

аренда помещения осуществляется в целях ведения производственной деятельности;

субсидирование затрат на аренду помещения осуществляется в отношении производственных помещений;

размер субсидии составляет не более 50 процентов произведенных затрат за два предшествующих года и за истекший период года, в котором субсидия предоставляется на момент подачи заявки, и не более 1,0 млн. рублей на одного получателя субсидии.

средства субсидии предоставляются на конкурсной основе при наличии:

заключенных субъектами малого и среднего предпринимательства договоров на приобретение в собственность оборудования, аренду помещения;

документов, подтверждающих осуществление расходов субъектами малого и среднего предпринимательства на приобретение оборудования, аренду помещения (платежные поручения/инкассовые поручения/платежные требования/платежные ордера/ кассовые чеки, квитанции к приходным кассовым ордерам/ товарные чеки по расчетам наличными деньгами с учетом ограничений установленных законом и принимаемыми в соответствии с банковскими правилами, и т.д.);

документов, подтверждающих ввод в эксплуатацию приобретенного оборудования;

технико-экономического обоснования приобретения оборудования, аренды помещения в целях создания и (или) развития и (или) модернизации производства товаров.

3.3. Предоставление субсидий СМСП для возмещения затрат, связанных с участием в выставках, ярмарках (затрат, связанных с регистрационными взносами, размещением – арендой на площадях выставки (ярмарки), хранением экспонатов (продукции) и использованием необходимого выставочно-ярмарочного оборудования, изготовлением и оформлением выставочных образцов, выставочных и экспозиционных стендов, плакатов, транспортными расходами по доставке и перемещению выставочных грузов, транспортно-экспедиторским обслуживанием).

Субсидия предоставляется субъектам малого и среднего предпринимательства при соблюдении следующих условий:

 государственная поддержка оказывается СМСП, которые соответствуют критериям, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" (за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства, указанных в частях 3 и 4 статьи 14 указанного Федерального закона);

при заключении договора аренды выставочных площадей для экспозиции товаров (работ, услуг) двух и более субъектов малого и среднего предпринимательства (общая экспозиция) субсидии предоставляются каждому из них пропорционально стоимости вклада в оплату договора аренды соответствующих субъектов малого и среднего предпринимательства;

размер субсидии составляет не более 90 процентов затрат, и не более 50 тысяч рублей на одного субъекта малого, среднего предпринимательства.

средства субсидии предоставляются на конкурсной основе при наличии:

заключенных субъектами малого и среднего предпринимательства договоров аренды выставочных площадей для экспозиции товаров (работ, услуг);

документов, подтверждающих осуществление расходов субъектами малого и среднего предпринимательства на аренду выставочных площадей для экспозиции товаров (работ, услуг) (платежные поручения/инкассовые поручения/платежные требования/платежные ордера/ кассовые чеки, квитанции к приходным кассовым ордерам/ товарные чеки по расчетам наличными деньгами с учетом ограничений установленных законом и принимаемыми в соответствии с банковскими правилами, и т.д.).

**IV. Условия и порядок проведения конкурсного отбора**

4.1. Администрация размещает информацию о проведении конкурсного отбора на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.belovorn.ru](http://www.belovorn.ru)) в трехдневный срок, исчисляемый в рабочих днях, до дня начала приема заявок.

4.2. Прием заявок на конкурсный отбор осуществляет администрация. Заявка регистрируется в день ее поступления в журнале регистрации заявок.

4.3.Для участия в конкурсном отборе СМСП, занимающиеся производственной деятельностью, для возмещения части затрат, связанных с приобретением оборудования и арендой помещения, представляют в администрацию заявку, состоящую из:

заявления о предоставлении субсидии, составленного по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

 технико-экономического обоснования приобретения оборудования в целях создания и (или) развития и (или) модернизации производства товаров;

копий договоров, заключенных субъектами малого и среднего предпринимательства на приобретение в собственность оборудования, аренду помещения, заверенных подписью руководителя и печатью, с предъявлением оригиналов;

копий документов, подтверждающих осуществление расходов субъектами малого и среднего предпринимательства на приобретение оборудования, аренду помещения (платежные поручения/инкассовые поручения/платежные требования/платежные ордера/кассовые чеки, квитанции к приходным кассовым ордерам/ товарные чеки по расчетам наличными деньгами с учетом ограничений установленных законом и принимаемыми в соответствии с банковскими правилами, и т.д.), заверенных подписью руководителя и печатью, с предъявлением оригиналов;

 копий документов, подтверждающих ввод в эксплуатацию приобретенного оборудования, заверенные подписью руководителя и печатью, с предъявлением оригиналов документов;

расчета субсидии по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

справки о полученных субсидиях за три года, предшествующих подаче заявления, заверенной подписью руководителя и печатью по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

согласия на обработку персональных данных индивидуального предпринимателя, руководителя СМСП и физических лиц - учредителей СМСП по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;

иных документов, представленных заявителем в добровольном порядке.

4.4. Для участия в конкурсном отборе СМСП на возмещение затрат, связанных с участием в выставках, ярмарках (затрат, связанных с регистрационными взносами, размещением – арендой на площадях выставки (ярмарки), хранением экспонатов (продукции) и использованием необходимого выставочно-ярмарочного оборудования, изготовлением и оформлением выставочных образцов, выставочных и экспозиционных стендов, плакатов, транспортными расходами по доставке и перемещению выставочных грузов, транспортно-экспедиторским обслуживанием), представляют в администрацию заявку, состоящую из:

заявления о предоставлении субсидии, составленного по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

 информации о мероприятии (цель участия, наименование, место и срок проведения, статус, наименование организации - устроителя);

 копий договоров аренды выставочных площадей для экспозиции товаров (работ, услуг), заверенных подписью руководителя и печатью, с предъявлением оригиналов;

копий документов, подтверждающих осуществление расходов субъектами малого и среднего предпринимательства на аренду выставочных площадей для экспозиции товаров (работ, услуг) (платежные поручения/инкассовые поручения/платежные требования/платежные ордера/ кассовые чеки, квитанции к приходным кассовым ордерам/ товарные чеки по расчетам наличными деньгами с учетом ограничений установленных законом и принимаемыми в соответствии с банковскими правилами и т.д.), заверенных подписью руководителя и печатью, с предъявлением оригиналов;

 сведений об итогах участия в мероприятии;

расчета субсидии по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

справки о полученных субсидиях за три года, предшествующих подаче заявления, заверенной подписью руководителя и печатью по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

согласия на обработку персональных данных индивидуального предпринимателя, руководителя СМСП и физических лиц - учредителей СМСП по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;

иных документов, представленных заявителем в добровольном порядке.

4.5. Заявки принимаются по адресу: г. Белово, улица Ленина, 10, каб. 38. Телефон для получения справок: 8 (38452)2-66-85.

4.6. Заявки на участие в конкурсе принимаются в течение 30 календарных дней. При необходимости срок приема заявок может быть продлен на основании решения конкурсной комиссии.

4.7. Конкурсные заявки, предоставленные на конкурс в администрацию, после их регистрации рассматриваются должностными лицами администрации в рамках срока, установленного для принятия решения конкурсной комиссией. В случае несоблюдения требований к составу представляемых документов, заявка на конкурс не регистрируется.

4.8. После окончания приема заявок администрация:

проверяет полноту и соответствие представленных документов установленным требованиям, достоверность представленной информации, выполнение условий предоставления субсидий;

готовит материалы для проведения заседания конкурсной комиссии;

назначает дату и место проведения заседания конкурсной комиссии не позднее 30 календарных дней со дня окончания приема заявок.

4.9. Сводную таблицу по результатам отбора администрация представляет на рассмотрение конкурсной комиссии.

Конкурсная комиссия в ходе заседания рассматривает представленные материалы и выносит решение о предоставлении субсидии и ее размере, либо отказе в предоставлении субсидии участникам конкурса.

4.10. При определении победителей конкурсного отбора учитываются критерии значимости инвестиционных проектов, направленных:

на сохранение действующих и создание новых рабочих мест;

на производство импортозаменяющей продукции;

на развитие инновационной деятельности;

на переработку и использование отходов производства и потребления.

 Целевые группы получателей поддержки, которым отдается предпочтение при проведении конкурса:

- зарегистрированные безработные;

- молодые семьи, имеющие детей, в том числе неполные молодые семьи, состоящие из 1 (одного) молодого родителя и 1 (одного) и более детей, при условии, что возраст каждого из супругов либо 1 (одного) родителя в неполной семье не превышает 35 лет;

- женщины, воспитывающие несовершеннолетних детей;

- работники, находящиеся под угрозой массового увольнения (установление неполного рабочего времени, временная приостановка работ, предоставление отпуска без сохранения заработной платы, мероприятия по высвобождению работников);

- военнослужащие, уволенные в запас в связи с сокращением Вооруженных Сил Российской Федерации;

- физические лица в возрасте до 30 лет (включительно);

- субъекты малого и среднего предпринимательства, относящиеся к социальному предпринимательству;

- семьи опекаемых детей;

- неполные семьи;

- многодетные семьи;

- семьи, воспитывающие детей-инвалидов.

Получателями субсидий из числа приоритетной группы являются физические лица, включенные в приоритетную целевую группу, или юридические лица, в уставном капитале которых доля, принадлежащая физическим лицам из числа приоритетных целевых групп, составляет более 50 %.

Приоритетные виды деятельности, по которым осуществляется государственная поддержка:

- инновационная и научно-техническая деятельность;

- производство товаров народного потребления (пищевая и легкая промышленность),

- производство строительных материалов и комплектующих;

- производство машин и оборудования;

- производство электрооборудования, электронного и оптического оборудования;

- производство, ремонт транспортных средств и оборудования;

- образование, здравоохранение, культура и спорт;

- услуги общественного питания;

- реализация на экспорт товаров кузбасского производства;

- транспорт и связь;

- строительство;

- сельское хозяйство и переработка сельскохозяйственной продукции;

- жилищно – коммунальное хозяйство;

- бытовое обслуживание населения;

- ремесленная деятельность;

- туристская деятельность;

- сбор, заготовка и переработка дикоросов;

- рыбоводство.

4.11. Основания для отказа в участии в конкурсном отборе, в том числе в случае несоответствия участника конкурсного отбора следующим требованиям:

участник конкурсного отбора не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство (территория), включенное в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

участник отбора не получает в текущем финансовом году или на дату подачи заявки, средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии, в соответствии с иными правовыми актами на цели, установленные правовым актом;

у участника отбора на дату подачи заявки отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и в случае, если такое требование предусмотрено правовым актом, иной просроченной задолженности перед бюджетом бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом;

у участника отбора отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, на дату подачи заявки;

участник отбора, являющийся юридическим лицом, на дату подачи заявки, не должен находиться в процессе ликвидации, банкротства, а участник отбора, являющийся индивидуальным предпринимателем, не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

4.12. Решение о предоставлении субсидии или отказе в ее предоставлении принимается конкурсной комиссией.

4.13.Заседание конкурсной комиссии проводит председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя конкурсной комиссии.

4.14.Конкурсная комиссия принимает решение, если на ее заседании присутствует не менее половины списочного состава ее членов.

4.15. Конкурсная комиссия рассчитывает размер субсидий, заносит данные в протокол заседания конкурсной комиссии и объявляет результаты распределения субсидий.

В случае если совокупный размер средств, запрашиваемый участниками конкурсного отбора, указанный в заявках участников конкурсного отбора, равен или меньше объема бюджетных ассигнований, предусмотренного на очередной год, победителями признаются все участники конкурсного отбора, подавшие заявки и допущенные к участию в конкурсном отборе. В этом случае субсидии на софинансирование мероприятий предоставляются в размерах, заявленных в конкурсных заявках участников конкурсного отбора.

4.16. В предоставлении субсидии должно быть отказано в случае, если:

не представлены (или представлены не в полном объеме) документы, определенные настоящим Порядком;

представленные документы не соответствуют требованиям, определенным настоящим Порядком;

представлена недостоверная информация;

не выполнены условия предоставления субсидии;

 ранее в отношении заявителя – субъекта малого и среднего предпринимательства было принято решение о предоставлении субсидий и сроки их использования не истекли;

с момента признания субъекта малого и среднего предпринимательства, допустившим нарушение порядка и условий предоставления субсидий, в том числе не обеспечившим целевого использования предоставленных средств, прошло менее чем три года.

4.17. По результатам заседания конкурсной комиссии составляется протокол, который подписывает председатель конкурсной комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя, и секретарь конкурсной комиссии. Решение о предоставлении субсидий оформляется распоряжением администрации.

4.18. Администрация в течение 5 календарных дней со дня принятия распоряжения о предоставлении субсидий направляет письменные уведомления участникам конкурсного отбора о результатах участия в конкурсном отборе.

4.19. Участник конкурсного отбора имеет право на обжалование действий (бездействий) администрации в порядке, установленном действующим законодательством.

4.20. СМСП несет ответственность за подлинность представленных на конкурсную комиссию документов (сведений). В случае выявления факта представления недостоверных документов (сведений), входящих в состав конкурсной заявки, СМСП несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.21. В случае, если по итогам конкурсного отбора бюджетные ассигнования полностью не распределены, назначается дата нового конкурсного отбора.

**V.Порядок расходования субсидии**

5.1. Средства бюджета на предоставление субсидии предоставляются в пределах лимита денежных средств, предусмотренных на финансирование муниципальной программы.

Финансовое управление по Беловскому району осуществляет финансирование администрации Беловского муниципального района как главного распорядителя и получателя бюджетных средств(далее – Главный распорядитель), выделяемых на реализацию муниципальной программы, в соответствии с бюджетными назначениями бюджета района на очередной финансовый год. Средства бюджета района перечисляются на лицевой счет администрации Беловского муниципального района.

Основанием для предоставления субсидии получателю субсидии является соглашение о предоставлении субсидии, заключаемый Главным распорядителем с получателем субсидии.

Выплата субсидии осуществляется Главным распорядителем на расчетный счет, открытый получателем субсидии в кредитной организации.

5.2 СМСП обязаны представлять Главному распорядителю сведения о достижении показателей результативности предоставления субсидий (сохранении существующих и (или) создании новых рабочих мест) в соответствии со сроками, порядком и формой, предусмотренными соглашением.

5.3. Обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии их получателями – СМСП осуществляют Главный распорядитель и органы государственного финансового контроля.

5.4. В случае выявления фактов нарушения получателем субсидии условий, установленных соглашением, Главный распорядитель направляет получателю в месячный срок со дня выявления указанных нарушений письменное уведомление о необходимости возврата субсидии или ее части с указанием платежных реквизитов.

Порядок расчета штрафных санкций за нарушение получателем субсидии условий, установленных соглашением, предусматривается в соглашении.

Получатель в срок не позднее 30 дней со дня получения уведомления о необходимости возврата субсидии или ее части осуществляет ее возврат путем перечисления денежных средств на лицевой счет Главного распорядителя.

При отказе от добровольного возврата, неперечислении субсидии, непредставлении ответа на уведомление либо перечислении субсидии не в полном объеме субсидия или ее часть взыскивается в судебном порядке.

**VI.Порядок проведения обязательной проверки**

**Главным распорядителем бюджетных средств**

**соблюдения условий, целей и порядка использования субсидий их получателями**

1. Настоящий Порядок проведения обязательной проверки Главным распорядителем бюджетных средств определяет порядок проведения проверок соблюдения условий, целей и порядка использования субсидий их получателями на территории Беловского муниципального района (далее - проведение проверок).

 Проведение проверок соблюдения условий, целей и порядка использования субсидий их получателями осуществляет отдел содействия предпринимательству администрации Беловского муниципального района.

Проведение проверок осуществляется в отношении субъектов малого и среднего предпринимательства, являющихся получателями субсидий (далее - субъект проверки).

Предметом проведения проверок является соблюдение условий, целей и порядка использования субсидий субъектами проверки.

Проверки проводятся в форме плановых документарных проверок.

2. Проверки проводятся на основании утвержденного руководителем Главного распорядителя ежегодного плана проведения плановых проверок (далее - план проверок). Утвержденный руководителем Главного распорядителя план проверок на следующий календарный год доводится до сведения заинтересованных лиц.

Для проведения проверки лицо, уполномоченное руководителем Главного распорядителя на подготовку проекта решения о проведении проверки, в течение десяти дней до даты начала проверки, указанной в ежегодном плане проверок:

- собирает все имеющиеся у Главного распорядителя материалы в отношении субъекта проверки;

- готовит проект решения о проведении проверки.

Решение о проведении проверки принимается руководителем Главного распорядителя в форме распоряжения администрации Беловского муниципального района (далее - решение о проведении проверки).

В распоряжении администрации района указываются:

- наименование Главного распорядителя, проводящего проверку;

- фамилия, имя, отчество, должность должностного лица, уполномоченного на проведение проверки;

- наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими деятельности;

- цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

- правовые основания проведения проверки;

- сроки проведения и перечень мероприятий, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

- даты начала и окончания проведения проверки.

При подготовке к проверке копия решения о проведении проверки направляется в адрес субъекта проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом не позднее трех рабочих дней до начала проведения проверки.

3. Проведение проверки осуществляется в срок, установленный решением о проведении проверки.

Срок проведения проверки не может превышать двадцати рабочих дней.

По результатам проверки лицо, проводившее проверку, составляет акт в двух экземплярах на бумажном носителе.

В акте проверки указываются:

- дата и место составления акта проверки;

- наименование Главного распорядителя, проводившего проверку;

- дата и номер распоряжения администрации Беловского муниципального района, на основании которого проводилась проверка;

- фамилия, имя, отчество и должность должностного лица, проводившего проверку;

- наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, в отношении которого проводилась проверка;

- дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

- сведения о результатах проверки, а именно: о соблюдении условий, целей и порядка предоставления субсидии субъектом проверки;

- сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя;

- подписи должностного лица, проводившего проверку.

К акту проверки прилагаются объяснения субъекта проверки и иные, связанные с результатами проверки документы или их копии.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах. Один экземпляр акта с копиями приложений вручается руководителю или уполномоченному представителю субъекта проверки под роспись об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя или уполномоченного представителя субъекта проверки, а также в случае отказа субъекта проверки расписаться об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся у Главного распорядителя.

Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Субъект проверки в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить Главному распорядителю в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений. При этом субъект проверки вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их Главному распорядителю.

4. В случае выявления нарушений условий, целей и порядка использования субсидий Главный распорядитель принимает меры по возврату субсидий в установленном порядке согласно разделу V Порядка.

Субъект проверки в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, вправе обжаловать решения Главного распорядителя в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к порядку расходования

средств бюджета

Беловского муниципального

района на реализацию

муниципальной программы

развития субъектов

малого и среднего

предпринимательства

Председателю конкурсной

 комиссии по проведению

конкурсного отбора

#### Заявление

#### на предоставление субсидии

### Заявитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (полное и (или) сокращенное наименование и организационно-правовая форма юридического лица или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., должность руководителя или доверенного лица (№ доверенности,

дата выдачи, срок действия)

Место нахождения юридического лица или индивидуального предпринимателя:

Банковские реквизиты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

# Телефон руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Телефон главного бухгалтера\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Просит предоставить субсидию на возмещение части затрат на приобретение оборудования и аренду помещения в сумме**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Просит предоставить субсидию на возмещение части затрат, связанных с участием в выставках, ярмарках в сумме**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

 *(Должность заявителя) (подпись) (Ф.И.О.)*

*М.П.*

*Дата регистрации заявки «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. Рег. №\_\_\_\_\_\_\_*

*(заполняется должностным лицом отдела потребительского рынка и предпринимательства, принявшим заявку)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

(должность Ф.И.О.) (подпись)

Приложение 2

к порядку расходования

средств бюджета

Беловского муниципального

района на реализацию

муниципальной программы

развития субъектов

малого и среднего

предпринимательства

***РАСЧЕТ СУБСИДИИ***

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

(полное наименование субъекта малого или среднего предпринимательства)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование мероприятия муниципальной программы развития субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствующем году | Размер субсидии, процентов | Сумма субсидии, руб. |
| 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |
|  |  |  |

Руководитель организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер

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

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Приложение 3

к порядку расходования

средств бюджета

Беловского муниципального

района на реализацию

муниципальной программы

развития субъектов

малого и среднего

предпринимательства

**Справка от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_**

#### о полученных субсидиях

#### за период с «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование, цели субсидии, год предоставления  | Источник субсидии | Наименование организации, с которой заключен договор о предоставлении субсидии  | Сумма субсидии | Срок использования | Наличие нарушений при использовании субсидии |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*\_\_\_\_* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность заявителя) (подпись) (Ф.И.О.)

*М.П.*

Приложение 4

к порядку расходования

средств бюджета

Беловского муниципального

района на реализацию

муниципальной программы

развития субъектов

малого и среднего

предпринимательства

**СОГЛАСИЕ**

**на обработку персональных данных**

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

(фамилия, имя, отчество)

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

зарегистрирован(а) по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

(документ, удостоверяющий личность, серия, номер, дата выдачи и орган, выдавший его)

В соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие администрации Беловского муниципального района на обработку моих персональных данных, а именно:

фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;

адрес регистрации и фактического проживания;

номер телефона;

паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);

образование (когда и какие образовательные учреждения закончил, квалификация по диплому)

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование; распространение (в том числе передача), а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом федерального законодательства.

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

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

 (подпись) (расшифровка подписи)