



**АДМИНИСТРАЦИЯ
КАМЫШЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 25.07.2025 г. № 566-ПА
г. Камышлов

**Об утверждении Порядков предоставления субсидий субъектам
малого и среднего предпринимательства в Камышловском
муниципальном районе**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», в целях оказания финансовой поддержки начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства на создание и развитие бизнеса в Камышловском муниципальном районе, а также субъектам малого и среднего предпринимательства на приобретение оборудования в целях создания, развития, модернизации производства товаров, выполнения работ, оказания услуг в Камышловском муниципальном районе, в рамках реализации подпрограммы 2 «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в Камышловском муниципальном районе» муниципальной программы «Развитие экономического потенциала Камышловского муниципального района на период 2022-2027 годов», утвержденной постановлением администрации Камышловского муниципального района от 26 августа 2021 года № 547-ПА, руководствуясь статьями 5, 30 Устава Камышловского муниципального района, администрация Камышловского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1.1. Порядок предоставления субсидий начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства на создание и развитие бизнеса в

Камышловском муниципальном районе (Приложение № 1);

1.2. Порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на приобретение оборудования в целях создания, развития, модернизации производства товаров, выполнения работ, оказания услуг в Камышловском муниципальном районе (Приложение № 2);

1.3. Справочную информацию о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты Администрации Камышловского муниципального района, осуществляющей предоставление субсидии и информировании о порядке предоставления субсидий (Приложение № 3);

1.4. Состав конкурсной комиссии по отбору проектов на предоставление субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства (Приложение № 4).

2. Отделу делопроизводства, муниципальной службы и контроля администрации Камышловского муниципального района (С.Л. Тагильцев) настоящее постановление опубликовать в газете «Камышловские известия», разместить на официальном сайте администрации Камышловского муниципального района в сети Интернет <http://kamyshlovsky-region.ru/> и на едином портале бюджетной системы Российской Федерации.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Камышловского муниципального района Н.И. Парфенову.

Глава администрации
Камышловского муниципального района

О.А. Макарян

Приложение № 1
к постановлению администрации
Камышловского
муниципального района
от 25.07.2025 № 566-ПА

ПОРЯДОК
предоставления субсидий начинающим субъектам
малого и среднего предпринимательства на создание и развитие бизнеса
в Камышловском муниципальном районе

I. Общие положения

1. Порядок предоставления субсидий начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства на создание и развитие бизнеса в Камышловском муниципальном районе (далее - Порядок) определяет категории и критерии отбора юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, имеющих право на получение субсидий, цели, условия и порядок предоставления субсидий (далее – конкурсный отбор), порядок возврата субсидий в случае нарушений условий, установленных при их предоставлении.

2. Правовыми основаниями для разработки настоящего Порядка являются:

- 1) Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- 2) Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 3) Федеральный закон от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;
- 4) Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;
- 5) Постановление Правительства Российской Федерации от 25.10.2023г. № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий».

3. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

– субсидия – денежные средства, предоставляемые на безвозмездной и безвозвратной основе за счет бюджета Камышловского муниципального района, в целях создания и развитие бизнеса в Камышловском муниципальном районе;

– субъект малого и среднего предпринимательства - юридические лица и индивидуальные предприниматели, отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской

Федерации», к малым предприятиям (в том числе к микропредприятиям) и средним предприятиям, сведения о которых внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства;

- начинающие субъекты малого и среднего предпринимательства - субъекты малого и среднего предпринимательства, с даты регистрации в налоговых органах которых на момент подачи заявки на предоставление субсидии прошло не более одного года;

- участник отбора (заявитель) – субъект малого и среднего предпринимательства, подавший заявку на участие в конкурсном отборе на получение субсидии;

- заявка на участие в конкурсном отборе – заявка по установленной форме и комплект документов, предоставленный участником отбора для участия в конкурсном отборе в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком;

- конкурсный отбор – процедура определения конкурсной комиссией соответствия участников отбора, а также предоставленных ими заявок на участие в конкурсном отборе требованиям, установленным настоящим Порядком и конкурсной документацией;

- получатель субсидии - субъект малого и среднего предпринимательства, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии;

- целевые показатели - плановые показатели деятельности, предусмотренные в бизнес-проекте.

4. Субсидии предоставляются в целях содействия занятости населения, поддержки трудовой и предпринимательской инициативы граждан, развития предпринимательского сектора экономики, преодоления барьера вхождения на рынок и дальнейших деловых возможностей начинающих субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Камышловского муниципального района.

5. Предоставление субсидий осуществляется за счет средств бюджета Камышловского муниципального района в пределах средств, предусмотренных в местном бюджете на текущий финансовый год и плановый период и доведенных лимитов бюджетных обязательств на реализацию подпрограммы 2 «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в Камышловском муниципальном районе» муниципальной программы «Развитие экономического потенциала Камышловского муниципального района на период 2022-2027 годов» (далее - Программа), утвержденной постановлением администрации Камышловского муниципального района от 26 августа 2021 года № 547-ПА.

6. Органом местного самоуправления, осуществляющим функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый

год, является администрация Камышловского муниципального района (далее – Администрация).

7. Способ предоставления субсидии — финансовое обеспечение затрат.

8. Информация о предоставлении субсидий размещается на едином портале (<https://www.budget.gov.ru>) бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

II. Условия предоставления субсидий

9. Требования, которым должен соответствовать участник отбора на дату подачи заявления:

1) зарегистрирован и осуществляет деятельность на территории Камышловского муниципального района в приоритетных отраслях экономики Камышловского района;

2) срок деятельности участника отбора с момента государственной регистрации до момента подачи заявки на конкурсный отбор должен составлять не более одного года;

3) соответствует критериям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

4) не являлся получателем данного вида субсидии в предшествующие 3 года.

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

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

7) не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового

уничтожения;

8) не получает средства из бюджета Камышловского муниципального района в соответствии с иными правовыми актами на цели, установленные настоящим правовым актом;

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

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

11) отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Камышловского муниципального района иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Камышловским муниципальным районом;

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

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

10. Субсидии предоставляются на следующих условиях:

1) на безвозвратной и безвозмездной основе;

2) на условиях долевого софинансирования из местного бюджета в размере 70 процентов целевых расходов, связанных с созданием и развитием бизнеса, но не более 500,0 тысяч рублей;

3) с последующим отчетом об их целевом использовании.

11. В качестве софинансирования могут быть приняты расходы на реализацию проекта, произведенные в текущем году до подачи заявки на участие в конкурсном отборе и после, то есть в период реализации проекта.

12. Получатель субсидии имеет право использовать денежные средства на финансирование следующих затрат:

1) расходы на строительство объектов для осуществления предпринимательской деятельности, на приобретение оборудования,

сельскохозяйственных животных, кормов, сырья и материалов;

2) расходы по арендной плате и оплате коммунальных услуг;

3) расходы по приобретению в собственность помещений для осуществления предпринимательской деятельности;

4) расходы на технологическое присоединение к инженерной инфраструктуре (электрические сети, газоснабжение, водоснабжение, водоотведение и т.п.);

5) расходы на приобретение программного продукта для осуществления предпринимательской деятельности;

6) расходы на образование: повышение квалификации, разовые лекции, стажировки, семинары по вопросам ведения предпринимательской деятельности.

13. Получатель субсидии не имеет право приобретать средства иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

III. Порядок организации и проведения отбора

14. Способом проведения отбора является конкурсный отбор.

15. Организатором конкурсного отбора является администрация Камышловского муниципального района (далее – Администрация). Информация о графике (режиме) работы Администрации указана в Приложении № 4 к постановлению.

16. Для проведения отбора Администрация создает конкурсную комиссию по отбору проектов на предоставление субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства (далее - конкурсная комиссия), состав которой утверждается постановлением администрации Камышловского муниципального района.

17. При возникновении конфликта интересов у членов комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания комиссии, члены комиссии обязаны до начала заседания комиссии заявить о личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов. В данном случае соответствующий член комиссии не принимает участие в рассмотрении указанных вопросов, что отражается в протоколе заседания комиссии.

18. Конкурсная комиссия на своем заседании рассматривает поступившие заявки, прилагаемые к ним документы и принимает решение о победителях конкурсного отбора. Конкурсная комиссия имеет право получать заключения структурных подразделений администрации Камышловского муниципального района и исполнительных органов государственной власти отраслевой компетенции по представленной конкурсной документации.

19. Организационно-техническое обеспечение конкурсного отбора осуществляет отдел стратегического развития, муниципального заказа и инвестиций администрации Камышловского муниципального района (далее - отдел стратегического развития).

20. Отдел стратегического развития выполняет следующие функции:

- 1) осуществляет подготовку объявления о проведении конкурсного отбора;
- 2) принимает от субъектов малого и среднего предпринимательства заявки с приложенными документами для участия в конкурсном отборе (далее – документы);
- 3) проводит анализ предоставленных документов на соответствие их требованиям настоящего Порядка;
- 4) проводит выездную проверку с целью определения подлинности и достоверности сведений, представленных документов на предоставление субсидии;
- 5) осуществляет подготовку конкурсных материалов;
- 6) организует проведение заседаний конкурсной комиссии;
- 7) уведомляет участников конкурса о результатах проведения конкурсного отбора;
- 8) готовит проекты соглашений с победителями конкурсного отбора, организует их согласование.

21. Отбор проводится в два этапа:

- первый этап - рассмотрение заявок, представленных заявителями для участия в отборе (далее - заявки), исходя из соответствия заявителей требованиям отбора, указанным пункте 9 настоящего порядка, а также документов, представленных заявителями для участия в отборе, перечню документов, указанных в Приложении № 2 к настоящему порядку, и требованиям, предъявляемым к таким документам;
- второй этап - отбор заявителей, прошедших первый этап отбора, и проектов получателей субсидий. В проект получателей субсидий включаются направления расходов и условия использования субсидий, а также целевые показатели - плановые показатели деятельности.

22. Объявление о проведении конкурсного отбора публикуется в средствах массовой информации, размещается на официальном сайте администрации Камышловского муниципального района в сети Интернет по адресу: <http://kamyshlovsky-region.ru>

23. Объявление включает в себя следующую информацию:

- 1) сроки проведения отбора;
- 2) дата начала подачи и окончания приема заявок участников отбора;
- 3) наименование, адрес, адрес электронной почты, номера контактных телефонов организатора конкурсного отбора;
- 4) требования к участникам отбора, перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;
- 5) категории получателей субсидий и критерии оценки;
- 6) порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;
- 7) порядок отзыва заявок, порядок их возврата;

- 8) правила рассмотрения и оценки заявок;
- 9) порядок возврата заявок на доработку;
- 10) порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;
- 11) порядок оценки заявок;
- 12) объем предоставляемой субсидии; условия предоставления субсидии;
- 13) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока предоставления таких разъяснений;
- 14) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение;
- 15) условия признания победителя (победителей) уклонившимися от заключения соглашения;
- 16) сроки размещения протокола подведения итогов отбора;
- 17) перечень документов, необходимых для участия в конкурсном отборе.

24. Заявитель вправе направить запрос о разъяснении положений объявления (далее - запрос) на почтовый адрес или адрес электронной почты Администрации в письменной форме или форме электронного письма с вложением отсканированного запроса не позднее, чем за 7 календарных дней до дня окончания срока приема заявок.

Разъяснение заявителю положений объявления осуществляется Администрацией в течение 5 календарных дней со дня регистрации запроса путем направления письма Администрации, содержащего соответствующие разъяснения, любым способом, позволяющим установить получение разъяснения лицом, которому оно направлено, в том числе путем факсимильного сообщения, телефонограммой или электронной почтой. Запросы, поступившие позднее, чем за 7 календарных дней до дня окончания срока приема заявок, не рассматриваются.

25. Срок приема заявок на конкурсный отбор составляет не менее 30 дней следующих за днем размещения объявления о проведении отбора. Заявки, поступившие после установленного срока, не регистрируются и не рассматриваются.

26. Субъект малого и среднего предпринимательства, претендующий на получение субсидии, подает заявку на участие в конкурсном отборе в отдел стратегического развития, муниципального заказа и инвестиций администрации Камышловского муниципального района. К заявке на участие в конкурсном отборе, заполненной по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, прилагается перечень документов согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Заявка и прилагаемые к ней документы предоставляются на бумажном носителе, прошитые, пронумерованные, подписанные участником отбора и заверенные печатью (при наличии)

27. Заявитель может подать на конкурсный отбор не более одной заявки.

28. Заявитель вправе отозвать заявку до рассмотрения ее конкурсной комиссией путем подачи письменного заявления об отзыве заявки до окончания срока приема заявок, указанного в объявлении. При необходимости представления недостающих документов заявитель имеет право отозвать заявку до окончания срока приема (подачи) заявок и повторно подать заявку и новый пакет документов. Внесение заявителем изменений в заявку и возврат заявок конкурсной комиссией на доработку не предусмотрены.

29. Заявитель несет ответственность за правильность оформления, достоверность, полноту, актуальность представленных для участия в отборе документов, информации, сведений в составе заявки.

30. Администрация не вправе требовать от заявителя представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, указанным в пункте 9 настоящего порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Администрации имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия.

31. Администрация в порядке межведомственного взаимодействия запрашивает в Федеральной налоговой службе Российской Федерации следующие документы и сведения, в рамках проверки данных, представленных заявителем:

- 1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- 2) сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год;
- 3) сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов.

32. Конкурсная комиссия на первом этапе отбора не позднее 10 рабочих дней со дня окончания приема заявок:

- 1) рассматривает заявки и прилагаемые к ним документы, указанные в приложении № 2 настоящего порядка, представленные заявителем для участия в отборе;
- 2) определяет соответствие заявителя требованиям, указанным в пункте 9 настоящего порядка, соответствие представленных документов требованиям, указанным в приложении № 2 к настоящему порядку;
- 3) принимает решения о допуске (недопуске) заявителей к участию во втором этапе отбора.

Информация о поступивших заявках размещается на официальном сайте администрации Камышловского муниципального района в сети Интернет по адресу: <http://kamyshlovsky-region.ru> не позднее 3 рабочих дней после поступления заявки.

33. Основания для отклонения заявки участника конкурсного отбора из числа рассматриваемых заявок:

- 1) несоответствие требованиям к участникам конкурсного отбора, указанным в пункте 9 настоящего Порядка;

2) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных в приложении № 3 к настоящему Порядку.

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

4) выявление в представленных документах недостоверной или искаженной информации;

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

В случае несоответствия требованиям настоящего Порядка, отдел стратегического развития информирует заявителя об отказе в участии в конкурсном отборе.

34. На втором этапе отбора не позднее 10 рабочих со дня подписания протокола рассмотрения заявок конкурсная комиссия проводит собеседование в очной форме (далее - собеседование) с заявителями, прошедшими первый этап отбора, оценивает заявителей и проекты на предмет соответствия критериям оценки субъектов малого и среднего предпринимательства на право получения субсидии (далее - критерии оценки).

35. Оценка представленных бизнес - проектов осуществляется по основным показателям эффективности:

1) конкурентоспособность бизнес - проекта (проработка рыночной потребности);

2) размер собственных средств на создание и развитие бизнеса;

3) готовность бизнес – проекта к внедрению (проработка вопроса организации производства, наличие помещения, рынка сбыта, уровень готовности проекта для запуска производства);

4) срок окупаемости бизнес — проекта;

5) планируемая прибыль;

6) поступление налогов в бюджеты всех уровней;

7) уровень заработной платы;

8) создание новых и (или) дополнительных рабочих мест.

Для целей настоящего Порядка под рабочим местом понимается привлечение участником конкурсного отбора граждан к реализации бизнес - проекта на основании трудового договора.

Оценка заявок на участие в конкурсном отборе производится по пятибалльной шкале:

1 - очень низкий уровень;

2 - низкий уровень;

3 - средний уровень;

4 - высокий уровень;

5 - очень высокий уровень.

36. Для определения суммы баллов оцениваемой заявки суммируется количество баллов, набранных заявкой по каждому показателю. Полученное в

результате расчетов значение заносится в сводную таблицу сопоставления заявок. Определение рейтинга заявок осуществляется по итоговым баллам.

37. На основании рейтинга заявок конкурсная комиссия принимает решение, содержащее предложение об отборе бизнес - проектов, предусмотренных заявками, набравшими максимальные итоговые баллы. При равенстве баллов приоритет отдается заявке, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсном отборе.

В случае подачи единственной заявки, конкурсный отбор считается состоявшимся. Единственный участник конкурсного отбора считается его победителем.

38. При принятии решения, содержащего предложение об отборе проектов, конкурсная комиссия определяет предлагаемый размер субсидий на создание и развитие бизнеса, исходя из предполагаемых расходов на реализацию проектов, но не выше 500,0 тысяч рублей по одному бизнес – проекту.

39. Отбор признается несостоявшимся в случаях, если:

- для участия в отборе не поступило заявок;
- ни один участник отбора не соответствует критериям, установленным настоящим Порядком.

Администрация вправе принять решение о проведении отбора повторно.

40. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом подведения итогов конкурсного отбора, который подписывается председателем и секретарем конкурсной комиссии. Информация о результатах конкурсного отбора размещается на официальном сайте администрации Камышловского муниципального района в сети Интернет по адресу: <http://kamyshlovsky-region.ru> не позднее 14 рабочих дней после подведения итогов конкурсного отбора.

41. Уведомление о принятом решении о предоставлении или отказе в предоставлении субсидии субъекту малого и среднего предпринимательства оформляется по форме, приведенной в приложении № 3 или приложении № 4 к настоящему Порядку.

IV. Порядок предоставления субсидий

42. В течение 3 рабочих дней после подведения итогов конкурсного отбора утверждается распоряжение администрации Камышловского муниципального района о предоставлении субсидии начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства на создание и развитие бизнеса в Камышловском муниципальном районе (далее - распоряжение).

43. Субсидия предоставляется на основании Соглашения о предоставлении субсидии (далее Соглашение), заключаемого между Администрацией и получателем субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной настоящим Порядком. В течение 3 рабочих дней с даты регистрации распоряжения Администрация направляет победителю отбора проект Соглашения.

Победитель отбора подписывает Соглашение в течение 3 рабочих дней со

дня получения проекта Соглашения. Победитель отбора, не подписавший Соглашение в установленный в настоящем пункте срок, признается уклонившимся от заключения Соглашения.

44. В Соглашении предусматривается согласие получателя на осуществление Администрацией проверок соблюдения условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверок органами финансового контроля Камышловского муниципального района соблюдения условий и порядка предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

45. Приложением к Соглашению является план расходов получателя субсидии, представленный на отбор заявителем и согласованный конкурсной комиссией, подготовленный по форме, установленной настоящим Порядком (далее - план расходов).

46. Изменение или расторжение Соглашения осуществляется по инициативе Администрации или получателя субсидии путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению.

Изменение Соглашения осуществляется в следующих случаях:

- 1) внесение изменений в наименование и (или) реквизиты Администрации или получателя субсидии;
- 3) изменение размера субсидии, определенного Соглашением;
- 4) изменение плана расходов;
- 5) изменение наименования и (или) значений результатов предоставления субсидии.

В случае реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в Соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

В случае прекращения деятельности ОРГАНИЗАЦИИ (ИП), являющейся индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 11 июня 2003 года № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению в соответствии в части перемены лица в обязательстве с указанием стороной в соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

47. Соглашение может быть расторгнуто по следующим причинам:

- 1) по соглашению сторон;
- 2) в одностороннем порядке по требованию Администрации в случае выявления фактов нецелевого использования бюджетных средств, а также не использования в установленный срок бюджетных средств, полученных

получателем субсидии.

48. Перечисление субсидии осуществляется Администрацией не позднее 10 рабочего дня, следующего за днем принятия Администрацией решения о предоставлении субсидии, при наличии предельных объемов финансирования на расчетный счет получателя субсидии, открытый в российской кредитной организации.

49. Получатель субсидии обязан:

1) использовать субсидию исключительно по целевому назначению в соответствии с планом расходов;

2) вложить в проект собственные средства в размере не менее 43 процентов от общей суммы предоставляемой субсидии.

50. Результатом деятельности получателя субсидии должно быть:

1) осуществление предпринимательской деятельности не менее чем в течение трёх лет с момента получения субсидии;

2) создание и сохранение рабочих мест в году, следующем за годом получения субсидии.

51. При прекращении осуществления предпринимательской деятельности до истечения указанного срока, средства субсидии подлежат возврату в бюджет Камышловского муниципального района по письменному требованию Администрации Камышловского муниципального района.

52. Получатель субсидии несет ответственность за целевое использование бюджетных средств и достоверность представленных документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

53. В случае нарушения получателем субсидий условий, установленных при получении субсидий, выявленных в том числе по фактам проверок, проведенных Администрацией, требование о возврате субсидий направляются Администрацией получателю субсидий в течение 10 рабочих дней со дня выявления нарушения.

Субсидия подлежит возврату получателем субсидии в бюджет в течение 10 календарных дней со дня получения соответствующего требования Администрации о возврате субсидии. При невозврате субсидии в срок, указанный в требовании, Администрация принимает меры по взысканию подлежащих взысканию средств в судебном порядке.

V. Требования к отчетности

54. Получатель субсидии в течение месяца после получения субсидии, но не позднее 20 декабря текущего года, представляет в отдел стратегического развития отчет о целевом использовании бюджетных средств в форме субсидий.

55. Не позднее 20 декабря текущего года получатель субсидии представляет в отдел стратегического развития отчет о целевом использовании бюджетных и собственных средств на реализацию бизнес-проекта; содержательный отчет о выполнении комплекса мероприятий, предусмотренных Проектом.

56. Отчеты, предусмотренные п.54 и п.55 предоставляются с приложением копий подтверждающих документов (договоров, транспортных накладных, платежных документов, счетов, и т.д.). Копии документов заверяются Администрацией при предоставлении документов в подлинниках.

57. Отдел стратегического развития рассматривает и проверяет отчеты в течение 10 рабочих дней после представления их получателями субсидий.

VI. Порядок осуществления контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий

58. Контроль за целевым использованием субсидии осуществляет администрация в лице отдела стратегического развития, муниципального заказа и инвестиций в части достижения результатов предоставления субсидии, а также органы финансового контроля Камышловского муниципального района в части соблюдения условий и порядка предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

59. Получатель субсидии, в срок до 15 февраля года, следующего за годом, в котором предоставлена субсидия (далее – отчетный год), и далее в течение трех лет, предоставляет в отдел стратегического развития информацию о фактически достигнутых целевых показателях финансово-хозяйственной деятельности и реализации мероприятий, предусмотренных бизнес-проектом.

60. При выявлении отделом стратегического развития, либо органами, осуществляющими финансовый контроль, нарушения условий, установленных для предоставления субсидии, денежные средства в течение 30 календарных дней с момента получения соответствующего требования подлежат возврату в местный бюджет путем перечисления на расчетный счет, указанный в требовании.

В случае невозврата субсидии в указанный срок, Администрация принимает меры по взысканию подлежащих возврату бюджетных средств в местный бюджет в судебном порядке.

61. В случае выявления фактов нецелевого использования бюджетных средств, а также при не предоставлении в срок отчетов, предусмотренных п.5.2 Соглашения получатель субсидии обязуется уплатить неустойку - проценты за пользование соответствующими бюджетными средствами, в размере двойной ключевой ставки Банка России за период с даты предоставления Администрацией получателю субсидий бюджетных средств до даты их поступления в бюджет Камышловского муниципального района.

62. В соответствии с подпунктом 4 пункта 5 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» субъект предпринимательства теряет право на получение субсидий в течение трех лет со дня установления факта нарушения порядка и условий оказания поддержки.

63. Средства субсидии (остаток средств субсидии), не использованные в отчетном финансовом году, подлежат возврату в порядке, установленном соглашением.

Приложение № 1
к Порядку предоставления субсидий
начинающим субъектам малого и
среднего предпринимательства на
создание и развитие бизнеса в
Камышловском муниципальном районе

Рег. № ____ от «__» ____ 20__ г. Время ____:____ ч.

Должность сотрудника, ФИО, принявшего заявку

подпись

Главе администрации
Камышловского
муниципального района
О.А. Макаryanу

ЗАЯВКА

**на участие в конкурсном отборе бизнес-проектов на предоставление
субсидий начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства
на создание и развитие бизнеса в Камышловском муниципальном районе**

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

в лице

(Ф.И.О., должность руководителя или доверенного лица, № доверенности, дата
выдачи, срок действия)

Ознакомившись с условиями предоставления субсидий начинающим субъектам
малого и среднего предпринимательства на создание и развитие бизнеса в
Камышловском муниципальном районе, прошу предоставить субсидию на
создание и развитие бизнеса в размере:

_____ рублей.

для реализации
проекта:

(указать полное наименование проекта)

общая сумма расходов, предусмотренных на реализацию бизнес-проекта:

_____ рублей.

(указать сумму расходов)

Раздел I. Сведения о Заявителе:

ИНН / КПП	
ОГРН	
Юридический адрес	
Фактический адрес	

Телефон/ Факс	
Электронная почта	
Наименование и код ОКВЭД	
Регистрационный номер в ПФР	
Режим налогообложения	
Банковские реквизиты	
Наименование, адрес банка	
Расчетный счет №	
Корреспондентский счет (к/с)	
БИК	

Подтверждаю свое согласие с условиями и порядком организации и проведения конкурсного отбора на предоставление субсидий начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства на создание и развитие бизнеса в Камышловском муниципальном районе.

Достоверность представленных сведений гарантирую.

Не возражаю против проверки сведений и документов, представленных для участия в конкурсном отборе с целью получения субсидии.

Я, _____
(Ф.И.О., заявителя)

паспорт гражданина РФ _____ номер _____
серия _____
выданный _____
(орган, выдавший паспорт и дата выдачи)

своей волей и в своем интересе даю своё согласие администрации Камышловского муниципального района в лице сотрудников, осуществляющих обработку персональных данных по поручению администрации Камышловского муниципального района, на:

1) использование и обработку персональных данных, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых документах, в порядке и на условиях, определенных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

2) проверку сведений и документов, представленных с целью получения субсидии;

3) размещение информации об участнике конкурсного отбора, о подаваемой заявке, иной информации, связанной с соответствующим конкурсным отбором в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

4) получение уведомления о принятом решении в отношении заявки на предоставление субсидии посредством электронной почты по адресу, указанному в заявке;

5) внесение сведений в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки в соответствии со статьёй 8 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

Согласие действует в течение трех лет с момента подписания данного заявления.

Перечень прилагаемых к заявке документов:

№ п/п	Наименование документа прилагаемого к заявке	Количество страниц
1		
2		
...		

Руководитель организации
(индивидуальный предприниматель) _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

М.П.
____.____.20__года

Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидий
начинающим субъектам малого и
среднего предпринимательства на
создание и развитие бизнеса в
Камышловском муниципальном районе

ПЕРЕЧЕНЬ
документов для участия в конкурсном отборе бизнес - проектов
на предоставление субсидий начинающим субъектам малого и среднего
предпринимательства на создание и развитие бизнеса в Камышловском
муниципальном районе

№ п/п	Наименование документа прилагаемого к заявке	Количество страниц
1	Заявка на участие в конкурсном отборе бизнес – проектов на предоставление субсидий начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства на создание и развитие бизнеса в Камышловском муниципальном районе (приложение № 1)	
2	Бизнес-проект, утвержденный претендентом.	
3	Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год (по собственной инициативе).	
4	Копии учредительных документов, изменения и дополнения к ним (для юридических лиц), а также копии документов, подтверждающих полномочия руководителя организации, копию документа, удостоверяющего личность для индивидуального предпринимателя.	
5	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (подтверждающая отсутствие процедур реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к организации другого юридического лица), ликвидации или банкротства, выданная налоговым органом (или копия, полученная в электронном виде с применением сертифицированных средств криптографической защиты информации) (для юридических лиц) или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, не ранее чем за 10 календарных дней до даты подачи заявления (по собственной инициативе).	
6	Справка, выданная налоговым органом не ранее чем за 10 календарных дней до даты подачи заявки, подтверждающая отсутствие у организации на едином налоговом счете задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации свыше размера, определенного пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации	
7	Справка, подписанная руководителем и главным бухгалтером организации, подтверждающая, что организация на дату подачи заявки не получает средства из бюджета Камышловского муниципального района в соответствии с иными муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 9 статьи 2 настоящего Порядка.	

8	Справка, подписанная руководителем и главным бухгалтером организации, подтверждающая, что организация на дату подачи заявки не получает средства из бюджета Камышловского муниципального района в соответствии с иными муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 4 настоящего Порядка.	
9	Справка из отдела учета и отчетности Администрации о наличии (отсутствии) просроченной задолженности по платежам в бюджет Камышловского муниципального района, администратором которых является Администрация (запрашивается отделом стратегического развития, муниципального заказа и инвестиций Администрации).	
10	Справка об отсутствии в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере организации, индивидуальном предпринимателе, выданная налоговым органом (или копия, полученная в электронном виде с применением сертифицированных средств криптографической защиты информации) не ранее чем за 10 календарных дней до даты подачи заявления.	
11	Справка, подписанная руководителем и главным бухгалтером организации, подтверждающая, что организация на дату не ранее чем за 10 календарных дней до даты подачи заявки: - не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму; - не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или распространением оружия массового уничтожения; - не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ;	
12	Копия документа, подтверждающего право собственности на помещение и земельный участок для ведения предпринимательской деятельности или копия договора аренды помещения и земельного участка либо документа, подтверждающего иное право пользования помещением и земельным участком для ведения предпринимательской деятельности (при наличии такового).	
13	Перечень организуемых новых и дополнительных рабочих мест (Приложение №3)	

Приложение № 3
к Порядку предоставления субсидий
начинающим субъектам малого и
среднего предпринимательства на
создание и развитие бизнеса в
Камышловском муниципальном районе

Перечень организуемых новых и дополнительных рабочих мест

№ п/п	Наименование должностей	Количество единиц (чел.)	Оклад по штатному расписанию (руб.)	Годовой фонд оплаты труда (руб.)

Приложение № 4
к Порядку предоставления субсидий
начинающим субъектам малого и
среднего предпринимательства на
создание и развитие бизнеса в
Камышловском муниципальном районе

Уведомление
о решении о предоставлении субсидий начинающим субъектам
малого и среднего предпринимательства на создание и развитие бизнеса
в Камышловском муниципальном районе

Протоколом № ____ от «____»_____20__ г. заседания Конкурсной
комиссии по отбору проектов на предоставление субсидии субъектам малого и
среднего предпринимательства

_____(ИНН)

Наименование ЮЛ / ФИО ИП
на реализацию бизнес-проекта «_____»:

Наименование расходов	Сумма расходов, принятых к расчету (руб.)	Размер субсидии (руб.)

Предлагаю в срок до _____ заключить с Администрацией
Камышловского муниципального района соглашение о предоставлении
субсидии начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства на
создание и развитие бизнеса в Камышловском муниципальном районе

Председатель конкурсной комиссии _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 5
к Порядку предоставления субсидий на
создание и развитие бизнеса в
Камышловском муниципальном районе

**Уведомление
о решении об отказе в предоставлении субсидий начинающим субъектам
малого и среднего предпринимательства на создание и развитие бизнеса в
Камышловском муниципальном районе**

Протоколом № ____ от «____» _____ 202__ г. заседания Конкурсной комиссии по отбору проектов на предоставление субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства принято решение признать не прошедшим конкурсный отбор заявку _____ (ИНН)

Наименование ЮЛ / ФИО ИП
на реализацию бизнес-проекта «_____»:

Выявленные нарушения	Основание для отказа	Наименование нормативно-правового акта

Председатель конкурсной комиссии _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Приложение № 6
к Порядку предоставления субсидий
начинающим субъектам малого и
среднего предпринимательства на
создание и развитие бизнеса в
Камышловском муниципальном районе

СОГЛАШЕНИЕ № ____
о предоставлении субсидии начинающим субъектам малого и среднего
предпринимательства на создание и развитие бизнеса в Камышловском
муниципальном районе

г. Камышлов

«____» _____ 20__ г.

Администрация Камышловского муниципального район, в лице главы администрации Камышловского муниципального района _____, действующего на основании Устава, именуемая в дальнейшем «АДМИНИСТРАЦИЯ», с одной стороны, _____, являющийся субъектом малого и среднего предпринимательства Камышловского муниципального района в лице _____, действующего на основании _____, именуемый в дальнейшем «ОРГАНИЗАЦИЯ (ИП)», с другой стороны, вместе именуемые «СТОРОНЫ», на основании решения конкурсной комиссии (протокол № ____ от ____ 202__ г.) и распоряжения администрации Камышловского муниципального района от «__» ____ 202__ г. № ____ заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Соглашение заключено в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, в соответствии с Порядком предоставления субсидий начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства на создание и развитие бизнеса в Камышловском муниципальном районе, утвержденным постановлением администрации Камышловского муниципального района от «__» ____ 202__ г. № ____ (далее – Порядок).

2. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

2. Предметом настоящего Соглашения является предоставление АДМИНИСТРАЦИЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ (ИП) финансовой поддержки в форме субсидии (далее – «бюджетные средства») на финансирование бизнес - проекта _____ (далее – «Проект»), в размере, предусмотренном п. 3.1.1. настоящего Соглашения.

3. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. АДМИНИСТРАЦИЯ обязуется:

3.1.1. Предоставить ОРГАНИЗАЦИИ (ИП) бюджетные средства в сумме _____ рублей (_____ рублей ____ копеек),

НДС не облагается, на осуществление ОРГАНИЗАЦИЕЙ (ИП) расходов по _____ предусмотренных проектом.

3.1.2. Обеспечить своевременное перечисление ОРГАНИЗАЦИИ бюджетных средств в соответствии с п. 4 настоящего Соглашения.

3.1.3. Обеспечивать ОРГАНИЗАЦИЮ (ИП) нормативными, методическими и другими материалами, поступающими в АДМИНИСТРАЦИЮ и касающимися предмета настоящего Соглашения.

3.1.4. Осуществлять контроль за целевым использованием бюджетных средств, предоставленных ОРГАНИЗАЦИИ (ИП).

3.2. ОРГАНИЗАЦИЯ (ИП) обязуется:

3.2.1. Использовать в срок до « » _____ 202__ г. бюджетные средства, полученные от АДМИНИСТРАЦИИ по настоящему Соглашению, по целевому назначению в соответствии с Планом расходов (Приложение № 1 к настоящему Соглашению). Неиспользованные бюджетные средства в отчетном финансовом году подлежат возврату в течение 30 календарных дней со дня направления Администрацией требования о возврате выплаченных бюджетных средств путем перечисления на указанный в требовании расчетный счет.

3.2.2. Обеспечить отдельный учет бюджетных средств, полученных от АДМИНИСТРАЦИИ и расходующихся в рамках настоящего Соглашения.

3.2.3. Обеспечить в срок с _____ 202__ года по _____ 202__ года выполнение комплекса мероприятий, предусмотренных Проектом, в том числе обеспечить достижение целевых показателей, предусмотренных Проектом, осуществить финансирование Проекта за счет собственных средств в размере не менее _____ (_____) рублей.

3.2.4. Своевременно предоставить АДМИНИСТРАЦИИ отчетность, предусмотренную разделом 5.

3.2.5. В течение трёх лет с момента подписания Соглашения предоставлять по первому требованию АДМИНИСТРАЦИИ или уполномоченного им лица всю запрашиваемую (расчетную, финансовую и пр.) документацию для анализа хозяйственно-финансовой деятельности ОРГАНИЗАЦИИ (ИП), проверки целевого использования предоставленных бюджетных средств, проверки органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, контроля за исполнением ОРГАНИЗАЦИЕЙ (ИП) обязательств по настоящему Соглашению.

3.2.6. Осуществлять предпринимательскую деятельность не менее чем в течение трёх лет с момента получения субсидии; создать и сохранить рабочие места в году, следующем за годом получения субсидии. При прекращении осуществления предпринимательской деятельности до истечения указанного срока, средства субсидии подлежат возврату в бюджет Камышловского муниципального района по письменному требованию администрации Камышловского муниципального района.

4. ПОРЯДОК ФИНАНСИРОВАНИЯ

4.1. Бюджетные средства, указанные в п. 3.1.1 настоящего Соглашения, предоставляются АДМИНИСТРАЦИЕЙ путем прямого безналичного перечисления денежных средств на банковский счет ОРГАНИЗАЦИИ (ИП), открытый в российской кредитной организации, в срок не позднее 10 рабочих дней с даты регистрации распоряжения администрации Камышловского муниципального района .

4.2. По согласованию с АДМИНИСТРАЦИЕЙ допускается перераспределение бюджетных средств между статьями Плана расходов в пределах общей суммы финансирования по Смете расходов.

5. ПОРЯДОК И ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ. КОНТРОЛЬ ЦЕЛЕВОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ

5.1. ОРГАНИЗАЦИЯ (ИП) согласна на осуществление АДМИНИСТРАЦИЕЙ проверок соблюдения условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверок органами финансового контроля Камышловского муниципального района соблюдения условий и порядка предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. Не позднее «___»_____202__г. ОРГАНИЗАЦИЯ (ИП) предоставляет АДМИНИСТРАЦИИ отчет о расходовании бюджетных средств по форме, приведенной в Приложении № 2 к настоящему Соглашению.

5.3. Не позднее «___»_____20__ г. ОРГАНИЗАЦИЯ (ИП) предоставляет АДМИНИСТРАЦИИ:

5.3.1. отчет о финансировании Проекта за счет собственных средств ОРГАНИЗАЦИИ (ИП) в размере не менее _____ (_____) рублей по форме Приложения № 2 к Соглашению.

5.3.2. содержательный отчет о выполнении комплекса мероприятий, предусмотренных Проектом.

5.4. Отчеты, предусмотренные п.5.2 и п.5.3. настоящего Соглашения, предоставляются ОРГАНИЗАЦИЕЙ (ИП) АДМИНИСТРАЦИИ с приложением копий подтверждающих документов (договоров, транспортных накладных, платежных документов, счетов, и т.д.). Копии документов заверяются АДМИНИСТРАЦИЕЙ при предоставлении документов в подлинниках.

5.4. В случае выявления фактов нецелевого использования бюджетных средств, а также при не предоставлении в срок отчетов, предусмотренных п.5.2. и 5.3. Соглашения ОРГАНИЗАЦИЯ (ИП) в бесспорном порядке по письменному требованию АДМИНИСТРАЦИИ производит возврат бюджетных средств, использованных не по целевому назначению, на указанный в требовании расчетный счет.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СПОРОВ

6.1. СТОРОНЫ несут ответственность за неисполнение обязательств по настоящему Соглашению в соответствии с действующим законодательством.

6.2. В случае выявления фактов нецелевого использования бюджетных средств, а также при не предоставлении в срок отчетов, предусмотренных п.5.2 Соглашения ОРГАНИЗАЦИЯ (ИП) обязуется уплатить неустойку - проценты за пользование соответствующими бюджетными средствами, в размере двойной ключевой ставки Банка России за период с даты предоставления АДМИНИСТРАЦИЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ (ИП) бюджетных средств до даты их поступления в бюджет Камышловского муниципального района.

6.3. В случае задержки сроков перечисления АДМИНИСТРАЦИЕЙ бюджетных средств ОРГАНИЗАЦИЯ вправе требовать от АДМИНИСТРАЦИИ уплаты пени в размере 0,01% (Одной сотой процента) от суммы просроченных платежей за каждый день просрочки.

6.4. Споры, возникающие при исполнении настоящего Соглашения, разрешаются СТОРОНАМИ путем переговоров. В случае невозможности урегулирования разногласий путем переговоров спорный вопрос передается на рассмотрение в судебном порядке.

7. ФОРС-МАЖОР

7.1. СТОРОНЫ освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по Соглашению, если неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения Соглашения в результате событий чрезвычайного характера, которые СТОРОНЫ не могли ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами. К обстоятельствам непреодолимой силы относятся события, на которые СТОРОНЫ не могут оказывать влияния и за возникновение которых не несут ответственности, например, землетрясение, наводнение, пожар, аномальные погодные условия, чрезвычайная ситуация природного характера, забастовки, массовые беспорядки, военные действия, террористические акты и т. д.

7.2. В случае возникновения форс-мажорных обстоятельств, СТОРОНА, ссылающаяся на обстоятельства непреодолимой силы, обязана незамедлительно информировать другую СТОРОНУ и, по возможности, предоставить удостоверяющий документ. Информация должна содержать данные о характере обстоятельств, а также, по возможности, оценку их влияния на исполнение своих обязательств по настоящему Соглашению и на срок исполнения этих обязательств. Отсутствие уведомления в течение 15 (Пятнадцати) календарных дней с момента, когда подобное обстоятельство возникло, лишает СТОРОНУ права в дальнейшем ссылаться на данное обстоятельство.

7.3. По прекращении действия указанных обстоятельств, СТОРОНА, подвергшаяся действию этих обстоятельств, должна без промедления

известить об этом другую СТОРОНУ в письменном виде, при этом, указав срок, в который предполагает исполнить обязательства по настоящему Соглашению. В этом случае заключается дополнительное соглашение к настоящему Соглашению.

7.4. Если возникшее обстоятельство продолжает действовать более 2 (двух) месяцев, то любая из СТОРОН имеет право поставить вопрос о поиске взаимоприемлемого решения или об изменении условий настоящего Соглашения.

8. ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ СОГЛАШЕНИЯ

8.1. Изменение или расторжение Соглашения осуществляется по инициативе АДМИНИСТРАЦИИ или ОРГАНИЗАЦИИ (ИП) путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению.

Изменение Соглашения осуществляется в следующих случаях:

- 1) внесение изменений в наименование и (или) реквизиты АДМИНИСТРАЦИИ или ОРГАНИЗАЦИИ (ИП);
- 2) изменение размера субсидии, определенного Соглашением;
- 3) изменение плана расходов;
- 4) изменение наименования и (или) значений результатов предоставления субсидии.

В случае реорганизации ОРГАНИЗАЦИИ, являющейся юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в Соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

В случае прекращения деятельности ОРГАНИЗАЦИИ (ИП), являющейся индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 11 июня 2003 года N 74-ФЗ "О крестьянском (фермерском) хозяйстве", в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению в соответствии в части перемены лица в обязательстве с указанием стороной в соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

8.2. Настоящее Соглашение может быть расторгнуто по следующим причинам:

8.2.1. По соглашению СТОРОН.

8.2.2. В одностороннем порядке по требованию АДМИНИСТРАЦИИ в случае выявления фактов нецелевого использования бюджетных средств, а также не использования в установленный срок бюджетных средств, полученных ОРГАНИЗАЦИЕЙ (ИП) в рамках настоящего Соглашения. Соглашение считается расторгнутым по истечении 30 (Тридцати) календарных дней с даты получения ОРГАНИЗАЦИЕЙ (ИП) письменного уведомления АДМИНИСТРАЦИИ о расторжении Соглашения. При этом

обязательства ОРГАНИЗАЦИИ (ИП) возвратить бюджетные средства в бюджет Камышловского муниципального района, (п. 5.4. настоящего Соглашения), а также уплатить неустойку (п.6.2 настоящего Соглашения), сохраняются после расторжения Соглашения и действуют до их исполнения ОРГАНИЗАЦИЕЙ (ИП).

8.2.3. По иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Подписанное СТОРОНАМИ настоящее Соглашение вступает в силу с даты регистрации его АДМИНИСТРАЦИЕЙ.

9.2. Отношения между СТОРОНАМИ по настоящему Соглашению прекращаются по исполнению ими всех обязательств.

9.3. Изменения и дополнения к настоящему Соглашению считаются действительными, если они совершены в письменной форме и подписаны СТОРОНАМИ.

9.4. Отношения СТОРОН, не урегулированные настоящим Соглашением, регламентируются действующим законодательством.

9.5. СТОРОНЫ обязаны оповещать друг друга в письменной форме обо всех происходящих изменениях их статуса и реквизитов в течение 10 (Десяти) календарных дней со дня соответствующего изменения.

9.6. Настоящее Соглашение составлено в 2 (Двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по 1 (Одному) экземпляру для каждой из СТОРОН.

9.7. Неотъемлемыми частями настоящего Соглашения являются:

Приложение № 1 «План расходов» - на ____ (____) листах;

Приложение № 2 «Финансовый отчет о целевом использовании бюджетных и собственных средств» - на ____ (____) листах.

10. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Администрация Камышловского муниципального района

Юридический адрес: 624860, г. Камышлов, ул. Свердлова, 41.

Фактический адрес: 624860, г. Камышлов, ул. Свердлова, 41.

Телефон: (34375) 2-40-80.

Платежные реквизиты:

Финансовое управление администрации Камышловского муниципального района (Администрация Камышловского муниципального района, л/сч 02623064180)

р/с 03231643656230006200

кор/сч 40102810645370000054 в Уральское ГУ Банка России//УФК по Свердловской области, г.Екатеринбург

БИК 016577551

ОКТМО 65741000

ОГРН 1026601073663

Организация (ИП): _____
Адрес места нахождения: _____
ОГРН _____, ИНН _____
Расчетный счет № _____
в _____
БИК _____
Тел./Факс: _____

Администрация:
Глава администрации Камышловского
муниципального района

Организация (ИП):

М.П.

М.П.

Приложение №1
к Соглашению № ____
от _____

**ПЛАН РАСХОДОВ
на реализацию бизнес - проекта**

наименование проекта

Статьи расходов	Количество (единиц)	Цена (рублей)	Всего (рублей)
ИТОГО:			

Приложение № 2
к Соглашению № ____
от _____

**Финансовый отчет
о целевом использовании бюджетных и собственных средств,
предоставленных по Соглашению от «__» ____ 20__ г. № __**

№ п/п	Наименование статей затрат по смете	Сумма финансовой помощи (руб.)	Фактически и израсходов ано, всего (руб.)	в том числе		Остаток бюджетных средств (руб.)	Подтверж- дающие документы (реквизиты)
				за счет бюджетных средств (не более 70%) (руб.)	за счет собственны х средств (не менее 30%) (руб.)		
1	2	3	4	5	6	7	8
итого:							

Примечание. Копии документов, подтверждающих целевое использование средств на _____ листах прилагаю.

Руководитель организации (ИП) _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 2
к постановлению администрации
Камышловского
муниципального района
от 25.07.2025 № 566-ПА

ПОРЯДОК
предоставления субсидий субъектам малого и среднего
предпринимательства на приобретение оборудования в целях создания,
развития, модернизации производства товаров, выполнения работ, оказания
услуг в Камышловском муниципальном районе

I. Общие положения

1. Порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на приобретение оборудования в целях создания, развития, модернизации производства товаров, выполнения работ, оказания услуг в Камышловском муниципальном районе (далее - Порядок) определяет категории и критерии отбора юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, имеющих право на получение субсидий, цели, условия и порядок предоставления субсидий (далее – конкурсный отбор), порядок возврата субсидий в случае нарушений условий, установленных при их предоставлении.

2. Правовыми основаниями для разработки настоящего Порядка являются:

- 1) Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- 2) Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 3) Федеральный закон от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;
- 4) Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;
- 5) Постановление Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий».

3. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

– субсидия – денежные средства, предоставляемые на безвозмездной и безвозвратной основе за счет бюджета Камышловского муниципального района, в целях создания, развития, модернизации производства товаров,

- выполнения работ, оказания услуг в Камышловском муниципальном районе;
- субъект малого и среднего предпринимательства - юридические лица и индивидуальные предприниматели, отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», к малым предприятиям (в том числе к микропредприятиям) и средним предприятиям, сведения о которых внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства;
- участник отбора (заявитель) – субъект малого и среднего предпринимательства, подавший заявку на участие в конкурсном отборе на получение субсидии;
- заявка на участие в конкурсном отборе – заявка по установленной форме и комплект документов, предоставленный участником отбора для участия в конкурсном отборе в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком;
- конкурсный отбор – процедура определения конкурсной комиссией соответствия участников отбора, а также предоставленных ими заявок на участие в конкурсном отборе требованиям, установленным настоящим Порядком и конкурсной документацией;
- получатель субсидии – субъект малого и среднего предпринимательства, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии;
- целевые показатели - плановые показатели деятельности, предусмотренные в бизнес-проекте.

4. Субсидии предоставляются в целях содействия, развития, модернизации производства товаров, выполнения работ, оказания услуг (далее – субсидия на модернизацию) субъектам малого и среднего предпринимательства, зарегистрированных и осуществляющих свою деятельность на территории Камышловского муниципального района.

5. Предоставление субсидий осуществляется за счет средств бюджета Камышловского муниципального района в пределах средств, предусмотренных в местном бюджете на текущий финансовый год и плановый период и доведенных лимитов бюджетных обязательств на реализацию подпрограммы 2 «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в Камышловском муниципальном районе» муниципальной программы «Развитие экономического потенциала Камышловского муниципального района на период 2022-2027 годов» (далее – Программа), утвержденной постановлением администрации Камышловского муниципального района от 26 августа 2021 года № 547-ПА.

6. Органом местного самоуправления, осуществляющего функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый

год, является администрация Камышловского муниципального района (далее – Администрация).

7. Способ предоставления субсидии — финансовое обеспечение затрат.

8. Информация о предоставлении субсидии размещается на едином портале (<https://www.budget.gov.ru>) бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

II. Условия предоставления субсидий

9. Требования, которым должен соответствовать участник отбора на дату подачи заявления:

1) зарегистрирован и осуществляет деятельность на территории Камышловского муниципального района в приоритетных отраслях экономики Камышловского района: производство, переработка и хранение сельскохозяйственной продукции;

2) соответствует критериям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (в редакции);

3) не является получателями данного вида субсидии в предшествующие 3 года.

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

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

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

7) не получает средства из бюджета Камышловского муниципального

района в соответствии с иными правовыми актами на цели, установленные настоящим правовым актом;

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

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

10) отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Камышловского муниципального района иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Камышловским муниципальным районом;

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

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

10. Субсидии предоставляются на следующих условиях:

1) на безвозвратной и безвозмездной основе;

2) на условиях долевого софинансирования из местного бюджета в размере 70 процентов целевых расходов, в целях содействия, развития, модернизации производства товаров, выполнения работ, оказания услуг, но не более 500,0 тысяч рублей;

3) с последующим отчетом об их целевом использовании.

11. Субсидированию подлежат затраты на приобретение нового, не бывшего в эксплуатации оборудования.

12 Субсидируется приобретение в собственность оборудования, к которому относятся: непосредственно оборудование, устройства, механизмы, специализированные транспортные средства, используемые только для производственной деятельности, станки, приборы, аппараты, агрегаты, установки, машины.

13. В качестве софинансирования могут быть приняты расходы на реализацию проекта, произведенные до подачи заявки на участие в конкурсном отборе и после, то есть в период реализации проекта.

14. Размер субсидии на модернизацию не может превышать трехкратного размера фактически уплаченных, соответствующим заявителем, годовых налоговых отчислений в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды в предыдущем финансовом году.

В указанный объем налогов (сборов, взносов) включаются также суммы НДФЛ, уплаченные за работников и иных граждан, привлеченных по гражданско-правовым договорам, а также суммы страховых взносов по всем видам обязательного социального страхования и пенсионных взносов, уплаченных предприятием во внебюджетные фонды. Для заявителей, являющихся плательщиками НДС, к субсидированию принимаются расходы без учета НДС.

15. Получатель субсидии не имеет право приобретать средства иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

III. Порядок организации и проведения отбора

16. Способом проведения отбора является конкурсный отбор.

17. Организатором конкурсного отбора является администрация Камышловского муниципального района (далее – Администрация). Информация о графике (режиме) работы Администрации указана в приложении № 1 к постановлению.

18. Для проведения отбора Администрация создает конкурсную комиссию по отбору проектов на предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства (далее - конкурсная комиссия), состав которой утверждается постановлением администрации Камышловского муниципального района.

19. При возникновении конфликта интересов у членов комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания комиссии, члены комиссии обязаны до начала заседания комиссии заявить о личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов. В данном случае соответствующий член комиссии не принимает участие в рассмотрении указанных вопросов, что отражается в протоколе заседания комиссии.

20. Конкурсная комиссия на своем заседании рассматривает поступившие заявки, прилагаемые к ним документы и принимает решение о победителях конкурсного отбора. Конкурсная комиссия имеет право получать заключения структурных подразделений администрации Камышловского муниципального района и исполнительных органов государственной власти отраслевой компетенции по представленной конкурсной документации.

21. Организационно-техническое обеспечение конкурсного отбора осуществляет отдел стратегического развития, муниципального заказа и

инвестиций администрации Камышловского муниципального района (далее - отдел стратегического развития).

22. Отдел стратегического развития выполняет следующие функции:

1) осуществляет подготовку объявления о проведении конкурсного отбора;

2) принимает от субъектов малого и среднего предпринимательства заявки с приложенными документами для участия в конкурсном отборе (далее – документы);

3) проводит анализ предоставленных документов на соответствие их требованиям настоящего Порядка;

4) проводит выездную проверку с целью определения подлинности и достоверности сведений, представленных документов на предоставление субсидии;

5) осуществляет подготовку конкурсных материалов;

6) организует проведение заседаний конкурсной комиссии;

7) уведомляет участников конкурса о результатах проведения конкурсного отбора;

8) готовит проекты соглашений с победителями конкурсного отбора, организует их согласование;

23. Отбор проводится в два этапа:

- первый этап - рассмотрение заявок, представленных заявителями для участия в отборе (далее - заявки), исходя из соответствия заявителей требованиям отбора, указанным пункте 9 настоящего порядка, а также документов, представленных заявителями для участия в отборе, перечню документов, указанных в приложении № 2 к настоящему порядку, и требованиям, предъявляемым к таким документам;

- второй этап - отбор заявителей, прошедших первый этап отбора, и проектов получателей субсидий. В проект получателей субсидий включаются направления расходов и условия использования субсидий, а также целевые показатели - плановые показатели деятельности.

24. Объявление о проведении конкурсного отбора публикуется в средствах массовой информации, размещается на официальном сайте администрации Камышловского муниципального района в сети Интернет по адресу: <http://kamyshlovsky-region.ru>

25. Объявление включает в себя следующую информацию:

1) сроки проведения отбора;

2) дата начала подачи и окончания приема заявок участников отбора;

3) наименование, адрес, адрес электронной почты, номера контактных телефонов организатора конкурсного отбора;

4) требования к участникам отбора, перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;

5) категории получателей субсидий и критерии оценки;

6) порядок подачи участниками отбора заявок и требования,

предъявляемые к форме и содержанию заявок;

7) порядок отзыва заявок, порядок их возврата;

8) правила рассмотрения и оценки заявок;

9) порядок возврата заявок на доработку;

10) порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;

11) порядок оценки заявок;

12) объем предоставляемой субсидии; условия предоставления субсидии;

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

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

15) условия признания победителя (победителей) уклонившимися от заключения соглашения;

16) сроки размещения протокола подведения итогов отбора;

17) перечень документов, необходимых для участия в конкурсном отборе.

26. Заявитель вправе направить запрос о разъяснении положений объявления (далее - запрос) на почтовый адрес или адрес электронной почты Администрации в письменной форме или форме электронного письма с вложением отсканированного запроса не позднее чем за 7 календарных дней до дня окончания срока приема заявок.

Разъяснение заявителю положений объявления осуществляется Администрацией в течение 5 календарных дней со дня регистрации запроса путем направления письма Администрации, содержащего соответствующие разъяснения, любым способом, позволяющим установить получение разъяснения лицом, которому оно направлено, в том числе путем факсимильного сообщения, телефонограммой или электронной почтой. Запросы, поступившие позднее, чем за 7 календарных дней до дня окончания срока приема заявок, не рассматриваются.

27. Срок приема заявок на конкурсный отбор составляет не менее 30 дней следующих за днем размещения объявления о проведении отбора. Заявки, поступившие после установленного срока, не регистрируются и не рассматриваются.

28. Субъект малого и среднего предпринимательства, претендующий на получение субсидии, подает заявку на участие в конкурсном отборе в отдел стратегического развития, муниципального заказа и инвестиций администрации Камышловского муниципального района. К заявке на участие в конкурсном отборе, заполненной по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, прилагается перечень документов согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Заявка и прилагаемые к ней документы предоставляются на бумажном носителе, прошитые, пронумерованные, подписанные участником отбора и заверенные печатью (при наличии)

29. Заявитель может подать на конкурсный отбор не более одной заявки.

30. Заявитель вправе отозвать заявку до рассмотрения ее конкурсной комиссией путем подачи письменного заявления об отзыве заявки до окончания срока приема заявок, указанного в объявлении. При необходимости представления недостающих документов заявитель имеет право отозвать заявку до окончания срока приема (подачи) заявок и повторно подать заявку и новый пакет документов. Внесение заявителем изменений в заявку и возврат заявок конкурсной комиссией на доработку не предусмотрены.

31. Заявитель несет ответственность за правильность оформления, достоверность, полноту, актуальность представленных для участия в отборе документов, информации, сведений в составе заявки.

32. Администрация не вправе требовать от заявителя представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, указанным в пункте 9 настоящего порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Администрации имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия.

33. Администрация в порядке межведомственного электронного взаимодействия запрашивает в Федеральной налоговой службе Российской Федерации следующие документы и сведения, в рамках проверки данных, представленных заявителем:

- 1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- 2) сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год;
- 3) сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов.

34. Конкурсная комиссия на первом этапе отбора не позднее 10 рабочих дней со дня окончания приема заявок:

- 1) рассматривает заявки и прилагаемые к ним документы, указанные в Приложении № 2 настоящего порядка, представленные заявителем для участия в отборе;
- 2) определяет соответствие заявителя требованиям, указанным в пункте 9 настоящего порядка, соответствие представленных документов требованиям, указанным в приложении № 2 к настоящему порядку;
- 3) принимает решения о допуске (недопуске) заявителей к участию во втором этапе отбора.

Информация о поступивших заявках размещается на официальном сайте администрации Камышловского муниципального района в сети Интернет по адресу: <http://kamyshlovsky-region.ru> не позднее 3 рабочих дней после поступления заявки.

35. Основания для отклонения заявок:

- 1) несоответствие требованиям к участникам конкурсного отбора, указанным в пункте 9 настоящего Порядка;

2) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных в приложении № 2 к настоящему Порядку.

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

4) выявление в представленных документах недостоверной или искаженной информации;

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

В случае несоответствия требованиям настоящего Порядка, отдел стратегического развития информирует заявителя об отказе в участии в конкурсном отборе.

36. На втором этапе отбора не позднее 10 рабочих со дня подписания протокола рассмотрения заявок конкурсная комиссия проводит собеседование в очной форме (далее - собеседование) с заявителями, прошедшими первый этап отбора (при необходимости), оценивает заявителей и проекты на предмет соответствия критериям оценки субъектов малого и среднего предпринимательства на право получения субсидии (далее - критерии оценки).

37. Оценка представленных проектов осуществляется по следующим критериям:

№ п/п	Наименование критерия оценки	Значение критерия	Количество баллов
1	Бюджетная эффективность субсидии (соотношение объема налоговых отчислений, фактически уплаченных СМСП в предшествующем календарном году в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды, к предполагаемому размеру субсидии на модернизацию)	свыше 200 процентов	10 баллов
		151-200 процентов	8 баллов
		101-150 процентов	6 баллов
		50-100 процентов	4 балла
		меньше 50 процентов	0 баллов
2	Сохранение среднесписочной численности работников СМСП и (или) прирост среднесписочной численности работников СМСП в предшествующем календарном году	создание более 10 новых рабочих мест	10 баллов
		создание от 7 до 10 новых рабочих мест	8 баллов
		создание от 4 до 6 новых рабочих мест	6 баллов
		создание от 1 до 3 новых рабочих мест	4 балла
		сохранение рабочих мест	2 балла
3	Социальная эффективность (соотношение средней заработной платы у работников СМСП за год, предшествующий оказанию поддержки к прожиточному минимуму, установленного для трудоспособного населения Свердловской области за	свыше 300 процентов	10 баллов
		свыше 200 процентов	8 баллов
		свыше 150 процентов	6 баллов
		свыше 120 процентов	4 балла
		100 процентов и более	2 балла

	аналогичный период)	меньше 100 процентов	0 баллов
4	Увеличение выручки предприятия в год (соотношение выручки за первый год после оказания поддержки к уровню года, предшествующего оказанию поддержки)	свыше 120 процентов	10 баллов
		110-120 процентов	8 баллов
		100-109 процентов	4 балла
		меньше 100процентов	0 баллов
5	Увеличение объема налогов (сборов, взносов), начисленных и уплаченных СМСП в бюджеты всех уровней за год, следующий за годом получения субсидии (прирост налогов за первый год после оказания поддержки к уплаченным налогам за год, предшествующий оказанию поддержки). В этот объем включаются также суммы НДС, уплаченные за работников, а также суммы страховых взносов по всем видам обязательного социального страхования, уплаченных предприятием во внебюджетные фонды.	свыше 50 процентов	10 баллов
		31-50 процентов	8 баллов
		21-30 процентов	6 баллов
		10-20 процентов	4 баллов
		менее 10 процентов	2 балла
		прирост отсутствует	0 баллов

38. Показатели оцениваются по десяти бальной шкале. Для определения суммы баллов оцениваемой заявки суммируется количество баллов, набранных заявкой по каждому критерию. Полученное в результате расчетов значение заносится в сводную таблицу сопоставления заявок. Определение рейтинга заявок осуществляется по итоговым баллам.

39. На основании рейтинга заявок конкурсная комиссия принимает решение, содержащее предложение об отборе проектов, предусмотренных заявками, набравшими максимальные итоговые баллы. При равенстве баллов приоритет отдается заявке, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсном отборе.

В случае подачи единственной заявки, конкурсный отбор считается состоявшимся. Единственный участник конкурсного отбора считается его победителем.

40. При принятии решения, содержащего предложение об отборе проектов, конкурсная комиссия определяет предлагаемый размер субсидий на модернизацию, исходя из предполагаемых расходов на реализацию проектов, но не выше 500,0 тысяч рублей по одному проекту.

41. Отбор признается несостоявшимся в случаях, если:

- для участия в отборе не поступило заявок;
- ни один участник отбора не соответствует критериям, установленным настоящим Порядком.

Администрация вправе принять решение о проведении отбора повторно.

42. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом подведения итогов конкурсного отбора, который подписывается председателем и секретарем конкурсной комиссии. Информация о результатах конкурсного отбора размещается на официальном сайте администрации Камышловского

муниципального района в сети Интернет по адресу: <http://kamyshlovsky-region.ru> не позднее 14 рабочих дней после подведения итогов конкурсного отбора.

43. Уведомление о принятом решении о предоставлении или отказе в предоставлении субсидии субъекту малого и среднего предпринимательства оформляется по форме, приведенной в приложении № 3 или приложении № 4 к настоящему Порядку.

IV. Порядок предоставления субсидий

44. В течение 3 рабочих дней после подведения итогов конкурсного отбора утверждается распоряжение администрации Камышловского муниципального района о предоставлении субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на приобретение оборудования в целях создания, развития, модернизации производства товаров, выполнения работ, оказания услуг в Камышловском муниципальном районе (далее - распоряжение).

45. Субсидия предоставляется на основании Соглашения о предоставлении субсидии (далее Соглашение), заключаемого между Администрацией и получателем субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной настоящим Порядком. В течение 3 рабочих дней с даты регистрации распоряжения Администрация направляет победителю отбора проект Соглашения.

Победитель отбора подписывает Соглашение в течение 3 рабочих дней со дня получения проекта Соглашения. Победитель отбора, не подписавший Соглашение в установленный в настоящем пункте срок, признается уклонившимся от заключения Соглашения.

46. В Соглашении предусматривается согласие получателя на осуществление Администрацией проверок соблюдения условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверок органами финансового контроля Камышловского муниципального района соблюдения условий и порядка предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

47. Приложением к Соглашению является план расходов получателя субсидии, представленный на отбор заявителем и согласованный конкурсной комиссией, подготовленный по форме, установленной настоящим Порядком (далее - план расходов).

48. Изменение или расторжение Соглашения осуществляется по инициативе Администрации или получателя субсидии путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению.

Изменение Соглашения осуществляется в следующих случаях:

- 1) внесение изменений в наименование и (или) реквизиты Администрации или получателя субсидии;
- 3) изменение размера субсидии, определенного Соглашением;
- 4) изменение плана расходов;

5) изменение наименования и (или) значений результатов предоставления субсидии.

В случае реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в Соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

В случае прекращения деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 11 июня 2003 года N 74-ФЗ "О крестьянском (фермерском) хозяйстве", в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению в соответствии в части перемены лица в обязательстве с указанием стороной в соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

49. Соглашение может быть расторгнуто по следующим причинам:

- 1) по соглашению сторон;
- 2) в одностороннем порядке по требованию Администрации в случае выявления фактов нецелевого использования бюджетных средств, а также не использования в установленный срок бюджетных средств, полученных получателем субсидии.

50. Перечисление субсидии осуществляется Администрацией не позднее 10 рабочего дня, следующего за днем принятия Администрацией решения о предоставлении субсидии, при наличии предельных объемов финансирования на расчетный счет получателя субсидии, открытый в российской кредитной организации.

51. Получатель субсидии обязан:

- 1) использовать субсидию исключительно по целевому назначению в соответствии с планом расходов;
- 2) вложить в проект собственные средства в размере не менее 43 процентов от общей суммы предоставляемой субсидии.

52. Результатом деятельности получателя субсидии должно быть:

- 1) осуществление предпринимательской деятельности не менее чем в течение трёх лет с момента получения субсидии;
- 2) создание и сохранение рабочих мест в году, следующем за годом получения субсидии.

53. При прекращении осуществления предпринимательской деятельности до истечения указанного срока, средства субсидии подлежат возврату в бюджет Камышловского муниципального района по письменному требованию Администрации Камышловского муниципального района.

54. Получатель субсидии несет ответственность за целевое использование бюджетных средств и достоверность представленных документов в

соответствии с законодательством Российской Федерации.

55. В случае нарушения получателем субсидий условий, установленных при получении субсидий, выявленных в том числе по фактам проверок, проведенных Администрацией, требование о возврате субсидий направляются Администрацией получателю субсидий в течение 10 рабочих дней со дня выявления нарушения.

Субсидия подлежит возврату получателем субсидии в бюджет в течение 10 календарных дней со дня получения соответствующего требования Администрации о возврате субсидии. При невозврате субсидии в срок, указанный в требовании, Администрация принимает меры по взысканию подлежащих взысканию средств в судебном порядке.

V. Требования к отчетности

56. Получатель субсидии в течение месяца после получения субсидии, но не позднее 20 декабря текущего года, представляет в отдел стратегического развития отчет о целевом использовании бюджетных средств в форме субсидий.

57. Не позднее 20 декабря текущего года получатель субсидии представляет в отдел стратегического развития отчет о целевом использовании бюджетных и собственных средств на реализацию бизнес-проекта; содержательный отчет о выполнении комплекса мероприятий, предусмотренных Проектом.

58. Отчеты, предусмотренные п.56 и п.57 предоставляются с приложением копий подтверждающих документов (договоров, транспортных накладных, платежных документов, счетов и т.д.). Копии документов заверяются Администрацией при предоставлении документов в подлинниках.

Документы, подтверждающие целевое использование бюджетных средств:

- копия договора со всеми приложениями на приобретение в собственность оборудования (счет), копия товарной накладной на оборудование и (или) акт;

- копии технической документации и регистрационных документов (в случае если оборудование подлежит регистрационному учету) на приобретенное оборудование: паспорта самоходных машин или других видов техники, технических паспортов и иной технической документации (инструкций, гарантий и т.п.), поставляемой производителем оборудования, иные документы (в том числе оригинал письма с указанием года выпуска основных средств с подписью и печатью поставщика), позволяющие идентифицировать оборудование и подтвердить год его производства;

Если техническая документация значительна по объему, возможно представить копии такой документации частично, при условии, что такие документы будут содержать данные, позволяющие идентифицировать оборудование (в ней указаны изготовитель, основные технические характеристики оборудования, заводские номера, год выпуска оборудования и т.п.) с последующим предоставлением при проведении проверки заявителя

оригиналов для обозрения представителям отдела стратегического развития.

- копии бухгалтерских документов, подтверждающих постановку на баланс указанного оборудования (формы ОС-1 и ОС-6 или иные формы, разработанные для этих целей и соответствующим образом утвержденные в организации);

- копии платежных документов (с приложением документов, на которые ссылаются): платежные поручения и (или) инкассовые поручения и (или) платежные требования и (или) платежные ордера, подтверждающих фактическую оплату оборудования.

59. Отдел стратегического развития рассматривает и проверяет отчеты в течение 10 рабочих дней после представления их получателями субсидий.

VI. Порядок осуществления контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий

60. Контроль за целевым использованием субсидии осуществляет администрация в лице отдела стратегического развития, муниципального заказа и инвестиций в части достижения результатов предоставления субсидии, а также органы финансового контроля Камышловского муниципального района в части соблюдения условий и порядка предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

61. Получатель субсидии, в срок до 15 февраля года, следующего за годом, в котором предоставлена субсидия (далее – отчетный год), и далее в течение трех лет, предоставляет в отдел стратегического развития информацию о фактически достигнутых целевых показателях финансово-хозяйственной деятельности и реализации мероприятий, предусмотренных бизнес-проектом.

62. При выявлении отделом стратегического развития, либо органами, осуществляющими финансовый контроль, нарушения условий, установленных для предоставления субсидии, денежные средства в течение 30 календарных дней с момента получения соответствующего требования подлежат возврату в местный бюджет путем перечисления на расчетный счет, указанный в требовании.

В случае невозврата субсидии в указанный срок, Администрация принимает меры по взысканию подлежащих возврату бюджетных средств в местный бюджет в судебном порядке.

63. В случае выявления фактов нецелевого использования бюджетных средств, а также при не предоставлении в срок отчетов, предусмотренных п.5.2 Соглашения получатель субсидии обязуется уплатить неустойку - проценты за пользование соответствующими бюджетными средствами, в размере двойной ключевой ставки Банка России за период с даты предоставления Администрацией получателю субсидий бюджетных средств до даты их поступления в бюджет Камышловского муниципального района.

64. В соответствии с подпунктом 4 пункта 5 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» субъект предпринимательства

теряет право на получение субсидий в течение трех лет со дня установления факта нарушения порядка и условий оказания поддержки.

65. Средства субсидии (остаток средств субсидии), не использованные в отчетном финансовом году, подлежат возврату в порядке, установленном соглашением.

Приложение № 1
к Порядку о предоставлении
субсидий субъектам малого и
среднего предпринимательства на
приобретение оборудования в целях
создания, развития, модернизации
производства товаров, выполнения
работ, оказания услуг в
Камышловском муниципальном
районе

Рег. № ____ от « ____ » ____ 20__ г. Время ____: ____ ч.

Должность сотрудника, ФИО, принявшего заявку

подпись

Главе администрации
Камышловского муниципального
района _____

ЗАЯВЛЕНИЕ-АНКЕТА

**на участие в конкурсном отборе проектов на предоставление субсидии
субъектам малого и среднего предпринимательства на приобретение
оборудования в целях создания, развития, модернизации производства
товаров, выполнения работ, оказания услуг
в Камышловском муниципальном районе**

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

в лице

(Ф.И.О., должность руководителя или доверенного лица, № доверенности, дата
выдачи, срок действия)

Ознакомившись с условиями предоставления субсидии субъектам малого
и среднего предпринимательства на приобретение оборудования в целях
создания, развития, модернизации производства товаров, выполнения работ,
оказания услуг в Камышловском муниципальном районе, прошу предоставить
субсидию на приобретение оборудования в целях создания, развития,
модернизации производства товаров, выполнения работ, оказания услуг в
размере:

рублей.

для реализации

проекта:

(указать полное наименование проекта)

Раздел I. Сведения о Заявителе:

ИНН / КПП	
ОГРН	
Юридический адрес	
Фактический адрес	
Телефон/ Факс	
Электронная почта	
Наименование и код ОКВЭД	
Регистрационный номер в ПФР	
Режим налогообложения	
Банковские реквизиты	
Наименование, адрес банка	
Расчетный счет №	
Корреспондентский счет (к/с)	
БИК	

1. Краткое описание истории бизнеса;

2. Производимый товар (услуга);

3. Наличие основных средств:

Машины/оборудование, используемые для бизнеса

Наименование машин/оборудования	Кол-во, штук	Год выпуска	Собственность/ аренда
Итого			

Здания/помещения, используемые для бизнеса

Объект	Местонахождение	Назначение	Площадь, м2	Собственность /аренда

4. Описание товара, услуг:

Раздел II. Показатели хозяйственной деятельности:

№ п/п	Наименование показателя	Ед. изм.	Значение показателя по годам			
			год, предшест- вующий оказанию поддержки	год оказания поддержки	первый год после оказания поддержки	второй год после оказания поддержки
1	Выручка от реализации товаров, выполнения работ, оказания услуг (без учета НДС)	тыс. руб.				
2	Затраты на производство	тыс. руб.				
3	Прибыль до налогообложения	тыс. руб.				
4	Налоги (и взносы), уплаченные в бюджеты всех уровней (без НДС и акцизов)	тыс. руб.				
5	Среднесписочная численность работников (без учета внешних совместителей)	чел.				
6	Среднемесячная заработная плата одного работника (годовой фонд заработной платы / 12)	руб.				
7	Чистая прибыль,	тыс. руб.				
8	Количество модернизированных (вновь созданных) рабочих мест	чел.				

Раздел III. Описание проекта

1. Краткое описание реализации проекта;

--

2. Временной график реализации проекта с указанием начала и продолжительности основных стадий, а также промежуточных этапов (фаз).

Этап	Начало	Окончание	Результат этапа

3. Общая стоимость проекта;

--

3.1. В том числе собственные средства (в руб. и процентах к общей стоимости);

--

3.2. Сумма требуемых дополнительных инвестиций (при необходимости);

--

4. Описание ниши на рынке (территория, сегмент рынка, позиционирование, необходимое качество и количество продукции);

--

5. Цена за единицу продукции/ услуги (рублей) (уровень цен в сравнении с конкурентами; существует ли какая-либо система скидок; специальные условия оплаты);

--

6. Конкуренты, наиболее распространенные продукты-аналоги.

Название продукта-аналога	Компания - производитель	Месторасположение

Раздел IV. Расчет размера субсидии

1. Объем налогов (сборов, взносов), начисленных и уплаченных в бюджеты всех уровней за предыдущий год:

№ п/п	Вид налога (сбора, взноса)	Наименование подтверждающего документа в составе заявки	Уплаченная сумма, тыс. руб.
	ИТОГО:		

2. Расчет затрат на приобретение основных средств:

№ п/п	Вид затрат	Кол-во, ед.	Цена за единицу, руб.	Всего, руб.	50% затрат
	ИТОГО				

3. Расчет итоговой суммы субсидии:

№ п/п	Условие	Сумма, тыс. руб.
1	Общая сумма налогов (сборов, взносов) (строка ИТОГО из таблицы п.1 Раздела IV) x 3	
2	70% затрат на приобретение оборудования (строка ИТОГО из таблицы п.2 Раздела IV)	
3	Итоговая сумма субсидии (наименьшая из указанных значений), но не более 500,00 тыс. руб.:	

Подтверждаю свое согласие с условиями и порядком организации и проведения конкурсного отбора на предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на приобретение оборудования в целях создания, развития, модернизации производства товаров, выполнения работ, оказания услуг.

Достоверность представленных сведений гарантирую.

Не возражаю против проверки сведений и документов, представленных для участия в конкурсном отборе с целью получения субсидии.

Я, _____

(Ф.И.О., заявителя)

паспорт гражданина РФ серия _____
выданный _____

номер _____

(орган, выдавший паспорт и дата выдачи)

своей волей и в своем интересе даю своё согласие администрации Камышловского муниципального района в лице сотрудников, осуществляющих обработку персональных данных по поручению администрации Камышловского муниципального района, на:

1) использование и обработку персональных данных, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых документах, в порядке и на условиях, определенных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

2) проверку сведений и документов, представленных с целью получения субсидии;

3) размещение информации об участнике конкурсного отбора, о подаваемой заявке, иной информации, связанной с соответствующим конкурсным отбором в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

4) получение уведомления о принятом решении в отношении заявки на предоставление субсидии посредством электронной почты по адресу, указанному в заявке;

5) внесение сведений в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки в соответствии со статьёй 8 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

Согласие действует в течение трех лет с момента подписания данного заявления.

Перечень прилагаемых документов:

№ п/п	Наименование документа прилагаемого к заявке	Количество страниц
1		
2		
...		

Руководитель организации

(индивидуальный предприниматель) _____ Ф.И.О.

(подпись)

М.П.

Приложение № 2
к Порядку о предоставлении
субсидий субъектам малого и
среднего предпринимательства на
приобретение оборудования в целях
создания, развития, модернизации
производства товаров, выполнения
работ, оказания услуг в
Камышловском муниципальном
районе

ПЕРЕЧЕНЬ
документов для участия в конкурсном отборе проектов
на предоставление субъектам малого и среднего предпринимательства на
приобретение оборудования в целях создания, развития, модернизации
производства товаров, выполнения работ, оказания услуг
в Камышловском муниципальном районе

№ п/п	Наименование документа прилагаемого к заявке	Количество страниц
1	Заявление - анкета на участие в конкурсном отборе проектов на предоставление субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на приобретение оборудования в целях создания, развития, модернизации производства товаров, выполнения работ, оказания услуг в Камышловском муниципальном районе (Приложение № 1).	
2	Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица /индивидуального предпринимателя или копия Листа записи Единого государственного реестра юридических лиц / индивидуальных предпринимателей.	
3	Копия паспорта заявителя с предъявлением оригинала.	
4	Сведения о среднесписочной численности работников юридического лица или индивидуального предпринимателя за предшествующий календарный год (по собственной инициативе)	
5	Сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов за предшествующий календарный год и на дату подачи заявления (по собственной инициативе)	
6	Документы, отчеты, декларации подтверждающие объем начисленных налогов, с отметкой налогового органа или с приложением копии уведомления, подтверждающего направление документов в налоговые органы по почте или в электронном виде.	
7	Документы, отчеты за предшествующий календарный год по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование, обязательное пенсионное и медицинское страхование с отметкой территориального органа ПФР или с приложением копии уведомления, подтверждающего направление документов по почте или в электронном виде.	

8	Документы, подтверждающие сумму фактически уплаченных налогов и страховых взносов за предшествующий год в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды (выписка из банка или копии платежных поручений, квитанций об уплате)	
---	---	--

Приложение № 3
к Порядку о предоставлении
субсидий субъектам малого и
среднего предпринимательства на
приобретение оборудования в целях
создания, развития, модернизации
производства товаров, выполнения
работ, оказания услуг в
Камышловском муниципальном
районе

**Уведомление
о решении о предоставлении финансовой поддержки (субсидии)
субъекту малого и среднего предпринимательства**

Протоколом № ____ от «____» _____ 20__ г. заседания Конкурсной комиссии по отбору проектов на предоставление субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства _____ (_____)

Наименование ЮЛ / ФИО ИП

ИНН

на частичную компенсацию затрат субъектам малого и среднего предпринимательства принято решение предоставить субсидию на реализацию проекта « _____ »:

Наименование расходов	Сумма расходов, принятых к расчету (руб.)	Размер субсидии (руб.)

Предлагаю в срок до _____ заключить с администрацией Камышловского муниципального района договор о предоставлении субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на приобретение оборудования в целях создания, развития, модернизации производства товаров, выполнения работ, оказания услуг в Камышловском муниципальном районе.

Председатель конкурсной комиссии _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 4
к Порядку о предоставлении
субсидий субъектам малого и
среднего предпринимательства на
приобретение оборудования в целях
создания, развития, модернизации
производства товаров, выполнения
работ, оказания услуг в
Камышловском муниципальном
районе

**Уведомление
о решении об отказе в предоставлении поддержки
субъекту малого и среднего предпринимательства**

Протоколом № ____ от «____» _____ 20__ г. заседания Конкурсной комиссии по отбору проектов на предоставление субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства _____ (_____)

Наименование ЮЛ / ФИО ИП

ИНН

на частичную компенсацию затрат субъектам малого и среднего предпринимательства принято решение признать не прошедшим конкурсный отбор заявку на реализацию проекта «_____»:

Выявленные нарушения	Основание для отказа	Наименование нормативно-правового акта

Председатель конкурсной комиссии _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 5
к Порядку о предоставлении
субсидий субъектам малого и
среднего предпринимательства на
приобретение оборудования в целях
создания, развития, модернизации
производства товаров, выполнения
работ, оказания услуг в
Камышловском муниципальном
районе

СОГЛАШЕНИЕ № ____
о предоставлении субсидий субъектам малого и среднего
предпринимательства на приобретение оборудования в целях создания,
развития, модернизации производства товаров, выполнения работ,
оказания услуг в Камышловском муниципальном районе

г. Камышлов

« ____ » _____ 20__ г.

Администрация Камышловского муниципального район, в лице главы администрации Камышловского муниципального района _____, действующего на основании Устава, именуемая в дальнейшем «АДМИНИСТРАЦИЯ», с одной стороны, _____, являющийся субъектом малого и среднего предпринимательства Камышловского муниципального района в лице _____, действующего на основании _____, именуемый в дальнейшем «ОРГАНИЗАЦИЯ (ИП)», с другой стороны, вместе именуемые «СТОРОНЫ», на основании решения конкурсной комиссии (протокол № ____ от ____ 202__ г.) и распоряжения администрации Камышловского муниципального района от «__» _____ 202__ г. № ____ **заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Соглашение заключено в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, в соответствии с Порядком предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на приобретение оборудования в целях создания, развития, модернизации производства товаров, выполнения работ, оказания услуг в Камышловском муниципальном районе, утвержденным постановлением администрации Камышловского муниципального района от «__» _____ 202__ г. № ____ (далее – Порядок).

2. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

2. Предметом настоящего Соглашения является предоставление АДМИНИСТРАЦИЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ (ИП) финансовой поддержки в форме субсидии (далее – «бюджетные средства») на финансирование бизнес - проекта _____ (далее – «Проект»), в размере, предусмотренном п. 3.1.1. настоящего Соглашения.

3. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. АДМИНИСТРАЦИЯ обязуется:

3.1.1. Предоставить ОРГАНИЗАЦИИ (ИП) бюджетные средства в сумме _____ рублей (_____ рублей _____ копеек), НДС не облагается, на осуществление ОРГАНИЗАЦИЕЙ (ИП) расходов по _____ предусмотренных проектом.

3.1.2. Обеспечить своевременное перечисление ОРГАНИЗАЦИИ бюджетных средств в соответствии с п. 4 настоящего Соглашения.

3.1.3. Обеспечивать ОРГАНИЗАЦИЮ (ИП) нормативными, методическими и другими материалами, поступающими в АДМИНИСТРАЦИЮ и касающимися предмета настоящего Соглашения.

3.1.4. Осуществлять контроль за целевым использованием бюджетных средств, предоставленных ОРГАНИЗАЦИИ (ИП).

3.2. ОРГАНИЗАЦИЯ (ИП) обязуется:

3.2.1. Использовать в срок до « » _____ 202__ г. бюджетные средства, полученные от АДМИНИСТРАЦИИ по настоящему Соглашению, по целевому назначению в соответствии с Планом расходов (Приложение № 1 к настоящему Соглашению). Неиспользованные бюджетные средства в отчетном финансовом году подлежат возврату в течение 30 календарных дней со дня направления Администрацией требования о возврате выплаченных бюджетных средств путем перечисления на указанный в требовании расчетный счет.

3.2.2. Обеспечить отдельный учет бюджетных средств, полученных от АДМИНИСТРАЦИИ и расходующихся в рамках настоящего Соглашения.

3.2.3. Обеспечить в срок с _____ 202__ года по _____ 202__ года выполнение комплекса мероприятий, предусмотренных Проектом, в том числе обеспечить достижение целевых показателей, предусмотренных Проектом, осуществить финансирование Проекта за счет собственных средств в размере не менее _____ (_____) рублей.

3.2.4. Своевременно предоставить АДМИНИСТРАЦИИ отчетность, предусмотренную разделом 5.

3.2.5. В течение трёх лет с момента подписания Соглашения предоставлять по первому требованию АДМИНИСТРАЦИИ или уполномоченного им лица всю запрашиваемую (расчетную, финансовую и пр.) документацию для анализа хозяйственно-финансовой деятельности ОРГАНИЗАЦИИ (ИП), проверки целевого использования предоставленных бюджетных средств, проверки органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса

Российской Федерации, контроля за исполнением ОРГАНИЗАЦИЕЙ (ИП) обязательств по настоящему Соглашению.

3.2.6. Осуществлять предпринимательскую деятельность не менее чем в течение трёх лет с момента получения субсидии; создать и сохранить рабочие места в году, следующем за годом получения субсидии. При прекращении осуществления предпринимательской деятельности до истечения указанного срока, средства субсидии подлежат возврату в бюджет Камышловского муниципального района по письменному требованию администрации Камышловского муниципального района.

4. ПОРЯДОК ФИНАНСИРОВАНИЯ

4.1. Бюджетные средства, указанные в п. 3.1.1 настоящего Соглашения, предоставляются АДМИНИСТРАЦИЕЙ путем прямого безналичного перечисления денежных средств на банковский счет ОРГАНИЗАЦИИ (ИП), открытый в российской кредитной организации, в срок не позднее 10 рабочих дней с даты регистрации распоряжения администрации Камышловского муниципального района.

4.2. По согласованию с АДМИНИСТРАЦИЕЙ допускается перераспределение бюджетных средств между статьями Плана расходов в пределах общей суммы финансирования по Смете расходов.

5. ПОРЯДОК И ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ. КОНТРОЛЬ ЦЕЛЕВОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ

5.1. ОРГАНИЗАЦИЯ (ИП) согласна на осуществление АДМИНИСТРАЦИЕЙ проверок соблюдения условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверок органами финансового контроля Камышловского муниципального района соблюдения условий и порядка предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. Не позднее «___»_____202__г. ОРГАНИЗАЦИЯ (ИП) предоставляет АДМИНИСТРАЦИИ отчет о расходовании бюджетных средств по форме, приведенной в Приложении № 2 к настоящему Соглашению.

5.3. Не позднее «___»_____20__ г. ОРГАНИЗАЦИЯ (ИП) предоставляет АДМИНИСТРАЦИИ:

5.3.1. отчет о финансировании Проекта за счет собственных средств ОРГАНИЗАЦИИ (ИП) в размере не менее _____ (_____) рублей по форме Приложения № 2 к Соглашению.

5.3.2. содержательный отчет о выполнении комплекса мероприятий, предусмотренных Проектом.

5.4. Отчеты, предусмотренные п.5.2 и п.5.3. настоящего Соглашения, предоставляются ОРГАНИЗАЦИЕЙ (ИП) АДМИНИСТРАЦИИ с приложением копий подтверждающих документов (договоров, транспортных накладных, платежных документов, счетов, и т.д.). Копии документов

заверяются АДМИНИСТРАЦИЕЙ при предоставлении документов в подлинниках.

5.5. В случае выявления фактов нецелевого использования бюджетных средств, а также при не предоставлении в срок отчетов, предусмотренных п.5.2. и 5.3. Соглашения ОРГАНИЗАЦИЯ (ИП) в бесспорном порядке по письменному требованию АДМИНИСТРАЦИИ производит возврат бюджетных средств, использованных не по целевому назначению, на указанный в требовании расчетный счет.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СПОРОВ

6.1. СТОРОНЫ несут ответственность за неисполнение обязательств по настоящему Соглашению в соответствии с действующим законодательством.

6.2. В случае выявления фактов нецелевого использования бюджетных средств, а также при не предоставлении в срок отчетов, предусмотренных п.5.2 Соглашения ОРГАНИЗАЦИЯ (ИП) обязуется уплатить неустойку - проценты за пользование соответствующими бюджетными средствами, в размере двойной ключевой ставки Банка России за период с даты предоставления АДМИНИСТРАЦИЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ (ИП) бюджетных средств до даты их поступления в бюджет Камышловского муниципального района.

6.3. В случае задержки сроков перечисления АДМИНИСТРАЦИЕЙ бюджетных средств ОРГАНИЗАЦИЯ вправе требовать от АДМИНИСТРАЦИИ уплаты пени в размере 0,01% (Одной сотой процента) от суммы просроченных платежей за каждый день просрочки.

6.4. Споры, возникающие при исполнении настоящего Соглашения, разрешаются СТОРОНАМИ путем переговоров. В случае невозможности урегулирования разногласий путем переговоров спорный вопрос передается на рассмотрение в судебном порядке.

7. ФОРС-МАЖОР

7.1. СТОРОНЫ освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по Соглашению, если неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения Соглашения в результате событий чрезвычайного характера, которые СТОРОНЫ не могли ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами. К обстоятельствам непреодолимой силы относятся события, на которые СТОРОНЫ не могут оказывать влияния и за возникновение которых не несут ответственности, например, землетрясение, наводнение, пожар, аномальные погодные условия, чрезвычайная ситуация природного характера, забастовки, массовые беспорядки, военные действия, террористические акты и т. д.

7.2. В случае возникновения форс-мажорных обстоятельств, СТОРОНА, ссылаясь на обстоятельства непреодолимой силы, обязана незамедлительно информировать другую СТОРОНУ и, по возможности, предоставить удостоверяющий документ. Информация должна содержать данные о характере обстоятельств, а также, по возможности, оценку их

влияния на исполнение своих обязательств по настоящему Соглашению и на срок исполнения этих обязательств. Отсутствие уведомления в течение 15 (Пятнадцати) календарных дней с момента, когда подобное обстоятельство возникло, лишает СТОРОНУ права в дальнейшем ссылаться на данное обстоятельство.

7.3. По прекращении действия указанных обстоятельств, СТОРОНА, подвергшаяся действию этих обстоятельств, должна без промедления известить об этом другую СТОРОНУ в письменном виде, при этом, указав срок, в который предполагает исполнить обязательства по настоящему Соглашению. В этом случае заключается дополнительное соглашение к настоящему Соглашению.

7.4. Если возникшее обстоятельство продолжает действовать более 2 (двух) месяцев, то любая из СТОРОН имеет право поставить вопрос о поиске взаимоприемлемого решения или об изменении условий настоящего Соглашения.

8. ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ СОГЛАШЕНИЯ

8.1. Изменение или расторжение Соглашения осуществляется по инициативе АДМИНИСТРАЦИИ или ОРГАНИЗАЦИИ (ИП) путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению.

Изменение Соглашения осуществляется в следующих случаях:

- 1) внесение изменений в наименование и (или) реквизиты АДМИНИСТРАЦИИ или ОРГАНИЗАЦИИ (ИП);
- 2) изменение размера субсидии, определенного Соглашением;
- 3) изменение плана расходов;
- 4) изменение наименования и (или) значений результатов предоставления субсидии.

В случае реорганизации ОРГАНИЗАЦИИ, являющейся юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в Соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

В случае прекращения деятельности ОРГАНИЗАЦИИ (ИП), являющейся индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 11 июня 2003 года № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению в соответствии в части перемены лица в обязательстве с указанием стороной в соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

8.2. Настоящее Соглашение может быть расторгнуто по следующим причинам:

8.2.1. По соглашению СТОРОН.

8.2.2. В одностороннем порядке по требованию АДМИНИСТРАЦИИ в случае выявления фактов нецелевого использования бюджетных средств, а также не использования в установленный срок бюджетных средств, полученных ОРГАНИЗАЦИЕЙ (ИП) в рамках настоящего Соглашения. Соглашение считается расторгнутым по истечении 30 (Тридцати) календарных дней с даты получения ОРГАНИЗАЦИЕЙ (ИП) письменного уведомления АДМИНИСТРАЦИИ о расторжении Соглашения. При этом обязательства ОРГАНИЗАЦИИ (ИП) возвратить бюджетные средства в бюджет Камышловского муниципального района, (п. 5.4. настоящего Соглашения), а также уплатить неустойку (п.6.2 настоящего Соглашения), сохраняются после расторжения Соглашения и действуют до их исполнения ОРГАНИЗАЦИЕЙ (ИП).

8.2.3. По иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Подписанное СТОРОНАМИ настоящее Соглашение вступает в силу с даты регистрации его АДМИНИСТРАЦИЕЙ.

9.2. Отношения между СТОРОНАМИ по настоящему Соглашению прекращаются по исполнению ими всех обязательств.

9.3. Изменения и дополнения к настоящему Соглашению считаются действительными, если они совершены в письменной форме и подписаны СТОРОНАМИ.

9.4. Отношения СТОРОН, не урегулированные настоящим Соглашением, регламентируются действующим законодательством.

9.5. СТОРОНЫ обязаны оповещать друг друга в письменной форме обо всех происходящих изменениях их статуса и реквизитов в течение 10 (Десяти) календарных дней со дня соответствующего изменения.

9.6. Настоящее Соглашение составлено в 2 (Двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по 1 (Одному) экземпляру для каждой из СТОРОН.

9.7. Неотъемлемыми частями настоящего Соглашения являются:

Приложение № 1 «План расходов» - на ____ (____) листах;

Приложение № 2 «Финансовый отчет о целевом использовании бюджетных и собственных средств» - на ____ (____) листах.

9. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Администрация Камышловского муниципального района

Юридический адрес: 624860, г. Камышлов, ул. Свердлова, 41.

Фактический адрес: 624860, г. Камышлов, ул. Свердлова, 41.

Телефон: (34375) 2-40-80.

Платежные реквизиты:

Финансовое управление администрации Камышловского муниципального района (Администрация Камышловского муниципального района, л/сч 02623064180)

р/с 03231643656230006200

кор/сч 40102810645370000054 в Уральское ГУ Банка России//УФК по
Свердловской области, г.Екатеринбург
БИК 016577551
ОКТМО 65741000
ОГРН 1026601073663

Организация (ИП): _____
Адрес места нахождения: _____
ОГРН _____, ИНН _____
Расчетный счет № _____
в _____
БИК _____
Тел./Факс: _____

Администрация:
Глава администрации Камышловского
муниципального района

Организация (ИП):

М.П.

М.П.

Приложение № 1
к соглашению
от __.__.20__ № __

СМЕТА РАСХОДОВ
на реализацию проекта

(наименование проекта)

№ п/п	Вид затрат	Количество, единиц	Цена за единицу, рублей	Всего, рублей
ИТОГО				

Руководитель организации
(индивидуальный предприниматель) _____ Ф.И.О.
(подпись)

М.П.

Приложение № 2
к соглашению
от __.__.20__ № __

ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ
о целевом использовании бюджетных и собственных средств,
предоставленных по Соглашению от «__»____20_ г. № __

№ п/ п	Наименование статей затрат по смете	Сумма финансово й помощи (руб.)	Фактиче ски израсход овано всего (руб.)	в том числе		Остаток бюджетных средств (руб.)	Подтверж- дающие документы (реквизиты)
				за счет бюджетных средств (не более 50%) (руб.)	за счет собственных средств (не менее 50%) (руб.)		
1	2	3	4	5	6	7	8
ИТОГО							

Примечание. Копии документов, подтверждающих целевое использование средств на _____ листах прилагаем.

Руководитель организации
(индивидуальный предприниматель) _____ Ф.И.О.
(подпись)

М.П.

Приложение № 3
к постановлению администрации
Камышловского
муниципального района
от 25.07.2025 № 566-ПА

Справочная информация
о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах,
адресах электронной почты Администрации, осуществляющей предоставление
субсидии и информировании о порядке предоставления субсидий

1. Администрация Камышловского муниципального района (Отдел стратегического развития, муниципального заказа и инвестиций Администрации Камышловского муниципального района).

Место нахождения: Свердловская область, город Камышлов, улица Свердлова, дом 41, кабинеты 103, 107;

Почтовый адрес: 624860 Свердловская область, город Камышлов, улица Свердлова, дом 41;

Контактный телефон: 8 (34375) 2-43-83; 2-17-82

Контактное лицо: Парфенова Наталья Игоревна, Бояринцева Дарья Сергеевна

Адрес электронной почты в сети Интернет: adm_kammr@mail.ru; natpar@inbox.ru, boyards92@mail.ru/

Официальный сайт в информационно-коммуникационной сети «Интернет»: <http://kamyshlovsky-region.ru/> ekonomika/maloe-i-srednee-predprinimatelstvo/.

Личный прием Заявителя в Администрации по вопросам проведения консультаций и приема жалоб осуществляется с понедельника по четверг с 08-00 часов до 17-00 часов (перерыв с 12-00 часов до 12-48 часов), в пятницу с 8-00 часов до 16-00 часов (перерыв с 12-00 часов до 12-48 часов).

Приложение № 4
к постановлению администрации
Камышловского
муниципального района
от 25.07.2025 № 566-ПА

СОСТАВ

конкурсной комиссии по отбору проектов на предоставление субсидии
субъектам малого и среднего предпринимательства

Парфенова Н.И. – заместитель главы администрации Камышловского муниципального района, председатель комиссии.

Бояринцева Д.С. – ведущий специалист отдела стратегического развития, муниципального заказа и инвестиций администрации Камышловского муниципального района, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Кочнева О.В. – индивидуальный предприниматель, член координационного совета по инвестициям и развитию предпринимательства в Камышловском муниципальном районе (по согласованию).

Кузнецов В.Ф. - председатель Камышловского филиала Свердловского областного Союза промышленников и предпринимателей, член координационного совета по инвестициям и развитию предпринимательства в Камышловском муниципальном районе (по согласованию).

Кузнецова Е.Н. – начальник Финансового управления администрации Камышловского муниципального района.

Панафидина М.М. - индивидуальный предприниматель, член координационного совета по инвестициям и развитию предпринимательства в Камышловском муниципальном районе (по согласованию).

Турыгина С.А. – заместитель начальника Камышловского отдела сельского хозяйства Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области (по согласованию).