



АДМИНИСТРАЦИЯ КОЛЬЧУГИНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 09.10.2025

№ 1031

О внесении изменений в постановление администрации Кольчугинского района от 28.12.2024 № 1384 Об утверждении состава конкурсной комиссии, её Положения и Порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства из бюджета города Кольчугино Кольчугинского района на возмещение затрат, связанных с уплатой лизинговых платежей и (или) первого взноса (аванса) по договору (договорам) лизинга

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», руководствуясь Уставом муниципального образования Кольчугинский район, администрация Кольчугинского района п о с т а н о в л я е т:

1. Внести изменения в Положение по конкурсной комиссии по подведению итогов конкурсов и отборов предпринимательских проектов на оказание муниципальной поддержки малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», утверждённое постановлением администрации Кольчугинского района от 28.12.2024 № 1384, изложив его в редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Внести изменения в Порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства из бюджета города Кольчугино Кольчугинского района на возмещение затрат, связанных с уплатой лизинговых платежей и (или) первого взноса (аванса) по договору (договорам) лизинга, утверждённый постановлением администрации Кольчугинского района от 28.12.2024 № 1384, изложив его в редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу администрации района.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о. главы администрации района

А.Ю. Андрианов

Завизировано:

Зам. главы (руководитель
аппарата) администрации
района

О.В. Алпаткина

(Дата)

Начальник финансового
управления

Н.И.Мельникова

Дата

И.о. начальника правового
отдела

Е.В. Севрюк

Дата

Начальник МКУ «АХО и БУ»

Н.С. Шемятенкова

Дата

Разослать:

1. Экономическое управление
2. Финансовое управление
3. МКУ «АХО и БУ»

1 (экз.)

1 (экз.)

1 (экз.)

Файл сдан:

Начальник отдела делопроизводства и работы с обращениями граждан _____ Я.О. Смирнова

Соответствие текста файла и оригинала документа подтверждаю: _____ Ю.А. Логинова
(подпись)

Название файла: ЭУ_О внесение изменений в постановление администрации Кольчугинского района от 28.12.2024 № 1384

Вительс Наталья Валерьевна
8(49245) 2-34-56 доб. 223

Положение по конкурсной комиссии по подведению итогов конкурсов и отборов предпринимательских проектов на оказание муниципальной поддержки малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности конкурсной комиссии по подведению итогов конкурсов и отборов предпринимательских проектов на оказание муниципальной поддержки малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее – конкурсная комиссия), образуемой администрацией Кольчугинского района (далее – администрация) в соответствии с Порядком предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства из бюджета города Кольчугино Кольчугинского района на возмещение затрат, связанных с уплатой лизинговых платежей и (или) первого взноса (аванса) по договору (договорам) лизинга, утверждённого настоящим постановлением (далее - Порядок).

2. Конкурсная комиссия образована в целях проведения конкурсного отбора предпринимательских проектов на оказание муниципальной поддержки малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» и проводится в рамках реализации мероприятий муниципальной программы «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства на территории города Кольчугино Кольчугинского района», утверждённой постановлением администрации Кольчугинского района от 31.12.2019 № 1389.

Конкурсная комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом при администрации.

3. Ответственным за соблюдение порядка проведения конкурсов на оказание финансовой поддержки малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» является экономическое управление администрации Кольчугинского района.

4. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Владимирской области и нормативно-правовыми актами Кольчугинского района.

5. Состав конкурсной комиссии утверждается постановлением администрации Кольчугинского района. В состав конкурсной комиссии входят представители администрации Кольчугинского района, муниципальных учреждений и предприятий района, иные лица по согласованию.

6. Работой конкурсной комиссии руководит председатель, который:

- проводит заседания конкурсной комиссии;
- определяет по согласованию с членами конкурсной комиссии порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

- единолично подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью протоколы, автоматически формируемые в процессе проведения отбора получателей субсидии в системе «Электронный бюджет» (протокол вскрытия заявок, протокол рассмотрения заявок, протокол подведения итогов);
- утверждает протокол заседания конкурсной комиссии.

В отсутствие председателя конкурсной комиссии её работой руководит заместитель председателя конкурсной комиссии.

7. Секретарь конкурсной комиссии:

- формирует материалы для заседания конкурсной комиссии;
- информирует членов конкурсной комиссии (посредством телефонограммы и (или) электронным письмом (на согласованный с членом конкурсной комиссии адрес электронной почты)) о месте, дате, времени проведения и повестке дня заседания не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты проведения заседания;
- оформляет протоколы заседания конкурсной комиссии;
- обеспечивает контроль за исполнением решений конкурсной комиссии.

В случае отсутствия секретаря конкурсной комиссии его функции в соответствии с настоящим Положением выполняет любой член конкурсной комиссии, уполномоченный на выполнение таких функций председателем конкурсной комиссии.

8. Конкурсная комиссия осуществляет следующие функции:

8.1. Определяет участников отбора. Рассматривает заявки по списку, утверждённому протоколом о вскрытии заявок, и принимает следующие решения:

- о соответствии участника отбора и представленной им заявки требованиям Порядка и объявления о проведении отбора и допуске участника отбора к участию в отборе;
- о несоответствии участника отбора и представленной им заявки требованиям Порядка и объявления о проведении отбора и об отклонении заявки.

8.2. Определяет победителей отбора. Проводит оценку заявок, допущенных к участию в конкурсном отборе, на основании критериев оценки проектов участников отбора, в соответствии с требованиями Порядка и критериями оценки и определяет список победителей.

9. Заседание конкурсной комиссии правомочно, если на заседании присутствует 2/3 от общего числа её членов. Каждый член конкурсной комиссии имеет 1 голос. Члены конкурсной комиссии участвуют в заседаниях лично.

10. Решения конкурсной комиссии принимаются большинством голосов членов конкурсной комиссии. При равенстве голосов голос председателя конкурсной комиссии является решающим.

11. Решения конкурсной комиссии, принятые на заседании конкурсной комиссии, размещаются на едином портале и на официальном сайте администрации Кольчугинского района в сроки, указанные в Порядке, протокол подведения итогов отбора, в котором указываются:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- дата, время и место оценки заявок;
- информация об участниках конкурса, заявки которых были рассмотрены;

информация об участниках конкурса, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении конкурса, которым не соответствуют заявки;

последовательность оценки заявок, присвоенные заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки, принятое на основании результатов оценки заявок решение о присвоении заявкам порядковых номеров;

наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение и размер предоставляемой субсидии.

12. При поступлении на единый портал списков участников отбора, допущенных в соответствии с Порядком, председатель конкурсной комиссии организует осуществление полномочий конкурсной комиссии, предусмотренных пунктом 11 настоящего Положения.

13. Члены конкурсной комиссии обязаны обеспечивать конфиденциальность информации о рассмотрении документов, а также о сведениях, содержащихся в документах, представленных заявителями для участия в конкурсном отборе, и использовать данную информацию только в целях, связанных с работой конкурсной комиссии.

14. В случае наличия конфликта интересов член конкурсной комиссии обязан сообщить конкурсной комиссии о своей заинтересованности в результатах конкурсного отбора.

В этом случае конкурсная комиссия принимает решение об отводе члена комиссии от участия в работе конкурсной комиссии.

15. Конкурсная комиссия проводит оценку заявок, которые по итогам рассмотрения были признаны соответствующими требованиям Порядка. Оценка заявки проводится исходя из соответствия критериям оценки, предусмотренным Порядком. Конкурсной комиссией субъектам малого и среднего предпринимательства выставаются баллы.

16. На основании результатов определения победителей конкурса на Едином портале автоматически формируется протокол подведения итогов конкурса и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя конкурсной комиссии, а также размещается на Едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днём его подписания.

17. Протокол заседания конкурсной комиссии является основанием для заключения соглашения о предоставлении субсидии.

Порядок
предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства из
бюджета города Кольчугино Кольчугинского района на возмещение затрат,
связанных с уплатой лизинговых платежей и (или) первого взноса (аванса) по
договору (договорам) лизинга

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета муниципального образования город Кольчугино Кольчугинского района (далее - Порядок) разработан 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 «Развитие и поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства на территории города Кольчугино Кольчугинского района», утверждённой постановлением администрации Кольчугинского района от 31.12.2019 № 1389 (далее – муниципальная программа), и устанавливает порядок предоставления за счёт средств бюджета муниципального образования города Кольчугино (далее – местный бюджет) субсидий (далее - Субсидии, Субсидия) юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг.

1.2. Субсидии предоставляются в целях возмещения затрат, связанных с поддержкой субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» в рамках реализации муниципальной программы, обеспечивающей достижение целей, показателей и результатов государственной программы Владимирской области «Развитие малого и среднего предпринимательства во Владимирской области», утвержденной постановлением Губернатора Владимирской области от 05.11.2013 № 1254.

В целях настоящего Порядка:

Субъекты малого и среднего предпринимательства – хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели),

отнесённые в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Закон № 209-ФЗ), к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиями, и средним предприятиям, сведения о которых внесены в единый Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства.

Лизинговые организации (компании) - российские коммерческие организации, выполняющие в соответствии с законодательством Российской Федерации и со своими учредительными документами функции лизингодателей (далее - лизингодатель);

Лизингополучатель - физическое или юридическое лицо, которое в соответствии с договором лизинга обязано принять предмет лизинга за определённую плату, на определённый срок и на определённых условиях во временное владение и в пользование в соответствии с договором лизинга;

Первый взнос - денежная сумма, оплачиваемая лизингополучателем лизингодателю и являющаяся первым лизинговым платежом согласно графику лизинговых платежей или предоплатой (авансом) по договору лизинга;

Самозанятые граждане - физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» в порядке, установленном Федеральным законом от 27 ноября 2018 г. № 422-ФЗ «О проведении эксперимента по установлению специального налогового режима «Налог на профессиональный доход».

1.3. Предоставление субсидии осуществляется путём возмещения части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с уплатой лизинговых платежей и (или) первого взноса (аванса) по договору (договорам) лизинга, заключенному с российской лизинговой организацией в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров.

1.4. Получателями субсидии являются:

- субъекты предпринимательства, соответствующие условиям, установленным статьей 4 Федерального закона № 209-ФЗ, включенные в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющие деятельность не менее 12 месяцев на день обращения в администрацию, а так же быть зарегистрированным на территории города Кольчугино Кольчугинского района;

- самозанятые граждане, в соответствии со статьей 14.1 Федерального закона № 209-ФЗ, осуществляющие деятельность не менее 12 месяцев на день обращения в администрацию, а так же быть зарегистрированным на территории города Кольчугино Кольчугинского района.

1.5. Субсидия предоставляется администрацией Кольчугинского района (далее – Администрация), осуществляющей функции главного распорядителя бюджетных средств, в соответствии со сводной бюджетной росписью городского бюджета в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке Администрации на соответствующий финансовый год и плановый период на цели, указанные в пункте 1.2 Порядка.

Субсидии предоставляются из городского бюджета на безвозмездной и безвозвратной основе, в том числе за счет средств федерального и областного

бюджетов, выделяемых в целях софинансирования расходных обязательств города Кольчугино.

1.6. Предоставление субсидии осуществляется путём возмещения затрат по итогам отбора получателей субсидии с учётом очередности поступления заявок с использованием системы «Электронный бюджет».

1.7. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в разделе единого портала - портале предоставления мер финансовой государственной поддержки (<https://promote.budget.gov.ru/>)) (далее – единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

II. Порядок проведения отбора получателя субсидии

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

Доступ к системе «Электронный бюджет» обеспечивается с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

2.2. Взаимодействие Администрации с участниками отбора в рамках проведения отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

2.3. Отбор получателей субсидий, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка, осуществляется на конкурентной основе путём запроса предложений (далее – отбор).

Проведение отбора производится исходя из соответствия участников отбора критериям настоящего Порядка, и очередности поступления заявок на участие в отборе и объёмов лимитов бюджетных обязательств доведенных Администрации.

2.4. Организатор отбора – Администрация в лице экономического управления, уполномоченное администрацией Кольчугинского района на организацию проведения отбора.

Проведение отбора Получателей субсидии осуществляет Комиссия.

2.5. В случае если в целях полного, всестороннего и объективного рассмотрения и оценки заявок необходимы специальные знания, опыт и квалификация Администрация до размещения объявления о проведении отбора получателей субсидий может принять решение о привлечении к проведению отбора получателей субсидий экспертов (экспертных организаций) в целях осуществления экспертной оценки заявок. Данное решение должно соответствовать требованиям, установленным пунктом 11 Правил, утвержденных постановлением Правительства РФ от 25.10.2023 № 1781 «Об утверждении Правил отбора получателей субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, предоставляемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации юридическим лицам, индивидуальным

предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг» (далее – Постановление №1781).

2.6. Решение Администрации о создании Комиссии, привлечении экспертов (экспертных организаций) принимаются в форме правового акта и размещаются на официальном сайте Администрации и на едином портале (при необходимости). Информация о принятых Администрацией решениях о создании Комиссии, привлечении экспертов (экспертных организаций) включается в объявление о проведении отбора получателей субсидий.

2.7. В целях проведения отбора получателей Субсидии формируется объявление в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса в системе «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя (уполномоченного им лица) и публикуется не позднее 5-го календарного дня до дня начала приёма заявок, после публикации на Едином портале, а также на официальном сайте Администрации, и включает в себя следующую информацию:

а) дату размещения объявления о проведении отбора в системе «Электронный бюджет», а также на официальном сайте района;

б) сроки проведения отбора;

в) дату и время начала подачи или окончания приёма заявок на предоставление субсидии участникам отбора, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днём размещения объявления о проведении отбора получателей субсидий;

г) наименование, местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты Администрации, контактный телефон организатора конкурсного отбора;

д) результаты предоставления субсидии;

е) доменное имя и (или) указатели страниц в системе «Электронный бюджет»;

ж) требования к участникам отбора, которым участник отбора должен соответствовать на дату, определенную настоящим Порядком, и к перечню заявки на предоставление субсидии, представляемой для подтверждения соответствия требованиям;

з) критерии отбора получателей субсидии;

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

к) порядок отзыва заявок, условия отзыва заявок, порядок внесения изменений в заявки, условия внесения изменений в заявки, порядок возврата заявок на доработку;

л) правила рассмотрения заявок на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора получателей субсидии требованиям, критериям, срокам рассмотрения заявок;

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

н) объём распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора;

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

п) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать Соглашение;

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

с) сроки размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на Едином портале, а также при необходимости на официальном сайте Администрации бюджетных средств в сети Интернет, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днём определения победителя отбора.

2.8. Внесение изменений в объявление о проведении отбора осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора получателей субсидий с соблюдением следующих условий:

а) срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днём внесения таких изменений, до даты окончания приёма заявок указанный срок составлял не менее 10 календарных дней;

б) при внесении изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий изменение способа отбора получателей субсидий не допускается;

в) в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий после наступления даты начала приёма заявок в объявление о проведении отбора получателей субсидий включается положение, предусматривающее право участников отбора получателей субсидий внести изменения в заявки;

г) участники отбора получателей субсидий, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий не позднее дня, следующего за днём внесения изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий, с использованием системы «Электронный бюджет».

2.9. Субсидия предоставляется субъектам МСП и самозанятым гражданам по следующим направлениям:

2.9.1. Субсидия предоставляется субъектам предпринимательства, самозанятым гражданам, осуществляющим деятельность в сфере производства товаров (работ, услуг), за исключением видов деятельности, включенных в разделы G (за исключением кода 45), K, L, M (за исключением кодов 71 и 75), N, O, S (за исключением кодов 95 и 96), T, U Общероссийского [классификатора](#) видов экономической деятельности (ОК 029-2014 (КДЕС ред. 2) (при этом субсидия не может предоставляться субъектам предпринимательства, самозанятым гражданам, осуществляющим производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых);

2.9.2. Субсидированию подлежат затраты субъектов предпринимательства, самозанятых граждан, связанные с приобретением оборудования, устройств, механизмов, транспортных средств (за исключением легковых автомобилей и воздушных судов), станков, приборов, аппаратов, агрегатов, установок, машин, относящихся ко второй и выше амортизационным группам [Классификации](#) основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации

от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (далее - оборудование), за исключением оборудования, предназначенного для осуществления оптовой и розничной торговой деятельности субъектами малого и среднего предпринимательства, самозанятыми;

Субсидированию подлежат затраты за оборудование, приобретенное субъектом предпринимательства, самозанятым гражданином не ранее 01 января года, предшествующего году объявления конкурса;

2.10. Субсидии предоставляются по договорам лизинга со следующими видами затрат:

2.10.1. Оборудование;

2.10.2. Универсальные мобильные платформы (мобильная служба быта, мобильный шиномонтаж, мобильный пункт быстрого питания, мобильный пункт производства готовых к употреблению продуктов питания (хлебобулочные и кондитерские изделия, блины, гриль, пончики и прочее), мобильный ремонт обуви, мобильный центр первичной обработки и фасовки сельскохозяйственной продукции, мобильный пункт заготовки молочной продукции);

2.10.3. Нестационарные объекты для ведения предпринимательской деятельности субъектами малого и среднего предпринимательства (временные сооружения или временные конструкции, не связанные прочно с земельным участком, вне зависимости от присоединения к сетям инженерно-технического обеспечения);

2.11. Предметом лизинга по вышеуказанным договорам не может быть физически изношенное или морально устаревшее оборудование.

2.12. Получатель субсидии на дату, не превышающую 30 календарных дней до даты подачи документов на участие в отборе и заключения соглашения о предоставлении субсидии (далее - соглашение) должен соответствовать следующим требованиям:

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

- б) получатель субсидии не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;
- в) получатель субсидии не должен находиться 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;
- г) получатель субсидии не должен являться иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;
- д) получатель субсидии не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к получателю субсидии другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
- е) в реестре дисквалифицированных лиц должны отсутствовать сведения о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе - производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателями субсидии;
- ж) получатель субсидии не должен являться кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;
- з) получатель субсидии не должен являться участниками соглашений о разделе продукции;
- и) получатель субсидии не должен осуществлять предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
- к) получатель субсидии не должен являться в порядке, установленном [законодательством](#) Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;
- л) получатель субсидии не должен осуществлять производство и (или) реализацию [подакцизных](#) товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением [общераспространенных](#) полезных ископаемых и минеральных питьевых вод, если [иное](#) не предусмотрено Правительством Российской Федерации;
- м) у получателя субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в городской бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед городским бюджетом;

н) на едином налоговом счёте получателя субсидии должна отсутствовать задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации или её размер не должен превышать размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации;

о) получатель субсидии не должен получать средства городского бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Кольчугинского района и города Кольчугино на цели, указанные в пункте 1.2 Порядка;

п) получатель субсидии должен быть занесён в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии со статьей 4.1 Федерального Закона № 209-ФЗ;

р) получатель субсидии должен быть зарегистрированным и осуществляющим свою деятельность на территории города Кольчугино.

2.13. Осуществление проверки организатором отбора участника отбора на соответствие требованиям, определенным пунктом 1.4., 2.9., 2.10., 2.11., 2.12. настоящего Порядка, производится 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, определенным пунктом 1.4., 2.9., 2.10., 2.11., 2.12. настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» осуществляется путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

2.14. Получатели субсидии не вправе в течение 3 лет с момента получения субсидии совершать любые сделки с оборудованием, на которое получена субсидия, за исключением случаев, когда прекращение права собственности произошло по независящим от заявителя причинам.

2.15. Для участия в отборе участник подаёт заявку в электронной форме 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 о проведении отбора.

2.16. Заявка должна содержать следующие сведения:

- а) информация и документы об участнике отбора получателей субсидий:
 - полное и сокращенное (при наличии) наименование участника отбора получателей субсидий (для юридических лиц);
 - фамилия, имя, отчество (при наличии), пол и сведения о паспорте гражданина Российской Федерации (паспорте иностранного гражданина), включающие в себя информацию о его серии, номере и дате выдачи, а также о наименовании органа и коде подразделения органа, выдавшего документ (при наличии), дате и месте рождения (для физических лиц);
 - фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;

- основной государственный регистрационный номер участника отбора получателей субсидий (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);
 - идентификационный номер налогоплательщика;
 - дата постановки на учёт в налоговом органе (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей);
 - дата и код причины постановки на учет в налоговом органе (для юридических лиц);
 - дата государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;
 - дата и место рождения (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей);
 - страховой номер индивидуального лицевого счёта (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей);
 - адрес юридического лица, адрес регистрации (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей);
 - номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;
 - фамилию, имя, отчество (последнее - в случае его наличия) и идентификационный номер налогоплательщика главного бухгалтера (при наличии), фамилии, имена, отчества (последние - в случае их наличия) учредителей (за исключением сельскохозяйственных кооперативов, созданных в соответствии с Федеральным законом от 08.12.1995 № 193-ФЗ «О сельскохозяйственной кооперации»), членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа (для участника отбора, являющегося юридическим лицом);
 - информация о руководителе юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность);
 - перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые участник отбора получателей субсидий вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации (для юридических лиц) или в соответствии со сведениями единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);
 - информация о счетах, открытых в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание соглашения (сведения о реквизитах расчётного счёта, открытого участником отбора в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или российских кредитных организациях для перечисления средств субсидии);
- б) информация и документы, подтверждающие соответствие участника отбора получателей субсидий установленным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий требованиям, в том числе:
- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (представляется по собственной инициативе);
 - справку о наличии положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счёта налогоплательщика, плательщика сбора,

плательщика страховых взносов или налогового агента (форма КНД 1160082), либо справку об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов с формулировкой «не имеет неисполненную обязанность» (форма КНД 1120101), либо сведения о наличии (отсутствии) задолженности в размере отрицательного сальдо ЕНС (КНД 1120518) (представляется по собственной инициативе);

- справку о постановлении на учёт (снятии с учёта) физического лица в качестве налогоплательщика «Налога на профессиональный доход» (форма по КНДИ 1122035) (представляется по собственной инициативе);

в) информация и документы, представляемые при проведении отбора получателей субсидий в процессе документооборота:

- подтверждение согласия на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора получателей субсидий, о подаваемой участником отбора получателей субсидий заявке, а также иной информации об участнике отбора получателей субсидий, связанной с соответствующим отбором получателей субсидий и результатом предоставления субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

- подтверждение согласия на обработку персональных данных, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» (для физических лиц);

- документ, подтверждающий полномочия заявителя (представителя заявителя), а также копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя);

г) документы, подтверждающие понесённые расходы на цели, указанные в пункте 1.2. настоящего Порядка, к которым относятся:

- технико-экономическое обоснование проекта с указанием влияния приобретённого оборудования на результаты работы организации по форме, согласно приложению № 1 настоящего Порядка;

- договора лизинга, включающего данные о предмете лизинга, графика оплаты лизинговых платежей; акта приёма-передачи предмета лизинга, с приложением копий выписок со счетов получателя субсидии, заверенные банком;

- документы, подтверждающие передачу предмета лизинга во временное владение приобретения нового либо ранее не использованного предмета лизинга;

- платёжные документы, подтверждающие оплату первого взноса (аванса) в сроки, предусмотренные договором (договорами) лизинга;

- технические паспорта на приобретённые транспортные средства, на оборудование, техническая документация на приобретённое оборудование;

- справка за подписью руководителя субъекта по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

2.17. Информация и документы, указанные в пункте 2.16. настоящего Порядка, должны соответствовать следующим требованиям:

1) выполнены с использованием технических средств, аккуратно, без подчисток, исправлений, помарок, неуставленных сокращений и формулировок, допускающих двоякое толкование, должны поддаваться

прочтению, отсканированы в цвете и сохранены в формате pdf;

2) подписаны (копии заверены) электронной подписью руководителя участника отбора – юридического лица, уполномоченного участником отбора на подписание документов.

2.18. Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (для субъектов МСП). Заявка подписывается простой электронной подписью подтвержденной учетной записи физического лица в ФГИС «Единая система идентификации и аутентификации» (для самозанятых граждан).

В случае если в результате проверки электронной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания её действительности, организатор отбора в течение 3 дней со дня завершения такой проверки принимает решение об отказе в приёме к рассмотрению заявки и направляет участнику отбора уведомление с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», несоблюдение которых явилось основанием для отказа. Уведомление подписывается электронной подписью главного распорядителя и направляется по адресу электронной почты участника отбора, указанному в заявке.

2.19. Конкурсный отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

- 1) по окончании срока приёма заявок не подано ни одной заявки;
- 2) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки по основаниям, предусмотренным пунктом 2.26.4. настоящего Порядка;
- 3) в случае утраты технической возможности проведения отбора в системе «Электронный бюджет».

В случае принятия главным распорядителем решения о признании отбора несостоявшимся соответствующее объявление размещается на едином портале, а также на официальном сайте главного распорядителя в течение 1 рабочего дня со дня принятия указанного решения с указанием причины признания отбора несостоявшимся.

2.20. Датой представления участником отбора заявки считается день подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

2.21. Участник отбора вправе отозвать поданную им заявку в любое время до даты окончания приёма заявок.

2.22. Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляются участником отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявки, указанному в пункте 2.15. настоящего Порядка, в срок, установленный в объявлении о проведении отбора.

Администрация заявки на доработку не направляет.

2.23. Участники отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации несут ответственность за полноту и достоверность сведений, содержащихся в заявке, а также за своевременность их предоставления.

2.24. Участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора получателей субсидий на едином портале и не позднее третьего рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить в Администрацию не более пяти запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора получателей субсидий путём формирования в системе

«Электронный бюджет» соответствующего запроса.

2.25. Администрация в ответ на запрос, указанный в пункте 2.24 настоящего Порядка, направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора получателей субсидии в течение трёх рабочих дней со дня формирования участником отбора запроса в системе «Электронный бюджет» путём формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное Администрацией разъяснение положений объявления о проведении отбора получателей субсидий не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении. Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет» в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, предоставляется всем участникам отбора.

2.26. Порядок рассмотрения и оценки заявок:

2.26.1. После наступления даты окончания приёма заявок, указанной в объявлении о проведении конкурсного отбора, после формирования протокола вскрытия заявок, организатору отбора, а также конкурсной комиссии в системе «Электронный бюджет» открывается доступ к заявкам для их рассмотрения и оценки.

2.26.2. Протокол вскрытия заявок формируется автоматически в системе «Электронный бюджет» и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя конкурсной комиссии (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещается в системе «Электронный бюджет» не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днём его подписания, и содержит следующую информацию о поступивших для участия в конкурсном отборе заявок:

- а) регистрационный номер заявки;
- б) дата и время поступления заявки;
- в) полное наименование участника отбора получателя субсидии (для юридических лиц) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для индивидуальных предпринимателей);
- г) адрес юридического лица, адрес регистрации (для индивидуальных предпринимателей);
- д) запрашиваемый участником отбора размер субсидий.

2.26.3. Представленная участником отбора заявка с приложенными к ней документами рассматривается Администрацией на предмет соответствия требованиям, установленным настоящими Правилами, в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока подачи (приема) заявок, указанного в объявлении.

Заявка участника отбора отклоняется Администрацией при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных пунктами 2.26.4. настоящего Порядка. В отношении заявок участников отбора, которые не были отклонены, Администрация осуществляет ранжирование поступивших заявок, исходя из соответствия участника отбора критериям, определённым в приложении №3 к настоящему Порядку и очередности их поступления.

2.26.4. Заявка участника отбора отклоняется по следующим основаниям:

- 1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пунктах 1.4., 2.9., 2.10., 2.11., 2.12. настоящего Порядка;
- 2) не предоставление (представление не в полном объёме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора получателей субсидий;
- 3) несоответствие предоставленных документов и (или) заявки

требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий;

4) недостоверность информации, содержащейся в документах, предоставленных в составе заявки;

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

2.26.5. Протокол подведения итогов отбора автоматически формируется на едином портале на основании результатов рассмотрения заявок, не позднее 3 рабочих дней со дня окончания срока рассмотрения заявок, предусмотренного пунктом 2.26.3. настоящего Порядка, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью главы Администрации в системе «Электронный бюджет», а также автоматически размещается на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днём его подписания. Одновременно протокол размещается Администрацией на его официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.26.6. Протокол подведения итогов отбора включает следующие сведения:

- дату, время и место проведения рассмотрения заявок;
- информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- информацию 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 (которыми) заключается Соглашение, и размер предоставляемой ему (им) субсидии.

2.26.7. Субсидия, предоставляемая в рамках отбора получателей субсидии, распределяется между участниками отбора, включенными в рейтинг, указанный в пункте 2.26.3. настоящего Порядка:

а) субъектам предпринимательства в размере, не превышающем в сумме 2,0 млн. рублей на одного получателя субсидии, но не более 50 % фактически произведенных затрат;

б) самозанятым гражданам в размере, не превышающем в сумме 0,5 млн. рублей на одного получателя субсидии, но не более 50 % фактически произведенных затрат.

2.26.8. Администрация производит расчёт размера Субсидии, беря за основу стоимость 1 балла.

Стоимость балла определяется по формуле:

$$C_6 = \frac{\sum \text{лимиты бюджетных обязательств}}{P_1 + P_2 + P_n \dots}$$

где P_1, P_2, P_n – количество баллов участников отбора.

$\sum 1, \sum 2, \sum n$ – размер Субсидии участников отбора, определяется по формуле:

$$\sum n = P_n \times C_6.$$

2.26.9. По итогам отбора Администрация заключает Соглашения с победителями отбора, соответствующими требованиям, предусмотренными пунктами 1.4., 2.9., 2.10., 2.11., и 2.12. настоящего Порядка, в порядке, предусмотренном пунктом 3.1 настоящего Порядка.

III. Условия предоставления субсидии

3.1. Условием заключения Соглашения является признание участника отбора победителем отбора.

Соглашение с победителем отбора заключается в течение 10 календарных дней со дня размещения на едином портале, а также на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» протокола подведения итогов.

Соглашение и дополнительные Соглашения к Соглашению с победителями, предусматривающие внесение в него изменений и его расторжение, заключаются по форме, установленной Министерством финансов Российской Федерации, в системе «Электронный бюджет», а при отсутствии технической возможности, в форме бумажного документа в соответствии с приказом финансового управления администрации района от 27.12.2023 № 181 «Об утверждении типовых форм соглашений (договоров) о предоставлении из бюджетов муниципальных образований, входящих в состав Кольчугинского района, субсидий юридическим лицам (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг».

Победитель отбора, не подписавший Соглашение в системе «Электронный бюджет» либо бумажную форму документа, в течение срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, считается уклонившимся от заключения Соглашения, Субсидия ему не предоставляется.

С момента получения Субсидии победитель отбора считается получателем Субсидии.

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.

При реорганизации получателя Субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя Субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя Субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), Соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о неисполненных получателем Субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, и возврате неиспользованного остатка Субсидии в бюджет муниципального образования город Кольчугино.

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 статьей 18 Федерального закона от 11.06.2003 № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в Соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

3.2. Результатом предоставления Субсидии является:

- для победителя отбора «субъекта предпринимательства» – создание не менее 1 рабочего места;
- для победителя отбора «самозанятого» – регистрация в качестве индивидуального предпринимателя в течение 30 рабочих дней со дня получения Субсидии на срок не менее 36 месяцев со дня регистрации.

IV. Порядок предоставления субсидии

4.1. Субсидия подлежит перечислению на расчетный счёт получателя Субсидии, открытый в учреждениях центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, указанный в Соглашении.

4.2. Перечисление Субсидии за счёт доли местного бюджета (средства местного бюджета) осуществляется не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днём принятия Администрацией решения о предоставлении Субсидии.

Датой принятия решения о предоставлении Субсидии является дата заключения Соглашения.

Перечисление доли из областного бюджета Владимирской области осуществляется в бюджет муниципального образования город Кольчугино согласно графику перечисления Субсидии, указанному в соглашении о предоставлении Субсидии из областного бюджета Владимирской области бюджету муниципального образования город Кольчугино.

4.3. В случае уменьшения Администрации как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящих к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в Соглашении, в Соглашение включаются условия о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

4.4. Экономическое управление ведёт сводные реестры получателей финансовой поддержки по мероприятию Программы.

4.5. Средства Субсидии, направленные на реализацию мероприятия Программы, носят целевой характер и не могут быть использованы на другие цели.

4.6. Получателям Субсидии запрещается приобретать иностранную валюту за счёт Субсидии, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

V. Требования к отчётности

5.1. Ежеквартальные и годовой отчёты о достижении значений результатов предоставления Субсидии представляются получателем Субсидии

в Администрацию не позднее 5 рабочего дня месяца, следующего за отчётным периодом.

Отчётность предоставляется по типовым формам, утверждёнными приказом финансового управления администрации района от 27.12.2023 № 181 «Об утверждении типовых форм соглашений (договоров) о предоставлении из бюджетов муниципальных образований, входящих в состав Кольчугинского района, субсидий юридическим лицам (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг».

5.2. Проверка отчётности, представляемой в соответствии с настоящим разделом, осуществляется в течение 15 рабочих дней со дня её представления.

По итогам проведенной проверки Администрация принимает представленную получателем Субсидии отчётность в случае её соответствия требованиям настоящего Порядка.

В случае несоответствия представленной получателем Субсидии отчётности требованиям, установленным настоящим Порядком, Администрация в течение 5 рабочих дней направляет получателю Субсидии уведомление об исправлении представленных отчётов и повторном направлении в Администрацию в срок, указанный в уведомлении.

VI. Порядок возврата субсидии

6.1. Администрация, как главный распорядитель бюджетных средств, осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии. Орган государственного (муниципального) финансового контроля осуществляет проверку в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

6.2. Субсидии подлежат возврату в случае:

а) нарушения получателем субсидии условий, установленных в соответствии с настоящим Порядком и соглашением, выявленного по результатам проверок, проведенных Администрацией или органом государственного (муниципального) финансового контроля;

б) недостижении показателей результативности использования субсидий, устанавливаемых Администрацией, указанные в Соглашении, по состоянию на 31 декабря текущего финансового года, в соответствии с пунктом 3.2. настоящего Порядка.

6.3. Возврат субсидий осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством:

а) в случае установления факта, предусмотренного подпунктом «а» пункта 6.2. настоящего Порядка, - в объёме 100 процентов суммы полученной субсидии;

б) в случае установления факта, предусмотренного подпунктом «б» пункта 6.2. настоящего Порядка, - в объёме, рассчитанном по формуле:

$$V_v = (V_s \times k \times m/n) \times 0,1 ,$$

где:

V_v – объём средств, подлежащий возврату в городской бюджет;

V_s – размер субсидии, предоставленной получателю субсидии;

m – количество показателей эффективности использования субсидии, по которым индекс, отражающий уровень не достижения показателя эффективности использования субсидии, имеет положительное значение;

n – общее количество показателей эффективности использования субсидии;

k – коэффициент возврата субсидии.

Коэффициент возврата субсидии рассчитывается по формуле:

$$k = \text{SUM } D/m,$$

где: D – индекс, отражающий уровень не достижения значения показателя эффективности использования субсидии.

Индекс, отражающий уровень не достижения значения показателя эффективности использования субсидии, рассчитывается по формуле:

$$D=1-(\Phi/\Pi),$$

где: Φ – фактически достигнутое значение показателя эффективности использования субсидии на отчетную дату;

Π – плановое значение показателя эффективности использования субсидии, установленное Соглашением.

в) уплата получателем субсидии пени в случае недостижении в установленные соглашением сроки значения результата предоставления субсидии в размере одной трехсотшестидесятой ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату начала начисления пени, от суммы субсидии, подлежащей возврату, за каждый день просрочки (с первого дня, следующего за плановой датой достижения результата предоставления субсидии до дня возврата субсидии (части субсидии) в соответствующий бюджет)

В случае неисполнения получателем субсидии требования о возврате субсидии Администрация производит её взыскание в доход городского бюджета в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

6.4. При выявлении Администрацией по результатам проверок фактов, указанных в пункте 6.2. настоящего Порядка, либо поступлении в Администрацию из органа государственного (муниципального) финансового контроля материалов, содержащих сведения о таких фактах, Администрация в течение 5 рабочих дней со дня поступления материалов либо установления вышеуказанных фактов направляет получателю субсидий письменное уведомление о необходимости возврата суммы субсидии с указанием реквизитов для перечисления денежных средств.

Получатель субсидии в течение 30 календарных дней с момента получения письменного уведомления от Администрации о необходимости возврата суммы субсидии либо соответствующего документа от органа государственного финансового контроля обязан произвести возврат суммы субсидии.

При отказе получателя субсидии произвести возврат суммы субсидии в

добровольном порядке сумма субсидии взыскивается в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.5. Возврат субсидии не осуществляется в случае недостижении получателем субсидии планового значения результата (плановых значений результатов) предоставления субсидии вследствие наступления обстоятельств непреодолимой силы.

Под обстоятельствами непреодолимой силы для целей настоящего Порядка понимаются наводнение, пожар, чрезвычайные ситуации, препятствующие достижению получателем субсидии планового значения результата (плановых значений результатов) предоставления субсидии, которые возникли после получения субсидии получателем субсидии и повлияли на выполнение им планового значения результата (плановых значений результатов) предоставления субсидии.

В случае наступления обстоятельств непреодолимой силы получатель субсидии представляет в Администрацию вместе с отчётностью документ, выданный соответствующим уполномоченным органом, подтверждающий наличие и продолжительность действия обстоятельств непреодолимой силы.

В случае призыва получателя субсидии на военную службу по мобилизации или прохождения получателем субсидии военной службы по контракту исполнение обязательств по соглашению приостанавливается на срок прохождения военной службы по мобилизации или прохождения военной службы по контракту с последующим продлением сроков достижения результатов предоставления субсидии и (или) с возможностью уменьшения значения результата предоставления субсидии в случае невозможности достижения результата предоставления субсидии, а также с продлением сроков достижения значений результата предоставления субсидии без применения штрафных санкций по согласованию с Агентством.

Получатель субсидии представляет в Администрацию документы, подтверждающие его нахождение в период действия соглашения о предоставлении субсидии на военной службе по мобилизации или контракта о прохождении военной службы в течение срока действия соглашения о предоставлении субсидии, но не позднее 30 календарных дней после окончания его нахождения на военной службе по мобилизации или окончания срока действия контракта о прохождении военной службы.

К обстоятельствам непреодолимой силы не могут быть отнесены такие предпринимательские риски, как нарушение обязанностей со стороны контрагентов получателя субсидии, отсутствие на рынке необходимых для исполнения обязательств товаров, отсутствие у получателя субсидии средств или невозможность выполнять финансовые обязательства, а также финансово-экономический кризис, изменение валютного курса, девальвация национальной валюты.

Приложение № 1 к Порядку предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг

Технико-экономическое обоснование проекта

1. Общая информация о субъекте предпринимательства.
 - 1.1. Основные виды деятельности.
 - 1.2. Виды и описание производимой продукции (работ, услуг).
2. Описание проекта, реализуемого с помощью приобретенных основных средств.
 - 2.1. Направление деятельности.
 - 2.2. Адрес реализации проекта и условия осуществления деятельности (договор аренды, собственность и т.д.).
 - 2.3. Описание приобретаемых основных средств.
 - 2.4. Текущее состояние проекта.
 - 2.5. Анализ влияния приобретенного оборудования на результаты работы организации (расширение ассортимента, создание новых рабочих мест, увеличение объемов реализации, улучшение условий труда, качественных характеристик выпускаемой продукции и т.д.).
3. Маркетинг-план.
 - 3.1. Потенциальные потребители продукции (товаров, услуг);
 - 3.2. Каналы сбыта продукции;
 - 3.3. География сбыта продукции (микрорайон, город, страна и т.д.);
 - 3.4. Конкурентные преимущества и недостатки продукции;
 - 3.5. Уровень спроса на продукцию (в т.ч. прогнозируемый);
 - 3.6. Планируемый способ стимулирования сбыта продукции (товаров, услуг);
 - 3.7. Возможные риски при реализации проекта.
4. Производственный план.
 - 4.1. Этапы создания продукции (оказания услуг).
 - 4.2. Планируемые к использованию сырье, товары и материалы, источники их получения.
 - 4.3. Персонал: фактическая и планируемая численность работников на период реализации проекта с указанием должностей (профессий) и заработной платы.

5. Календарный план:

N п/п	Наименование этапа проекта	Дата начала	Дата окончания	Стоимость этапа
1				
...				

Приложение № 2 к Порядку предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг

АНКЕТА ПОЛУЧАТЕЛЯ ПОДДЕРЖКИ

(наименование субъекта)

по состоянию на " ____ " _____ 20 ____ года

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя за предшествующий год	Значение показателя в текущем году на момент подачи заявки
1.	Доход, полученный от осуществления предпринимательской деятельности, тыс. руб.		
2.	Произведено товаров собственного производства (выполнено работ и услуг собственными силами), тыс. руб.		
3.	Численность работников, чел.:		
4.	Количество вновь созданных рабочих мест, ед.		
5.	Среднемесячная начисленная заработная плата на одного работника, тыс. руб.		
6.	Объем налогов, сборов, взносов, уплаченных в бюджеты всех уровней, тыс. руб.:		
7.	Инвестиции в основные средства, тыс. руб.		
8.	Привлеченные средства (заемные, кредитные, лизинговые), тыс. руб.		

Руководитель организации/
индивидуальный предприниматель/
физическое лицо, применяющее
специальный налоговый режим
«Налог на профессиональный доход»

(подпись)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.
М.П.

Приложение № 3 к Порядку предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг

БАЛЬНАЯ ШКАЛА

показателей оценки критериев конкурсного отбора на предоставление субсидии по мероприятию «Поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства в рамках реализации муниципальной программы развития малого и среднего предпринимательства, в том числе монопрофильного муниципального образования»

№ п/п	Критерий	Количество баллов
1.	Количество планируемых к созданию новых рабочих мест в ходе реализации проекта, указанное в бизнес-плане (технико-экономическом обосновании):	
1.1.	не предусмотрено создание новых рабочих мест	1
1.2.	от 1 нового рабочего места до 2 новых рабочих мест включительно	2
1.3.	более 2 новых рабочих мест	3
2.	Прирост среднесписочной численности работников (без внешних совместителей):	
2.1.	на 1 %	1
2.2.	свыше 1 % до 3 % включительно	2
2.3.	свыше 3 % до 6 % включительно	3
2.4.	свыше 6 %	4
3.	Срок экономической окупаемости проекта, указанный в бизнес-плане (технико-экономическом обосновании):	
3.1.	от 5 лет и выше	1
3.2.	от 3 до 5 лет включительно	2
3.3.	от 2 до 3 лет включительно	3
3.4.	до 2 лет включительно	4
4.	Соотношение запрашиваемого размера Субсидии к объему налоговых отчислений за предыдущий год в бюджеты всех уровней:	
4.1.	- от 50 %	1
4.2.	- от 25 % до 50%	2
4.3.	- до 25 %	3
5.	Среднемесячная начисленная заработная плата на одного работника за предыдущий отчетный год, руб.:	
5.1.	от МРОТ до 1,5 кратного МРОТ	1
5.2.	от 1,5 кратного МРОТ до 2 кратного МРОТ	2

5.3.	2 кратный МРОТ и более	3
6.	Получение финансовой поддержки за предыдущие годы:	
6.1.	три раза	1
6.2.	два раза	2
6.3.	один раз	3