

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТИХВИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
(АДМИНИСТРАЦИЯ ТИХВИНСКОГО РАЙОНА)**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 октября 2025 г. 01-2827-а
от _____ № _____

Об утверждении Порядка предоставления
субсидий в целях возмещения части затрат,
связанных с поддержкой социального
предпринимательства
21.2500 ДО НПА

В соответствии со статьёй 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 реализации мероприятий муниципальной программы Тихвинского района «Стимулирование экономической активности Тихвинского района», администрация Тихвинского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий в целях возмещения части затрат, связанных с поддержкой социального предпринимательства (приложение).
2. Обнародовать настоящее постановление в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Тихвинского района.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Трудовая слава».
4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации - председателя комитета по экономике и инвестициям.
5. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2026 года.

Глава администрации

А.В. Брицун

СОГЛАСОВАНО:

И.о заместителя главы администрации - председателя комитета
по экономике и инвестициям

Заместитель главы администрации - председатель комитета финансов

Заведующий юридическим отделом

Заведующий отделом бухгалтерского учёта и отчётности - главный
бухгалтер

Заведующий отделом по развитию малого, среднего бизнеса
и потребительского рынка

Заведующий общим отделом

И.В. Петров

С.А. Суворова

И.С. Павличенко

Л.Г. Бодрова

М.Н. Курганова

И.Г. Савранская

РАССЫЛКА:

Дело	1
Отдел по развитию малого, среднего бизнеса и потребительского рынка	1
Отдел бухгалтерского учёта и отчётности	1
Комитет финансов	1
ИТОГО:	4

УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации
Тихвинского района
от 27 октября 2025 г. № 01-2827-а
(приложение)

ПОРЯДОК
предоставления субсидий в целях возмещения части затрат,
связанных с поддержкой социального предпринимательства

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 78, 78.5 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 проведении отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий» и определяет цели, условия и порядок предоставления субсидий из бюджета Тихвинского района (далее – субсидий) в рамках муниципальной программы Тихвинского района «Стимулирование экономической активности Тихвинского района» для возмещения части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства Тихвинского района, признанным социальными предприятиями, в порядке, установленном в соответствии с частью 3 статьи 24.1 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», в том числе с учётом дополнительно установленных в Ленинградской области категорий граждан и видов деятельности в целях признания субъектов малого и среднего предпринимательства социальными предприятиями в соответствии с частью 2 статьи 24.1 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее - субсидия), требования к отчётности, к контролю (мониторингу) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение, требования в части проведения отбора субъектов малого и среднего предпринимательства Тихвинского района, претендующих на получение субсидий, а также порядок возврата субсидий в случае нарушения условий их предоставления.

1.2. Главным распорядителем бюджетных средств (далее - Главный распорядитель), до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период, является администрация Тихвинского района (далее – Администрация). Ответственным структурным подразделением Администрации является отдел по развитию малого, среднего бизнеса и потребительского рынка Администрации (далее – Отдел).

1.3. Субсидии предоставляются в соответствии со сводной бюджетной росписью в пределах бюджетных ассигнований, утверждённых на эти цели решением совета депутатов Тихвинского района о бюджете на соответствующий финансовый год.

1.4. Целью предоставления субсидий является повышение конкурентоспособности субъектов малого и среднего предпринимательства Тихвинского района, обеспечение социальной устойчивости и роста занятости населения за счёт развития малого и среднего предпринимательства в Тихвинском районе в рамках

развития социального предпринимательства, предусмотренного муниципальной программой Тихвинского района «Стимулирование экономической активности Тихвинского района».

1.5. Субсидия предоставляется субъектам малого и среднего предпринимательства Тихвинского района, признанным социальными предприятиями, для возмещения следующих затрат:

а) аренда помещения для осуществления деятельности в сфере социального предпринимательства.

Не подлежат возмещению затраты по аренде (при наличии одного из следующих условий):

1) если со стороны арендодателя выступает:

юридическое лицо, физическое лицо (в том числе физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя), являющееся участником и(или) учредителем участника отбора и(или) лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени участника отбора;

юридическое лицо, в котором участник отбора является участником и(или) учредителем этого юридического лица, и(или) лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени этого юридического лица;

юридическое лицо, в котором участником, учредителем и(или) лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени юридического лица, является физическое лицо, которое в качестве индивидуального предпринимателя является одновременно участником отбора;

2) если у участника отбора и арендодателя одни и те же лица являются участником и(или) учредителем и(или) лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени юридического лица;

б) покупка оборудования, мебели для осуществления деятельности в сфере социального предпринимательства.

К возмещению принимаются затраты, произведённые участником отбора в безналичном порядке с расчётных счетов, открытых в соответствии с законодательством Российской Федерации для осуществления операций, связанных с предпринимательской деятельностью.

К возмещению принимаются затраты, произведённые не ранее года, предшествующего году подачи заявки на участие в отборе.

1.6. В настоящем Порядке применяются следующие основные понятия:

комиссия по проведению отбора на предоставление субсидий на поддержку социального предпринимательства (далее—комиссия), —коллегиальный орган, создаваемый Администрацией для проведения отбора в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка;

участники отбора - субъекты малого и среднего предпринимательства, претендующие на получение субсидии (далее - участники отбора);

субъекты малого и среднего предпринимательства - хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), отнесённые в соответствии с 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;

победители отбора — участники отбора, которым по решению комиссии предоставляется субсидия;

получатели субсидии — победители отбора, с которыми заключены соглашения на предоставление субсидии;

соглашение — соглашение о предоставлении субсидии, заключаемое между Администрацией и победителем отбора на основании принятого Администрацией решения о предоставлении субсидии, в соответствии с типовой формой, утверждённой

Комитетом финансов Тихвинского района.

Иные понятия и термины, не указанные в настоящем пункте, применяются в значениях, определённых законодательством Российской Федерации.

1.7. К категории получателей субсидий относятся субъекты малого и среднего предпринимательства, за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства, указанных в частях 3 - 5 статьи 14 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», соответствующие одновременно следующим критериям:

а) признанные социальными предприятиями в предыдущем и текущем финансовых годах в установленном законодательством порядке и имеющие соответствующий статус в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства,

б) осуществляющие деятельность на территории Тихвинского района и состоящие на налоговом учёте в территориальном налоговом органе Тихвинского района.

1.8. Сведения о субсидии подлежат размещению на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при формировании проекта решения о бюджете (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете), а также на официальном сайте Тихвинского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Порядок проведения отбора

2.1. Отбор получателей субсидии проводится в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет») комиссией по проведению отбора на предоставление субсидий (далее – комиссией). Положение о комиссии и состав комиссии утверждаются отдельным постановлением Администрации.

При проведении отбора в системе «Электронный бюджет»:

обеспечение доступа к системе «Электронный бюджет» осуществляется 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 Администрации, а также комиссии с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет». Эксперты (экспертные организации) к отбору не привлекаются, в оценке заявок не участвуют;

запрещено требовать от участника отбора представления документов, информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, установленным настоящим Порядком, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Администрации имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию в Администрацию по собственной инициативе;

проверка участника отбора на соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности);

подтверждение соответствия участника отбора требованиям, установленным настоящим Порядком, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» осуществляется путём проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

формирование участниками отбора заявок в электронной форме осуществляется посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путём сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении;

подписание заявки осуществляется усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (для юридических лиц);

участник отбора должен соответствовать требованиям, установленным в разделе 2 настоящего Порядка, на даты рассмотрения заявки и заключения соглашения;

датой представления участником отбора заявки считается день подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет»;

формирование протокола вскрытия заявок и протокола рассмотрения заявок на едином портале осуществляется автоматически;

протокол вскрытия заявок и протокол рассмотрения заявок подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии в системе «Электронный бюджет», данные протоколы размещаются на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днём их подписания;

ранжирование поступивших заявок осуществляется исходя из очередности поступления заявок;

формирование протокола подведения итогов отбора на едином портале на основании результатов определения победителя (победителей) отбора осуществляется автоматически;

протокол подведения итогов отбора подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя (уполномоченного им лица) Администрации в системе «Электронный бюджет» и размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днём его подписания;

внесение изменений в протокол рассмотрения заявок и протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первых версий протокола рассмотрения заявок и протокола подведения итогов отбора путём формирования новых версий указанных протоколов с указанием причин внесения изменений.

2.2. Способ проведения отбора – запрос предложений на основании заявок, направленных претендентами на получение субсидии для участия в отборе (далее – заявка на участие в отборе), исходя из соответствия участников отбора критериям, установленным настоящим Порядком и очередности поступления заявок на участие в отборе.

2.3. Объявление о проведении отбора размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно - сеть «Интернет», единый портал); объявление о проведении повторного отбора, при наличии оснований для его проведения, размещается на едином портале в срок, установленный Администрацией.

2.4. Объявление о проведении отбора размещается с указанием следующей информации:

- 1) сроки проведения отбора;

2) дата начала подачи и окончания приёма заявок участников отбора, которая не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днём размещения объявления о проведении отбора;

3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Администрации;

4) результат предоставления субсидии;

5) доменное имя, и (или) указатели страниц государственной информационной системы в сети «Интернет»;

6) требования к участникам отбора, определённые настоящим Порядком, которым участник отбора должен соответствовать на дату, определённую правовым актом, и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;

7) категории и (или) критерии отбора;

8) порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;

9) порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;

10) правила рассмотрения и оценки заявок в соответствии с настоящим Порядком;

11) порядок возврата заявок на доработку;

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

13) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчёта размера субсидии, установленный настоящим Порядком, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора;

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

15) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее – Соглашение);

16) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения Соглашения;

17) сроки размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на едином портале, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днём определения победителя отбора;

2.5. В случае отсутствия заявок, поданных до истечения срока подачи заявок, или в случае отклонения комиссией всех заявок отбор признается несостоявшимся.

2.6. Право на участие в отборе для получения субсидии имеют участники отбора, отвечающие на день подачи заявок, следующим требованиям:

1) участник отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включённые в утверждаемый 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 расчёте 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 таких офшорных компаний

в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

2) участник отбора не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

3) 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;

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

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

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

7) у участника отбора отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет субъекта Российской Федерации (местный бюджет), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (за исключением случаев, установленных соответственно высшим исполнительным органом субъекта Российской Федерации (местной администрацией);

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

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

2.7. К заявке на участие в отборе в системе «Электронный бюджет» прилагаются следующие документы:

1) Заявление на участие в отборе на предоставление субсидии в целях возмещения затрат, связанных с поддержкой социального предпринимательства с приложениями к заявлению по форме, согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

2) справка налогового органа сроком не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявки на участие в отборе о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов; в случае наличия указанной задолженности участник отбора дополнительно предоставляет документ,

подтверждающий размер задолженности, не превышающий размер, определённый пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации;

3) справка об отсутствии в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, полученная в инспекции ФНС России по месту учёта не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявки;

4) выписка из реестра лицензий на осуществление деятельности (предоставляется в случае осуществления участником отбора деятельности, требующей обязательного лицензирования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации);

5) документ, удостоверяющий личность участника отбора: для индивидуальных предпринимателей и руководителей юридических лиц граждан Российской Федерации – паспорт гражданина Российской Федерации;

6) документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя участника отбора, если с заявкой обращается представитель участника отбора – оригинал.

7) сведения из Перечня организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, сформированные в отношении участника отбора на официальном сайте Росфинмониторинга в сети «Интернет» сроком не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявки на участие в отборе;

8) сведения из Перечня организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения, сформированные в отношении участника отбора на официальном сайте Росфинмониторинга в сети «Интернет» сроком не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявки на участие в отборе;

9) Для получения субсидии в целях возмещения части затрат, указанных в подпункте «а» пункта 1.5 настоящего Порядка, представляются следующие документы:

платёжные поручения с отметкой банка, подтверждающие произведённые расходы на аренду помещения для осуществления деятельности в сфере социального предпринимательства, заверенные подписью и печатью (при наличии) участника отбора;

договор аренды помещения и(или) документ, подтверждающий право пользования помещением, в котором осуществляется деятельность в сфере социального предпринимательства (представляются копии, заверенные подписью и печатью (при наличии) участника отбора). В случае если в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации договор аренды подлежит государственной регистрации, договор должен содержать отметку о регистрации;

10) Для получения субсидии в целях возмещения затрат, указанных в подпункте «б» пункта 1.5 настоящего Порядка, представляются следующие документы:

смета затрат по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку с приложением подтверждающих документов (платёжных документов, а также иных принятых к бухгалтерскому учёту первичных учётных документов, подтверждающих факт осуществления затрат, подлежащих возмещению за счёт средств субсидии для осуществления деятельности в сфере социального предпринимательства, заверенных подписью и печатью (при наличии) участника отбора);

11) Банковские реквизиты с указанием расчётного счета участника отбора, ИНН банка, БИК банка, корреспондентского счета, адреса банка для перечисления субсидии, заверенные участником отбора;

12) выписка из единого государственного реестра юридических лиц (из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей) сроком

не ранее 5 календарных дней до даты подачи заявки на участие в отборе;

13) реестр иностранных агентов в последней редакции, действовавшей на дату подачи заявки;

14) выписка из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства сроком не ранее 5 календарных дней до даты подачи заявки на участие в отборе;

15) план мероприятий («дорожная карта») по достижению показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии.

Документы, предоставляемые участником отбора в соответствии с подпунктами 9 и 10 настоящего пункта, должны быть предоставлены на общую сумму затрат с учётом планируемых к возмещению затрат и затрат, произведённых за счёт собственных средств с соблюдением предельно допустимой доли софинансирования, указанной в разделе 3 настоящего Порядка. Все затраты должны быть произведены с расчётных счетов участника отбора- субъекта малого и среднего предпринимательства.

2.8. Ответственность за достоверность сведений и подлинность представленных в соответствии с настоящим Порядком документов возлагается на участника отбора.

2.9. Специалисты Отдела ведут учёт поступивших посредством системы «Электронный бюджет» заявок участников отбора, претендующих на получение субсидии, в срок, указанный в извещении о приёме заявок на участие в отборе, а также регистрируют их в соответствующем журнале заявок участников отбора Тихвинского района на участие в отборе.

2.10. В срок не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней сотрудники Отдела на основании поступивших посредством системы «Электронный бюджет» заявок проверяют участников отбора на соответствие критериям и требованиям, указанным в настоящем Порядке, а также предоставленные в составе заявки документы на соответствие требованиям, определённым настоящим Порядком, на достоверность и комплектность (предоставление в полном объёме), проверяют произведённые затраты на соответствие допустимым видам затрат, согласно пункту 1.5 настоящего Порядка.

2.11. Рассмотрение заявок на предмет их соответствия установленным требованиям производится с учётом следующего:

- сумма величин значимости всех применяемых критериев оценки, составляет 100 процентов;
- сумма величин значимости всех применяемых показателей, образующих критерий оценки, составляет 100 процентов;
- в случае если для оценки заявок применяются показатели критериев оценки, оценка заявок осуществляется по всем установленным показателям критериев оценки.

Заявка считается соответствующей установленным требованиям в случае, если каждый из применяемых критериев оценки исполнен на 100 процентов.

2.12. Информация о соответствии или несоответствии заявок и участников отбора требованиям настоящего Порядка доводится секретарём комиссии на заседании.

2.13. Участник отбора вправе подать только одну заявку на участие в отборе.

2.14. Участник отбора вправе отозвать заявку в течение срока подачи заявок. Внесение изменений в заявку участником отбора осуществляется путём отзыва и подачи новой заявки. Процедура возврата заявки на доработку не предусмотрена.

2.15. Участник отбора вправе со дня размещения извещения о проведении отбора направить в Отдел запрос о разъяснении положений извещения о проведении отбора.

Отдел обеспечивает направление участнику отбора разъяснения положений объявления о проведении отбора не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня регистрации запроса.

2.16. Комиссией осуществляется рассмотрение и оценка поступивших посредством системы «Электронный бюджет» заявок участников отбора в срок не более 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты окончания приёма заявок на участие в отборе.

2.17. Решения принимаются комиссией по каждой подданной заявке на участие

в отборе по итогам её рассмотрения в порядке очерёдности, в пределах, утверждённых в бюджете Тихвинского района лимитов бюджетных обязательств на предоставление соответствующих субсидий в форме протокола.

В случае отсутствия заявок, поданных до даты окончания приёма заявок, или в случае принятия конкурсной комиссией решения об отклонении всех заявок отбор признаётся несостоявшимся.

2.18. Протокол формируется на едином портале на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии в системе «Электронный бюджет» и размещается на едином портале не позднее 5-го рабочего дня, следующего за днём его подписания.

2.19. Решения комиссии по результатам рассмотрения заявок на участие в отборе могут быть обжалованы участником отбора в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.20. Размер необходимой субсидии, указанный в заявлении на участие в отборе, не может превышать максимально допустимого размера субсидии, определённого в Разделе 3 настоящего Порядка.

Размер субсидии определяется конкурсной комиссией пропорционально размеру расходов получателя субсидии: $C = P \times 90\%$

где С – размер субсидии (рублей)

Р-расходы получателя субсидии (рублей)

Субсидия в текущем финансовом году предоставляется в рамках одной заявки участника отбора в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

Запрашиваемый размер субсидии должен представлять собой целое число, округлённое по математическим правилам округления, исчисляемое в рублях.

Остаток средств, предусмотренных в местном бюджете на предоставление субсидии, перечисляется последнему победителю отбора без применения правил математического округления.

При определении суммы субсидии из состава возмещаемых затрат исключается сумма уплаченного участником отбора налога на добавленную стоимость при условии применения соискателем общей системы налогообложения. В случае применения участником отбора специальных режимов налогообложения из возмещаемых затрат налог на добавленную стоимость не исключается.

В случае если на заседании конкурсной комиссии между победителями отбора не в полном объёме распределены средства, то по решению конкурсной комиссии может объявляться приём документов для проведения дополнительного отбора для предоставления субсидии.

2.21. Решение об итогах отбора принимается Администрацией и оформляется правовым актом с указанием получателей субсидий и размеров предоставляемых им субсидий, в течение 10 (десять) рабочих дней с даты подписания протокола.

2.22. Основания для отклонения заявок от участия в отборе на предоставление субсидии:

1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным настоящим Порядком;

2) непредставление (представление не в полном объёме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком;

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

4) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия установленным настоящим Порядком требованиям;

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

б) участник отбора ранее являлся получателем субсидий администрации, результатами предоставления которых являются повышение конкурентоспособности субъектов малого и среднего предпринимательства и рост занятости населения за счёт стимулирования субъектов малого и среднего предпринимательства к осуществлению предпринимательской деятельности с учётом пункта 3.5 раздела 3 настоящего Порядка.

2.23. Протокол подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) размещается на едином портале в срок не позднее 14 (четырнадцатого) календарного дня, следующего за днём определения победителя отбора, и включает следующие сведения:

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

3. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Субсидии предоставляются участникам отбора, признанным победителями отбора (либо единственному участнику отбора, прошедшему отбор) при условии заключения соглашения о предоставлении субсидии (далее – Соглашения) по типовой форме, установленной финансовым органом Тихвинского района.

3.2. Соглашение должно быть заключено не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты утверждения итогов отбора правовым актом Администрации на основании протокола комиссии по проведению отбора.

3.3. Субсидия победителям отбора предоставляется из расчёта не более 90 процентов произведённых затрат, но не более 250,0 тысяч рублей на одного получателя субсидии.

3.4. Размер субсидии, предоставляемой победителю отбора, может быть меньше размера заявленной получателем субсидии потребности в субсидии или равен ей.

3.5. Субсидия предоставляется получателю субсидии не чаще одного раза в три года.

3.6. Не допускается повторное предоставление субсидии по платёжным документам, по которым возмещены затраты (в полном объёме или частично) из бюджета любого уровня.

3.7. Соглашение о предоставлении субсидий из бюджета Тихвинского района заключается в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет" (далее - система "Электронный бюджет") (при наличии технической возможности) в соответствии с типовой формой, утверждённой комитетом финансов Тихвинского района, либо в форме бумажного документа (при отсутствии технической возможности заключения соглашения в системе «Электронный бюджет»).

3.8. Внесение изменений в Соглашение осуществляется по соглашению Администрации и получателя субсидии в письменной форме в виде дополнительных соглашений, которые являются его неотъемлемой частью и заключаются в системе «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности), либо в форме бумажного документа (при отсутствии технической возможности заключения соглашения в системе «Электронный бюджет»).

3.9. Дополнительное соглашение о внесении изменений в Соглашение, в том числе соглашение о расторжении Соглашения (при необходимости), заключается в соответствии с типовой формой, установленной финансовым органом Тихвинского района.

3.10. Дополнительное соглашение к Соглашению заключается между получателем субсидии и Администрацией в следующих случаях:

- 1) внесение изменения (изменений) в учредительные документы получателя субсидии и (или) Администрации;
- 2) кадровые изменения в организационной структуре получателя субсидии и (или) Администрации;
- 3) внесение изменения (изменений) в реквизиты получателя субсидии и (или) Администрации;
- 4) обнаружение технических ошибок;
- 5) внесение изменений в размер ранее доведённых лимитов бюджетных обязательств Администрации;

б) при реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путём заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

3.11. Уменьшение ранее доведённых лимитов бюджетных обязательств Администрации, приводящих к невозможности предоставления субсидии в размере, определённом в Соглашении, является основанием для определения новых условий Соглашения или его расторжения, в случае недостижения согласия по новым условиям.

3.12. Неподписание Соглашения получателем субсидии расценивается как отказ от получения субсидии. Для распределения суммы денежных средств, подлежавших перечислению по таким неподписанным соглашениям, председателем комиссии назначается повторное заседание комиссии при наличии заявителей, прошедших текущий отбор, но не получивших субсидию по причине очерёдности. В случае отсутствия заявителей, прошедших отбор, но не получивших субсидию по причине очерёдности, назначается повторный отбор.

3.13. Результатами предоставления субсидии являются повышение конкурентоспособности субъектов малого и среднего предпринимательства и рост занятости населения за счёт стимулирования субъектов малого и среднего предпринимательства к осуществлению деятельности в сфере социального предпринимательства Тихвинского района.

Количественные целевые показатели, необходимые для достижения результата предоставления субсидии:

а) увеличение величины годовой выручки от реализации товаров (работ, услуг) не менее чем на два процента к аналогичному показателю года, предшествующего году проведения отбора (от величины выручки с начала текущего года по состоянию на дату подачи заявки на участие в отборе нарастающим итогом - в случае, если в предшествующем году выручка отсутствовала);

б) и(или) увеличение количества созданных получателем субсидии новых рабочих мест в рамках Трудового кодекса Российской Федерации в году предоставления субсидии с момента подачи заявки на участие в отборе - не менее чем на 1 единицу и сохранение созданного рабочего места (созданных рабочих мест) до конца года, в котором предоставлена субсидия. Достигнутым результатом предоставления субсидии является получение (подтверждение) получателем субсидии статуса социального предприятия в течении 3 лет с даты подписания соглашения.

Состав и значение показателей определяются с учётом показателей и их значений, представленных участником отбора в плане мероприятий ("дорожной карте") по достижению показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, и учитываемых при проведении отбора. Состав и значение показателей устанавливаются Администрацией в Соглашении с учётом пункта 1.4 настоящего Порядка, а также в соответствии с установленным Министерством финансов Российской Федерации порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления

субсидии (далее - порядок проведения мониторинга достижения результатов), и их значения определяются в соответствующем приложении к Соглашению.

3.14. Субсидия предоставляется на основании документов, представленных Получателем субсидии в Администрацию:

- а) заключённое Администрацией с победителем отбора соглашение;
- б) правовой акт администрации об утверждении итогов отбора с указанием получателей субсидий и размеров, предоставляемых им субсидий;
- в) заявление на предоставление субсидии, поданное победителем отбора в Отдел по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку, не позднее 1 рабочего дня в адрес Отдела после подписания соглашения;
- г) документы, подтверждающие произведённые затраты победителя отбора, заверенные подписью и печатью (при наличии) победителя отбора.

3.15. Документы (оригиналы или копии документов, заверенные надлежащим образом), указанные в подпунктах «в» и «г» пункта 3.14 настоящего Порядка, должны быть представлены на бумажном носителе в адрес Отдела.

3.16. Администрация осуществляет перечисление субсидии на расчётные (лицевые) счета или корреспондентские счета, открытые получателю субсидии в учреждениях Центрального банка или кредитных организациях, для осуществления операций, связанных с предпринимательской деятельностью не позднее 10 (десятого) рабочего дня, следующего за днём принятия Администрацией решения о предоставлении субсидии на основании проверки документов, проведённой в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Порядка.

3.17. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- а) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определённым в извещении, пункте 2.6 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объёме) указанных документов;
- б) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;
- в) отсутствие получателя субсидии в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства и признанным социальным предприятием в предыдущем и текущем финансовых годах в установленном законодательством порядке и имеющие соответствующий статус в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства.

3.18. Не допускается повторное предоставление субсидии по ранее принятым в Администрации, и (или) в других органах исполнительной власти, органах местного самоуправления, и (или) в бюджетных организациях и компенсированным платёжным документам, подтверждающим произведённые затраты.

3.19. Соглашение должно включать в себя следующие обязательства для получателя субсидии:

- а) осуществление деятельности в качестве субъекта малого или среднего предпринимательства до окончания календарного года, в котором заключено соглашение о предоставлении субсидии, с подтверждением статуса социального предприятия в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;
- б) предоставление в адрес Отдела в течение 10 (десяти) рабочих дней документа, подтверждающего изменение места ведения предпринимательской деятельности (предоставляется копия с оригиналом для сличения);
- в) обязательство получателя субсидии о непредставлении в аренду, лизинг, безвозмездное пользование и не отчуждении субсидируемого имущества, указанного в подпунктах "а", "б" пункта 1.5 настоящего Порядка, до окончания календарного года, в котором заключено соглашение о предоставлении субсидии.

3.20. В случае отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии, либо

неподписания победителем отбора Соглашения, средства, предназначенные победителю отбора, распределяются комиссией в соответствии с пунктом 3.12 настоящего Порядка.

3.21. Победители отбора несут ответственность за подлинность представленных документов. В случае выявления факта представления недостоверных документов, победитель отбора несёт ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком.

3.22. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путём заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

3.23. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, 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, получателю субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней от момента составления указанного акта об исполнении обязательств по соглашению, выставляется требование об обеспечении возврата средств субсидии в бюджет Тихвинского района, в котором должны быть указаны:

- платёжные реквизиты;
- сумма, подлежащая возврату.

3.24. При прекращении 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 статьёй 18 Федерального закона "О крестьянском (фермерском) хозяйстве", в соглашение вносятся изменения путём заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

4. Требования к отчётности

4.1. Получатель субсидии представляет в Отдел ежеквартально в срок не позднее 30 числа, следующего за отчётным кварталом (для 1, 2, 3 кварталов нарастающим итогом), не позднее 15 февраля года, следующего за отчётным годом предоставления субсидии (для 4 квартала нарастающим итогом), отчёт о достижении значений результата предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, по форме, установленной соглашением.

4.2. Отчёт подписывается руководителем получателя субсидии (иным уполномоченным в соответствии с действующим законодательством лицом) и представляется на бумажном носителе.

4.3. К отчёту в обязательном порядке прилагаются документы, подтверждающие достижение результатов и показателей, установленных пунктом 3.13 настоящего Порядка.

4.4. При предоставлении субсидий местного бюджета, источником финансового обеспечения расходных обязательств муниципального образования по предоставлению которых являются межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, из федерального бюджета бюджету субъекта Российской Федерации, отчётность, предусмотренная настоящим разделом, предоставляется по формам, предусмотренным типовыми формами, установленными Министерством финансов Российской Федерации для соглашений, в системе "Электронный бюджет".

4.5. Администрация вправе устанавливать в Соглашении дополнительные формы предоставления получателем субсидии отчётности и сроки их предоставления.

4.6. При необходимости получатель субсидии представляет по требованию Администрации иные документы и отчёты, подтверждающие исполнение условий заключённого Соглашения.

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

5.1. Администрацией осуществляется проверка соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии; органами муниципального финансового контроля Тихвинского района осуществляется проверка получателя субсидий в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. Администрацией ежегодно осуществляется мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определённых 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. Получатель субсидии обязан представлять по требованию Администрации и органов муниципального финансового контроля документацию, указанную в Соглашении, допускать указанные органы к проверкам целевого использования субсидии.

5.4. В случае выявления нарушений условий Соглашения при предоставлении получателем субсидии отчётности, указанной в разделе 4 настоящего Порядка, Отделом в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента окончания приёма указанной отчётности составляется акт документарной проверки исполнения условий Соглашения (далее – Акт документарной проверки) в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон.

5.5. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведённых Администрацией и органами муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии, Администрация в течение 5 (пяти) рабочих дней от момента составления Акта проверки или Акта документарной проверки выставляет требование об обеспечении возврата средств субсидии в бюджет Тихвинского района, в котором должны быть указаны:

- платёжные реквизиты;
- сумма, подлежащая возврату.

5.6. Средства субсидии должны быть возвращены Получателем субсидии в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня получения вышеуказанного требования.

За нарушение срока добровольного возврата суммы субсидии получатель субсидии уплачивает штраф в размере 10 процентов от суммы субсидии, подлежащей возврату, а также неустойку за каждый день просрочки исполнения соответствующего обязательства.

Размер неустойки устанавливается в размере одной трёхсот шестидесятой ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, действующей на день уплаты неустойки, от суммы субсидии, подлежащей возврату.

5.7. В случаях уклонения от возврата денежных средств, иной просрочки в их уплате, указанные в требовании средства взыскиваются Администрацией в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

5.8. Получатель субсидии обязан:

- а) обеспечить достижение значений результатов предоставления субсидии;
- б) вести обособленный аналитический учёт операций, осуществляемых за счёт

субсидии;

в) представлять документы и материалы, оказывать содействие Администрации и уполномоченным органам муниципального финансового контроля по их обращениям при проверке соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидий, условий и обязательств в соответствии с Соглашением, в срок не позднее пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего обращения;

г) обеспечить исполнение требования Администрации о возврате средств субсидии в бюджет Тихвинского района, указанного в пункте 5.5 настоящего Порядка;

д) обеспечивать полноту и достоверность сведений и материалов, представляемых Администрации и уполномоченным органам муниципального финансового контроля в соответствии с требованиями настоящего Порядка и Соглашения.

(форма)
 Приложение 1
 к Порядку предоставления субсидий
 в целях возмещения части затрат,
 связанных с поддержкой
 социального предпринимательства
 Главе администрации Тихвинского района
 От _____
 (ФИО участника отбора/наименование организации,

 должность представителя)
 Адрес проживания/места
 нахождения _____

 Телефон _____
 Адрес _____
 эл/почты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
на участие в отборе на предоставление субсидии в целях возмещения
части затрат, связанных с поддержкой социального предпринимательства

Прошу предоставить субсидию для возмещения части затрат, связанных с поддержкой социального предпринимательства, в размере (не более 90% понесённых затрат, _____ допустимых к возмещению) _____ (_____ (цифрами) _____ (прописью) _____)

Всего _____, (далее – участник отбора) произведено затрат, допустимых к возмещению, в размере _____ (цифрами) _____ (прописью) _____ рублей ____ коп.

Сообщаю, что участник отбора _____: (Наименование организации/ФИО ИП)

- соответствует критериям и требованиям, предъявляемым к участникам отбора в соответствии с Порядком предоставления субсидий в целях возмещения затрат, связанных с поддержкой социального предпринимательства;
- затраты по прилагаемым к настоящему заявлению платёжным документам ранее не возмещал (в полном объёме или частично) из бюджета любого уровня;
- не осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, указанную в частях 3 и 4 статьи 14 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;
- не возражает против включения представленной информации в базы данных;
- выражает согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о подаваемой заявке, иной информации, связанной с отбором;
- ознакомлен с условиями отбора предоставления субсидии.

Настоящим подтверждаю подлинность, полноту и достоверность предоставленных сведений, и согласие на их обработку, хранение, опубликование и распространение в установленном законодательством порядке.

Я осведомлѐн(а) о том, что несу полную ответственность за подлинность, полноту и достоверность представленных документов в соответствии с законодательством Российской Федерации, и даю письменное согласие на обработку моих персональных данных в целях получения финансовой поддержки.

_____ (наименование должности руководителя организации и сокращѐнное наименование организации/ФИО индивидуального предпринимателя)	_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)
	МП (если имеется)	_____ (дата)

Приложение 1
к Заявлению на участие в отборе
(Форма)

Информация об участнике отбора
по состоянию на "___" _____ 20__ года
(на дату подачи заявления)

Полное и сокращённое (если имеется) наименование юридического лица или фамилия, имя и отчество (если имеется) индивидуального предпринимателя	
Место регистрации юридического лица или место жительства индивидуального предпринимателя	
Телефон	
Адрес электронной почты	
ИНН/КПП	
ОГРН/ОГРНИП	
Система налогообложения	
Основной вид деятельности по ОКВЭД	
Общее количество рабочих мест, созданных в соответствии с ТК РФ, на дату подачи заявки, ед.	
Годовая выручка от реализации товаров (работ, услуг) за предшествующий календарный год, руб.	
Выручка с начала текущего года по состоянию на дату подачи заявки на участие в отборе нарастающим итогом, руб.	

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Место печати

"___" _____ 20__ года

Приложение 2
к Заявлению на участие в отборе
(Форма)

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
("дорожная карта") по достижению показателей,
необходимых для достижения результата предоставления субсидии

№ п/п	Увеличиваемый показатель	Обязательство участника отбора:
1	увеличение величины годовой выручки от реализации товаров (работ, услуг) не менее чем на два процента к аналогичному показателю года, предшествующего году проведения отбора (от величины выручки с начала текущего года по состоянию на дату подачи заявки на участие в отборе нарастающим итогом – в случае, если в предшествующем году выручка отсутствовала)	Увеличить на _____ процентов
2	и(или) увеличение количества созданных получателем субсидии новых рабочих мест в рамках Трудового кодекса Российской Федерации в году предоставления субсидии с момента подачи заявки на участие в отборе - не менее чем на 1 единицу и сохранение созданного рабочего места (созданных рабочих мест) до конца года, в котором предоставлена субсидия	Увеличить на _____ ед.

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Место печати

"__" _____ 20__ года

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидий
в целях возмещения части затрат,
связанных с поддержкой
социального предпринимательства
(Форма)

СМЕТА ЗАТРАТ

№ п/п	Статья расходов	Количество, шт.	Цена за 1 шт.	Сумма, руб.	Номер, дата платёжных документов, подтверждающих расходы*
ИТОГО:				**	

* Указываются по каждой статье расходов – реквизиты платёжного поручения, счета, договора, товарной накладной, товарно-транспортной накладной, счета-фактуры и т.п., (при наличии)

**Указывается общая сумма расходов

Целевое использование указанных в смете затрат средств на осуществление деятельности в сфере социального предпринимательства подтверждаю.

Достоверность сведений, представленных в смете затрат, подтверждаю.

Ранее по данным платёжным документам возмещения за счёт средств бюджетов всех уровней не получал(а).

Я осведомлён(а) о том, что несу полную ответственность за подлинность представленных в администрацию Тихвинского района сведений и документов в соответствии с законодательством Российской Федерации, и даю письменное согласие на обработку моих персональных данных в целях получения финансовой поддержки.

(подпись)

(фамилия, инициалы)

" ____ " _____ 20 ____ года

Место печати

Приложение 3
к Порядку предоставления субсидий
в целях возмещения части затрат,
связанных с поддержкой
социального предпринимательства
(форма)

Главе администрации
Тихвинского района

От _____

(наименование юр. лица или ИП – получателя
субсидии)

в лице _____

(ФИО руководителя юр. лица, либо ФИО
индивидуального предпринимателя – получателя
субсидии)

паспорт: серия _____ номер _____

выдан: _____

(ИНН)

ОГРН или ОГРНИП:

Заявление о предоставлении субсидии

Прошу предоставить _____

(наименование юр. лица или ИП – получателя субсидии)

субсидию в размере _____ (

(цифрами)

(прописью)

) рублей ____ коп.

в целях возмещения части затрат, связанных с поддержкой социального
предпринимательства, на основании постановления администрации Тихвинского района
от «____» _____ 20__ №____

«____»,

(реквизиты МПА, утверждающего итоги отбора)

в рамках муниципальной программы Тихвинского района «Стимулирование
экономической активности Тихвинского района».

(наименование должности
руководителя получателя субсидии)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

«____» _____ 20__ г. М.П.
