



# Администрация города Сарова Нижегородской области

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.05.2021

№ 1353

### Об утверждении Порядка предоставления субсидий на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства по оплате образовательных услуг

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», муниципальной программой «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства города Сарова Нижегородской области», утвержденной постановлением Администрации города Сарова от 31.10.2014 № 4464, руководствуясь статьей 36 Устава городского округа город Саров Нижегородской области:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства по оплате образовательных услуг согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

3. Управлению делами Администрации города Сарова:

3.1. направить настоящее постановление в государственно-правовой департамент Нижегородской области;

3.2. обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте Администрации города Сарова в сети «Интернет».

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на директора департамента экономического развития, муниципального заказа и поддержки предпринимательства Сысоеву А.В.

Глава города Сарова

А.А.Сафонов

**ПОРЯДОК  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЧАСТИ ЗАТРАТ  
СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА ПО ОПЛАТЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ**  
(далее - Порядок)

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок определяет условия и механизм предоставления финансовой поддержки из средств бюджета города Сарова в виде субсидий на возмещение части затрат по оплате образовательных услуг (далее - субсидия), в рамках реализации муниципальной программы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства города Сарова Нижегородской области», утвержденной постановлением Администрации города Сарова от 31.10.2014 № 4464 (далее - Программа), требования к отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение.

2. Предоставление субсидии осуществляется в рамках реализации мероприятий Подпрограммы 1 «Усиление рыночных позиций малого и среднего предпринимательства» Программы и направлено на достижение целей Программы: обеспечение благоприятных условий для развития субъектов малого и среднего предпринимательства, сохранение количества действующих субъектов малого и среднего предпринимательства.

3. В целях настоящего Порядка используются следующие понятия:

3.1. участник запроса предложений – субъект малого и среднего предпринимательства, претендующий на получение субсидии (далее также участник отбора);

3.2. средняя заработная плата – отношение фонда оплаты труда за отчетный период (в соответствии с расчетом по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения за отчетный период) к среднесписочной численности сотрудников за отчетный период;

3.3. величина прожиточного минимума – отношение суммы установленных величин прожиточного минимума за 4 квартал года, предшествующего отчетному, и за 1-3 кварталы отчетного года к количеству кварталов, учитываемых в расчете;

3.4. срок оказания поддержки – финансовый год, в течение которого была предоставлена субсидия;

3.5. образовательные услуги - это услуги:

3.5.1. связанные с подготовкой, переподготовкой и повышением квалификации субъектов малого и среднего предпринимательства и их сотрудников, оказываемые государственными (негосударственными) образовательными организациями профессионального образования и иными организациями, имеющими лицензию на осуществление образовательной деятельности;

3.5.2. связанные с подготовкой, переподготовкой и повышением квалификации субъектов малого и среднего предпринимательства и их сотрудников, оказываемые организациями, привлекающими по договору/соглашению к образовательному процессу организации, имеющие лицензию на осуществление образовательной деятельности;

3.5.3. оказываемые организациями, проводящими тематическое обучение, регулируемое в соответствии с нормативными правовыми актами, в форме целевого инструктажа и повышения уровня знаний;

3.6. Исполнитель образовательных услуг – организация, оказывающая предусмотренные пунктом 3.5 настоящего Порядка образовательные услуги.

4. Целью оказания поддержки является возмещение части затрат по оплате предусмотренных пунктом 3.5 настоящего Порядка образовательных услуг, продолжительностью не более 540 часов;

5. Предоставление субсидии осуществляется Администрацией города Сарова, являющейся главным распорядителем средств бюджета города Сарова. Источник выплаты субсидии – бюджет города Сарова. Форма поддержки – финансовая. Вид поддержки – предоставление субсидии.

6. Предоставление субсидии осуществляется в пределах предусмотренных в бюджете города Сарова на соответствующий финансовый год и плановый период (с разбивкой по годам) лимитов бюджетных обязательств, доведенных главному распорядителю бюджетных средств на цели, указанные в пункте 4 настоящего Порядка.

7. В целях настоящего порядка получателями субсидии признаются субъекты малого и среднего предпринимательства, отвечающие требованиям, установленными Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон от 24.07.2007 № 209-ФЗ), относимые к следующим категориям (далее – категории отбора):

- средние предприятия;
- малые предприятия;
- микропредприятия.

Субсидии в соответствии с положениями статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ не могут предоставляться субъектам малого и среднего предпринимательства:

– являющимся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами,

негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;

- являющимся участниками соглашений о разделе продукции;
- осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
- являющимся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;
- осуществляющим производство и (или) реализацию подакцизных товаров, если иное не предусмотрено Правительством Российской Федерации;
- осуществляющим добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых, если иное не предусмотрено Правительством Российской Федерации.

8. Способ проведения отбора получателей субсидии – запрос предложений (далее также отбор).

9. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал).

## **II. Порядок проведения отбора**

10. Определение получателя субсидии осуществляется по результатам запроса предложений, который проводится на основании предложений (заявок) направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категориям отбора и очередности поступления предложений (заявок) (далее - также заявительной документации) на участие в запросе предложений.

11. Организатором запроса предложений является Администрация города Сарова. Департамент экономического развития, муниципального заказа и поддержки предпринимательства Администрации города Сарова (далее - Департамент) осуществляет организационно-техническое сопровождение отбора, обеспечивает хранение заявительной документации участников отбора, дает разъяснения участникам отбора по вопросам его проведения, выполняет иные функции, определенные настоящим Порядком.

12. Решение о проведении отбора принимается Главой города Сарова и оформляется постановлением Администрации города Сарова. Содержание постановления Администрации города Сарова о проведении запроса предложений должно соответствовать требованиям пункта 4 общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов

Правительства Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 (далее – общие требования). Подготовку проекта постановления осуществляет Департамент.

13. Департамент осуществляет подготовку и обеспечивает в срок не позднее, чем за 30 календарных дней до даты окончания срока, установленного для подачи заявительной документации на участие в отборе, опубликование в газете «Городской курьер», на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) и на официальном сайте Администрации города Сарова в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) информационного сообщения о приеме заявительной документации участников запроса предложений на предоставление субсидии (далее – информационное сообщение). Содержание информационного сообщения должно соответствовать требованиям, подпункта «б» пункта 4 общих требований.

14. Участник отбора, претендующий на получение поддержки, на первое число месяца подачи заявительной документации о предоставлении субсидии должен отвечать условиям, указанным в пункте 7 настоящего Порядка, а также следующим требованиям:

14.1. у участника отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

14.2. у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет города Сарова субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед городским округом город Саров Нижегородской области, в том числе по платежам за пользование муниципальным имуществом городского округа город Саров Нижегородской области;

14.3. участник отбора – юридическое лицо не должно находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении участника отбора не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации; а участник отбора – индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

14.4. сведения о руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе - производителе товаров, работ, услуг, являющемся участником отбора, не должны содержаться в реестре дисквалифицированных лиц;

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

14.6. участника отбора не должен получать средства из бюджета города Сарова на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 4 настоящего Порядка.

15. Кроме требований, установленных пунктом 14 настоящего Порядка, участник отбора должен соответствовать следующим требованиям:

15.1. участник отбора должен быть зарегистрирован в установленном порядке и осуществлять деятельность на территории города Сарова;

15.2. участником отбора должен быть обеспечен уровень средней заработной платы наемных работников не ниже величины прожиточного минимума, установленного в Нижегородской области для трудоспособного населения и действующего в течение квартала, предшествующего дате подачи заявительной документации на предоставление субсидии, но не ниже минимального размера оплаты труда в Российской Федерации, действующего на дату подачи заявительной документации на предоставление субсидии (для получателей субсидии, имеющих наемных работников);

15.3. участник отбора – индивидуальный предприниматель (без наемных работников) – должен уплатить налогов в консолидированный бюджет Нижегородской области за предыдущий отчетный период (год) в размере не менее 120% от запрашиваемой суммы субсидии.

16. Для участия в запросе предложений участник отбора представляет на имя Главы города Сарова заявительную документацию на предоставление субсидии (далее также заявительная документация на участие в отборе, заявительная документация), включающую в себя:

16.1. заявление о предоставлении субсидии, составленное по форме приложения 1 к настоящему Порядку, с приложением информации об организации (индивидуальном предпринимателе), составленной по форме приложения 1 к заявлению;

16.2. вновь созданные юридические лица и вновь зарегистрированные индивидуальные предприниматели, сведения о которых внесены в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, дополнительно к заявлению, указанному в пункте 16.1 настоящего Порядка, предоставляют заявление о соответствии условиям отнесения к субъектам малого и среднего

предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ, составленное по форме приложения 2 к заявлению;

16.3. согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении (заявке), иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, составленное по форме приложения 3 к заявлению;

16.4. согласие на обработку персональных данных (для физического лица) по форме приложения 4 к заявлению;

16.5. расчет размера субсидии (далее - расчет), составленный по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

16.6. копию договора (договоров) с исполнителем образовательных услуг;

16.7. в случае, предусмотренном пунктом 3.5.2 настоящего Порядка, копию договора / соглашения, заключенного между исполнителем услуги и организацией, имеющей лицензию на осуществление образовательной деятельности, привлеченной для оказания услуги, по договору (договорам), указанным в пункте 16.6 настоящего Порядка;

16.8. копии документов, подтверждающих прохождение обучения (дипломы, сертификаты, свидетельства, протоколы и др.);

16.9. копии документов, подтверждающих произведенные затраты по обучению (приходно-кассовые ордера, платежные поручения, акты об оказании услуг и др.);

16.10. копии приказов о приеме на работу и трудовых книжек сотрудников субъекта, проходивших обучение (в случае, если обучение проходил сотрудник заявителя);

16.11. опись документов, входящих в том заявительной документации, с указанием наименований представленных документов, оглавления тома заявительной документации.

17. Заявительная документация, представляемая участником запроса предложений, должна быть:

17.1. сброшюрована, страницы пронумерованы, заверены подписью и печатью участника отбора (если имеется). Последовательность размещения документов должна соответствовать последовательности, определенной в пункте 15 настоящего Порядка. Последним листом должна быть опись документов;

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

Участник отбора несет ответственность за достоверность представляемых им сведений в соответствии с действующим законодательством. Заявительная документация подается участником отбора в срок, установленный для подачи такой документации, в письменной форме.

18. Заявительная документация подается участником запроса предложений непосредственно в Департамент либо через ГБУ НО «Уполномоченный

многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области» (далее – МФЦ). Заявительная документация подается лично индивидуальным предпринимателем или руководителем юридического лица, либо уполномоченным представителем по доверенности с представлением документа, удостоверяющего личность.

19. Заявительная документация, поступившая после истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений, оставляется без рассмотрения, о чем участнику отбора направляется уведомление. Поданная после истечения срока подачи заявок на участие в отборе заявительная документация участнику отбора не возвращаются.

20. Любой участник запроса предложений, начиная с первого рабочего дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора, вправе направить в письменной форме запрос о даче разъяснений положений объявления о проведении отбора, составленный по форме приложения 3 к настоящему Порядку. Запрос о даче разъяснений положений объявления о проведении отбора регистрируется специалистами Департамента или сотрудниками МФЦ в журнале регистрации заявительной документации. МФЦ направляет в Департамент зарегистрированный запрос о даче разъяснений положений объявления о проведении отбора в течение 1 рабочего дня после его регистрации. В течение 5 рабочих дней с даты регистрации указанного запроса Департамент осуществляет подготовку и обеспечивает направление в адрес участника запроса предложений в письменной форме или в форме электронного документа разъяснений положений объявления о проведении отбора, если указанный запрос поступил в Администрацию города Сарова не позднее чем за 7 рабочих дней до даты окончания срока подачи заявительной документации на участие в запросе предложений.

21. Участник запроса предложений вправе отозвать свою заявку до истечения срока подачи заявок. Уведомление об отзыве заявительной документации подается заявителем непосредственно в Департамент или через МФЦ. Отзыв заявок на участие в отборе регистрируется специалистами Департамента или сотрудниками МФЦ в журнале регистрации заявительной документации. Уведомление об отзыве заявительной документации является действительным, если получено Департаментом до истечения срока подачи заявок. Отозванная участником отбора заявительная документация направляется участнику запроса предложений в течение 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления об отзыве заявительной документации, МФЦ в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между ГБУ НО «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области» и Администрацией города Сарова Нижегородской области (далее – соглашение о взаимодействии между МФЦ и Администрацией города Сарова).

22. Внесение изменений в заявительную документацию не допускается.

23. Участник запроса предложений вправе подать только один комплект заявительной документации для участия в нем. В случае установления факта подачи



одним участником отбора двух и более комплектов заявительной документации при условии, что поданные ранее этим участником комплекты заявительной документации не отозваны, все комплекты заявительной документации этого участника, оставляются без рассмотрения, о чем участнику отбора направляется уведомление. Поданные комплекты заявительной документации участнику запроса предложений не возвращаются.

24. Поступившая заявительная документация регистрируется специалистами Департамента или сотрудниками МФЦ в журнале регистрации заявительной документации, с указанием даты и времени подачи. Прием заявительной документации прекращается в день и время, указанные в объявлении о проведении отбора.

25. Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет проверку заявительной документации на предмет комплектности, соответствия требованиям, указанным в пунктах 16-17 настоящего Порядка. В случае несоответствия заявительной документации указанным в настоящем пункте требованиям, Департамент в течение 3 рабочих дней с момента регистрации возвращает заявительную документацию участнику отбора с уведомлением о выявленных недостатках. После устранения недостатков участник отбора имеет право повторно подать заявительную документацию.

26. Департамент либо МФЦ в рамках межведомственного и внутриведомственного взаимодействия запрашивает на первое число месяца подачи заявительной документации о предоставлении субсидии следующие документы:

26.1. сведения (выписку) из Единого государственного реестра юридических лиц либо Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в отношении участника запроса предложений;

26.2. документ, содержащий сведения о наличии (отсутствии) у участника запроса предложений неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

26.3. документ, содержащий сведения о наличии (отсутствии) у участника запроса предложений просроченной задолженности по возврату в бюджет города Сарова субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед городским округом город Саров Нижегородской области, в том числе по платежам за пользование муниципальным имуществом городского округа город Саров Нижегородской области;

26.4. документ, содержащий сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год;

26.5. документ, содержащий информацию из реестра дисквалифицированных лиц, подтверждающих отсутствие в нем сведений о руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного

исполнительного органа, или главным бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе - производителе товаров, работ, услуг, являющемся участником отбора;

26.6. документ, содержащий информацию о наличии сведений о выданной лицензии на право ведения образовательной деятельности исполнителю образовательных услуг, в случаях, предусмотренных пунктом 3.5.1, (или) в случаях, предусмотренных пунктом 3.5.2, организации, привлеченной исполнителем услуг, в Реестре лицензий, либо копию лицензии на право ведения образовательной деятельности исполнителя образовательных услуг.

Документы, указанные в настоящем пункте, участник отбора вправе предоставить в составе заявительной документации.

27. МФЦ направляет в Департамент заявительную документацию в срок, установленный соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией города Сарова.

28. Департамент осуществляет проверку наличия сведений об участнике отбора в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства и формирует документ, содержащий сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства об участнике отбора. Документ (при наличии) прикладывается к заявительной документации.

29. Департамент рассматривает заявительную документацию участников запроса предложений, а также документы, поступившие в рамках межведомственного взаимодействия, на предмет соответствия заявительной документации и участников отбора условиям и требованиям, указанным в пунктах 16, 17 и 7, 14, 15 настоящего порядка соответственно.

Срок рассмотрения заявительной документации не может превышать 9 рабочих дней с даты окончания срока, установленного для приема заявительной документации на участие в отборе.

30. Основанием для отклонения заявительной документации является:

30.1. несоответствие представленной участником отбора заявительной документации, требованиям, установленным пунктами 16, 17 настоящего Порядка, или предоставление ее не в полном объеме;

30.2. наличие в представленных документах недостоверной информации об участнике отбора на дату обращения, в том числе информации о месте нахождения и адресе участника отбора;

30.3. несоответствие участника отбора условиям и требованиям, установленным пунктами 7, 14, 15 настоящего Порядка;

30.4. ранее в отношении участника отбора было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания не истекли;

30.5. с момента признания участника отбора допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки прошло менее трех лет;

30.6. на затраты, предъявленные к возмещению, участником отбора ранее получено финансирование из средств бюджета города Сарова, бюджетов иных уровней бюджетной системы Российской Федерации;

30.7. затраты, предъявленные к возмещению, понесены участником отбора на цели, не указанные в пункте 4 настоящего Порядка.

В случае установления недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в составе заявительной документации, Департамент отстраняет такого участника от участия в отборе на любом этапе его проведения.

31. В случае наличия основания для отклонения заявительной документации участнику отбора направляется мотивированное уведомление, в том числе содержащее информацию о возможности повторного обращения за предоставлением субсидии (при наличии такой возможности). Заявительная документация при этом участнику отбора не возвращается. Срок направления мотивированного уведомления не может превышать 5 календарных дней с даты рассмотрения заявительной документации на участие в отборе.

32. Результаты рассмотрения соответствия участников запроса предложений, претендующих на получение поддержки, и поданной им заявительной документации на предмет соответствия условиям и требованиям, предусмотренным настоящим порядком, фиксируются в протоколе рассмотрения заявительной документации на участие в запросе предложений.

Протокол должен содержать следующую информацию об участнике отбора, заявительной документации на участие в отборе, процедуре запроса предложений:

- дату, время и место рассмотрения заявительной документации на участие в отборе;

- дату и время подачи заявительной документации;

- информацию (наименование, идентификационный номер налогоплательщика, адрес регистрации) об участниках отбора, заявительная документация которых была рассмотрена;

- информацию (наименование, идентификационный номер налогоплательщика, адрес регистрации) об участниках отбора, заявительная документация которых была отклонена, с указанием причин отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такая заявительная документация;

- наименование получателей субсидии, с которыми заключаются соглашения о предоставлении субсидий, и размер предоставляемых им субсидий.

Протокол формируется, исходя из даты и времени подачи заявительной документации на участие в запросе предложений.

33. Результаты рассмотрения заявительной документации на участие в запросе предложений (далее – результаты отбора) подлежат рассмотрению на заседании Координационного совета по малому и среднему предпринимательству г. Сарова (далее – Координационный совет). Заседание Координационного совета по вопросу

рассмотрения результатов отбора должно быть проведено не позднее 15 рабочего дня с даты окончания срока, установленного для приема заявительной документации на участие в запросе предложений.

34. Результаты отбора в срок не позднее 15 рабочих дней с даты завершения процедуры рассмотрения заявительной документации участников отбора подлежит размещению на едином портале, а также на официальном сайте Администрации города Сарова в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

### **III. Условия и порядок предоставления субсидии**

35. В целях настоящего раздела под предоставлением субсидии понимается выплата денежных средств получателю субсидии.

36. Субсидия предоставляется одному и тому же получателю однократно в течение одного финансового года.

37. Размер Субсидии составляет не более 80 процентов документально подтвержденных получателем субсидии затрат по оплате образовательных услуг, но не более 50 000 (пятидесяти тысяч) рублей на одного сотрудника или предпринимателя и не более 100 000 (ста тысяч) рублей на одного получателя субсидии совокупно.

38. Возмещению подлежат затраты, понесенные получателем субсидии в текущем году и (или) трех предшествующих году подачи заявления о предоставлении субсидии финансовых годах.

39. Предоставление субсидии осуществляется в порядке очередности, исходя из даты и времени подачи заявительной документации на участие в запросе предложений.

40. Условием заключения соглашения является:

40.1. соответствие получателя субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии, условиям и требованиям, указанным в пунктах 7, 14, 15 настоящего Порядка;

40.2. согласие получателя субсидии на осуществление Администрацией города Сарова и органами муниципального финансового контроля города Сарова проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

41. Решение о предоставлении субсидии оформляется постановлением Администрации города Сарова. Подготовка проекта постановления осуществляется Департаментом не позднее 16 рабочего дня с даты окончания срока, установленного для приема заявительной документации на участие в запросе предложений. В течение 5 календарных дней с даты издания постановления Департамент направляет участнику отбора письменное уведомление о принятом решении.

42. Предоставление субсидии осуществляется одновременно на основании соглашения о предоставлении субсидии (далее – соглашение). Подготовка проекта соглашения осуществляется Департаментом по типовой форме, установленной Департаментом финансов Администрации г. Саров.

43. В случае, если размер запрашиваемой участником отбора субсидии превышает остаток лимитов бюджетных обязательств текущего года, доведенных главному распорядителю бюджетных средств на цели, указанные в пункте 4 настоящего Порядка, при условии согласия получателя субсидии субсидия может быть предоставлена в размере, уменьшенном до размера остатка бюджетных средств. Согласие получателя субсидии на получение субсидии в уменьшенном размере оформляется в письменном виде в произвольной форме. Уменьшение размера субсидии не является основанием для повторного обращения за предоставлением субсидии на компенсацию части тех же затрат в недополученном размере.

44. В случае, если средства бюджета города Сарова текущего года, доведенные главному распорядителю бюджетных средств на цели, указанные в пункте 4 настоящего порядка, полностью распределены между получателями субсидии, подавшими заявительную документацию ранее, субсидия не выплачивается.

45. Проект соглашения должен содержать положения о согласовании новых условий соглашения о предоставлении субсидии или о расторжении соглашения о предоставлении субсидии при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на цели, указанные в пункте 4 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном соглашением о предоставлении субсидии.

46. В целях подготовки соглашения получатель субсидии в течение 1 рабочего дня с даты издания постановления о предоставлении субсидии представляет в Департамент:

46.1. заявление о перечислении субсидии, составленное по форме приложения 4 к настоящему Порядку, которое передается для организации соответствующей работы в Департамент;

46.2. справку Межрайонной Инспекции Федеральной налоговой службы № 1 по Нижегородской области, подписанная ее руководителем (иным уполномоченным лицом), об исполнении получателем субсидии по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии, обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

47. Решение о предоставлении субсидии подлежит аннулированию в следующих случаях:

47.1. в случае непредставления получателем субсидии документов, указанных в пункте 46 настоящего порядка, в установленные этим пунктом сроки;

47.2. в случае выявления у получателя субсидии на 01 число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии, неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

47.3. в случае выявления у получателя субсидии на 01 число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии, просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам, предоставленным из бюджета города Сарова в соответствии с правовыми актами (договорами (соглашениями) о предоставлении субсидий, бюджетных инвестиций);

47.4. в случае нарушения получателем субсидии установленного пунктом 50 настоящего порядка срока представления в Департамент подписанного со стороны получателя субсидии соглашения о предоставлении субсидии.

Об аннулировании решения о предоставлении субсидии получателю субсидии направляется мотивированное уведомление. Срок направления мотивированного уведомления не может превышать 5 календарных дней с даты принятия решения об аннулировании.

48. В срок не позднее 2 рабочих дней с даты издания постановления о предоставлении субсидии Департамент направляет участнику отбора проект соглашения.

49. В случае если заключение соглашения планируется получателем субсидии через МФЦ, Департамент в срок не позднее 2 рабочих дней с даты издания постановления направляет проект соглашения в МФЦ. В данном случае меры по подписанию соглашения принимаются МФЦ.

Получатель субсидии при подписании соглашения представляет сотруднику МФЦ следующие документы:

- паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность;
- копию доверенности (если право подписи имеет уполномоченное лицо).

МФЦ в срок, установленный соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией города Сарова, направляет подписанный экземпляр соглашения в Департамент.

50. Подписанное со стороны получателя субсидии соглашение в срок не позднее 3 рабочих дней с даты издания постановления о предоставлении субсидии должно быть представлено получателем субсидии в МФЦ или в Департамент.

51. Департамент в течение 1 рабочего дня, следующего за датой получения подписанного участником отбора соглашения, передает проект соглашения на подпись Главе города Сарова.

52. Департамент не позднее 1 рабочего дня с даты подписания соглашения о предоставлении субсидии Главой города Сарова направляет в управление бухгалтерского учета Администрации города Сарова (далее – управление бухгалтерского учета) копию соглашения с приложением заявления о перечислении субсидии, копию расчета, предусмотренного пунктом 16.5 настоящего порядка.

Управление бухгалтерского учета в течение 2 рабочих дней с даты поступления указанных документов осуществляет подготовку и направляет в Департамент финансов Администрации г.Саров заявку на оплату расходов на перечисление

субсидии из бюджета города Сарова получателю субсидии с приложением поступивших документов.

Перечисление субсидии осуществляется Департаментом финансов Администрации г. Саров не позднее 10 рабочего дня после издания постановления о предоставлении субсидии.

53. Перечисление субсидии осуществляется на расчетные счета организаций, индивидуальных предпринимателей, открытые в кредитных организациях.

54. Несоответствие получателя субсидии требованиям, предусмотренным настоящим Порядком, установление факта недостоверности предоставленной получателем субсидии информации является основанием для отказа в перечислении субсидии.

55. Соглашение о предоставлении субсидии считается исполненным с момента списания денежных средств в размере, установленном соглашением, с лицевого счета Администрации города Сарова.

56. Предоставление субсидий в текущем финансовом году прекращается с момента исчерпания лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год, доведенных главному распорядителю бюджетных средств на цели, указанные в пункте 4 настоящего Порядка.

57. Результатом предоставления субсидии является достижение следующих показателей:

57.1. для получателей субсидии, имеющих наемных работников - сохранение по итогам года предоставления субсидии, среднесписочной численности наемных работников получателя субсидии на уровне, сложившемся за квартал, предшествующий кварталу подачи заявительной документации;

57.2. для индивидуальных предпринимателей, не имеющих наемных работников - сохранение по итогам года предоставления субсидии статуса индивидуального предпринимателя.

58. В случае недостижения получателем субсидии по итогам года предоставления субсидии результатов ее предоставления, субсидия подлежит возврату в бюджет города Сарова в порядке и сроки, определенные разделом V настоящего Порядка.

#### **IV. Требования к отчетности**

59. В целях настоящего раздела под отчетным годом понимается год предоставления субсидии.

60. В целях осуществления проверки соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии получатель субсидии представляет в Администрацию города Сарова следующую отчетную документацию:

60.1. не позднее 14 января года, следующего за отчетным, отчет о достижении значений показателей результативности по состоянию на 01 января года, следующего за отчетным, составленный по форме приложения 5 к настоящему Порядку;

60.2. не позднее 01 февраля года, следующего за отчетным, заверенную получателем субсидии копию расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения за отчетный год (далее - копия расчета ФСС) (для получателей субсидии, имеющих наемных работников). В случае, если отчетность в Фонд социального страхования представлена получателем субсидии в электронном виде через информационно-коммуникационную сеть «Интернет» или заказным письмом по почте приложить квитанцию о приеме расчета ФСС в электронном виде или копию описи вложения и квитанции об оплате заказного письма, заверенные получателем субсидии.

В отношении получателей субсидии - индивидуальных предпринимателей, не имеющих наемных работников, Департамент запрашивает выписку из ЕГРИП по состоянию на дату предоставления ими отчета, предусмотренного пунктом 60.1 настоящего Порядка.

61. Отчетная документация представляется получателем субсидии в Администрацию города Сарова с сопроводительным письмом, которые передаются для организации соответствующей работы в Департамент.

62. Получатели субсидии несут ответственность за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Порядком и Соглашением.

Получатели субсидии несут ответственность за достижение результата предоставления субсидии, предусмотренного пунктом 57 настоящего Порядка и Соглашением.

63. В случае непредставления получателем субсидии отчетной документации в срок, Департамент направляет получателю субсидии уведомление о необходимости исполнения обязательства о представлении отчетной документации. Уведомление должно быть исполнено получателем субсидии в течение 3 календарных дней с момента получения.

64. Администрация города Сарова предоставляет отчетность в Департамент финансов Администрации г.Саров в сроки, установленные для представления годовой отчетности.

#### **V. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение**

65. Администрация города Сарова, органы муниципального финансового контроля города Сарова осуществляют обязательную проверку соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком. Функции Администрации города Сарова по обеспечению контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и проведению проверок осуществляет Департамент.



66. Департамент, на основании полученных в соответствии с пунктом 60 настоящего Порядка документов, оценивает достижение получателем субсидии результатов предоставления субсидии, по итогам чего уполномоченным специалистом составляется заключение.

67. В случае выявления в ходе мониторинга, а также по фактам проверок, проведенных Администрацией города Сарова и (или) уполномоченным органом муниципального финансового контроля города Сарова, одного или нескольких фактов, указанных в пункте 68 настоящего Порядка, Департамент в течение 5 рабочих дней с момента выявления указанных нарушений направляет получателю субсидии уведомление о возврате субсидии с указанием размера субсидии, подлежащей возврату, и сроков осуществления возврата.

68. Субсидия подлежит возврату в бюджет города Сарова в следующих случаях:

68.1. при выявлении по итогам проверок фактов нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидии получателем субсидии;

68.2. при недостижении результата предоставления субсидии, установленного Соглашением;

68.3. непредставления получателем субсидии отчетной документации в сроки, установленные в пунктах 60, 63 настоящего порядка.

69. Субсидия подлежит возврату в бюджет города Сарова в течение 30 календарных дней с момента получения получателем субсидии соответствующего требования Администрации города Сарова в полном объеме. Неисполнение субъектом в срок обязательств, предусмотренных настоящим пунктом, является основанием для взыскания денежных средств в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1  
к Порядку предоставления субсидий  
на возмещение части затрат субъектов малого и среднего  
предпринимательства по оплате образовательных услуг

Главе города Сарова  
А.А.Сафонову

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, должности (при  
наличии) заявителя в родительском падеже)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(полное наименование организации,  
индивидуального предпринимателя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ**

В соответствии с постановлением Администрации города Сарова от \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_ прошу предоставить субсидию на возмещение части затрат, понесенных

\_\_\_\_\_  
(указывается полное наименование организации, индивидуального предпринимателя)  
в связи с получением образовательных услуг в \_\_\_\_\_  
(указывается наименование исполнителя образовательных услуг)

по следующим программам:

1) \_\_\_\_\_:

2) \_\_\_\_\_.  
(указывается наименование образовательной программы/тематического обучения)

в размере \_\_\_\_\_.

Субсидию прошу перечислить на расчетный счет по следующим реквизитам:

Наименование банка \_\_\_\_\_  
ИНН \_\_\_\_\_ ОГРН \_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_ БИК \_\_\_\_\_  
Кор./сч. \_\_\_\_\_ Номер р/сч. \_\_\_\_\_

Настоящим подтверждаю, что \_\_\_\_\_:  
(организация, индивидуальный предприниматель)

1. является субъектом малого и среднего предпринимательства и соответствует  
требованиям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 №209-ФЗ,  
сведения о котором внесены в Единый реестр субъектов малого и среднего  
предпринимательства;

2. не является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

3. не является кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;

4. не является участником соглашений о разделе продукции;

5. не осуществляет производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых, если иное не предусмотрено Правительством Российской Федерации;

6. не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

7. зарегистрирован и осуществляет свою хозяйственную деятельность на территории города Сарова Нижегородской области;

8. не имеет неисполненную обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

9. не имеет просроченную задолженность по возврату в бюджет города Сарова субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иную просроченную (неурегулированную) задолженность по денежным обязательствам и по платежам за пользование муниципальным имуществом перед бюджетом города Сарова;

10. юридическое лицо не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а индивидуальный предприниматель не прекращает деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

11. 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;

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

13. финансирование затрат, указанных в столбце 1 расчета размера субсидии на возмещение части затрат по предусмотренным пунктом 3.9 настоящего Порядка образовательным услугам из средств бюджетов иных уровней бюджетной системы Российской Федерации получено не было;

14. дает согласие на осуществление Администрацией города Сарова и органами муниципального финансового контроля города Сарова проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

Настоящим \_\_\_\_\_ гарантирует  
(организация, индивидуальный предприниматель)  
достоверность представленных сведений и документов.

Субъект малого и среднего предпринимательства несет предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации ответственность за предоставление недостоверных сведений и (или) подложных документов, повлекшее неправомерное получение бюджетных средств.

Я уведомлен о том, что неподписание мной соглашения о предоставлении субсидии в течение 3 (трех) рабочих дней с даты издания постановления о предоставлении субсидии по любым, в том числе не зависящим от меня причинам, означает мой односторонний добровольный отказ от получения субсидии.

Приложения:

1. Информация об организации (индивидуальном предпринимателе) на \_\_\_ листах в 1 экз.
2. Заявление о соответствии вновь созданного юридического лица и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 г. №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» на 1 листе в 1 экз. (заполняется при наличии оснований).
3. согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении (заявке), иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, составленное по форме приложения 3 к заявлению на 1 листе в 1 экз.;
4. согласие на обработку персональных данных (для физического лица) по форме приложения 4 к заявлению на 1 листе в 1 экз.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(наименование должности (при наличии))

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

М.П.

**Информация об организации (индивидуальном предпринимателе)  
по состоянию на «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года**

Таблица 1

1	Полное наименование, ИНН, ОГРН	
2	Ф.И.О., должность, дата рождения и место рождения, телефон, факс, e-mail руководителя субъекта малого и среднего предпринимательства, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, главного бухгалтера участника отбора, являющегося юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем	
3	Ф.И.О. и должность (при наличии) контактного лица по осуществлению взаимодействия с Администрацией города Сарова, телефон, факс, e-mail	
4	Юридический адрес, фактический адрес	
5	Фактически осуществляемые виды деятельности в соответствии с ОКВЭД	

Таблица 2

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Значение
1	Выручка от реализации товаров (работ, услуг) за предшествующий календарный год	тыс.руб.	
2	Отгружено товаров собственного производства (выполнено работ и услуг собственными силами) за предшествующий календарный год <*>	тыс. руб.	
3	Инвестиции в основной капитал за предшествующий календарный год <*>	тыс. руб.	
4	Среднесписочная численность работников за последний отчетный год	чел.	
5	Фонд оплаты труда работников за последний отчетный год	руб.	
6	Среднесписочная численность работников за последний отчетный период	чел.	
7	Фонд оплаты труда работников за последний отчетный квартал	руб.	

8	Объем налоговых и неналоговых платежей, уплаченных в бюджет и внебюджетные фонды за предшествующий календарный год, в том числе:	тыс.руб.	
9	- налог на добавленную стоимость (НДС)	тыс.руб.	
10	- упрощенная система налогообложения (УСН)	тыс.руб.	
11	- единый налог на вмененный доход (ЕНВД)	тыс.руб.	
12	- стоимость патента	тыс.руб.	
13	- налог на прибыль	тыс.руб.	
14	- налог на имущество	тыс.руб.	
15	- земельный налог	тыс.руб.	
16	- транспортный налог	тыс.руб.	
17	- налог на доходы физических лиц (НДФЛ)	тыс.руб.	
18	- аренда земли	тыс.руб.	
19	- платежи во внебюджетные фонды	тыс.руб.	
20	Для юридических лиц: суммарная доля участия РФ, субъектов РФ, муниципальных образований, иностранных юридических лиц, иностранных граждан, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов, юридических лиц, не являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, в уставном капитале	%	

<\*> Отгружено товаров собственного производства, выполнено работ, оказано услуг собственными силами включает стоимость товаров, которые произведены юридическим лицом и фактически отгружены (переданы) в предшествующем календарном году на сторону (другим юридическим и физическим лицам), включая товары, сланные по акту заказчика на месте, независимо от того, поступили деньги на счет продавца или нет.

<\*> Объектами инвестиций являются приобретение и строительство, расширение, реконструкция, техническое перевооружение зданий и сооружений, приобретение машин, транспортных средств, вычислительной техники, медицинского оборудования, прочего оборудования, измерительных и регулирующих приборов, инструмента, производственного и хозяйственного инвентаря и принадлежностей, внутрихозяйственные дороги и прочие соответствующие объекты, капитальные вложения в улучшение земель и арендованные объекты основных средств.

### Информация об образовательном учреждении

Наименование образовательного учреждения	
Наименование образовательной программы	
ОГРН образовательного учреждения	
ИНН образовательного учреждения	

Заполнению подлежат все строки, в случае отсутствия информации ставится прочерк.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(наименование должности (при наличии))

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

М.П.

**Заявление о соответствии вновь созданного юридического лица  
и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя  
условиям отнесения к субъектам малого и среднего  
предпринимательства, установленным Федеральным законом  
от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего  
предпринимательства в Российской Федерации»**

Настоящим заявляю, что \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается полное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя)

ИНН: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) юридического лица или физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя)

дата государственной регистрации: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается дата государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя)

соответствует условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_ (наименование должности (при наличии))

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

М.П.

**Согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении (заявке), иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором**

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(указывается должность и полное наименование юридического лица либо статус индивидуального предпринимателя)

являюсь участником отбора на получение субсидии на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства по оплате образовательных услуг, проводимом Администрацией города Сарова, даю свое согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации обо мне (моей организации), о подаваемой мною предложении (заявке), иной информации обо мне (моей организации), связанной с соответствующим отбором.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(наименование должности (при наличии))

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

М.П.



**Согласие на обработку персональных данных (для физического лица)**

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)

в соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», зарегистрирован по адресу: \_\_\_\_\_, документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_,

(наименование документа, номер, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

в целях участия в отборе на получение субсидии на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства по оплате образовательных услуг, даю согласие Администрации города Сарова, находящейся по адресу: 607188, Нижегородская область, город Саров, проспект Ленина, дом 20А, на обработку моих персональных данных, а именно:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) дата и место рождения;
- 3) номер телефона, адрес электронной почты;
- 4) паспортные данные.

то есть на совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

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

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(наименование должности (при наличии))      \_\_\_\_\_  
(подпись)      /      /  
(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 2  
к Порядку предоставления субсидий  
на возмещение части затрат субъектов малого и среднего  
предпринимательства по оплате образовательных услуг

**РАСЧЕТ  
РАЗМЕРА СУБСИДИИ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЧАСТИ ЗАТРАТ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И  
СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА ПО ОПЛАТЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ**

Полное наименование субъекта малого и среднего предпринимательства:

ИНН \_\_\_\_\_ ОГРН \_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_ Р/сч. \_\_\_\_\_

Наименование банка \_\_\_\_\_ БИК \_\_\_\_\_

Кор. счет \_\_\_\_\_

Вид деятельности организации по ОКВЭД \_\_\_\_\_

Количество сотрудников, прошедших обучение, человек \_\_\_\_\_

Номер и дата договора с исполнителем образовательных услуг	Стоимость образовательной услуги по договору (рублей)	Номер и дата акта об оказании услуги по договору с поставщиком образовательных услуг, номер и дата документа, подтверждающего произведенную субъектом оплату	Суммы документально подтвержденных расходов (рублей)	Размер предоставляемой субсидии * (рублей)
1	2	3	4	5
<b>ИТОГО:</b>				

<\*> Размер предоставляемой субсидии (графа 5) не должен превышать 80 процентов документально подтвержденных получателем субсидии затрат и 50 000 (Пятидесяти тысяч) рублей на одного сотрудника или предпринимателя и 100 000 (Ста тысяч) рублей на одного получателя субсидии.

\_\_\_\_\_  
(наименование должности руководителя  
(при наличии))

\_\_\_\_\_  
(подпись)

/ /  
(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер  
(при наличии)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

/ /  
(расшифровка подписи)

Расчет проверен

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

/ /

\_\_\_\_\_  
(наименование должности ответственного  
сотрудника Департамента)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

/ /  
(расшифровка подписи)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение 3  
к Порядку предоставления субсидий  
на возмещение части затрат субъектов малого и среднего  
предпринимательства по оплате образовательных услуг

Главе города Сарова  
А.А.Сафонову

---

---

(фамилия, имя, отчество, должности  
(при наличии) заявителя в родительском  
падеже)

---

---

(полное наименование организации,  
индивидуального предпринимателя)

**ЗАПРОС О ДАЧЕ РАЗЪЯСНЕНИЙ ПОЛОЖЕНИЙ  
ОБЪЯВЛЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ ОТБОРА**

В соответствии с п.20 Порядка предоставления субсидий на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства по оплате образовательных услуг, утвержденным Постановлением Администрации города Сарова от \_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_, прошу Вас дать письменные разъяснения следующих положений объявления о проведении отбора о приеме заявительной документации участников отбора на предоставление субсидии на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства по оплате образовательных услуг:\_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

---

(наименование должности (при наличии))

---

(подпись)

---

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 4  
к Порядку предоставления субсидий  
на возмещение части затрат субъектов малого и среднего  
предпринимательства по оплате образовательных услуг

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
о предоставлении Субсидии

\_\_\_\_\_ (наименование Получателя, ИНН, КПП, адрес)

В СООТВЕТСТВИИ С \_\_\_\_\_,  
(наименование Порядка предоставления субсидии из бюджета города Сарова Получателю)  
утвержденным постановлением Администрации города Сарова Нижегородской области  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_ (далее - Порядок), просит предоставить субсидию  
в размере \_\_\_\_\_ рублей в целях \_\_\_\_\_.  
(сумма прописью) (целевое назначение субсидии)

Получатель

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (должность)

М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 5  
к Порядку предоставления субсидий  
на возмещение части затрат субъектов малого и среднего  
предпринимательства по оплате образовательных услуг

**ОТЧЕТ**  
**О ДОСТИЖЕНИИ ЗНАЧЕНИЙ ПОКАЗАТЕЛЕЙ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ**  
**ПО ИТОГАМ 20\_\_ ГОДА**

Наименование Получателя: \_\_\_\_\_

п/п	Наименование показателя<*>	Единица измерения по ОКЕИ		Плановое значение показателя <***>	Достигнутое значение показателя по состоянию на отчетную дату	Процент выполнения плана	Причина отклонения
		Наименование	Код				
1	2	3	4	5	6	7	8

<\*> Результатом предоставления субсидии является:

- для получателей субсидии, имеющим наемных работников - сохранение по итогам года, следующего за годом предоставления субсидии, среднесписочной численности наемных работников получателя субсидии на уровне, сложившемся за квартал, предшествующий кварталу подачи заявительной документации;

- для индивидуальных предпринимателей, не имеющих наемных работников - сохранение в период оказания поддержки статуса индивидуального предпринимателя.

<\*\*\*> Плановое значение показателя, указываемого в настоящей таблице, должно соответствовать плановому значению показателя, указанному в графе 5 приложения №2 «Показатели результативности» к соглашению.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**Руководитель Получателя**

(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_ (наименование должности (при наличии))

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

М.П.

**Исполнитель**

\_\_\_\_\_ (наименование должности (при наличии))

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)