|  |
| --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ****ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО –****ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ****ГОРОД ЗЕЛЕНОГОРСК****КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ****П О С Т А Н О В Л Е Н И Е** |
| 04.08.2025 | г. Зеленогорск | № | 167-п |
| Об утверждении Порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения части затрат в связи с реализацией инвестиционных проектов в приоритетных отраслях |

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 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», подпунктом 16 пункта 3.2 Положения о бюджетном процессе в городе Зеленогорске, утвержденного решением Совета депутатов ЗАТО г. Зеленогорска от 30.10.2019 № 15-68р, муниципальной программой «Развитие малого и среднего предпринимательства в городе Зеленогорске», утвержденной постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска от 13.12.2021 № 194-п, руководствуясь Уставом города Зеленогорска Красноярского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения части затрат в связи с реализацией инвестиционных проектов в приоритетных отраслях согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу в день, следующий за днем его опубликования в газете «Панорама».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы ЗАТО г. Зеленогорск по стратегическому планированию, экономическому развитию и финансам.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава ЗАТО г. Зеленогорск | В.В. Терентьев |

Приложение к постановлению Администрации ЗАТО г. Зеленогорск

от 04.08.2025 № 167-п

Порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения части затрат в связи с реализацией

инвестиционных проектов в приоритетных отраслях

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения части затрат в связи с реализацией инвестиционных проектов в приоритетных отраслях (далее – Порядок, субсидии) определяет общие положения о предоставлении субсидий, условия и порядок предоставления субсидий, требования к представлению отчетности, осуществлению контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение, а также порядок проведения отбора получателей субсидий.

1.2. В Порядке используются следующие понятия:

1) субъекты малого и среднего предпринимательства, поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – поддержка), аналогичная поддержка, срок оказания поддержки и единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки понимаются в том значении, в котором они используются в Федеральном законе от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

2) инвестиционный проект (далее – проект) – комплексный план мероприятий субъекта малого или среднего предпринимательства, включающий проектирование, строительство, приобретение технологий и оборудования, подготовку кадров, направленных на создание нового или развитие (модернизацию) действующего производства товаров (работ, услуг) с целью получения экономической выгоды;

3) период реализации проекта – отрезок времени, в течение которого осуществляются предусмотренные проектом действия и обеспечивается достижение предусмотренных проектом результатов;

4) полная стоимость проекта – суммарный объем всех затрат, понесенных субъектом малого или среднего предпринимательства на реализацию проекта, включая затраты на подготовку проектной документации и проведение государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий в случаях, когда проведение такой экспертизы предусмотрено законодательством Российской Федерации, капитальные вложения, инвестиции в оборотный капитал до года выхода на проектную мощность, за исключением процентов по кредитам (займам);

5) прикладное программное обеспечение – программное обеспечение, являющееся частью системы управления оборудованием для безопасной и эффективной эксплуатации оборудования, приобретенного в целях создания нового или развития (модернизации) действующего производства товаров (работ, услуг);

6) уполномоченный орган – Муниципальное казенное учреждение «Центр муниципальных закупок, поддержки предпринимательства и обеспечения деятельности органов местного самоуправления г. Зеленогорска»;

7) комиссия – комиссия по оказанию поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, порядок формирования, состав и порядок работы которой утверждаются распоряжением Администрации ЗАТО г. Зеленогорск;

8) участник отбора – субъект малого или среднего предпринимательства, предоставивший заявку;

9) заявка – комплект документов, поданный участником отбора для участия в отборе и принятия решения о предоставлении субсидии;

10) отбор – конкурс, проводимый уполномоченным органом для определения получателя субсидии;

11) объявление о проведении отбора – объявление о проведении отбора заявок на предоставление субсидии;

12) получатель субсидии – участник отбора, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии;

13) оборудование – новые, не бывшие в эксплуатации, приобретенные в целях реализации субъектом малого или среднего предпринимательства проекта: оборудование, устройства, механизмы, транспортные средства (за исключением легковых автомобилей и воздушных судов), станки, приборы, аппараты, агрегаты, установки, машины, относящиеся по сроку полезного использования к первой – десятой амортизационным группам, согласно требованиям Налогового кодекса Российской Федерации;

14) первый взнос (аванс) – первый лизинговый платеж в соответствии с заключенным договором лизинга оборудования;

15) лизинговые платежи – общая сумма платежей по договору лизинга оборудования за весь срок действия договора лизинга оборудования, в которую входит возмещение затрат лизингодателя, связанных с приобретением и передачей предмета лизинга лизингополучателю, возмещение затрат, связанных с оказанием других предусмотренных договором лизинга оборудования услуг, а также доход лизингодателя. В общую сумму договора лизинга оборудования может включаться выкупная цена предмета лизинга, если договором лизинга оборудования предусмотрен переход права собственности на предмет лизинга к лизингополучателю;

16) приоритетные отрасли – сферы производства товаров (работ, услуг), за исключением видов деятельности, включенных в класс 12 раздела C, класс 92 раздела R, разделы A (за исключением классов 02, 03), B, D, E (за исключением класса 38, 39), G, K, L, M, N, O, S (за исключением группы 96.04), T, U Общероссийского классификатора видов экономической деятельности ОК 029-2014, утвержденного приказом Росстандарта от 31.01.2014 № 14-ст;

17) среднемесячная заработная плата работников – отношение суммы выплат и иных вознаграждений, начисленных в пользу физических лиц, к среднесписочной численности работников, определенное на основе данных единой формы «Сведения для ведения индивидуального (персонифицированного) учета и сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (ЕФС-1)»;

18) официальный сайт – официальный сайт Администрации ЗАТО г. Зеленогорск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу*:* <http://zeladmin.ru>*.*

1.3. Целью предоставления субсидий является возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства в связи с реализацией инвестиционных проектов в приоритетных отраслях в рамках реализации муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в городе Зеленогорске», утвержденной постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска от 13.12.2021 № 194-п.

1.4. Администрация ЗАТО г. Зеленогорск осуществляет функции главного распорядителя средств местного бюджета, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период (далее – Главный распорядитель средств местного бюджета).

1.5. Субсидии предоставляются уполномоченным органом за счет средств краевого и местного бюджетов на безвозмездной и безвозвратной основе в пределах бюджетных ассигнований, утверждённых решением Совета депутатов ЗАТО г. Зеленогорск о местном бюджете или сводной бюджетной росписью на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.6. Способом предоставления субсидии является возмещение затрат.

1.7. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Участник отбора по состоянию на любую дату не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявки должен соответствовать следующим требованиям:

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

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

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

4) участник отбора не получает средства из местного бюджета на основании иных муниципальных правовых актов на цель, указанную
в пункте 1.3 Порядка;

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

6) у участника отбора на едином налоговом счете отсутствует задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в размере, превышающем 30 000 рублей;

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

8) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора – юридического лица, об участнике отбора – индивидуальном предпринимателе;

9) у участника отбора отсутствует просроченная задолженность по кредитному договору или договору лизинга (в случае возмещения части затрат по указанным договорам);

10) участник отбора осуществляет предпринимательскую деятельность не менее двух календарных лет, предшествующих году подачи заявки;

11) участник отбора соблюдает обязательные требования законодательства в сфере пожарной безопасности при эксплуатации объекта капитального строительства (в случае возмещения части затрат, направленных на его строительство, реконструкцию (техническое перевооружение), капитальный ремонт, включая затраты на его подключение к инженерной инфраструктуре).

2.2. Участник отбора не должен иметь установленных фактов произошедших тяжелых несчастных случаев или несчастных случаев со смертельным исходом на производстве по вине участника отбора в году, предшествующем году подачи заявки, и в году подачи заявки в период до даты ее подачи.

2.3. Участник отбора на дату подачи заявки должен соответствовать следующим требованиям:

1) у участника отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в местный бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием город Зеленогорск Красноярского края;

2) участник отбора произвел затраты, установленные пунктом 2.7 Порядка.

2.4. Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, указанным в пунктах 2.1 – 2.3 Порядка, производится путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет».

2.5. В целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, установленным в пунктах 2.1, 2.2, подпункте 1 пункта 2.3 Порядка, участник отбора представляет документы, определенные разделом 1 Перечня документов для получения субсидии, указанного в приложении № 1, и приложением № 2 к Порядку.

2.6. В целях подтверждения соответствия участника отбора требованию, установленному в подпункте 2 пункта 2.3 Порядка, участник отбора представляет документы, указанные в разделе 2 Перечня документов для получения субсидии, указанного в приложении № 1 к Порядку.

2.7. Субсидия предоставляется в размере не менее 500 000 рублей и не более 15 000 000 рублей и составляет до 50 процентов затрат, понесенных в связи с реализацией инвестиционного проекта в течение двух календарных лет, предшествующих году подачи заявки, и в году подачи заявки в период до даты ее подачи, и направленных на:

- строительство, реконструкцию (техническое перевооружение), капитальный ремонт объектов капитального строительства, включая затраты на их подключение к инженерной инфраструктуре;

- приобретение оборудования, необходимого для осуществления предпринимательской деятельности, его монтаж и пусконаладочные работы, разработку и (или) приобретение прикладного программного обеспечения, обеспечивающего функционирование приобретаемого оборудования;

- лицензирование деятельности, сертификацию (декларирование) продукции (продовольственного сырья, товаров, работ, услуг);

- связанных с оплатой первоначального (авансового) лизингового взноса и (или) очередных лизинговых платежей по заключенным договорам лизинга техники и оборудования, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности;

- уплату процентов по кредитам на приобретение техники и оборудования, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности;

- проведение экспертизы о соответствии производимой продукции требованиям, предъявляемым в целях ее отнесения к продукции, произведенной на территории Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 17.07.2015 № 719 «О подтверждении производства российской промышленной продукции»;

- оплату первоначальных страховых взносов и (или) очередных страховых взносов по заключенным договорам страхования имущества, в том числе спецтехники, транспорта, оборудования, приобретенного в целях реализации проектов и необходимого для осуществления предпринимательской деятельности.

2.8. Общий размер поддержки, предоставляемой в году предоставления поддержки и в году, предшествующему году предоставления поддержки, одному участнику отбора на реализацию инвестиционных проектов не может превышать 15 000 000 рублей.

2.9. Размер субсидии определяется исходя из общего объема затрат (с учетом НДС – для получателя субсидии, применяющего специальный режим налогообложения, и без учета НДС – для получателя субсидии, применяющего общую систему налогообложения) в связи с реализацией инвестиционного проекта, указанных участником отбора в заявке и соответствующих направлениям, указанным в пункте 1.3 Порядка.

2.10. Размер субсидии определяется комиссией исходя из информации, указанной участником отбора в заявке, но не более лимитов бюджетных обязательств в соответствии с пунктом 1.5 Порядка.

2.11. Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашения, заключенного между уполномоченным органом и получателем субсидии в соответствии с типовой формой, установленной Финансовым управлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорск (далее – Финансовое управление, соглашение).

2.12. Порядок заключения соглашения:

1) уполномоченный орган в течение 5 календарных дней со дня подписания распоряжения Администрации ЗАТО г. Зеленогорск о предоставлении субсидии формирует проект соглашения по форме, установленной Финансовым управлением, и направляет его на адрес электронной почты, указанный в заявке;

2) получатель субсидии в течение 5 рабочих дней после дня направления проекта соглашения подписывает соглашение;

3) подписание соглашения получателем субсидии осуществляется в присутствии сотрудника уполномоченного органа и по адресу уполномоченного органа. После подписания один экземпляр соглашения передается получателю субсидии с проставлением отметки о получении экземпляра соглашения получателем субсидии в экземпляре уполномоченного органа.

4) в случае если соглашение не подписано получателем субсидии в срок, указанный в подпункте 2 настоящего пункта, получатель субсидии считается уклонившимся от получения субсидии, соглашение с ним не заключается, и субсидия ему не предоставляется.

2.13. Изменение (расторжение) соглашения осуществляется в письменной форме в виде дополнительного соглашения к соглашению (дополнительного соглашения о расторжении) по типовой форме, установленной Финансовым управлением.

2.14. В случае уменьшения Главному распорядителю средств местного бюджета ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, осуществляется согласование новых условий соглашения или расторжение соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

2.15. Результатом предоставления субсидии является осуществление получателем субсидии предпринимательской деятельности и реализация инвестиционного проекта на территории города Зеленогорска в течение 2 лет после дня получения субсидии.

2.16. Характеристиками результата предоставления субсидии являются:

1) размер среднесписочной численности работников через 12 месяцев после дня получения субсидии должен быть в размере не менее 100 процентов среднесписочной численности работников участника отбора за год, предшествующий году получения субсидии. При этом в течение 12 месяцев после дня получения субсидии на конец одного или нескольких отчетных месяцев среднесписочная численность работников не должна составлять менее 80 процентов среднесписочной численности работников участника отбора за год, предшествующий году получения субсидии;

2) объем производства продукции (товаров, работ, услуг) в году, следующем за годом получения субсидии, должен быть не менее чем в году, предшествующем году получения субсидии;

3) размер среднемесячной заработной платы работников в течение двух лет после дня получения субсидии не должен быть ниже минимального размера оплаты труда с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате.

2.17. Конкретные значения показателей, характеризующих достижение результата предоставления субсидии, устанавливаются в соглашении.

2.18. Уполномоченный орган перечисляет субсидию на расчетный счет получателя субсидии, указанный в соглашении и открытый ему в кредитной организации, не позднее 10 рабочего дня, следующего за днем принятия распоряжения Администрации ЗАТО г. Зеленогорск о предоставлении субсидии.

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

2.20. 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.

2.21. 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 «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. Требования к представлению отчетности,

осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий

и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

3.1. Получатель субсидии представляет отчетность уполномоченному органу на бумажном носителе нарочным или посредством почтовой связи по адресу: 663690, Красноярский край, г. Зеленогорск, ул. Мира, д. 15, либо в формате электронного документа (электронного образа документов) на адрес электронной почты: centr-zakupok@zeladmin.ru с электронного адреса, указанного в соглашении.

3.2. Получатель субсидии ежеквартально в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет уполномоченному органу нарастающим итогом отчет о достижении значения результата предоставления субсидии, а также характеристик результата предоставления субсидии по форме, определенной соглашением, в течение 3 лет после года предоставления субсидии.

3.3. Получатель субсидии в срок до 05 мая каждого календарного года представляет уполномоченному органу в течение 3 лет после года предоставления субсидии:

- копии квартальных единых форм «Сведения для ведения индивидуального (персонифицированного) учета и сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (ЕФС-1)» за последний календарный год (с отметкой Социального фонда России или с приложением копии уведомления, подтверждающего направление документа в Социальный фонд России);

- копию налоговой декларации по налогу на прибыль организаций или налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением специального налогового режима, с отметкой налогового органа или с приложением копии уведомления, подтверждающего направление документа в налоговый орган, за последний календарный год (при наличии);

- копии патента на право применения патентной системы налогообложения и книги учета доходов индивидуальных предпринимателей, применяющих патентную систему налогообложения, за последний календарный год (при наличии).

3.4. Уполномоченный орган проводит проверку и принимает отчетность, представленную получателем субсидии, в течение 30 календарных дней с установленной даты окончания представления отчетности.

3.5. Мониторинг достижения значения результата предоставления субсидии, определенного соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), проводится в порядке и по формам, установленным Министерством финансов Российской Федерации.

3.6. Проверка соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, осуществляется Главным распорядителем средств местного бюджета, уполномоченным органом, Счетной палатой ЗАТО г. Зеленогорск и Финансовым управлением в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.7. За нарушение условий и порядка предоставления субсидии, в том числе за недостижение результата ее предоставления, получатель субсидии несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.8. Субсидия подлежит возврату в местный бюджет в следующих случаях:

1) в полном объеме при:

- нарушении, выявленном в том числе по фактам проверок, проведенных в соответствии с пунктом 3.6 Порядка, получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии;

- нарушении сроков представления отчетности получателем субсидии, установленных в пунктах 3.2 и 3.3 Порядка, более чем на 6 месяцев;

2) частично при недостижении значения результата предоставления субсидии и характеристик его достижения.

Объем средств, подлежащий возврату в местный бюджет, рассчитывается по формуле:

Vвозврата = (Vсубсидии × ∑ Di /n ) × 0,1,

где:

Vсубсидии – размер субсидии, предоставленной получателю субсидии в отчетном финансовом году;

n – общее количество характеристик достижения результата предоставления субсидии;

Di – индекс, отражающий уровень недостижения значения i-ой характеристики достижения результата предоставления субсидии, рассчитываемый по формуле:

Di = 1 - Ti / Si (для характеристик, по которым большее значение фактически достигнутого значения отражает большую эффективность предоставления субсидии),

либо Di = 1 - Si / Ti (для характеристик, по которым большее значение фактически достигнутого значения отражает меньшую эффективность предоставления субсидии),

где:

Ti – фактически достигнутое значение i-ой характеристики достижения результата предоставления субсидии;

Si – плановое значение i-ой характеристики достижения результата предоставления субсидии, установленное при предоставлении субсидии.

3.9. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня установления факта (фактов), указанных в пункте 3.8 Порядка, направляет получателю субсидии заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении требование об обеспечении возврата субсидии в полном объеме в местный бюджет с указанием оснований и срока возврата (далее – требование о возврате субсидии).

3.10. Получатель субсидии в течение 30 календарных дней после дня получения требования о возврате субсидии обязан произвести возврат в местный бюджет полученных сумм субсидии в размере и по реквизитам, указанным в требовании о возврате субсидии.

3.11. В случае если получатель субсидии не возвратил средства субсидии в установленный срок или возвратил их не в полном объеме, денежные средства подлежат возврату в местный бюджет в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

3.12. В случае нарушения сроков предоставления отчетности, установленных в пунктах 3.2 и 3.3 Порядка, уполномоченный орган требует уплаты штрафных санкций в размере 1 000 рублей за каждый полный или неполный месяц со дня, установленного для представления отчетности, но не более 10 000 рублей.

3.13. Получатель субсидии в течение 10 календарных дней после дня получения требования об уплате штрафных санкций обязан произвести уплату штрафных санкций в размере и по реквизитам, указанным в требовании об уплате штрафных санкций.

3.14. В случае если получатель субсидии не произвел уплату штрафных санкций за несвоевременное представление отчетности, уполномоченный орган обращается в суд с требованием о взыскании штрафных санкций в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.15. Требования уполномоченного органа о возврате средств субсидии, об уплате штрафных санкций не применяются в случае, если соблюдение условий предоставления субсидии, в том числе исполнение обязательств по достижению значения результата предоставления субсидии и характеристик его достижения, оказалось невозможным вследствие обстоятельств непреодолимой силы, имеющих чрезвычайный, непредотвратимый характер, препятствующих исполнению обязательств в части соблюдения условий предоставления субсидии или достижения значения результата предоставления субсидии, установленного в соглашении.

4. Порядок проведения отбора

4.1. Проведение отбора осуществляется уполномоченным органом (за исключением размещения объявления о проведении отбора, утверждения протоколов вскрытия, рассмотрения заявок и подведения итогов отбора) в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»).

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

4.3. Взаимодействие уполномоченного органа с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

4.4. Способом проведения отбора является конкурс.

4.5. Объявление о проведении отбора размещается Главным распорядителем средств местного бюджета на едином портале и на официальном сайте не позднее чем за 2 календарных дня до даты начала подачи заявок с указанием:

1) сроков проведения отбора;

2) даты начала подачи и окончания приема заявок, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

3) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты уполномоченного органа;

4) результата предоставления субсидии, а также характеристик результата предоставления субсидии в соответствии с пунктом 2.16 Порядка;

5) доменного имени и указателей страниц системы «Электронный бюджет»;

6) требований к участникам отбора, установленных в пунктах 2.1 – 2.3 Порядка, и к перечню документов, указанных в приложениях № 1 и № 2 к Порядку и представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия требованиям, определенными пунктами 2.1 – 2.3 Порядка;

7) категории получателей субсидий и критерии оценки заявок, показатели, образующие указанные критерии оценки заявок, установленные в пунктах 4.8 – 4.10 Порядка;

8) порядка подачи участниками отбора заявок и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, указанных в пунктах 4.11 – 4.17 Порядка;

9) порядка отзыва заявок, порядка возврата заявок, определяющего в том числе основания для возврата заявок, порядка внесения изменений в заявки;

10) правил рассмотрения и оценки заявок в соответствии с пунктами
4.22 – 4.37 Порядка;

11) порядка возврата заявок на доработку;

12) порядка отклонения заявок, а также информации об основаниях их отклонения;

13) порядка оценки заявок, включающего критерии оценки, показатели критериев оценки и их весовое значение в общей оценке, необходимой для представления участником отбора информации по каждому критерию оценки, показателю критерия оценки, сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, сроки оценки заявок, а также информацию об участии комиссии в оценке заявок;

14) объема распределяемой субсидии в рамках отбора, порядка расчета размера субсидии, установленного в пункте 2.9 Порядка, правил распределения субсидий по результатам отбора;

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

16) срока, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение;

17) условий признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения;

18) сроков размещения документа об итогах проведения отбора на едином портале и на официальном сайте, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

4.6. Внесение изменений в объявление о проведении отбора осуществляется Главным распорядителем средств местного бюджета не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора, указанного в объявлении о проведении отбора, с соблюдением следующих условий:

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

2) при внесении изменений в объявление изменение способа отбора получателей субсидий не допускается;

3) в случае внесения изменений в объявление после наступления даты начала приема заявок в объявление включается положение, предусматривающее право участников отбора внести изменения в заявки;

4) участники отбора, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление, с использованием системы «Электронный бюджет».

4.7. Изменения в объявление о проведении отбора формируются Главным распорядителем средств местного бюджета в электронной форме посредством заполнения экранных форм, подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Главного распорядителя средств местного бюджета (уполномоченного им должностного лица) и размещаются на едином портале.

4.8. К категории получателей субсидии, имеющих право на получение субсидии, относятся субъекты малого и среднего предпринимательства, включенные в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства.

4.9. Субсидии не предоставляются субъектам малого и среднего предпринимательства:

1) являющимся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;

2) являющимся участниками соглашений о разделе продукции;

3) осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

4) являющимся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

5) осуществляющим производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых и минеральных питьевых вод.

4.10. Критерии оценки заявки участника отбора:

| № п/п | Наименование критерия | Показатели критерия оценки | Оценка (баллы) | Значимость критерия, % |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Соотношение объема инвестиций, привлеченных участником отбора на реализацию проекта[[1]](#footnote-1), и размера субсидии, ед. | менее 1,0 | 0,0 | 20,0 |
| от 1,0 включительно, но менее до 2,0 | 12,5 |
| от 2,0 включительно, но менее 3,0  | 25,0 |
| от 3,0 включительно, но менее 4,5  | 37,5 |
| от 4,5 включительно, но менее 6,0  | 50,0 |
| от 6,0 включительно, но менее 7,5  | 62,5 |
| от 7,5 включительно, но менее 9,0  | 75,0 |
| от 9,0 включительно, но менее 10,0 | 87,5 |
| от 10,0 включительно и более | 100,0 |
| 2. | Прирост среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) участника отбора в результате реализации проекта за два календарных года, предшествующих году подачи заявки, % | 1. Для участника отбора, имеющего среднесписочную численность работников (без внешних совместителей) за последний календарный год свыше 15 человек на 1 января года подачи заявки | 30,0 |
| прирост отсутствует | 0,0 |
| менее 5,0  | 20,0 |
| на 5,0 включительно, но менее 10,0  | 40,0 |
| на 10,0 включительно, но менее 20,0  | 60,0 |
| на 20,0 включительно, но менее 50,0  | 80,0 |
| на 50,0 включительно и более | 100,0 |
| 2. Для участника отбора, имеющего среднесписочную численностью работников (без внешних совместителей) за последний календарный год до 15 человек (включительно) на 1 января года подачи заявки |
| прирост отсутствует | 0,0 |
| менее 20,0 | 25,0 |
| на 20,0 включительно, но менее 40,0 | 50,0 |
| на 40,0 включительно, но менее 60  | 75,0 |
| на 80,0 включительно и более | 100,0 |
| 3. | Размер среднемесячной заработной платы работников участника отбора за год, предшествующий году подачи заявки, руб. | превышает МРОТ\* на сумму до 3 000,00 рублей включительно | 0,0 | 20,0 |
| превышает МРОТ\* на сумму более 3 000,00 рублей и до 5 000,00 рублей включительно | 50,0 |
| превышает МРОТ\* на сумму более 5 000,00 рублей и до 10 000,00 рублей включительно | 75,0 |
| превышает МРОТ\* на сумму более 10 000,00 рублей | 100,0 |
| 4. | Прирост дохода участника отбора в расчете на одного работника (без внешних совместителей) за два календарных года, предшествующих году подачи заявки [[2]](#footnote-2), % | прирост дохода отсутствует | 0,0 | 20,0 |
| менее 3,3  | 50,0 |
| 3,3 включительно и более | 100,0 |
| 5. | Актуальность и социальная значимость инвестиционного проекта[[3]](#footnote-3) | неактуальный и не имеет социальной значимости  | 0,0 | 10,0 |
| имеет низкую актуальность и социальную значимость  | 25,0 |
| имеет среднюю актуальность и социальную значимость  | 50,0 |
| имеет высокую актуальность и социальную значимость  | 75,0 |
| имеет очень высокую актуальность и социальную значимость  | 100,0 |

\* - минимальный размер оплаты труда, установленный законодательством Российской Федерации, с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате.

4.11. Заявка подается в соответствии с требованиями и в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора получателей субсидий.

4.12. Заявки формируются участниками отбора 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 путем сканирования) и материалов, представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора получателей субсидий.

4.13. Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

4.14. Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несет участник отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.15. Электронные копии документов и материалы, включаемые в заявку, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств. Фото- и видеоматериалы, включаемые в заявку, должны содержать четкое и контрастное изображение высокого качества.

4.16. Датой и временем представления участником отбора заявки считаются дата и время подписания участником отбора получателей субсидий указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

4.17. Заявка содержит:

1) информацию об участнике отбора:

- полное и сокращенное (при наличии) наименование участника отбора (для юридических лиц);

- фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;

- основной государственный регистрационный номер участника отбора (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

- идентификационный номер налогоплательщика;

- дата постановки на учет в налоговом органе (для 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 индивидуальных предпринимателей);

- страховой номер индивидуального лицевого счета (для индивидуальных предпринимателей);

- адрес юридического лица, адрес регистрации (для индивидуальных предпринимателей);

- номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) и идентификационный номер налогоплательщика главного бухгалтера (при наличии), фамилии, имена, отчества (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа (для юридических лиц);

- информация о руководителе юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность);

- перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые участник отбора 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 в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание соглашения;

2) документы, подтверждающие соответствие участника отбора требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, по состоянию на даты, определенные пунктами 2.1 – 2.3 Порядка;

3) информацию и документы, представляемые при проведении отбора в процессе документооборота;

4) значение результата предоставления субсидии и размер запрашиваемой субсидии;

5) информация по каждому указанному в объявлении о проведении отбора критерию оценки или показателю критерия оценки, сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, определенные в объявлении о проведении отбора получателей субсидий в соответствии с пунктом 4.10 Порядка.

4.18. Отзыв заявки осуществляется участником отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора, определенному в пункте 4.12 Порядка.

4.19. Любой участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора на едином портале не позднее 3-го рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить уполномоченному органу не более пяти запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

4.20. Уполномоченный орган в ответ на запрос, указанный в пункте 4.19 Порядка, направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее 1 рабочего дня до дня завершения подачи заявок, путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное уполномоченным органом разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

4.21. Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет» в соответствии с пунктом 4.20 Порядка, предоставляется всем участникам отбора.

4.22. Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, в системе «Электронный бюджет» открывается доступ Главному распорядителю средств местного бюджета, а также комиссии к поданным участниками отбора заявкам для их рассмотрения и последующей оценки.

4.23. Комиссия не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем окончания приема заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, подписывает протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в отборе заявках:

а) регистрационный номер заявки;

б) дата и время поступления заявки;

в) полное наименование участника отбора (для юридических лиц) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для индивидуальных предпринимателей);

г) адрес юридического лица;

д) запрашиваемый участником отбора размер субсидии.

4.24. Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии и членов комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

4.25. Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, и при отсутствии оснований для отклонения заявки.

4.26. Решение о соответствии заявки и участника отбора требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, принимается комиссией.

4.27. В целях проверки соответствия участников отбора требованию, установленному подпунктом 1 пункта 2.2 Порядка, уполномоченный орган не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, направляет запрос о предоставлении информации главными распорядителям средств местного бюджета, утвержденным постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорск, о наличии или отсутствии у участника отбора просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед муниципальным образованием город Зеленогорск Красноярского края по состоянию на дату подачи заявки.

4.28. Заявка отклоняется в случае наличия оснований для отклонения заявки:

- несоответствие участника отбора категории получателей субсидий или требованиям к участникам отбора, установленным в пунктах 2.1 – 2.3, 4.8 и 4.9 Порядка;

- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора;

- несоответствие представленных документов и (или) заявки требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявки;

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

- ранее в отношении участника отбора было принято решение об оказании аналогичной поддержки и сроки ее оказания не истекли;

- с даты признания субъекта малого или среднего предпринимательства совершившим нарушение порядка и условий оказания поддержки прошло менее одного года, за исключением случая более раннего устранения субъектом малого или среднего предпринимательства такого нарушения при условии соблюдения им срока устранения такого нарушения, установленного органом или организацией, оказавшими поддержку, а в случае, если нарушение порядка и условий оказания поддержки связано с нецелевым использованием средств поддержки или представлением недостоверных сведений и документов, с даты признания субъекта малого или среднего предпринимательства совершившим такое нарушение прошло менее трех лет. Положения, предусмотренные настоящим абзацем, распространяются на виды поддержки, в отношении которых органом или организацией, оказавшими поддержку, выявлены нарушения субъектом малого или среднего предпринимательства порядка и условий оказания поддержки.

4.29. Комиссия осуществляет рассмотрение заявок в течение 10 рабочих дней с даты подписания протокола вскрытия заявок на предмет их соответствия требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, а также на предмет наличия оснований для отклонения заявок, установленных пунктом 4.28 Порядка.

4.30. По результатам рассмотрения заявок, не позднее 1 рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок, формируется протокол рассмотрения заявок, включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию по каждому участнику конкурса о признании его заявки надлежащей и допущенной к участию в конкурсе или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения.

4.31. Протокол рассмотрения заявок формируется на едином портале автоматически на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии и членов комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

4.32. Отбор получателей субсидий признается несостоявшимся в следующих случаях:

а) по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка;

б) по результатам рассмотрения заявок только одна заявка соответствует требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий;

в) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;

г) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

Соглашение заключается с участником отбора, признанного несостоявшимся, по результатам рассмотрения единственной заявки, признанной соответствующей требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора.

4.33. Оценка заявок осуществляется комиссией в течение 10 рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок.

4.34. По каждой заявке комиссией выставляются баллы по критериям оценки, установленным в пункте 4.10 Порядка, с учетом значимости каждого критерия (определяется как произведение количества баллов и коэффициента значимости критерия). Для определения суммы баллов по заявке суммируется количество баллов, набранных заявкой по каждому критерию. В зависимости от количества итоговых баллов по заявкам комиссия присваивает каждой заявке порядковый номер в порядке убывания итогового количества баллов.

4.35. Список участников отбора формируется на основании ранжирования количества баллов, выставленных заявкам участников отбора (от наибольшего к наименьшему). При равенстве итоговых баллов, присвоенных двум и более заявкам, наименьший порядковый номер в списке участников отбора присваивается заявке, представленной ранее по дате и времени.

4.36. Комиссия не позднее 5-го рабочего дня с даты подписания протокола рассмотрения заявок проводит очное заседание по оценке заявок в целях определения размера предоставляемой субсидии каждому участнику отбора, которое оформляется протоколом.

4.37. Перечень победителей отбора формируется на основании списка участников отбора до порядкового номера, на котором заканчиваются лимиты бюджетных обязательств, доведенные главному распорядителю средств местного бюджета, и содержит предложения о размере предоставляемых субсидий, рассчитанном в соответствии с пунктами 2.8 – 2.10 Порядка.

4.38. Субсидия предоставляется получателям субсидии, заявки которых набрали наибольшее количество баллов, с учетом заявленного размера субсидии, указанного в заявке, и максимального (минимального) размера субсидии, установленного пунктами 2.7 и 2.8 Порядка, до полного распределения лимитов бюджетных обязательств.

4.39. В целях завершения отбора получателей субсидий и определения победителей отбора получателей субсидий не позднее 1 рабочего дня со дня окончания срока оценки заявок формируется протокол подведения итогов отбора получателей субсидий, включающий информацию о количестве набранных участником отбора получателей субсидий баллов по каждому критерию оценки, об общем количестве набранных баллов по результатам оценки заявок или единственной заявки, о победителях отбора получателей субсидий с указанием размера субсидии, предусмотренной им для предоставления, об отклонении заявок с указанием оснований для их отклонения.

4.40. Протокол подведения итогов отбора получателей субсидий формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителей отбора и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии и членов комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

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

4.42. Решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии участникам отбора принимается в форме распоряжения Администрации ЗАТО г. Зеленогорск.

4.43. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней после дня подписания протокола подведения итогов отбора получателей субсидий с учетом решения комиссии о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии участникам отбора подготавливает проекты распоряжений Администрации ЗАТО г. Зеленогорск о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии.

4.44. Распоряжения Администрации ЗАТО г. Зеленогорск о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии принимаются не позднее 10 календарных дней со дня подписания протокола подведения итогов отбора получателей субсидий.

4.45. В перечень победителей отбора включаются участники отбора из списка участников отбора (от наименьшего порядкового номера к наибольшему порядковому номеру) до порядкового номера, на котором заканчивается сумма лимитов бюджетных обязательств, исходя из размеров субсидий в соответствии с пунктом 1.5 Порядка.

4.46. Уполномоченный орган уведомляет каждого участника отбора о принятом решении в течение 5 календарных дней со дня подписания распоряжения Администрации ЗАТО г. Зеленогорск о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии.

4.47. Протокол подведения итогов отбора получателей субсидий не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора, размещается в системе «Электронный бюджет» (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), а также на официальном сайте и включает следующие сведения:

- дату, время и место проведения рассмотрения заявок;

- дату, время и место оценки 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;

- 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 ему субсидии.

Приложение № 1

к Порядку предоставления субсидий

субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения части затрат в связи с реализацией инвестиционных проектов в приоритетных отраслях

Перечень документов для получения субсидии

1. Документы, подтверждающие соответствие участника отбора установленным требованиям, а также информация по критериям оценки заявки

1.1. Справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов или справка о наличии на дату формирования справки положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора или налогового агента Федеральной налоговой службы по состоянию на дату не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявки.

1.2. Копия налоговой декларации по налогу на прибыль организаций или налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением специального налогового режима, с отметкой налогового органа или с приложением копии уведомления, подтверждающего направление документа в налоговый орган, за последние 2 календарных года (при наличии).

1.3. Копия патента на право применения патентной системы налогообложения и книги учета доходов индивидуальных предпринимателей, применяющих патентную систему налогообложения, за последние 2 календарных года (при наличии).

1.4. Копия документа, подтверждающего право пользования, владения или распоряжения недвижимым имуществом и (или) земельным участком на территории города Зеленогорска для целей реализации инвестиционного проекта.

1.5. В случае получения государственной, муниципальной или иной поддержки безвозмездного характера: копии договоров (соглашений) о предоставлении средств в течение календарного года, предшествующего году подачи заявки, и в году подачи заявки в период до даты подачи заявки.

1.6. Копия единой формы «Сведения для ведения индивидуального (персонифицированного) учета и сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (ЕФС-1)» за 2 последних календарных года либо за период осуществления деятельности, если деятельность осуществляется менее отчетного периода (с отметкой соответствующего государственного внебюджетного фонда или с приложением копии уведомления, подтверждающего направление документа в государственный внебюджетный фонд).

1.7. Паспорт инвестиционного проекта в соответствии с примерной формой, установленной приложением № 2 к Порядку.

1.8. В случае превышения объема инвестиций над доходом, полученным от предпринимательской деятельности за предыдущий аналогичный период, участником отбора представляются документы, подтверждающие источник поступления денежных средств, включая выписку о движении средств по расчетному счету, заверенную печатью кредитной организации.

2. Документы, подтверждающие осуществление

участником отбора затрат, указанных в пункте 2.7 Порядка

2.1. Копии договоров с приложением сметной документации на осуществление работ по строительству, реконструкции (техническому перевооружению), капитальный ремонт объектов капитального строительства, подключение к инженерной инфраструктуре (при возмещении данных затрат).

2.2. Копии распоряжений либо постановлений Администрации ЗАТО г. Зеленогорск о выдаче разрешений на строительство (на строительство для реконструкции) объекта капитального строительства, о выдаче разрешений на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства, копию технического плана объекта недвижимости (при возмещении затрат на строительство, реконструкцию (техническое перевооружение), капитальный ремонт объектов капитального строительства, подключение к инженерной инфраструктуре).

2.3. Копии договоров купли-продажи, подряда (с приложением сметы), оказания услуг, аренды, лизинга (сублизинга) оборудования (при возмещении данных затрат).

2.4. Копии кредитных договоров (при возмещении затрат на уплату процентов по кредитам).

2.5. Копии документов, подтверждающих осуществление расходов по лицензированию деятельности, сертификации (декларированию) продукции (продовольственного сырья, товаров, работ, услуг) (при возмещении данных затрат).

2.6. Справка об отсутствии просроченной задолженности или акт сверки взаимных расчетов по кредитному договору или договору лизинга по состоянию на любую дату не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявки (в случае возмещения затрат по указанным договорам), выданная кредитной организацией или лизингодателем.

2.7. Копии платежных документов, подтверждающих оплату произведенных расходов (банковские документы должны быть заверены печатью банка).

2.8. Копии документов, подтверждающих получение товаров (работ, услуг): счет-фактура, универсальный передаточный документ, товарная накладная, товарно-транспортная накладная, акт приема-передачи предмета лизинга или акт оказания услуг или выполненных работ.

2.9. Копии технических паспортов приобретенного оборудования, мебели или оргтехники (при наличии).

2.10. Копии бухгалтерских документов, подтверждающих постановку на баланс приобретенного оборудования, мебели и оргтехники (представляются юридическими лицами при возмещении части затрат на приобретение оборудования, мебели и оргтехники).

Приложение № 2

к Порядку предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения части затрат в связи с реализацией инвестиционных проектов в приоритетных отраслях

*Примерная форма*

Паспорт инвестиционного проекта

1. Сведения об участнике отбора

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Наименование участника отбора(полное и сокращенное) |  |
| 2. | Фактический адрес осуществления предпринимательской деятельности |  |

2. Сведения о предпринимательской деятельности участника отбора

|  | По годам реализации инвестиционного проекта[[4]](#footnote-4) |
| --- | --- |
| (n-2) | (n-1) | (n) | (n+1) |
| 1. | Осуществляемые виды предпринимательской деятельности согласно общероссийской классификации видов экономической деятельности (ОКВЭД) |  |
| 2. | Выручка (доход), полученный от предпринимательской деятельности, тыс. руб. |  |  |  |  |
| 3. | Среднесписочная численность работников, чел. |  |  |  |  |
| 4. | Среднемесячная заработная плата работников (без внешних совместителей), руб. |  |  |  |  |

3. Сведения об инвестиционном проекте

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Наименование инвестиционного проекта |  |
| 2. | Направление инвестиционного проекта (вид предпринимательской деятельности согласно общероссийской классификации видов экономической деятельности (ОКВЭД) |  |
| 3. | Место реализации инвестиционного проекта (адрес осуществления предпринимательской деятельности) |  |
| 4. | Резюме инвестиционного проекта, в том числе:- сущность проекта;- важность проекта для участника отбора, его влияние на жизнь населения города;- описание продукции (услуг), предполагаемой к производству и реализации по инвестиционному проекту (далее – продукция), и технологии производства;- преимущества продукции в сравнении с аналогами;- объем ожидаемого спроса на продукцию и потенциал рынка;- потребность в инвестициях, направления их использования, источники и сроки финансирования;- основные финансовые результаты и прогнозируемая эффективность проекта.  |  |
| 5. | Актуальность и социальная значимость инвестиционного проекта (важность и востребованность для населения города) |  |

|  | По годам реализации инвестиционного проекта1 |
| --- | --- |
| (n-2) | (n-1) | (n) | (n+1) | Всего |
| 6. | Общий объем инвестиционных затрат |  |  |  |  |  |
| 6.1. | Капитальные вложения: |  |  |  |  |  |
| - проектно-сметная и разрешительная документация |  |  |  |  |  |
| - строительно- монтажные работы |  |  |  |  |  |
| - приобретение оборудования |  |  |  |  |  |
| - приобретение иных видов основных средств |  |  |  |  |  |
| - прочие (указать) |  |  |  |  |  |
| 6.2. | Приобретение нематериальных активов |  |  |  |  |  |
| 6.3. | Приобретение оборотных средств, в том числе по видам: |  |  |  |  |  |
|  | … |  |  |  |  |  |
| 7. | Бюджетная эффективность инвестиционного проекта.Совокупные налоговые платежи во все уровни бюджетной системы: | [[5]](#footnote-5) |  |  |  |  |
| - налог на прибыль организаций; |  |  |  |  |  |
| - НДС; |  |  |  |  |  |
| - налог на имущество организаций; |  |  |  |  |  |
| - налог на доходы физических лиц; |  |  |  |  |  |
| - местные налоги и сборы (расшифровка по отдельным наименованиям налогов и сборов); |  |  |  |  |  |
| - прочие налоги и сборы (расшифровка по отдельным наименованиям налогов и сборов). |  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(наименование должности (подпись) (расшифровка подписи)

руководителя юридического лица

или Ф.И.О. индивидуального

предпринимателя)

М.П.

(при наличии)

1. За исключением размера субсидий и грантов (без учета объема субсидий, предоставленных участнику отбора на возмещение недополученных доходов), привлеченных участником отбора из бюджетов всех уровней, за два календарных года, предшествующих году подачи заявки, и в году подачи заявки в период до даты ее подачи, определенного по данным единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки. [↑](#footnote-ref-1)
2. За исключением доходов, полученных участником отбора в соответствующем году в форме субсидий и грантов, привлекаемых из бюджетов всех уровней, определенных по данным единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки (без учета объема субсидий, предоставленных участнику отбора на возмещение недополученных доходов). [↑](#footnote-ref-2)
3. Оценка осуществляется исходя из положительного влияния на жизнь населения города, выраженного в решении актуальных социальных и экономических проблем. [↑](#footnote-ref-3)
4. n – год подачи заявки [↑](#footnote-ref-4)
5. n – год подачи заявки [↑](#footnote-ref-5)