

АДМИНИСТРАЦИЯ ВАНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.08.2026 № 883
р.п. Ванино

Об утверждении Порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, а также самозанятым гражданам, осуществляющим приоритетные виды экономической деятельности в Ванинском муниципальном районе Хабаровского края

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 г. № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», Уставом Ванинского муниципального района Хабаровского края, постановлением администрации Ванинского муниципального района Хабаровского края от 05 ноября 2013 г. № 1124 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории Ванинского муниципального района Хабаровского края», администрация Ванинского муниципального района Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

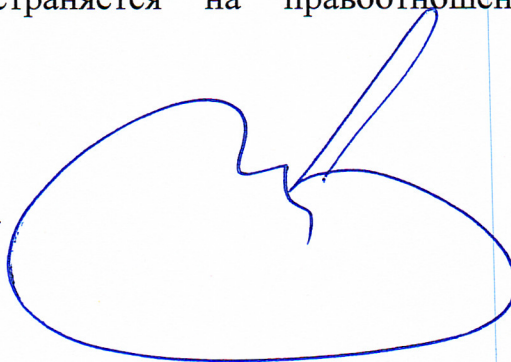
1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, а также самозанятым гражданам, осуществляющим приоритетные виды экономической деятельности в Ванинском муниципальном районе Хабаровского края.

2. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Общественный вестник «Восход-Ванино» Ванинского муниципального района Хабаровского края» (<https://vanino-voshod.ru>, регистрация в качестве сетевого издания: Эл № ФС77-89729 от 23 июня 2025 г.), а также на официальном сайте администрации Ванинского муниципального района Хабаровского края (vaninoadm.khabkrai.ru) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Ванинского муниципального района Хабаровского края района по экономике и финансам.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2026 г.

Глава администрации района



А.М. Маслов

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Ванинского муниципального
района Хабаровского края
от 18.08.2016 № 883

Порядок
предоставления субсидий субъектам малого и среднего
предпринимательства, а также самозанятым гражданам, осуществляющим
приоритетные виды экономической деятельности в Ванинском
муниципальном районе Хабаровского края

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, а также самозанятым гражданам, осуществляющим приоритетные виды экономической деятельности в Ванинском муниципальном районе Хабаровского края (далее – Порядок, район) определяет цели, условия и порядок предоставления бюджетных ассигнований в форме субсидий, а также требования к осуществлению контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение.

1.2. Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

1.2.1. Субъекты малого и среднего предпринимательства (далее субъекты МСП) – хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям и средним предприятиям;

1.2.2. Самозанятые граждане – граждане, в том числе индивидуальные предприниматели, не имеющие наемных работников по трудовому договору, осуществляющие реализацию товаров или услуг, применяющие специальный налоговый режим в виде налога на профессиональный доход;

1.2.3. Приоритетные виды деятельности виды экономической деятельности согласно Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности (ОКВЭД):

- дошкольного и дополнительное образование: ОКВЭД 85.11, 85.41;
- бытовое обслуживание: ОКВЭД 95.22, 96.01, 95.23, 95.25;
- услуги общественного питания: ОКВЭД 56.1;
- туристические услуги: ОКВЭД 79.90.2;
- развитие сельского хозяйства: ОКВЭД 01.13, 01.19, 01.3, 01.4, 01.5, 01.6;
- типографские услуги и производство сувенирной продукции: ОКВЭД 18.12, 32.99;

- физкультурно-оздоровительная деятельность: ОКВЭД 96.04;
- стоянки транспортных средств: ОКВЭД 52.21.24, 45.20,

Вид экономической деятельности, осуществляемый субъектами МСП, определяется по коду в соответствии с ОКВЭД, указанному в качестве основного в выписке из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

1.2.4. Субсидия – денежные средства, предоставляемые из районного бюджета на безвозмездной основе на финансовое обеспечение затрат субъектам МСП, самозанятым гражданам, осуществляющим деятельность на территории района, согласно требованиям настоящего Порядка на цели предоставления субсидии, указанные в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Порядка.

1.2.5. Участник отбора – субъект малого и среднего предпринимательства, самозанятые граждане, осуществляющие деятельность на территории района, подавшие предложения на получение субсидии.

1.2.6. Получатель субсидии – участник отбора, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии.

1.2.7. Система «Электронный бюджет» – государственная интегрированная информационная система управления общественными финансами «Электронный бюджет».

1.3. Цель предоставления субсидии – поддержка и развитие предпринимательской деятельности.

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств на предоставление субсидии (далее – Главный распорядитель) в соответствии с Порядком, является администрация Ванинского муниципального района Хабаровского края (далее – администрация района).

1.5. Реализация настоящего Порядка возложена на отдел экономического развития администрации района (далее – ответственный исполнитель).

Адрес места нахождения ответственного исполнителя: 682860, Хабаровский край, п. Ванино, пл. Мира, 1, каб. 415, 417, 418, телефоны: 8(42137)55125, 8(42137)55179, 8(42137)55178, адреса электронной почты: econ@vanino.org, econ-zam@vanraion.ru.

1.6. Право на получение субсидии имеют субъекты малого и среднего предпринимательства, самозанятые граждане, отвечающие следующим критериям:

- зарегистрированные и осуществляющие деятельность в соответствии с действующим законодательством на территории Ванинского муниципального района Хабаровского края;

- осуществляющие деятельность и поставленные на налоговый учет в соответствии с действующим законодательством на территории Ванинского муниципального района Хабаровского края в соответствии с видом ОКВЭД, указанным в подпункте 1.2.3. пункта 1.2. раздела 1 настоящего Порядка.

- не осуществляющие производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых (за исключением

общераспространенных полезных ископаемых), если отсутствует отдельный бухгалтерский учет по указанным видам производственной деятельности;

1.7. Субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства и самозанятым гражданам выделенные из районного бюджета, предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе, носят целевой характер и не могут быть израсходованы на другие цели.

1.8. Источником финансового обеспечения субсидий являются средства районного бюджета, а также, в случае привлечения средств из краевого бюджета средства предоставленные на условиях софинансирования в соответствии с приложением № 9 к государственной программе Хабаровского края «Развитие малого и среднего предпринимательства в Хабаровском крае», утвержденной постановлением Правительства Хабаровского края от 17 апреля 2012 г. № 124-пр «Об утверждении государственной программы Хабаровского края «Развитие малого и среднего предпринимательства в Хабаровском крае».

1.9. Способом предоставления субсидии является возмещение части затрат:

1.9.1. Связанных с технологическим присоединением к сетям инженерно-технического обеспечения для обеспечения деятельности субъекта МСП, самозанятого гражданина, осуществляющего деятельность в соответствии с видом ОКВЭД, указанным в подпункте 1.2.3. пункта 1.2. раздела 1 настоящего Порядка;

1.9.2. Связанных с приобретением оборудования, в том числе бытового для обеспечения деятельности субъекта МСП, самозанятого гражданина, осуществляющего деятельность в соответствии с видом ОКВЭД, указанным в подпункте 1.2.3. пункта 1.2. раздела 1 настоящего Порядка.

1.10. Способом проведения отбора для предоставления субсидий является запрос предложений, проводимый на основании заявок, направленных участниками отбора (далее также заявители), исходя из соответствия участников критериям отбора, установленных пунктом 1.6. раздела 1 и пунктом 2.8. раздела 2 настоящего Порядка и очередности поступления заявок на участие в отборе.

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

1.12. Доступ к государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет») обеспечивается с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг

в электронной форме».

Взаимодействие Главного распорядителя с участником отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

2. Порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидии

2.1. Проведение отбора получателей субсидии обеспечивается в системе «Электронный бюджет».

2.2. Взаимодействие участников отбора и Главного распорядителя бюджетных средств осуществляется с использованием документов в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

2.3. Проведение отбора получателей субсидий осуществляется на конкурсной основе способом запроса предложений. Проведение отбора получателей субсидий осуществляется исходя из соответствия участников отбора получателей субсидий критериям, установленным пунктом 1.6 настоящего Порядка, и очередности поступления предложений на участие в отборе получателей субсидий.

2.4. Объявление о проведении отбора формируется и размещается ежегодно Главным распорядителем не позднее, чем за 1 рабочий день до даты начала приема заявок на предоставление субсидии размещается в следующем порядке:

2.4.1. Формирование объявления о проведении отбора осуществляется в текстовом формате, позволяющем разместить данное объявление в соответствии с абзацем третьим настоящего пункта, в соответствии с требованиями, определенными пунктом 2.5 настоящего Порядка;

2.4.2. Сформированное объявление о проведении отбора размещается на Едином портале и на официальном сайте Главного распорядителя в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (vaninoadm.khabkrai.ru).

2.5. В объявлении о проведении отбора указываются:

- сроки проведения отбора;
- дата начала подачи и окончания приема предложений участников отбора, при этом дата окончания приема предложений не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Главного распорядителя;
- результат предоставления субсидии, установленный пунктом 3.6 настоящего Порядка;
- доменное имя системы «Электронный бюджет» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- требования к участникам отбора, установленные пунктом

2.6 настоящего Порядка, которым участник отбора должен соответствовать на дату, определенную в пункте 2.6 настоящего Порядка, и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;

- критерии отбора;
- порядок подачи участниками отбора предложений и требования, предъявляемые к форме и содержанию предложений в соответствии с пунктом 2.7 и 2.8. настоящего Порядка;
- порядок отзыва предложений, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата предложений, порядок внесения изменений в предложения;
- правила рассмотрения предложений в соответствии с настоящим Порядком;
- порядок возврата предложений на доработку;
- порядок отклонения предложений, а также информация об основаниях их отклонения;
- объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора;
- порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- срок, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение;
- условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения;
- сроки размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале, а также на официальном сайте Главного распорядителя в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (vaninoadm.khabkrai.ru), которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителей отбора.

2.6. Требования к участнику отбора, которым он должен соответствовать на дату рассмотрения Предложения и заключения соглашения:

- участник отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации);
- участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности

к экстремистской деятельности или терроризму;

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

- участник отбора не получает средства из районного бюджета, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком, на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком;

- участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

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

- у участника отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в районный бюджет субсидии, предоставленной ранее в соответствии с настоящим Порядком, субсидий, предоставленных в том числе в соответствии с иными муниципальными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием района;

- участник отбора – юридическое лицо не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- у участника отбора в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере;

- включен в Единый реестр субъектов МСП (для субъектов МСП) или имеет статус плательщика НПД (для самозанятых граждан) на дату проведения отбора.

- объем запрашиваемых, участником отбора, средств субсидии составляет не более 80 % от суммы, фактически понесенных затрат получателем субсидии в период не ранее чем за 6 месяцев до даты подачи заявки;

2.7. Участник отбора в срок, указанный в объявлении о проведении отбора, формирует предложение в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы

«Электронный бюджет», включающее в том числе информацию об участнике отбора, предлагаемые участником отбора значения результата предоставления субсидии, а также размер запрашиваемой субсидии, и представляет в систему «Электронный бюджет» электронные копии следующих документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) (далее - Предложение):

2.7.1. Заявка должна содержать:

- сведения об участнике отбора по форме согласно приложению 1 и/или приложению 2 к настоящему Положению;
- предлагаемые участником отбора значения результата предоставления субсидии и характеристики результата;
- размер запрашиваемой субсидии;
- информацию по каждому критерию оценки, показателю критериев оценки (при необходимости), сведения и документы, подтверждающие такую информацию

2.7.2. Участник отбора – субъект МСП предоставляет следующие подтверждающие документы:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученная не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки (представляется по собственной инициативе);
- копии учредительных документов (для юридических лиц);
- копия документа, подтверждающего полномочия лица на подписание заявки и документов (приказ о назначении руководителя, доверенность);
- копии документов, подтверждающих фактически произведенные затраты по направлениям, указанным в пункте 3.1. раздела 3 настоящего Порядка:
- договоры купли-продажи, поставки, оказания услуг, подряда;
- счета, счета-фактуры, универсальные передаточные документы;
- товарные накладные, акты приема-передачи, акты выполненных работ (оказанных услуг);
- платежные документы, подтверждающие оплату (платежные поручения с отметкой банка, кассовые чеки, бланки строгой отчетности);
- справка из кредитной организации о наличии счета, открытого в валюте Российской Федерации;
- сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год;
- копия документа, подтверждающего право владения или пользования недвижимым имуществом (земельным участком), используемым для ведения деятельности (договор аренды, свидетельство о праве собственности, выписка из ЕГРН) - при необходимости;
- согласие на обработку персональных данных и публикацию информации об участнике отбора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.7.3. Участник отбора – самозанятый гражданин предоставляет следующие подтверждающие документы:

- копия паспорта гражданина Российской Федерации (страницы 2, 3, 5, 6, 7);

- справка о постановке на учет в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (форма КНД 1122035), сформированная с использованием мобильного приложения «Мой налог» или веб-кабинета «Мой налог»;

- справка о состоянии расчетов (доходах) по налогу на профессиональный доход (форма КНД 1122036) за период, предшествующий подаче заявки;

- копии документов, подтверждающих фактически произведенные затраты по направлениям, указанным в пункте 3.1. раздела 3 настоящего Порядка:

- договоры купли-продажи, поставки, оказания услуг, подряда;

- счета, счета-фактуры, универсальные передаточные документы;

- товарные накладные, акты приема-передачи, акты выполненных работ (оказанных услуг);

- платежные документы, подтверждающие оплату (платежные поручения с отметкой банка, кассовые чеки, бланки строгой отчетности;

- справка из кредитной организации о наличии счета, открытого в валюте Российской Федерации;

- согласие на обработку персональных данных и публикацию информации об участнике отбора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.8. Документы на бумажном носителе, преобразованные в электронную форму путем сканирования, должны быть:

- составлены на русском языке, в них не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов;

- четкими, без полос и затемнений.

2.9. Участник отбора со дня предоставления Предложения и не позднее дня окончания срока предоставления предложения, указанного в объявлении о проведении отбора, вправе внести изменения в Предложение посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и (или) предоставления в системе «Электронный бюджет» электронных копий документов. На основании заполненных соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» о внесении изменений в Предложение либо на основании предоставления в системе «Электронный бюджет» электронных копий документов рассмотрение Главным распорядителем предложения осуществляется с учетом внесенных изменений.

2.10. Участник отбора вправе отозвать Предложение, поданное в соответствии с настоящим Порядком, до дня заключения Соглашения посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса

системы «Электронный бюджет».

Главный распорядитель в течение одного рабочего дня со дня заполнения участником отбора соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» об отзыве предложения прекращает процедуру предоставления субсидии и на основании заполненных участником отбора соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» об отзыве предложения возвращает предложение участнику отбора посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

2.11. Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.6 Раздела 2 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» осуществляется путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

2.12. Участник отбора самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой предложения на участие в отборе, а также с открытием и обслуживанием расчетного или корреспондентского счета, необходимых для перечисления субсидий, в случае их отсутствия.

2.13. Предложение на участие в отборе подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

2.14. Датой представления участником отбора Предложения считается день подписания участником отбора Предложения с присвоением ему регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

При наличии несоответствия предложения требованиям, установленным пунктом 2.7 настоящего Порядка, Главный распорядитель посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» возвращает участнику отбора представленное участником отбора предложение в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола вскрытия.

Доработка предложения и предоставление его в систему «Электронный бюджет» Главному распорядителю осуществляются участником отбора в течение двух рабочих дней со дня получения предложения участником отбора на доработку.

В случае доработки предложения участником отбора в соответствии с порядком и в сроки, установленные настоящим пунктом, рассмотрение Главным распорядителем представленного предложения в рамках настоящего Порядка осуществляется с учетом его доработки.

В случае непредставления участником отбора предложения после доработки в соответствии с порядком и в сроки, установленные настоящим пунктом, Главный распорядитель принимает решение об отклонении предложения и об отказе в предоставлении субсидии в порядке и сроки,

предусмотренные в пункте 2.15 настоящего Порядка.

2.15. Порядок рассмотрения заявок участников отбора на предмет их соответствия установленным требованиям, а также порядок их отклонения.

В течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока приема Предложения, указанного в объявлении о проведении отбора, Главному распорядителю открывается доступ в системе «Электронный бюджет» к Предложениям для их рассмотрения.

В течение 10 (десяти) рабочих дней после окончания срока приема заявок на предоставлении субсидии ответственный исполнитель проводит проверку заявок и приложенных к ним документов на предмет их соответствия требованиям настоящего Порядка, по результатам которой готовит заключение о соответствии (несоответствии) предоставленных документов требованиям настоящего Порядка и производит расчеты сумм выделяемой субсидии по заявкам, соответствующим требованиям настоящего Порядка.

Протокол вскрытия Предложений формируется автоматически на едином портале и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Главного распорядителя в системе «Электронный бюджет» в день открытия доступа к Предложениям в системе «Электронный бюджет» и размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

На основании результатов рассмотрения Предложений на едином портале автоматически формируется протокол рассмотрения Предложений, который подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Главного распорядителя в системе «Электронный бюджет» и размещается на едином портале и на официальном сайте Главного распорядителя в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Не позднее следующего дня после окончания срока для расчетов сумм выделяемой субсидии ответственный исполнитель передает поступившие заявки участников отбора в Комиссию по рассмотрению заявок на предоставление субсидий (далее – Комиссия) для их рассмотрения.

Комиссия действует в соответствии с Положением о комиссии по рассмотрению заявок на предоставление субсидий, которое утверждается постановлением администрации района.

Состав Комиссии утверждается постановлением администрации района.

Комиссия осуществляет рассмотрение и оценку заявок в системе «Электронный бюджет» в течении 5 (пяти) рабочих дней после окончания срока проверки документов, представленных участниками отбора и расчета сумм выделяемой субсидии по заявкам, соответствующим требованиям настоящего Порядка.

По результатам рассмотрения Предложений Комиссия в течение 2 (двух) рабочих дней со дня рассмотрения Предложений принимает решение:

- о предоставлении субсидии;
- об отклонении предложения и об отказе в предоставлении субсидии.

На основании решений, указанных в настоящем пункте, на едином портале в день принятия указанных решений автоматически формируется протокол подведения итогов отбора, который подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Главного распорядителя в системе «Электронный бюджет» и размещается на Едином портале и на официальном сайте Главного распорядителя в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Протокол подведения итогов должен содержать следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения предложений;
- информация об участниках отбора, предложения которых были рассмотрены;
- информация об участниках отбора, предложения которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют предложения;
- наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

Основаниями для отклонения заявки являются:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 1.6 раздела 1 и пунктом 2.6. раздела 2 настоящего Порядка;
- несоответствие представленных участником отбора документов требованиям, определенным пунктом 2.7. раздела 2 настоящего Порядка или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных в пункте 2.7. раздела 2 документов;
- установление факта недостоверности в представленной получателем субсидии информации;
- нарушение получателем субсидии условий предоставления субсидии (по ранее заключенным соглашениям);
- несвоевременное представление отчетов и других сведений, предусмотренных условиями ранее заключенных соглашений;
- отказ от заключения соглашения;
- подача участником отбора заявки после даты и времени, определенных для подачи заявок.

В случае принятия решения об отклонении предложения и об отказе в предоставлении субсидии Главный распорядитель в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об отклонении предложения и об отказе в предоставлении субсидии формирует и направляет уведомление об отклонении предложения и об отказе в предоставлении субсидии с указанием оснований (причин) для отклонения предложения на стадии рассмотрения предложений и об отказе в предоставлении субсидии посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

В течение 3 (трех) рабочих дней после подписания протокола Комиссии ответственный исполнитель разрабатывает проект постановления

администрации района Хабаровского края о предоставлении субсидии заявителям, соответствующим требованиям настоящего Порядка.

В случае если после распределения субсидии объем бюджетных ассигнований, предусмотренных в районном бюджете, и лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, не израсходованы полностью, извещение о проведении отбора для предоставления субсидии размещается повторно.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Субсидия предоставляется получателю субсидий на основании Соглашения, заключенного между заявителем и администрацией района в соответствии с формой, утвержденной приказом финансового управления администрации района «О Типовой форме соглашения (договора) о предоставлении из районного бюджета субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам» по следующим направлениям:

3.1.1. технологическое присоединение к сетям инженерно-технического обеспечения;

3.1.2. приобретение оборудования, в том числе бытового.

3.2. Размер субсидии, подлежащей возмещению из районного бюджета, рассчитывается по формуле:

$$S_{\text{тп}} = S1 \times 80 \%,$$

где:

$S_{\text{тп}}$ - сумма субсидии на технологическое присоединение к сетям инженерно-технического обеспечения (руб.);

$S1$ – расходы по направлениям, указанным в подпункте 3.1.1. пункта 3.1. раздела 3 настоящего Порядка;

$$S_o = S2 \times 80 \%,$$

где:

S_o - сумма субсидии на приобретение оборудования, в том числе бытового (руб.);

$S2$ – расходы по направлениям, указанным в подпункте 3.1.2. пункта 3.1. раздела 3 настоящего Порядка;

Субсидия распределяется между субъектами малого и среднего предпринимательства, самозанятыми гражданами пропорционально фактически понесенным затратам отдельно по каждому направлению, указанному в подпунктах 3.1.1-3.1.2. пункта 3.1. раздела 3 настоящего Порядка

3.3. Проект Соглашения подготавливается ответственным исполнителем в течение 3 (трех) рабочих дней после принятия правового акта администрации района о предоставлении субсидии заявителям, соответствующим требованиям настоящего Порядка. настоящего Порядка

и направляет в системе «Электронный бюджет» проект Соглашения для подписания участником отбора.

Получатель субсидии подписывает проект Соглашения в системе «Электронный бюджет» в течение двух рабочих дней со дня его получения для подписания.

В случае подписания получателем субсидии проекта соглашения в системе «Электронный бюджет» в срок, установленный абзацем третьим настоящего пункта, ответственный исполнитель осуществляет проверку на соответствие получателя субсидии требованиям, указанным в пункте 1.6. Раздела 1 и пунктом 2.6. Раздела 2 настоящего Порядка, в течение двух рабочих дней со дня подписания проекта соглашения Получателем субсидии.

Главный распорядитель подписывает проект соглашения в системе «Электронный бюджет» в течение двух рабочих дней со дня его подписания Получателем субсидии.

В случае неподписания получателем субсидии проекта соглашения в системе «Электронный бюджет» в срок, установленный абзацем третьим настоящего пункта, Главный распорядитель в течение пяти рабочих дней со дня истечения указанного срока принимает решение об отклонении предложения и отказе в предоставлении субсидии в форме приказа начальника Главного распорядителя. Решение, указанное в настоящем абзаце, направляется получателю субсидии посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» в течение пяти рабочих дней со дня его принятия.

В Соглашение в случае уменьшения Главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, включаются условия о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

3.4. Главным распорядителем с получателем субсидии заключается дополнительное соглашение к Соглашению или и дополнительное соглашение о расторжении Соглашения в соответствии с типовой формой соглашения, утвержденной приказом финансового управления администрации района Хабаровского края в следующих случаях:

3.4.1. При 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;

3.4.2. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося

индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в районный бюджет.

3.5. В случае наличия условий внесения изменений в соглашение, указанных в пунктах 3.4.1., 3.4.2. пункта 3.4. Раздела 3 настоящего Порядка, Главный распорядитель в течение одного рабочего дня со дня рассмотрения уведомления о необходимости внесения изменений в Соглашение формирует дополнительное соглашение о внесении изменений в Соглашение и направляет посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» Получателю субсидии проект дополнительного соглашения о внесении изменений в Соглашение в системе «Электронный бюджет».

Получатель субсидии в течение двух рабочих дней со дня получения проекта дополнительного соглашения о внесении изменений в Соглашение рассматривает и подписывает проект дополнительного соглашения о внесении изменений в Соглашение в системе «Электронный бюджет».

Главный распорядитель в течение двух рабочих дней со дня получения подписанного проекта дополнительного соглашения о внесении изменений в Соглашение рассматривает и подписывает проект дополнительного соглашения о внесении изменений в Соглашение в системе «Электронный бюджет».

В случае непредставления Получателем субсидии подписанного проекта дополнительного соглашения о внесении изменений в Соглашение в срок, указанный в абзаце третьем настоящего подпункта, дополнительное соглашение о внесении изменений в Соглашение не заключается.

При отсутствии условий внесения изменений в соглашение, указанных в подпунктах 3.4.1., 3.4.2. пункта 3.4. Раздела 3 настоящего Порядка, Главный распорядитель в течение двух рабочих дней со дня получения уведомления о необходимости внесения изменений в Соглашение направляет Получателю субсидии уведомление с обоснованием причин отказа в заключении дополнительного соглашения о внесении изменений в Соглашение посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

При реорганизации Получателя субсидии 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.

3.6. Показателем результативности предоставления субсидии является сохранение (увеличение) объема производимых товаров (работ, услуг) субъектом предпринимательства, самозанятым гражданином в соответствии с Соглашением.

3.7. Главный распорядитель не позднее 10-го (десятого) рабочего дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении субсидии перечисляет субсидию по безналичному расчету на расчетный счет субъекту предпринимательства – получателю субсидии, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях в соответствии с Соглашением.

4. Требования к отчетности

4.1. Главный распорядитель вправе требовать от субъекта предпринимательства, самозанятого гражданина, которому предоставлена субсидия, отчетность о достижении показателей результата по форме и в сроки, установленные Соглашением.

4.2. Требования к отчетности устанавливаются в соответствии с Соглашением.

4.3. Получатель субсидии посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», ежеквартально не позднее 5 рабочего дней месяца, следующего за отчетным месяцем и не позднее 15 января года, следующего за отчетным годом предоставления субсидии, формирует и направляет отчетные документы по формам, предусмотренным типовыми формами Соглашений.

4.3.1. Отчет о достижении результатов предоставления субсидии по форме, определенной в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Финансового управления администрации района;

4.3.2. отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, определенной в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Финансового управления администрации района;

4.4. Главный распорядитель вправе требовать от субъекта малого и среднего предпринимательства, самозанятого гражданина, которому предоставлена субсидия, расчетную, финансовую и иную документацию для проверки использования предоставленных бюджетных средств, анализа хозяйственно-финансовой деятельности, контроля за исполнением обязательств по форме и в сроки, установленные Соглашением.

4.5. Главный распорядитель в течение пяти рабочих дней со дня поступления отчетных документов, указанных в пункте 4.3. настоящего Порядка, в системе «Электронный бюджет» проверяет их на предмет соответствия требованиям пункта 4.3. настоящего Порядка, а также полноты и достоверности содержащихся в них сведений и в случае соответствия

отчетных документов требованиям пункта 4.3. настоящего Порядка принимает отчетные документы в системе «Электронный бюджет».

В случае предоставления Получателем субсидии отчетных документов, не соответствующих пункту 4.3. настоящего Порядка, Главный распорядитель в течение пяти рабочих дней со дня предоставления отчетных документов направляет Получателю субсидии отчетные документы в системе «Электронный бюджет» на доработку для устранения выявленных недостатков.

Получатель субсидии в течение двух рабочих дней со дня получения отчетных документов на доработку устраняет недостатки и направляет исправленные документы в системе «Электронный бюджет».

В случае непредставления отчетных документов в сроки, установленные пунктом 4.3. настоящего Порядка, или непредставления исправленных отчетных документов в сроки, установленные абзацем третьим настоящего пункта, или представления исправленных отчетных документов, не соответствующих требованиям, установленным пунктом 4.3. настоящего Порядка, Главный распорядитель не принимает отчетность и проводит процедуру, предусмотренную пунктом 5.3. настоящего Порядка.

В случае предоставления исправленных отчетных документов, соответствующих пунктам 4.3. настоящего Порядка, Главный распорядитель в течение пяти рабочих дней принимает отчетные документы в системе «Электронный бюджет».

5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления и ответственность за их нарушение

5.1. Проверка соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, проводится главным распорядителем как получателем бюджетных средств, а также органами государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Периодичность проведения проверок главным распорядителем не реже одного раза в год.

5.2. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств проводит мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

5.3. Субсидии подлежат возврату в районный бюджет на лицевой счет главного распорядителя, в случае нарушения получателем субсидии условий,

установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органом государственного (муниципального) финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов.

5.4. В случае, если получателем субсидии по состоянию на 31 декабря года предоставления субсидии не достигнуты значения показателя результата, указанного в пункте 5.3. раздела 5 настоящего Порядка, установленные Соглашением, объем средств, подлежащий возврату получателем субсидии в районный бюджет (V возврата) в срок до 01 мая года, следующего за годом предоставления субсидии (далее – отчетная дата), определяется по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = V_{\text{субсидии}} \times D,$$

где:

$V_{\text{субсидии}}$ - размер субсидии, предоставленной получателю субсидии;

D - индекс, отражающий уровень недостижения показателя результативности (при расчете коэффициента возврата субсидии используются только положительные значения индекса, отражающего уровень недостижения показателя результативности).

5.5. Индекс, отражающий уровень недостижения показателя результата (D), указанного в пункте 5.4. раздела 5 настоящего Порядка, определяется по формуле:

$$D = 1 - T/S,$$

где:

T - фактически достигнутое значение показателя результативности на отчетную дату;

S - плановое значение показателя результативности, установленное соглашением.

5.6. Факт нарушения получателем субсидии порядка и условий, установленных при предоставлении субсидий (при их наличии), устанавливается актом проверки органа муниципального финансового контроля и(или) главного распорядителя

5.7. Главный распорядитель в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания акта проверки или со дня отчетной даты, указанной в пункте 5.4 настоящего Порядка (01 мая года, следующего за годом предоставления субсидии):

- рассчитывает сумму субсидии, подлежащую возврату в районный бюджет;

- составляет письменное требование о возврате субсидии (далее – Требование) с указанием основания, размера возврата, срока возврата и реквизитов для перечисления средств.

5.8. Требование о возврате субсидии направляется главным распорядителем получателю субсидии в течение 3 (трёх) рабочих дней после его составления одним из следующих способов:

- в системе «Электронный бюджет» (посредством заполнения экранных форм веб-интерфейса);
- на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- по адресу электронной почты, указанному в заявлении на участие в отборе (при наличии в соглашении условия о возможности направления требований по электронной почте).

Датой направления Требования считается:

- дата регистрации в системе «Электронный бюджет»;
- либо дата сдачи почтового отправления;
- либо дата отправки электронного письма (подтверждённая техническими средствами).

5.9. Получатель субсидии обязан осуществить возврат субсидии в районный бюджет в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня получения Требования, если в самом Требовании не указан более поздний срок возврата.

Возврат производится на лицевой счёт главного распорядителя, открытый в финансовом управлении администрации района, по реквизитам, указанным в Требовании.

5.10. В случае если получатель субсидии не возвратил субсидию в срок, установленный пунктом 5.9 настоящего Порядка, главный распорядитель в течение 30 (тридцати) календарных дней по истечении срока возврата принимает меры по взысканию подлежащей возврату суммы субсидии в судебном порядке.

Для этого главный распорядитель:

- готовит исковое заявление в суд (арбитражный суд или суд общей юрисдикции в соответствии с подведомственностью);
- направляет в суд материалы проверки, Требование о возврате, доказательства его направления и получения (вручения) получателю субсидии, а также документы, подтверждающие факт нарушения условий предоставления субсидии или недостижения показателей результативности.

5.11. При удовлетворении судом исковых требований главного распорядителя взыскание суммы субсидии, подлежащей возврату, производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве, на основании исполнительного листа, выданного судом.

Приложение № 1
к порядку предоставления
субсидий на возмещение части
затрат на оплату электроэнергии
для субъектов малого и среднего
предпринимательства,
самозанятых граждан –
производителей социально
значимых товаров, работ, услуг,
утвержденному постановлением
администрации Ванинского
муниципального района
Хабаровского края
от 18.08.2026 № 883

ЗАЯВКА
на участие в отборе заявок субъектов малого и среднего
предпринимательства, самозанятых граждан на возмещение части затрат
на технологическое присоединение к сетям инженерно-технического
обеспечения

(наименование юридического лица, ФИО (отчество при наличии) индивидуального предпринимателя,
самозанятого гражданина с указанием формы деятельности: индивидуальный предприниматель или
самозанятый гражданин)

Прошу принять настоящую заявку на получение субсидии из районного бюджета Ванинского муниципального района Хабаровского края на возмещение части затрат, направленных на возмещение части затрат технологическое присоединение к сетям инженерно-технического обеспечения.

№ п/п	Наименование	Сведения о субъекте малого/среднего предпринимательства, самозанятого гражданина
1.	Наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя или самозанятого гражданина (отчество - при наличии)	
2.	Юридический адрес (адрес регистрации)	
3.	Почтовый адрес (место фактического нахождения) юридического лица, индивидуального предпринимателя, самозанятого гражданина	
4.	Основной вид экономической деятельности (ОКВЭД)	
	Дополнительные виды экономической деятельности (ОКВЭД)	
5.	ИНН	

	ОГРН (ОГРНИП)		
6.	Система налогообложения		
7.	Банковские реквизиты расчетного счета субъекта малого или среднего предпринимательства, самозанятого гражданина для перечисления субсидии: Полное наименование банка Расчетный счет Корреспондентский счет ИНН БИК КПП Адрес банка (с указанием индекса)		
8.	Ф.И.О. (последнее - при наличии) контактного лица, контактные телефоны, факс (при наличии), адрес электронной почты (при наличии)		

1. Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость за предшествующий календарный год составила _____ тыс. рублей.

2. Среднесписочная численность работников за предшествующий календарный год составила _____ человек¹.

3. Размер средней заработной платы на одного работника за предшествующий календарный год составил _____ тыс. рублей².

4. Размер налоговых поступлений в бюджетную систему Российской Федерации за предшествующий календарный год составил _____ тыс. рублей.

5. Планируемый результат предоставления субсидии: сохранение/увеличение _____

6. Характеристика результата _____

Я подтверждаю, что представленные данные являются достоверными, даю согласие администрации Ванинского муниципального района Хабаровского края на обработку и размещение информации, содержащейся в данной анкете, для размещения ее в реестре получателей муниципальной поддержки.

Настоящим подтверждаю, что по состоянию на дату подачи заявки:

- не являюсь иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом с долей участия офшорных компаний свыше 25 %;
- не включен в перечень организаций и физических лиц, причастных к экстремистской деятельности или терроризму;
- не включен в перечни, составляемые Советом Безопасности ООН;
- не получаю средства из бюджета района на основании иных актов на те же цели;
- не являюсь иностранным агентом;

¹ Для субъектов малого и среднего предпринимательства

² Для субъектов малого и среднего предпринимательства

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

- отсутствует просроченная задолженность по возврату субсидий, бюджетных инвестиций в бюджет района;

- не нахожусь в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, деятельность не приостановлена;

- отсутствуют сведения о дисквалификации руководителя (для юридических лиц);

- осуществляю деятельность на территории Ванинского муниципального района;

- включен в Единый реестр субъектов МСП / имею статус плательщика НПД.

Гарантирую достоверность информации и сведений, представленных в настоящей заявке, и подтверждаю согласие на право администрации Ванинского муниципального района Хабаровского края на обработку, распространение и использование персональных данных, а также иных сведений в отношении Получателя субсидии, которые необходимы для предоставления субсидии, в том числе на получение из соответствующих органов необходимых документов и информации.

Даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о _____,

(наименование юридического лица, ФИО (отчество при наличии) индивидуального предпринимателя, самозанятого гражданина с указанием формы деятельности: индивидуальный предприниматель или самозанятый гражданин)

подаваемой заявке, иной информации, касающейся вопросов участия в отборе заявок субъектов малого и среднего предпринимательства, самозанятых граждан – производителей социально значимых товаров, работ, услуг на возмещение части затрат на оплату электроэнергии.

Руководитель организации или
индивидуальный предприниматель
или самозанятый гражданин / _____ / _____ /

(подпись)

Ф.И.О. (последнее - при наличии)

М.П. (при наличии)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 2

к порядку предоставления
субсидий на возмещение части
затрат на оплату электроэнергии
для субъектов малого и среднего
предпринимательства,
самозанятых граждан –
производителей социально
значимых товаров, работ, услуг,
утвержденному постановлением
администрации Ванинского
муниципального района
Хабаровского края
от 18.08.2026 № 883

ЗАЯВКА

на участие в отборе заявок субъектов малого и среднего
предпринимательства, самозанятых граждан на возмещение части затрат
приобретение оборудования, в том числе бытового.

(наименование юридического лица, ФИО (отчество при наличии) индивидуального предпринимателя,
самозанятого гражданина с указанием формы деятельности: индивидуальный предприниматель или
самозанятый гражданин)

Прошу принять настоящую заявку на получение субсидии из районного
бюджета Ванинского муниципального района Хабаровского края
на возмещение части затрат, направленных на возмещение части затрат
на приобретение оборудования, в том числе бытового.

№ п/п	Наименование	Сведения о субъекте малого/среднего предпринимательства, самозанятого гражданина
1.	Наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя или самозанятого гражданина (отчество - при наличии)	
2.	Юридический адрес (адрес регистрации)	
3.	Почтовый адрес (место фактического нахождения) юридического лица, индивидуального предпринимателя, самозанятого гражданина	
4.	Основной вид экономической деятельности (ОКВЭД)	
	Дополнительные виды экономической деятельности (ОКВЭД)	
5.	ИНН	
	ОГРН (ОГРНИП)	

6.	Система налогообложения	
7.	Банковские реквизиты расчетного счета субъекта малого или среднего предпринимательства, самозанятого гражданина для перечисления субсидии: Полное наименование банка Расчетный счет Корреспондентский счет ИНН БИК КПП Адрес банка (с указанием индекса)	
8.	Ф.И.О. (последнее - при наличии) контактного лица, контактные телефоны, факс (при наличии), адрес электронной почты (при наличии)	

1. Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость за предшествующий календарный год составила _____ тыс. рублей.

2. Среднесписочная численность работников за предшествующий календарный год составила _____ человек¹.

3. Размер средней заработной платы на одного работника за предшествующий календарный год составил _____ тыс. рублей².

4. Размер налоговых поступлений в бюджетную систему Российской Федерации за предшествующий календарный год составил _____ тыс. рублей.

5. Планируемый результат предоставления субсидии: сохранение/увеличение _____.

6. Характеристика результата _____

Я подтверждаю, что представленные данные являются достоверными, даю согласие администрации Ванинского муниципального района Хабаровского края на обработку и размещение информации, содержащейся в данной анкете, для размещения ее в реестре получателей муниципальной поддержки.

Настоящим подтверждаю, что по состоянию на дату подачи заявки:

- не являюсь иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом с долей участия офшорных компаний свыше 25 %;
- не включен в перечень организаций и физических лиц, причастных к экстремистской деятельности или терроризму;
- не включен в перечни, составляемые Советом Безопасности ООН;
- не получаю средства из бюджета района на основании иных актов на те же цели;
- не являюсь иностранным агентом;
- у получателя субсидии (участника отбора) на едином налоговом счете

¹ Для субъектов малого и среднего предпринимательства

² Для субъектов малого и среднего предпринимательства

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;

- отсутствует просроченная задолженность по возврату субсидий, бюджетных инвестиций в бюджет района;

- не нахожусь в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, деятельность не приостановлена;

- отсутствуют сведения о дисквалификации руководителя (для юридических лиц);

- осуществляю деятельность на территории Ванинского муниципального района;

- включен в Единый реестр субъектов МСП / имею статус плательщика НПД.

Гарантирую достоверность информации и сведений, представленных в настоящей заявке, и подтверждаю согласие на право администрации Ванинского муниципального района Хабаровского края на обработку, распространение и использование персональных данных, а также иных сведений в отношении Получателя субсидии, которые необходимы для предоставления субсидии, в том числе на получение из соответствующих органов необходимых документов и информации.

Даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о _____,

(наименование юридического лица, ФИО (отчество при наличии) индивидуального предпринимателя, самозанятого гражданина с указанием формы деятельности: индивидуальный предприниматель или самозанятый гражданин)

подаваемой заявке, иной информации, касающейся вопросов участия в отборе заявок субъектов малого и среднего предпринимательства, самозанятых граждан – производителей социально значимых товаров, работ, услуг на возмещение части затрат на оплату электроэнергии.

Руководитель организации или
индивидуальный предприниматель
или самозанятый гражданин / _____ / _____ /

(подпись)

Ф.И.О. (последнее - при наличии)

М.П. (при наличии)

« ____ » _____ 20__ г.
