



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА АПАТИТЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.10.2022

№ 1663

г. Апатиты

Об утверждении Порядка предоставления субсидии для возмещения части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства за счет средств городского бюджета (в ред. пост. от 27.02.2023 № 322)

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», Уставом муниципального образования город Апатиты с подведомственной территорией Мурманской области, **постановляю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии для возмещения части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства за счет средств городского бюджета.

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города Апатиты Савину Л.В.

Глава администрации города

Н.А. Бова

Утвержден
постановлением
Администрации города Апатиты
от 10.10.2022 № 1663
(в ред. пост. от 27.02.2023 № 322)

Порядок предоставления субсидии для возмещения части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства за счет средств городского бюджета

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидии для возмещения части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства за счет средств городского бюджета (далее, соответственно: Порядок, Субсидия), разработанный в целях оказания поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – СМСП), определяет общие положения, порядок проведения отбора получателей Субсидии, условия и порядок предоставления Субсидии, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления Субсидии и ответственности за их нарушение.

1.2. Основные понятия:

1.2.1. В рамках настоящего Порядка СМСП признаются индивидуальные предприниматели, юридические лица, отнесенные к категории СМСП в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», осуществляющие свою деятельность на территории муниципального образования город Апатиты с подведомственной территорией Мурманской области, за исключением:

- осуществляющих производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых (за исключением общераспространенных полезных ископаемых);
- являющихся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;
- осуществляющих предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
- являющихся участниками соглашений о разделе продукции;
- являющихся нерезидентами Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации.

1.2.2. В рамках настоящего Порядка под заявкой понимается заявление на участие в конкурсе на предоставление Субсидии (далее – Конкурс), поданное СМСП, с прилагаемыми к нему документами в соответствии с пунктом 2.3.3 настоящего Порядка (далее – Заявка).

1.2.3. Участники конкурса – СМСП, соответствующие критериям отбора и подавшие Заявку.

1.2.4. Получатели субсидии – Участники конкурса, признанные победителями Конкурса.

1.2.5. Конкурсная комиссия по рассмотрению Заявок (далее – Комиссия) – коллегиальный орган, созданный с целью проведения Конкурса.

1.2.6. Организатор Конкурса – Администрация города Апатиты (далее – Организатор).

1.2.7. Соглашение – соглашение (договор) о предоставлении из городского бюджета субсидии юридическому лицу (за исключением муниципального учреждения), индивидуальному предпринимателю, физическому лицу – производителю товаров, работ, услуг на возмещение затрат (недополученных доходов) в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг в соответствии с типовой формой соглашения (договора) о предоставлении из городского бюджета гранта в форме субсидии в соответствии с пунктом 7 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, утверждаемой приказом Управления финансов Администрации города Апатиты Мурманской области (далее – Соглашение).

1.3. Целью предоставления Субсидии является оказание поддержки СМСП в рамках реализации подпрограммы 1 «Создание условий для ведения бизнеса на территории города Апатиты» муниципальной программы города Апатиты «Экономический потенциал», утвержденной постановлением Администрации города Апатиты.

1.4. Предоставление Субсидии СМСП осуществляется главным распорядителем бюджетных средств – Администрацией города Апатиты (далее – ГРБС), которому в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление Субсидии на соответствующий финансовый год.

1.5. Субсидия предоставляется на безвозмездной основе.

1.6. Информация о предоставлении Субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://budget.gov.ru> (далее – единый портал) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о бюджете (решения о внесении изменений в решение о бюджете).

2. Порядок проведения отбора Получателей субсидии

2.1. Информирование о проведении отбора Получателей субсидии:

2.1.1. Способом проведения отбора является Конкурс, который проводится между Участниками конкурса, подавшими Заявки, с целью определения Получателей субсидии.

2.1.2. Сроки начала и окончания приема Заявок утверждаются постановлением Администрации города Апатиты о проведении Конкурса (далее – Постановление о проведении Конкурса).

Постановление о проведении Конкурса подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления города Апатиты (<https://apatity.gov-murman.ru>) (далее – Сайт) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.1.3. Организатор не позднее 7 (семи) рабочих дней с даты вступления в силу Постановления о проведении Конкурса размещает на Сайте объявление, которое должно содержать следующую информацию:

- сроки проведения Конкурса;
- дату начала приема Заявок;
- дату окончания приема Заявок, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении Конкурса;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, контактные телефоны Организатора;

- результаты предоставления Субсидии;
- требования к Участникам конкурса и перечню представляемых ими документов;
- порядок подачи Заявок и требования, предъявляемые к их форме и содержанию;
- порядок отзыва, возврата Заявок и внесения в них изменений;
- правила рассмотрения и оценки Заявок;
- порядок представления Участникам конкурса разъяснений о проведении Конкурса;
- срок, в течение которого Получатель субсидии должен подписать Соглашение;
- условия признания Получателей субсидии, уклонившихся от заключения Соглашения.

2.2. Требования к Участникам конкурса:

2.2.1. Участники конкурса должны соответствовать на дату подачи Заявки следующим требованиям:

- у Участника конкурса должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- у Участника конкурса должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет муниципального образования город Апатиты с подведомственной территорией Мурманской области (далее – бюджет города Апатиты) субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом города Апатиты (за исключением субсидий, предоставляемых государственным (муниципальным) учреждениям, субсидий в целях возмещения недополученных доходов, субсидий в целях финансового обеспечения или возмещения затрат, связанных с поставкой товаров (выполнением работ, оказанием услуг) получателями субсидий физическим лицам);

- Участник конкурса не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере Участника конкурса, являющегося юридическим лицом;

- Участник конкурса не должен являться 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 российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

- Участник конкурса не является получателем средств из федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации, бюджета города Апатиты на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов на цели, установленные пунктом 1.3 настоящего Порядка;

- Участник конкурса не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

2.3. Порядок подачи Заявки и требования, предъявляемые к ее форме и содержанию:

2.3.1. Способы направления Заявки Организатору:

- лично Участником конкурса;

- по почте.

2.3.2. Заявка предоставляется Участником конкурса Организатору по адресу: 184209, Мурманская обл., г. Апатиты, пл. Ленина, д. 1, каб. 405.

Приемная заместителя Главы Администрации города Апатиты: тел./факс (815-55) 6-02-16;

Отдел экономики Управления финансов Администрации города Апатиты Мурманской области: (815-55) 6-02-46, 6-02-25.

График работы:

Понедельник - четверг с 8.30 до 17.00.

Пятница - с 8.30 до 16.45.

Обеденный перерыв - с 12.45 до 14.00.

Выходные дни - суббота, воскресенье.

Адрес электронной почты: uf@apatity-city.ru.

2.3.3. Для регистрации Заявки и рассмотрения ее Комиссией, в целях принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Субсидии СМСП, необходимы следующие документы:

1) заявление на предоставление Субсидии с анкетой Участника конкурса (приложения № № 1, 2 к Порядку);

2) пояснительная записка по каждому договору, предлагаемому к субсидированию, в произвольной форме (не более 3 страниц);

3) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц);

4) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

5) копия(и) договора(ов), подлежащего(их) субсидированию;

6) справка о размере среднемесячной заработной платы и среднесписочной численности наемных работников за три месяца, предшествующих месяцу представления документов, за подписью руководителя и главного бухгалтера (приложение № 3 к Порядку);

7) выписка из Единого государственного реестра СМСП;

8) справка (сведения) налогового органа по состоянию на дату подачи Заявки об отсутствии задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации;

9) справка (сведения) Комитета по управлению имуществом Администрации города Апатиты Мурманской области по состоянию на дату подачи Заявки об отсутствии у Участника конкурса задолженности по арендной плате за землю и пользование муниципальным имуществом в городе Апатиты, либо информация об

отсутствии взаимоотношений с Комитетом по управлению имуществом Администрации города Апатиты Мурманской области;

10) согласие на обработку персональных данных (приложение № 4 к Порядку);

11) заверенные руководителем СМСП копии документов, являющиеся результатом реализации договора, подлежащего субсидированию (бизнес-план, проектно-конструкторская документация, сертификат о соответствии продукции (услуг), сертификат соответствия системам менеджмента качества, заключение (отчет) технологической экспертизы, патент, решение о выдаче патента, отчет о маркетинговых исследованиях, научно-исследовательский отчет, заявка на конкурс в Российский фонд содействия развитию малых предприятий в научно-технической сфере и в другие фонды и организации, предоставляющие финансирование субъектам малого предпринимательства, кадастровый паспорт земельного участка, договор страхования гражданской ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору о реализации туристического продукта и иные подтверждающие документы);

12) заверенные руководителем СМСП копии платежных поручений, подтверждающих оплату предоставленных по договору услуг (работ).

Документы (сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 3, 4, 7 и 8 пункта 2.3.3 настоящего Порядка, запрашиваются Организатором самостоятельно в Федеральной налоговой службе Российской Федерации в порядке информационного взаимодействия, а при наличии технической возможности – в электронной форме с использованием средств обеспечения межведомственного электронного взаимодействия.

Документ, указанный в подпункте 9 пункта 2.3.3 настоящего Порядка, запрашивается Организатором самостоятельно в Комитете по управлению имуществом Администрации города Апатиты Мурманской области в порядке информационного взаимодействия.

Заявка должна быть прошнурована, скреплена печатью или заверена личной подписью Участника конкурса и оформлена как единый документ с указанием количества страниц.

2.3.4. Заявка может быть отозвана Участником конкурса до окончания срока подачи Заявок путем направления Организатору соответствующего письменного обращения. Отозванные Заявки не учитываются при определении количества Заявок, представленных на участие в Конкурсе.

2.3.5. Участник конкурса вправе внести изменения и дополнения в Заявку, которые являются неотъемлемой частью основной Заявки, при условии получения Организатором соответствующего письменного уведомления от Участника конкурса до истечения установленного срока подачи Заявок.

При неоднократном внесении изменений в Заявку все изменения должны быть пронумерованы по порядку возрастания номеров. В случае противоречий между внесенными изменениями преимущество имеет изменение с наибольшим порядковым номером.

2.3.6. Участник конкурса для разъяснения содержания и требований настоящего Порядка вправе обратиться по данному вопросу к Организатору в письменном виде по почте или на адрес электронной почты не позднее 10 (десяти) рабочих дней до окончания срока приема Заявок.

Организатор в течение 7 (семи) рабочих дней с даты получения запроса обязан ответить в письменном виде на запрос Участника конкурса.

2.3.7. До официального объявления результатов Конкурса не подлежит разглашению информация, содержащаяся в Заявках.

2.3.8. Заявки, полученные после даты и времени окончания приема Заявок, указанных в объявлении о проведении Конкурса, возвращаются Участнику конкурса Организатором с указанием даты и времени получения Заявки.

Для Заявки, направленной по почте, датой получения является оттиск календарного штемпеля объекта почтовой связи места назначения письма.

2.3.9. Зарегистрированные Заявки по окончании Конкурса Участникам конкурса не возвращаются.

2.4. Правила рассмотрения и оценки Заявок и порядок определения Получателей субсидии:

2.4.1. Основанием для начала процедуры приема и регистрации документов является поступление Заявки Организатору в срок приема Заявок, указанный в объявлении о проведении Конкурса.

2.4.2. Регистрация полученных документов осуществляется Организатором в день их поступления в журнале регистрации документов на предоставление Субсидии (далее - Журнал регистрации). При регистрации Заявке присваивается входящий номер с указанием даты поступления документов.

2.4.3. Организатор в срок, не превышающий 5 (пять) рабочих дней с момента регистрации Заявки, осуществляет проверку документов на отсутствие оснований для отказа в рассмотрении Заявок на заседании Комиссии, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Порядка.

2.4.4. По результатам предварительной проверки представленных документов Организатор:

- включает Заявку в перечень Участников конкурса, Заявки которых подлежат рассмотрению на заседании Комиссии;

- отклоняет Заявку, не подлежащую рассмотрению на заседании Комиссии;

- запрашивает в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента регистрации Заявки в Федеральной налоговой службе Российской Федерации в порядке информационного взаимодействия, а при наличии технической возможности – в электронной форме с использованием средств обеспечения межведомственного электронного взаимодействия документы, установленные подпунктами 3, 4, 7 и 8 пункта 2.3.3 настоящего Порядка;

- запрашивает в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента регистрации Заявки в Комитете по управлению имуществом Администрации города Апатиты Мурманской области в порядке информационного взаимодействия, а при наличии технической возможности – в электронной форме с использованием средств обеспечения межведомственного электронного взаимодействия документ, установленный подпунктом 9 пункта 2.3.3 настоящего Порядка;

- направляет в течение 5 (пяти) рабочих дней Участнику конкурса письмо с просьбой представить недостающие документы в случае непредставления документов, установленных подпунктами 1, 2, 5 и 6 пункта 2.3.3 настоящего Порядка.

2.4.5. Победители Конкурса определяются решением Комиссии на основании бальной шкалы оценок для Заявок.

2.4.6. Персональный состав Комиссии, в том числе кандидатуры председателя и секретаря, утверждаются постановлением Администрации города Апатиты.

В состав Комиссии включаются девять человек:

- председатель – заместитель Главы Администрации города Апатиты;

- заместитель председателя – начальник отдела экономики Управления финансов Администрации города Апатиты Мурманской области;

- секретарь – представитель отдела экономики Управления финансов Администрации города Апатиты Мурманской области (без права голоса);

- члены – начальник Управления финансов Администрации города Апатиты Мурманской области; начальник отдела потребительского рынка и

предпринимательства Администрации города Апатиты; представитель правового управления Администрации города Апатиты; руководитель МКУ «Управление БУ ОМСУ г. Апатиты» (по согласованию); 3 (три) представителя Совета депутатов города Апатиты (по согласованию); начальник управления архитектуры и градостроительства Администрации города Апатиты.

2.4.7. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Порядком.

2.4.8. Комиссию возглавляет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя. На период отсутствия кого-либо из членов Комиссии в заседании принимает участие лицо, его замещающее.

Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании Комиссии присутствует не менее чем 2/3 общего числа ее членов.

2.4.9. Все члены Комиссии перед началом заседания, по результатам ознакомления со списком Участников конкурса, подписывают протокол об отсутствии конфликта интересов. В случае если конфликт интересов имеется, такой член Комиссии не может принимать участие в заседании Комиссии.

2.4.10. Основанием для начала процедуры рассмотрения Заявок является наличие зарегистрированных в Журнале регистрации Заявок.

Заседание Комиссии по рассмотрению Заявок назначается в течение 10 (десяти) рабочих дней после истечения срока подачи Заявок. Секретарь Комиссии направляет перечень Заявок, подлежащих рассмотрению, членам Комиссии не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до назначения заседания Комиссии.

Секретарь Комиссии уведомляет Участников конкурса о времени и месте проведения заседания Комиссии посредством телефонной связи.

2.4.11. На заседании Комиссии секретарь Комиссии доводит до сведения присутствующих следующую информацию:

- общее количество поданных Заявок;
- перечень Заявок, соответствующих требованиям пункта 2.3.3 настоящего Порядка;
- перечень Заявок, не соответствующих требованиям пункта 2.3.3 настоящего Порядка;
- объем средств городского бюджета, предусмотренных в текущем финансовом году на предоставление Субсидии.

2.4.12. Заявки, соответствующие требованиям настоящего Порядка, оцениваются по 100-балльной шкале по критериям, указанным в приложениях № № 5, 6 к Порядку. Количество баллов по каждому критерию определяется путем голосования членов Комиссии на основании простого большинства голосов.

Общий балл Заявки равняется сумме баллов по каждому критерию.

2.4.13. На основании общих баллов в листке рейтинговой оценки Заявок (приложение № 7 к Порядку) Комиссия составляет рейтинг Заявок по степени убывания баллов. Распределение Субсидии осуществляется в пределах средств городского бюджета, предназначенных для предоставления Субсидии, среди Участников конкурса, чьи Заявки получили наивысший рейтинг.

При равном значении рейтинга Заявок различных Участников конкурса предпочтение отдается Заявке на субсидирование того вида договора, который не входит в перечень видов договоров, подлежащих субсидированию из областного бюджета (в соответствии с нормативными правовыми актами Министерства экономического развития Мурманской области). В случае если имеется две и более Заявки с равным значением рейтинга и с договорами, которые не входят в перечень видов договоров, подлежащих субсидированию из областного бюджета, предпочтение отдается Заявке, которая была зарегистрирована в Журнале регистрации первой.

2.4.14. Комиссия принимает решение о предоставлении Субсидии или об отказе в предоставлении Субсидии Участнику конкурса по основаниям, указанным в пункте 3.2 настоящего Порядка. Решение Комиссии оформляется протоколом и подписывается всеми членами Комиссии.

2.4.15. Участникам конкурса, Заявки которых не приняты к рассмотрению на основании пункта 2.5 настоящего Порядка, направляется уведомление об отказе в рассмотрении с указанием причин отказа.

2.5. Основанием для отказа в рассмотрении Заявок на заседании Комиссии является:

- несоответствие Участника конкурса требованиям, предусмотренными пунктами 1.2.1 и 2.2 настоящего Порядка;
- с даты признания СМСП допустившим нарушение порядка и условий предоставления Субсидии на основании решения Комиссии прошло менее чем 3 (три) года;
- непредставление Участником конкурса документов, предусмотренных пунктом 2.3.3 настоящего Порядка, в срок приема Заявок, указанный в объявлении о проведении Конкурса (за исключением документов, запрашиваемых Организатором конкурса в рамках межведомственного взаимодействия).

3. Условия и порядок предоставления Субсидии

3.1. Условия предоставления Субсидии:

3.1.1. Субсидия предоставляется на возмещение части затрат по договору(ам), заключенному(ым) Участником конкурса не ранее чем за 1 год до начала текущего финансового года. Субсидированию подлежат договоры на выполнение следующих работ (услуг):

- на разработку бизнес-плана, проектно-конструкторской документации;
- на проведение технологической экспертизы, патентования;
- на проведение работ по сертификации продукции (услуг);
- на разработку и внедрение систем менеджмента качества;
- на проведение маркетинговых исследований;
- на проведение научно-исследовательских работ с целью внедрения собственных разработок;
- на подготовку заявки на конкурс Российского фонда содействия развитию малых предприятий в научно-технической сфере, в другие фонды и организации, предоставляющие финансирование субъектам малого предпринимательства;
- на выполнение землеустроительных работ при реализации инвестиционных проектов в рамках утвержденных планов и программно-целевых документов города Апатиты;
- на технологическое присоединение (подключение) к сетям инженерно-технического обеспечения (электро-, тепло-, водоснабжения и водоотведения) объектов недвижимости, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности;
- на страхование гражданской ответственности туроператора, осуществляющего деятельность в сфере внутреннего и (или) въездного туризма, за неисполнение обязательств по договору о реализации туристского продукта.

3.1.2. Размер Субсидии составляет:

- до 1/3 затрат по договорам на проведение работ по сертификации продукции (услуг) и на разработку и внедрение систем менеджмента качества;
- до 50 % затрат по остальным договорам.

3.1.3. Количество договоров одного Получателя субсидии, которые подлежат субсидированию, не ограничено. Совокупный размер Субсидии, предоставляемой одному СМСП, не может превышать 50 тыс. рублей в год.

3.1.4. Выплата Субсидии осуществляется единовременно при соблюдении требований пункта 2.3.3 настоящего Порядка, а также с учетом достоверности представленных сведений.

3.1.5. Обязательным условием предоставления Субсидии является заключение Соглашения.

3.2. Основанием для отказа Получателю субсидии в предоставлении Субсидии являются:

- предоставление Участником конкурса недостоверной информации, выявленной на стадии рассмотрения и оценки Заявки;
- отсутствие или недостаток средств городского бюджета, предусмотренных в текущем финансовом году на предоставление Субсидии.

3.3. Порядок предоставления Субсидии:

3.3.1. Основаниями для предоставления Субсидии являются:

- решение Комиссии, оформленное протоколом;
- постановление Администрации города Апатиты об итогах Конкурса и предоставлении Субсидии (далее – Постановление об итогах);
- Соглашение с Получателем субсидии.

3.3.2. Организатор на основании протокола заседания Комиссии в течение 5 (пяти) рабочих дней готовит проект Постановления об итогах с указанием Получателей субсидии и размера Субсидии.

3.3.3. Организатор в течение 5 (пяти) рабочих дней после принятия постановления, указанного в пункте 3.3.2 настоящего Порядка, подготавливает проект Соглашения и отправляет его Получателям субсидии с копией Постановления об итогах.

3.3.4. Соглашения с Получателями субсидии заключаются в течение 30 (тридцати) дней с даты вступления в силу Постановления об итогах. Если в течение установленного срока Соглашение не заключено по вине Получателя субсидии, то Получатель субсидии теряет право на получение Субсидии.

3.3.5. Перечисление денежных средств на расчетные счета Получателей субсидии осуществляется в течение 30 (тридцати) календарных дней после подписания сторонами Соглашения.

3.3.6. Результатом предоставления Субсидии является объем выручки Получателя субсидии по истечении 12 календарных месяцев с момента предоставления Субсидии.

Значение показателя устанавливается ГРБС в Соглашении.

3.3.7. Участникам конкурса, по которым не принято положительное решение, в письменной форме сообщается об отказе в предоставлении Субсидии и причине отказа.

3.3.8. В срок не позднее 7 (семи) рабочих дней с даты подписания Постановления об итогах Организатор обеспечивает размещение на Сайте информации о результатах проведения Конкурса.

Размещаемая информация должна содержать следующие сведения:

- дата, время и место проведения Конкурса;
- 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 настоящего Порядка, которым не соответствуют такие Заявки;
- наименование Получателей субсидии, с которыми заключаются Соглашения, и размер предоставляемой Субсидии.

3.3.9. В случае если по окончании срока подачи Заявок не подана ни одна Заявка, по результатам заседания Комиссии Конкурс признается несостоявшимся.

Решение Комиссии оформляется протоколом, подписывается всеми членами Комиссии и размещается на Сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.3.10. В случае если Конкурс не состоялся, он может проводиться повторно, о чем указывается в протоколе.

3.3.11. Обжалование результатов Конкурса или иных решений Комиссии Участниками конкурса, не согласными с результатами или иными решениями Комиссии, проводится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3.12. По письменному запросу Участника конкурса Организатор обязан в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения запроса предоставить ему выписку из решения Комиссии, подписанную председателем Комиссии.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатели субсидии предоставляют ГРБС отчет о достижении значений результатов предоставления Субсидии по форме и в сроки, установленные Соглашением.

4.2. Сроки и формы предоставления Получателями субсидии дополнительной отчетности устанавливаются ГРБС в Соглашении.

5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления Субсидии и ответственности за их нарушение

5.1. Получатель субсидии несет ответственность за полноту и достоверность представляемых в соответствии с заключенным Соглашением документов и за целевое использование Субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. ГРБС осуществляет проверку соблюдения Получателем субсидии условий и порядка предоставления Субсидии, в том числе в части достижения значений результатов предоставления Субсидии, а также органы муниципального финансового контроля осуществляют проверку в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.3. В случае нарушения Получателем субсидии порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе указания в документах недостоверных сведений, выявленных по фактам проверок ГРБС и органами муниципального финансового контроля, в течение 3 (трех) рабочих дней с даты выявления нарушения Получателю субсидии направляется требование об обеспечении возврата Субсидии в городской бюджет (далее – Требование).

5.4. Получатель субсидии обязан вернуть средства в размере и в сроки указанные в Требовании, в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня получения Требования.

5.5. В случае неисполнения Получателем субсидии Требования в добровольном порядке, ГРБС в течение 30 (тридцати) рабочих дней со дня истечения срока, установленного пунктом 5.4 настоящего Порядка, принимает меры по взысканию средств Субсидии в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Отдел экономики
Управления финансов
Администрации города Апатиты
Мурманской области
184209, г. Апатиты, пл. Ленина, д. 1, каб.405
тел. 6-02-46

ЗАЯВЛЕНИЕ
НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИИ

Прошу предоставить субсидию из городского бюджета

*(полное наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя
(полностью))*

для возмещения части затрат по договору(ам)

(указать наименование, дату и № каждого договора)

вид договор(ов) _____

*(указать в соответствии с п. 3.1.1 настоящего Порядка услуги по разработке бизнес-плана,
сертификации и т.д.)*

Копия(и) договора(ов), подлежащего(их) субсидированию, прилагается(ются) на
_____ листах.

Гарантирую, что на первое число месяца подачи заявки на предоставление
субсидии _____:

(полное наименование ЮЛ, ФИО, ИП)

- соответствую требованиям п. 2.2.1 настоящего Порядка;
- все изложенные в Заявке сведения полностью достоверны;
- все приложенные к Заявке документы подлинные, все приложенные к Заявке копии документов выполнены с подлинных документов.

Наличие софинансирования за счет средств областного бюджета по
указанному(ым) договору(ам) _____

(не имеется, имеется (указать сумму в рублях по каждому договору))

Даю согласие на публикацию (размещение) на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации и на официальном сайте органов местного самоуправления города Апатиты в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о подаваемой Участником конкурса Заявке, иной информации об Участнике конкурса связанной с Конкурсом.

Даю согласие на осуществление ГРБС проверок соблюдения условий и порядка предоставления Субсидии, в том числе в части достижения значений результатов предоставления Субсидии, а так же проверок органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Банковские реквизиты заявителя

Ф.И.О./наименование получателя платежа _____
ИНН _____

Адрес: _____

Телефон _____ Факс _____ E-mail _____

Наименование банка _____

ИНН банка _____

БИК _____

к/с _____

р/с _____

"__" _____ 20__ г

(должность, Ф.И.О. руководителя ЮЛ, ИП)

М.П.

(подпись)

АНКЕТА ЗАЯВИТЕЛЯ

Полное наименование юридического лица (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)	
Год начала предпринимательской деятельности	
Место осуществления предпринимательской деятельности (полный адрес)	
Основной вид деятельности (по ОКВЭД)	
Дополнительный вид деятельности (по ОКВЭД)	
Применяемая система налогообложения	
Акционеры (участники) и их доли в уставном капитале заявителя	

Показатели деятельности	Значение показателя по годам		
	два предшествующих года (отчет)		текущий год (оценка)
	_____ год	_____ год	_____ год
Средняя численность работников с учетом всех работников, в том числе работников, работающих по гражданско-правовым договорам или совместительству (чел.)			
Среднемесячная заработная плата работников (руб.)			
Наличие социального пакета (да, нет)			
Выручка от реализации товаров (работ, услуг) (тыс. руб.)			
Объем экспорта товаров (работ, услуг) (тыс. руб.)			
Общая сумма налогов (тыс. руб.), в т.ч.:			
в местный бюджет (тыс. руб.)			

Достоверность представленной информации подтверждаю

подпись/расшифровка

Против включения информации в базы данных не возражаю

подпись/расшифровка

М.П.

СВЕДЕНИЯ
О СРЕДНЕСПИСОЧНОЙ ЧИСЛЕННОСТИ И О СРЕДНЕМЕСЯЧНОЙ
ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЕ РАБОТНИКОВ

(полное наименование Заявителя - юридического лица/ индивидуального предпринимателя)

Размер среднемесячной заработной платы на одного сотрудника за три месяца, предшествующих месяцу подачи Заявки, тыс. руб.:

Среднесписочная численность работающих сотрудников (без внешних совместителей) за три месяца, предшествующих месяцу подачи Заявки, чел.: _____.

Достоверность представленной информации гарантирую.

наименование должности

подпись

/расшифровка подписи /

наименование должности

подпись

/расшифровка подписи /

М.П. (при наличии)

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____
фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных
паспорт серия _____, № _____, когда и кем выдан _____,
зарегистрированный (ая) по адресу: _____
именуемый(ая) далее «Субъект персональных данных», выражаю согласие _____, (далее - «Заявитель»)
(полное наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя)
на передачу моих персональных данных по адресу: 184209, Мурманская обл., г. Апатиты, пл. Ленина, д. 1, с целью участия Заявителя в Конкурсе на получение финансовой поддержки.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

- сведения, содержащиеся в основном документе, удостоверяющем личность субъекта (Ф.И.О., гражданство, пол, дата и место рождения, адрес регистрации, данные документа);
- сведения, содержащиеся в трудовом договоре (Ф.И.О., место официальной работы, профессия и занимаемая должность; данные документа);
- сведения, содержащиеся в документе об инвалидности (Ф.И.О., группа, причина, дата установления и срок инвалидности, данные документа);
- сведения, содержащиеся в свидетельстве о заключении брака (Ф.И.О., сведения о семейном положении, дата и место рождения, данные документа);
- сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении (Ф.И.О., сведения о ребенке, сведения о родителях, дата и место рождения, данные документа);
- сведения, содержащиеся в договорах на предоставление услуг (Ф.И.О., данные документа);
- контактная информация.

Администрация города Апатиты вправе осуществлять следующие действия с указанными выше персональными данными, как с использованием средств автоматизации, так и без таковых: использование, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), предоставление, блокирование, уничтожение, удаление.

В соответствии с пунктом 4 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» субъект персональных данных по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных.

Настоящее согласие действует со дня его подписания и до достижения целей обработки персональных данных либо на срок, установленный законодательством, а также до его отзыва.

Согласие может быть отозвано мной, путем составления заявления в письменной форме и подачи Заявителю.

« ____ » _____ 202__ г.

_____ *подпись*

_____ /Ф.И.О./

**КОЛИЧЕСТВЕННЫЕ КРИТЕРИИ
ОЦЕНКИ ЗАЯВОК**

№ п/п	Критерии	Показатели	Баллы
1	Сфера деятельности	Туристские услуги и услуги средств размещения для временного проживания туристов (кроме выездного туризма)	100
		Социальная сфера (создание детских дошкольных образовательных учреждений, физкультурно-оздоровительные центры)	100
		Жилищно коммунальное хозяйство и транспортная инфраструктура	100
		Оказание бытовых услуг	80
		Прочие	0
2	Среднемесячная заработная плата на 1 работника за три месяца, предшествующих месяцу подачи Заявки, не ниже минимального размера оплаты труда (далее - МРОТ), установленного на федеральном уровне и действующего на дату подачи Заявки, рублей	\leq МРОТ x 1,2	50
		МРОТ x 1,21 - МРОТ x 1,4	80
		$>$ МРОТ x 1,41	100
3	Среднесписочная численность работников (без внешних совместителей) за три месяца, предшествующих месяцу подачи Заявки, чел.	от 6 и более	100
		от 3 до 5	80
		менее или равно 2	50

**КАЧЕСТВЕННЫЕ КРИТЕРИИ
ОЦЕНКИ ЗАЯВОК**

N п/п	Наименование критерия	Показатели	Баллы
1	Социальная значимость проекта	Социально значимый	50
		Не социально значимый	0
2	Оценка востребованности деятельности Участника конкурса для экономики города Апатиты	Востребованы	50
		Не востребованы	0

ЛИСТ
РЕЙТИНГОВОЙ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК

Ф.И.О. или наименование Участника конкурса	Суммарная оценка Заявок по количественным критериям	Суммарная оценка Заявок по качественным критериям	Рейтинговая оценка Заявок

Председатель Комиссии

подпись

расшифровка подписи

Секретарь Комиссии

подпись

расшифровка подписи

«__» _____ 20__ г.