

**администрация МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**СОСНОВОБОРСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

### постановление

от 05/04/2024 № 805

Об утверждении Положений о порядке предоставления

субсидий на возмещение части затрат субъектов хозяйственной

деятельности в сфере агропромышленного и рыбохозяйственного

комплекса Сосновоборского городского округа в рамках

реализации муниципальной программы «Стимулирование

экономической активности малого и среднего предпринимательства

в Сосновоборском городском округе до 2030 года»

В соответствии с 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», администрация Сосновоборского городского округа **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Положение о порядке предоставления субсидий на возмещение части затрат на развитие производственной материально-технической базы субъектов хозяйственной деятельности в сфере агропромышленного и рыбохозяйственного комплекса Сосновоборского городского округа согласно Приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Положение о порядке предоставления субсидий на возмещение части затрат на участие в ярмарочных, выставочных мероприятиях субъектов хозяйственной деятельности в сфере агропромышленного и рыбохозяйственного комплекса Сосновоборского городского округа согласно Приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Утвердить Положение о комиссии для проведения конкурсного отбора получателей субсидии на возмещение части затрат субъектов хозяйственной деятельности в сфере агропромышленного и рыбохозяйственного комплекса Сосновоборского городского округа согласно Приложению 3 к настоящему постановлению.

4. Утвердить Состав комиссии для проведения конкурсного отбора получателей субсидии на возмещение части затрат субъектов хозяйственной деятельности в сфере агропромышленного и рыбохозяйственного комплекса Сосновоборского городского округа согласно Приложению 4 к настоящему постановлению.

5. Признать утратившим силу постановление администрации Сосновоборского городского округа от 13.04.2021 № 733 (с последующими изменениями) «Об утверждении Положений о порядке предоставления субсидий на возмещение части затрат субъектов хозяйственной деятельности в сфере агропромышленного и рыбохозяйственного комплекса Сосновоборского городского округа в рамках реализации муниципальной программы «Стимулирование экономической активности малого и среднего предпринимательства в Сосновоборском городском округе до 2030 года».

6. Общему отделу администрации обнародовать настоящее постановление на электронном сайте городской газеты «Маяк».

7. Отделу по связям с общественностью (пресс-центр) комитета по общественной безопасности и информации разместить настоящее постановление на официальном сайте Сосновоборского городского округа.

8. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального обнародования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2024 года. (В соответствии с п.10 Постановления Правительства РФ от 25.10.2023 № 1782).

9. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Сосновоборского городского округа Лютикова С.Г.

Глава Сосновоборского городского округа М.В. Воронков

утвержденО

постановлением администрации

Сосновоборского городского округа

от 05/04/2024 № 805

(Приложение № 1)

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о порядке предоставления субсидий на возмещение части затрат

на развитие производственной материально-технической базы

субъектов хозяйственной деятельности

в сфере агропромышленного и рыбохозяйственного комплекса

Сосновоборского городского округа

1.Общие положения о предоставлении субсидий.

1.1. Основные термины и понятия.

В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

соискатель - сельскохозяйственный товаропроизводитель, субъект хозяйственной деятельности в сфере агропромышленного и рыбохозяйственного комплекса Сосновоборского городского округа (далее - АПК округа), соответствующий критериям, установленным в статье 3 Федерального закона от 29.12.2006 № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства», зарегистрированный в качестве налогоплательщика на территории Сосновоборского городского округа и осуществляющий деятельность на территории Сосновоборского городского округа;

субсидия – целевые денежные средства, предоставляемые из бюджета городского округа на возмещение части затрат в целях реализации мероприятий муниципальной программы «Стимулирование экономической активности малого и среднего предпринимательства в Сосновоборском городском округе до 2030 года»(далее – Программа);

нецелевое использование бюджетных средств – направление средств бюджета Сосновоборского городского округа и оплата денежных обязательств в целях, не соответствующих полностью или частично целям, определенным решением о бюджете, сводной бюджетной росписью, бюджетной росписью, бюджетной сметой, договором (соглашением) либо иным документом, являющимся правовым основанием предоставления указанных средств;

участник отбора – соискатель, зарегистрированный в реестре заявок организаций/ индивидуальных предпринимателей на участие в конкурсном отборе в соответствии с настоящим Положением;

получатели субсидий/ победители конкурсного отбора – сельскохозяйственные товаропроизводители в сфере АПК округа, прошедшие конкурсный отбор;

конкурсная комиссия – комиссия, формируемая администрацией Сосновоборского городского округа (далее – главный распорядитель бюджетных средств, Администрация) для проведения конкурсного отбора участников в целях предоставления субсидии;

договор – соглашение об условиях и порядке предоставления субсидии, заключенный в пределах текущего финансового года между получателем субсидии и Администрацией.

1.2. Цель предоставления субсидий.

Целью предоставления субсидии является частичное возмещение затрат, связанных с развитием производственной материально-технической базы сельскохозяйственных товаропроизводителей в текущем финансовом году. Субсидия предоставляется в рамках реализации мероприятий муниципальной Программы.

1.3.Наименование главного распорядителя бюджетных средств.

Главным распорядителем, до которого 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 и плановый период, осуществляющим предоставление субсидии, является Администрация.

1.4. Наименование получателя субсидии.

Получатели субсидий/ победители конкурсного отбора – сельскохозяйственные товаропроизводители в сфере АПК округа, прошедшие конкурсный отбор.

1.5. Способ предоставления субсидии; направление затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия; способ проведения отбора получателей субсидии.

1.5.1.Способ предоставления субсидии - возмещение недополученных доходов и (или) возмещение затрат.

1.5.2.Возмещению подлежит часть затрат, направленных на развитие производственной материально-технической базы, осуществленных соискателем в текущем финансовом году, при приобретении сельскохозяйственной техники, специализированного транспорта, оборудования и техники, на реализацию мероприятий по снижению энергетических издержек. При этом всё перечисленное в настоящем пункте должно быть только российского производства и использоваться в сельском хозяйстве.

1.5.3.Способ проведения отбора получателей субсидии – конкурс.

1.5.4. Отбор получателей субсидии проводится исходя из соответствия соискателей и их заявок требованиям настоящего Положения.

1.5.5.Проведение отбора обеспечивается конкурсной комиссией. Состав конкурсной комиссии и Положение о конкурсной комиссии утверждаются правовым актом Администрации.

1.5.6. Определение получателя субсидии конкурсной комиссией, проводящей в соответствии с настоящим Положением отбор, проводится на основании заявок, направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора критериям отбора и в порядке очередности поступления заявок на участие в отборе.

1.6. Размещение сведений о субсидиях на официальном сайте Сосновоборского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.6.1. Сведения о субсидии размещаются Администрацией (через отдел экономического развития) на официальном сайте Сосновоборского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.sbor.ru/>).

1.6.2. Администрация дополнительно опубликовывает (или обнародует) информацию о проведении отбора в городской газете «Маяк» или в сетевом издании - на информационном портале города Сосновый Бор «Маяк» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://mayaksbor.ru/>).

2. Условия и порядок предоставления субсидий.

2.1.Требования, которым должен соответствовать получатель субсидии (участник отбора) на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора:

2.1.1. Получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которых 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 российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых 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;

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

2.1.3. Получатель субсидии (участник отбора) не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных [главой VII](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=121087&dst=100142) 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;

2.1.4. Получатель субсидии (участник отбора) не получает аналогичную поддержку из средств областного бюджета Ленинградской области и изсредств местного бюджета Сосновоборского городского округа, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов на цели, установленные правовым актом;

2.1.5. Получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=452913) "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием";

2.1.6. У получателя субсидии (участника отбора) на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный [пунктом 3 статьи 47](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=451215&dst=5769) Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

2.1.7. У получателя субсидии (участника отбора) отсутствуют просроченная задолженность по возврату местный бюджет Сосновоборского городского округа, из которого планируется предоставление субсидии, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Администрацией, из бюджета которого планируется предоставление субсидии;

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

2.1.9. В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения:о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии (участника отбора), являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, - производителях товаров, работ, услуг, являющихся получателями субсидии (участниками отбора).

2.1.10. Получатель субсидии должен отсутствовать в реестре недобросовестных поставщиков.

2.2. Иные требования.

2.2.1. Субсидии предоставляются сельскохозяйственным товаропроизводителям в сфере АПК, осуществляющим деятельность и зарегистрированным на территории Сосновоборского городского округа.

2.2.2. Предъявляемые к возмещению произведенные затраты должны быть направлены на развитие производственной материально-технической базы.

2.2.3.Субсидия предоставляется соискателям, выплачивающим в течение квартала, предшествующего обращению за получением субсидии, месячную заработную плату каждому штатному работнику не ниже величины минимальной заработной платы, установленной Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Ленинградской области, действующим на момент обращения за получением субсидии.

2.2.4. Субсидии предоставляются победителям конкурсного отбора, при условии заключения договора о предоставлении субсидии.

2.2.5. Администрация предоставляет субсидии сельскохозяйственным товаропроизводителям, прошедшим конкурсный отбор, на основании решения конкурсной комиссии, в соответствии с заключаемым договором и правилами казначейского исполнения местного бюджета Сосновоборского городского округа.

2.2.6. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения части затрат, в пределах средств, предусмотренных на эти цели в местном бюджете Сосновоборского городского округа и в соответствии с утвержденным на соответствующий финансовый год Детальным планом реализации муниципальной Программы.

2.3. Перечень документов и сроки их представления получателем субсидии для подтверждения соответствия соискателя условиям предоставления субсидии, требования к таким документам.

2.3.1. Для участия в конкурсном отборе соискатель лично либо почтовым отправлением с описью вложения, направляет в Администрацию, по адресу: г. Сосновый Бор, ул. Ленинградская, д. 46., заявку, с приложением пакета документов, определенных настоящим Порядком предоставления субсидии:

заявление на предоставление субсидии по форме, согласно Приложению 1 к настоящему Порядку, содержащее согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором;

копии учредительных документов (устав) (для юридических лиц);

документы, подтверждающие местонахождение сельскохозяйственного производства соискателя (свидетельство о государственной регистрации собственности на объекты недвижимости, земельных участков, договоры аренды помещений, земельных участков и другие при наличии);

копия приказа об учетной политике, где указано, как ведется бухгалтерский и налоговый учёт у соискателя, в том числе ведение учёта основных средств;

справка, заверенная подписью и печатью соискателя, об отсутствии задолженности по выплате заработной платы работникам на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора;

банковские реквизиты для перечисления субсидии соискателю.

2.3.2. Перечень документов, подтверждающих фактически произведенные затраты, требования к таким документам:

информация о произведенных затратах, организации и показателях хозяйственной деятельности по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению, в том числе о размере минимальной заработной платы, выплаченной в течение квартала, предшествующего обращению за получением субсидии, при условии, что работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности);

копии платежных и первичных документов, подтверждающие произведенные затраты, связанные с развитием производственной материально-технической базы предприятия;

пояснительная записка, содержащая обоснование произведенных затрат, описание их влияния, направленное на развитие производственной материально-технической базы предприятия.

2.3.3. Администрация принимает заявки в сроки, указанные в объявлении.

2.3.4. Для участия в отборе участник отбора подает одну заявку.

2.4. Соискатель несет ответственность за подлинность представленных документов. В случае выявления факта предоставления недостоверных документов и сведений, входящих в состав заявки, участник отбора несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5. Порядок и сроки проведения главным распорядителем бюджетных средств проверки на соответствие требованиям, указанным в пунктах 2.1. и 2.2.

2.5.1. Секретарь конкурсной комиссии в течение двух рабочих дней, следующих за днём регистрации в реестре заявок, делает запросы в организации, оказывающие межведомственное и межуровневое взаимодействие, с целью получения к дате заседания комиссии по конкурсному отбору следующих документов об участнике отбора:

1) справка о состоянии расчетов по неналоговым платежам в местный бюджет Сосновоборского городского округа;

2) запрос об отсутствии оказания поддержки аналогичной формы за счет средств областного бюджета Ленинградской области.

2.5.2. Главный распорядитель бюджетных средств (через отдел экономического развития) в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает следующие документы:

1) на сайте Федеральной налоговой службы (<https://egrul.nalog.ru/index.html>) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или Единого государственного реестра юридических лиц;

2) через Единую систему межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ) (<http://smev.lenobl.ru/>) сведения об отсутствии (наличии) задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов на последнюю отчетную дату;

2.5.3. Главный распорядитель бюджетных средств (через отдел экономического развития) на сайте Федеральной налоговой службы проверяет наличие/ отсутствие участника(ов) отбора в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе (<https://service.nalog.ru/disqualified.do>).

2.5.4. Главный распорядитель бюджетных средств (через отдел экономического развития) на сайте Единой информационной системы в сфере закупок Российской Федерации проверяет наличие/ отсутствие участника(ов) отбора в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и реестре недобросовестных подрядных организаций (<https://zakupki.gov.ru/epz/dishonestsupplier/quicksearch/search.html>).

2.5.5. Главный распорядитель бюджетных средств (через отдел экономического развития) на сайте Единого федерального реестра юридически значимых сведений о фактах деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и иных субъектов экономической деятельности (Федресурса), составной частью которого являетсяЕдиный федеральный реестр сведений о банкротстве (ЕФРСБ), запрашивает юридически значимые сведения о фактах деятельности субъектов предпринимательства – участников отбора (<https://fedresurs.ru/>).

2.5.6. Главный распорядитель бюджетных средств (через отдел экономического развития) на сайте Федеральной службы по финансовому мониторингу (Росфинмониторинг) проверяет наличие/ отсутствие участника(ов) отборав Перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму (<https://www.fedsfm.ru/documents/terr-list>?).

2.6. Правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора.

2.6.1. Секретарь конкурсной комиссии в течение двух рабочих дней, следующих за днём подачи заявки, проверяет наличие указанных в [пункте 2.3.](consultantplus://offline/main?base=SPB;n=83079;fld=134;dst=101224)настоящего Положения документов, а также соответствие соискателя условиям предоставления субсидии.

2.6.2. Документы, соответствующие требованиям настоящего Положения, сформированные в заявку, секретарь конкурсной комиссии регистрирует, не позднее трёх рабочих дней с момента предъявления, в [реестре](consultantplus://offline/main?base=SPB;n=83079;fld=134;dst=100829) заявок соискателей на участие в конкурсном отборе по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению.

2.6.3. Секретарь комиссии извещает участников отбора, соответствующих условиям предоставления субсидии и представивших документы и сведения, удовлетворяющие требованиям настоящего Порядка предоставления субсидии, почтовым отправлением, по электронной почте, по телефону или при личном присутствии участника отбора (или его представителя) о дате и времени проведения заседания комиссии.

2.6.4. В связи с тем, что соискатель должен соответствовать критериям отбора получателей субсидий, имеющим право на получение субсидии, указанным в пунктах 2.1. и 2.2. настоящего Положения, а сумма субсидии распределяется между победителями конкурсного отбора в соответствии с пунктом 2.8. настоящего Положения, последовательность оценки заявок участников отбора, присвоенные заявкам участников отбора значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок участников отбора, принятое на основании результатов оценки указанных предложений решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров в рамках данного конкурсного отбора, не присваиваются, весовое значение критериев и сроки оценки заявок не подсчитывается, правила присвоения порядковых номеров заявкам участников отбора по результатам оценки при проведении конкурсного отбора не разрабатываются.

2.7. Порядок отклонения заявок участников отбора, а также информация о причинах их отклонения.

1) Основаниями для отклонения заявки соискателя на стадии рассмотрения и оценки заявок являются:

а) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным правовым актом, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

б) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

в) подача соискателем заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявки;

г) несоответствие участника отбора требованиям, установленным в соответствии с [подпунктом 2.1 пункта 2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=461663&dst=100042) настоящего документа.

2) В случае выявления оснований для отказа в соответствии с п.п. 1 настоящего пункта участнику отбора в течение 3 (трех) рабочих дней с момента представления документов секретарь комиссии направляет способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов, уведомление об отказе заявителю в участии в отборе с указанием причины отклонения заявки, о чем в реестре заявок производится соответствующая отметка, а представленные документы по требованию участника отбора возвращаются.

3) Отказ не препятствует повторной подаче заявки после устранения причин отказа.

2.8. Размер субсидии и (или) порядок расчета размера субсидии с указанием информации, обосновывающей ее размер, и источника ее получения.

2.8.1. Субсидия предоставляется в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете в соответствии с решением совета депутатов о бюджете Сосновоборского городского округа, а также утвержденных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств.

2.8.2. Сумма субсидии, предусмотренная Программой, распределяется между победителями конкурсного отбора пропорционально заявленным суммам.

Расчет производится индивидуально для каждого получателя субсидии и оформляется приложением к протоколу заседания.

Суммы субсидий, подлежащие перечислению, отражаются в полных рублях, значение меньше 50 копеек отбрасывается, а 50 копеек и больше – округляется до целого рубля.

Расчёт сумм субсидий проводится в 2 этапа:

1) рассчитывается доля заявки каждого получателя субсидии в общей сумме победивших заявок.

Данное значение (Д) определяется по формуле:

Д1 = C1 / (С1+…+Сn),

где:

n – количество получателей субсидии,

Д1– доля одного из получателей субсидии (рассчитывается с точностью до 4 знака после запятой),

С1– сумма представленная на возмещение одним из получателей субсидии;

(С1+…+Сn) - общая сумма заявок получателей субсидии, представленных на возмещение.

2) пропорционально доле распределяется сумма субсидии, предусмотренная Программой, подлежащая перечислению получателям субсидии.

Данное значение (Ф) рассчитывается по формуле:

Ф1 = Сс х Д1,

где:

Ф1 - фактический размер субсидии, подлежащий перечислению одному из получателей субсидии,

Сс - сумма субсидии, предусмотренная Программой.

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

2.8.4. Если на заседании конкурсной комиссии между победителями конкурсного отбора не в полном объеме распределены средства, предусмотренные на эти цели в Программе, то по решению конкурсной комиссии может объявляться прием документов для проведения дополнительного конкурсного отбора для предоставления субсидии.

2.8.5. В случае отсутствия конкурирующих заявок и наличия средств, предназначенных для предоставления субсидий, конкурсная комиссия рассматривает и принимает решение о предоставлении субсидии единственному соискателю, но не более 90 % от суммы произведенных затрат, за минусом уплаченного соискателем налога на добавленную стоимость при условии применения соискателем общей системы налогообложения.

2.9. Порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидий.

2.9.1. Администрация не менее чем за один рабочий день до даты начала подачи заявок размещает на официальном сайте Сосновоборского городского округа объявление о проведении отбора, которое включает:

1) Сроки проведения отбора. Дата начала подачи и окончания приема заявок соискателей не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

2) Отбор получателей субсидии проводит Администрация. Место нахождения (совпадает с почтовым адресом): 188540, Ленинградская область, г. Сосновый Бор, ул. Ленинградская, 46. Адрес электронной почты: [admsb@sbor.ru](mailto:admsb@sbor.ru).

3) Цели предоставления субсидии в соответствии с подпунктом 1.2. настоящего Порядка предоставления субсидии, а также результаты предоставления субсидии и показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии, значения которых устанавливаются в договоре, заключаемом между Администрацией и получателем субсидии.

4) Проведение отбора обеспечивается на официальном сайте Сосновоборского городского округа (http://www.sbor.ru/) в разделе «"ЭКОНОМИКА// Поддержка сельского хозяйства": https://sbor.ru/economy/poddergka\_apk).

5) Требования к участникам отбора в соответствии с пунктами 2.1., 2.2. и перечень документов, предоставляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям.

6) Порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктом 2 настоящего Порядка предоставления субсидии.

7) Порядок отзыва заявок участниками отбора, порядок возврата заявок участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядок внесения изменений в заявки участников отбора.

8) Правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с пунктом 2.

9) Порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления.

10) Срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать соглашение (я) о предоставлении субсидии.

11) Условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения (ий) о предоставлении субсидии.

12) Дату размещения результатов отбора на официальном сайте Сосновоборского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днём определения победителя отбора.

13) Порядок возврата заявок на доработку.

14) Порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения.

15) Порядок оценки заявок, включающий критерии оценки, показатели критериев оценки в соответствии с п.2.6. настоящего Положения.

16) Объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный настоящим Положением, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора.

2.9.2. Порядок проведения конкурсного отбора получателей субсидий для предоставления субсидий:

1) Документы, соответствующие требованиям настоящего Положения, вносятся на заседание конкурсной комиссии для проведения конкурсного отбора и рассматриваются комиссией по мере их поступления (согласно календарной дате регистрации в реестре заявок).

2) Заявка может быть отозвана соискателем до окончания срока приема заявок, указанного в объявлении, путем направления в Администрацию соответствующего обращения. Отозванные заявки возвращаются соискателю в течение 5-и рабочих дней со дня поступления обращения в Администрацию. Сведения об отзыве и возврате заявки соискателю отражаются в реестре заявок.

3) Порядок внесения изменений в заявки участников отбора включает возможность предоставления соискателем дополнительных материалов после подачи основной заявки и непосредственно в ходе заседания конкурсной комиссии. После определения победителей конкурсного отбора внесение изменений в заявки не допускается.

4) В случае необходимости получения дополнительных сведений об участнике отбора по решению комиссии может быть назначено дополнительное заседание.

5) На основании протокола заседания конкурсной комиссии Администрация издает правовой акт с указанием победителей конкурса и размера предоставляемых им субсидии с указанием источников финансирования.

6) В случае отсутствия заявок заседание комиссии по конкурсному отбору не проводится, секретарь конкурсной комиссии делает запись об отсутствии заявок в Реестре поступивших заявок, предоставляет на подпись председателю конкурсной комиссии (в отсутствии председателя его заместителю), который принимает решение о необходимости проведения нового конкурса. Секретарь комиссии направляет членам комиссии сообщение о том, что конкурс не состоялся и о принятом решении председателя о необходимости проведения нового конкурса. Предусмотренные на текущий финансовый год лимиты бюджетных обязательств перераспределяются в порядке, установленном законодательством.

7) Ограничения по предельному количеству победителей отбора не предусмотрены.

8) Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

2.9.3. Конкурсный отбор может быть отменен в случае принятия Администрацией решения об отмене проведения конкурсного отбора.

2.9.4. Конкурсный отбор получателей субсидии считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

2.9.5. Контроль целевого использования получателем субсидии денежных средств, перечисленных по заключенному соглашению о предоставлении субсидии, осуществляется на основании первичных учетных документов и по документам финансовой отчетности.

2.9.6. Ответственность получателя субсидии при выявлении нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, включает возврат средств субсидии в местный бюджет Сосновоборского городского округа в соответствии с пунктом 5 настоящего Положения.

2.10. Разъяснение положений объявления может быть получено соискателем путем направления в Администрацию соответствующего обращения.

Разъяснение положений объявления осуществляется секретарем конкурсной комиссии в течение пяти рабочих дней со дня получения обращения. Обращение может быть направлено не позднее чем за пять рабочих дней до дня окончания срока приема заявок, указанного в объявлении.

2.11. Процедура возврата заявки на доработку не предусмотрена.

2.12. Сроки размещения на едином портале, а также на официальном сайте главного распорядителя как получателя бюджетных средств в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о результатах рассмотрения заявок.

Секретарь конкурсной комиссии в срок не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора, организует размещение на едином портале, а также на официальном сайте главного распорядителя как получателя бюджетных средств в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", информационного сообщения о результатах рассмотрения заявок, включающей следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

дата, время и место оценки заявок участников конкурсного отбора;

информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

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

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

2.13. Условия и порядок заключения между главным распорядителем как получателем бюджетных средств и получателем субсидии соглашения, дополнительного соглашения к соглашению, в том числе дополнительного соглашения о расторжении соглашения, в соответствии с типовой формой.

2.13.1. Секретарь конкурсной комиссии регистрирует победителей конкурса в [реестре](consultantplus://offline/main?base=SPB;n=83079;fld=134;dst=101341) участников, прошедших конкурсный отбор, по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению и в десятидневный срок со дня проведения конкурса извещает их (почтовым отправлением или по факсу, или по электронной почте) о необходимости оформления и подписания договоров на предоставление субсидии с Администрацией. В извещении указывается срок не позднее которого необходимо подписать договор. Договор составляется в соответствии с типовой формой, разработанной комитетом финансов Сосновоборского городского округа.

2.13.2. Секретарь конкурсной комиссии готовит проект договора между Получателем субсидии и главным распорядителем о предоставлении субсидии из местного бюджетапо типовой форме в размере, рассчитанном в соответствии с пунктом 2.8. настоящего Порядка предоставления субсидии в пределах утвержденных лимитных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год.

2.13.3. Проект договора о предоставлении субсидии из местного бюджета победителю конкурсного отбора согласуется с комитетом финансов и централизованной бухгалтерией Администрации.

2.13.4. Администрация, в месячный срок со дня проведения конкурса, заключает с каждым победителем конкурса договор с обязательным включением условий, обязывающих получателя субсидии выразить согласие на осуществление главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, предоставившим субсидии, и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления, утвержденных настоящим постановлением. Заключение договоров на предоставление субсидии осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств.

2.13.5. Если в течение месяца со дня проведения конкурсного отбора договор не подписан получателем субсидии, то Администрация оставляет за собой право:

а) считать победителя/ победителей, уклонившимися от заключения договора,

б) считать конкурс несостоявшимся,

в) объявить о проведении нового конкурса.

2.13.6. Договор считается заключенным с момента его подписания Получателем субсидии и главным распорядителем.

2.13.7. Договор о предоставлении субсидии в обязательном порядке включает требование о согласовании новых условий договора или о расторжении договора при недостижении согласия по новым условиям в случае невозможности предоставления субсидии в текущем финансовом году, в размере, определенном в договоре, в том числе в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств.

2.13.8. При наступлении случая, указанного в п. 2.13.7., в течение 14 календарных дней подписывается дополнительное соглашение, в котором Администрация и победитель конкурсного отбора согласовывают новые сроки предоставления субсидии.

2.13.9. Дополнительно к положениям типовой формы договора о предоставлении субсидии в договор включается обязательство получателя субсидии не отчуждать имущество (основные средства, оборудование), приобретенное в рамках реализации проекта, в том числе не предоставлять его в аренду, лизинг, сублизинг, безвозмездное пользование, в течение трех лет с года заключения договора.

2.14.Результат предоставления субсидии.

Предоставление субсидии на возмещение части затрат на развитие производственной материально-технической базы субъектов хозяйственной деятельности в сфере АПК округа является структурным элементом процессной частикомплекса процессных мероприятий "Содействие в доступе к финансовым (областным и местным бюджетам) и материальным (имущественным) ресурсам субъектов малого и среднего предпринимательства, самозанятых граждан и объектов инфраструктуры поддержки предпринимательства", муниципальной Программы. Результат реализации мероприятия - предоставление субсидии на возмещение части затрат.

Победитель конкурсного отбора разрабатывает и согласовывает с Администрацией показатели результативности предоставления субсидии по форме приложения к договору.

2.15. Сроки (периодичность) перечисления субсидии с учетом положений, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации.

Главный распорядитель бюджетных средств перечисляет субсидию получателю в размере 100 процентов суммы, принятой решением конкурсной комиссии, единовременно, не позднее 10-го рабочего дня после заключения договора или дополнительного соглашения к договору.

2.16. Счета, на которые перечисляется субсидия, с учетом положений, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации

Главный распорядитель бюджетных средств перечисляет субсидию на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателям субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

3.Иная информация, определенная настоящим правовым актом.

3.1.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;

3.2.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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=452991&dst=217) Гражданского кодекса Российской Федерации), соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации;

3.3. 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=452991&dst=217)Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со [статьей 18](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=394431&dst=100104) 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.

4.Требования в части представления отчетности, осуществления контроля (мониторинга).

4.1. Требования к отчётности.

4.1.1. Получатель субсидии в срок до 25 января года, следующего за годом, в котором состоялся конкурсный отбор, представляет в централизованную бухгалтерию Администрации по форме, установленной договором, отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, а также характеристик результата (при их установлении).

4.1.2. Главный распорядитель бюджетных средств устанавливает в договоре о предоставлении субсидии сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности:

а) ежегодное предоставление информации о хозяйственной деятельности в отдел экономического развития администрации (факс: 62-860, e-mail: econom@sbor.ru) до 25-го января года, следующего за отчётным годом, по форме согласно приложению  к договору в течение трех лет после заключения договора;

б) предоставление в двухнедельный срок, после поступления денежных средств субсидии на расчетный счет, в централизованную бухгалтерию администрации отчета о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия по форме согласно приложению к договору.

4.1.3. Главный распорядитель бюджетных средств проверяет отчетность, представленную получателем субсидии, в срок не позднее семи рабочих дней с даты принятия документов.

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

4.2.1. Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения значений результатов предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком предоставления субсидии. Контроль проверок осуществляется органами государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.2.2. Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет мониторинг достижения результатов предоставления субсидии определенных договором, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены порядком проведения мониторинга достижения результатов, утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.09.2021 г. N 138н «Порядок проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг».

4.2.3. При условии наличия достигнутых результатов предоставления субсидии и единовременного предоставления субсидии мониторинг достижения результатов предоставления субсидии не осуществляется.

5. Меры ответственности за нарушение условий и порядка предоставления субсидии, в том числе за недостижение результатов предоставления субсидий.

В случае нарушения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств и органами государственного (муниципального) финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии, получатель субсидии осуществляет возврат субсидии в бюджет Сосновоборского городского округа.

Возврат субсидии получателем субсидии производится в добровольном порядке в установленные главным распорядителем сроки. Если по истечению указанного срока получатель субсидии отказывается добровольно возвращать субсидию, возврат субсидии в бюджет Сосновоборского городского округа осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Положению

(Форма)

Председателю конкурсной комиссии

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации)

ЗАЯВЛЕНИЕ

НА ПОЛУЧЕНИЕ СУБСИДИИ

Прошу предоставить субсидию на возмещение части затрат, направленных на развитие производственной материально-технической базы, осуществленных нашей организацией / индивидуальным предпринимателем в текущем финансовом году в соответствии с утвержденным на соответствующий финансовый год Планом-графиком реализации муниципальной программы «Стимулирование экономической активности малого и среднего предпринимательства в Сосновоборском городском округе до 2030 года» подпрограммы «Поддержка товаропроизводителей в сфере агропромышленного и рыбохозяйственного комплекса на территории Сосновоборского городского округа»»,

в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Поддержка аналогичной формы из средств областного бюджета Ленинградской области в текущем году организации/ индивидуальному предпринимателю не оказывалась.

Пакет документов в соответствии с «Положением о порядке предоставления субсидий на возмещение части затрат на развитие производственной материально-технической базы субъектов хозяйственной деятельности в сфере агропромышленного и рыбохозяйственного комплекса Сосновоборского городского округа в рамках реализации муниципальной программы «Стимулирование экономической активности малого и среднего предпринимательства в Сосновоборском городском округе до 2030 года» прилагается на\_\_\_\_\_\_\_ л.

Результат рассмотрения заявления прошу:

┌──┐

│ выдать на руки;

├──┤

│ направить по почте;

├──┤

│ направить по электронной почте;

└──┘

Даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации об организации/о себе, как участнике отбора, о подаваемой заявке, иной информации об организации/ индивидуальном предпринимателе, связанной с соответствующим отбором.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Место печати

Приложение 2

к Положению

ИНФОРМАЦИЯ

О ПРОИЗВЕДЕННЫХ ЗАТРАТАХ, ОРГАНИЗАЦИИ/ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ И ПОКАЗАТЕЛЯХ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. Информация о произведенных затратах

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование произведенных затрат |  |
| Сумма затрат |  |

2. Информация о соискателе по состоянию на "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

|  |  |
| --- | --- |
| Полное наименование организации / ФИО индивидуального предпринимателя |  |
| Муниципальное образование |  |
| Телефон |  |
| Факс |  |
| E-mail |  |
| Почтовый адрес |  |
| Юридический адрес |  |
| ИНН/КПП |  |
| ОГРН |  |
| Расчетный счет |  |
| Наименование банка |  |
| БИК |  |
| Корреспондентский счет |  |
| Сфера хозяйственной деятельности |  |
| Вид деятельности по ОКВЭД |  |
| Средняя численность работников организации |  |
| Средняя месячная заработная плата |  |

3. Показатели хозяйственной деятельности соискателя

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации, адрес, номер телефона)

по состоянию на "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Показатели | | | |
| хозяйственная деятельность | | налоговые и неналоговые платежи | |
| наименование | данные за последний отчетный  квартал,  тыс. руб. | наименование | данные за последний отчетный  квартал,  тыс. руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Оборот / валовая выручка |  | налог на прибыль |  |
| Доходы, |  | налог на доходы физических лиц (13 процентов) |  |
| в том числе:  доходы от реализации сельскохозяйственной продукции |  |
| Расходы |  | налог на добавленную стоимость |  |
| в том числе: расходы на развитие производственной материально-технической базы |  | налог на имущество организаций |  |
| Доходы минус расходы |  | Взносы во внебюджетные фонды, за исключением взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации |  |
| Средняя списочная  численность  работающих |  | взносы в Пенсионный фонд Российской Федерации |  |
| Средняя месячная  заработная плата  работников |  | земельный налог |  |
| Минимальная  заработная плата  работников |  | транспортный налог |  |
| единый налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения |  |
| единый сельскохозяйственный налог |  |
| Инвестиции в основной капитал за счет: |  | арендные платежи за земельные участки |  |
| собственных средств |  |  |  |
| заемных средств |  |  |  |

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, инициалы)

Место печати

Приложение 3

к Положению

(Форма)

РЕЕСТР ЗАЯВОК

ОРГАНИЗАЦИЙ/ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ

НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСНОМ ОТБОРЕ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Дата | Наименование организации | Контактная информация (адрес,  телефон) | Размер  запраши- ваемой субсидии, руб. | Размер затраченных средств,  руб. | Наименование затрат |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Председатель конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, инициалы)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Место печати

Приложение 4

к Положению

(Форма)

РЕЕСТР ОРГАНИЗАЦИЙ/ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ,

ПРОШЕДШИХ КОНКУРСНЫЙ ОТБОР

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Дата | Сумма  возмещения, руб. | Наименование  организации | ИНН | КПП | Счет | Банк | БИК | Корр. счет |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Председатель конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, инициалы)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Место печати

утвержденО

постановлением администрации

Сосновоборского городского округа

от 05/04/2024 № 805

(Приложение № 2)

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о порядке предоставления субсидий на возмещение части затрат

на участие в ярмарочных, выставочных мероприятиях

субъектов хозяйственной деятельности в сфере агропромышленного и рыбохозяйственного комплекса Сосновоборского городского округа

1.Общие положения о предоставлении субсидий.

1.1. Основные термины и понятия.

В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

соискатель - сельскохозяйственный товаропроизводитель, субъект хозяйственной деятельности в сфере агропромышленного и рыбохозяйственного комплекса Сосновоборского городского округа (далее - АПК округа), соответствующий критериям, установленным в статье 3 Федерального закона от 29.12.2006 № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства», зарегистрированный в качестве налогоплательщика на территории Сосновоборского городского округа и осуществляющий деятельность на территории Сосновоборского городского округа;

субсидия – целевые денежные средства, предоставляемые из бюджета городского округа на возмещение части затрат в целях реализации мероприятий муниципальной программы «Стимулирование экономической активности малого и среднего предпринимательства в Сосновоборском городском округе до 2030 года» (далее – Программа);

нецелевое использование бюджетных средств – направление средств бюджета Сосновоборского городского округа и оплата денежных обязательств в целях, не соответствующих полностью или частично целям, определенным решением о бюджете, сводной бюджетной росписью, бюджетной росписью, бюджетной сметой, договором (соглашением) либо иным документом, являющимся правовым основанием предоставления указанных средств;

мероприятия – международные, межрегиональные, областные, городские ярмарочные, выставочные мероприятия;

участник отбора – соискатель, зарегистрированный в реестре заявок организаций/ индивидуальных предпринимателей на участие в конкурсном отборе в соответствии с настоящим Положением;

получатели субсидий/ победители конкурсного отбора – сельскохозяйственные товаропроизводители в сфере АПК округа, прошедшие конкурсный отбор;

конкурсная комиссия – комиссия, формируемая администрацией Сосновоборского городского округа (далее – главный распорядитель бюджетных средств, Администрация) для проведения конкурсного отбора участников в целях предоставления субсидии;

договор – соглашение об условиях и порядке предоставления субсидии, заключенный в пределах текущего финансового года между получателем субсидии и Администрацией.

1.2. Цель предоставления субсидий.

Целью предоставления субсидии является частичное возмещение затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей, связанных с участием в международных, межрегиональных, областных, городских ярмарочных, выставочных мероприятиях в текущем финансовом году. Субсидия предоставляется в рамках реализации мероприятий муниципальной Программы.

1.3.Наименование главного распорядителя бюджетных средств.

Главным распорядителем, до которого 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 и плановый период, осуществляющим предоставление субсидии, является Администрация.

1.4. Наименование получателя субсидии.

Получатели субсидий/ победители конкурсного отбора – сельскохозяйственные товаропроизводители в сфере АПК округа, прошедшие конкурсный отбор.

1.5. Способ предоставления субсидии; направление затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия; способ проведения отбора получателей субсидии.

1.5.1.Способ предоставления субсидии – возмещение недополученных доходов и (или) возмещение затрат.

1.5.2. Возмещению подлежит часть затрат, связанных с участием в международных, межрегиональных, областных, городских ярмарочных, выставочных мероприятиях в текущем финансовом году.

1.5.3.Способ проведения отбора получателей субсидии – конкурс.

1.5.4. Отбор получателей субсидии проводится исходя из соответствия соискателей и их заявок требованиям настоящего Положения.

1.5.5.Проведение отбора обеспечивается конкурсной комиссией. Состав конкурсной комиссии и Положение о конкурсной комиссии утверждаются правовым актом Администрации.

1.5.6. Определение получателя субсидии конкурсной комиссией, проводящей в соответствии с настоящим Положением отбор, проводится на основании заявок, направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора критериям отбора и в порядке очередности поступления заявок на участие в отборе.

1.6. Размещение сведений о субсидиях на официальном сайте Сосновоборского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.6.1. Сведения о субсидии размещаются Администрацией (через отдел экономического развития) на официальном сайте Сосновоборского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.sbor.ru/>).

1.6.2. Администрация дополнительно опубликовывает (или обнародует) информацию о проведении отбора в городской газете «Маяк» или в сетевом издании - на информационном портале города Сосновый Бор «Маяк» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://mayaksbor.ru/>).

2. Условия и порядок предоставления субсидий.

2.1.Требования, которым должен соответствовать получатель субсидии (участник отбора) на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора:

2.1.1. Получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которых 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 российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых 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;

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

2.1.3. Получатель субсидии (участник отбора) не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных [главой VII](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=121087&dst=100142) 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;

2.1.4. Получатель субсидии (участник отбора) не получает аналогичную поддержку из средств областного бюджета Ленинградской области и из средств местного бюджета Сосновоборского городского округа, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов на цели, установленные правовым актом;

2.1.5. Получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=452913) "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием";

2.1.6. У получателя субсидии (участника отбора) на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный [пунктом 3 статьи 47](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=451215&dst=5769) Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

2.1.7. У получателя субсидии (участника отбора) отсутствуют просроченная задолженность по возврату местный бюджет Сосновоборского городского округа, из которого планируется предоставление субсидии, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Администрацией, из бюджета которого планируется предоставление субсидии;

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

2.1.9. В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения: о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии (участника отбора), являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, - производителях товаров, работ, услуг, являющихся получателями субсидии (участниками отбора).

2.1.10. Получатель субсидии должен отсутствовать в реестре недобросовестных поставщиков.

2.2. Иные требования.

2.2.1. Субсидии предоставляются сельскохозяйственным товаропроизводителям в сфере АПК, осуществляющим деятельность и зарегистрированным на территории Сосновоборского городского округа.

2.2.2. Предъявляемые к возмещению произведенные затраты должны быть связаны с участием в международных, межрегиональных, областных, городских ярмарочных, выставочных мероприятиях в текущем финансовом году.

2.2.3. Субсидия предоставляется соискателям, выплачивающим в течение квартала, предшествующего обращению за получением субсидии, месячную заработную плату каждому штатному работнику не ниже величины минимальной заработной платы, установленной Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Ленинградской области, действующим на момент обращения за получением субсидии.

2.2.4. Субсидии предоставляются победителям конкурсного отбора, при условии заключения договора о предоставлении субсидии.

2.2.5. Администрация предоставляет субсидии сельскохозяйственным товаропроизводителям, прошедшим конкурсный отбор, на основании решения конкурсной комиссии, в соответствии с заключаемым договором и правилами казначейского исполнения местного бюджета Сосновоборского городского округа.

2.2.6. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения части затрат, в пределах средств, предусмотренных на эти цели в местном бюджете Сосновоборского городского округа и в соответствии с утвержденным на соответствующий финансовый год Детальным планом реализации муниципальной Программы.

2.3. Перечень документов и сроки их представления получателем субсидии для подтверждения соответствия соискателя условиям предоставления субсидии, требования к таким документам.

2.3.1. Для участия в конкурсном отборе соискатель лично либо почтовым отправлением с описью вложения, направляет в Администрацию, по адресу: г. Сосновый Бор, ул. Ленинградская, д. 46., заявку, с приложением пакета документов, определенных настоящим Порядком предоставления субсидии:

заявление на предоставление субсидии по форме, согласно Приложению 1 к настоящему Порядку, содержащее согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором;

копии учредительных документов (устав) (для юридических лиц);

документы, подтверждающие местонахождение сельскохозяйственного производства соискателя (свидетельство о государственной регистрации собственности на объекты недвижимости, земельных участков, договоры аренды помещений, земельных участков и другие при наличии);

копия приказа об учетной политике, где указано, как ведется бухгалтерский и налоговый учёт у соискателя, в том числе ведение учёта основных средств;

справка, заверенная подписью и печатью соискателя, об отсутствии задолженности по выплате заработной платы работникам на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора;

банковские реквизиты для перечисления субсидии соискателю.

2.3.2. Перечень документов, подтверждающих фактически произведенные затраты, требования к таким документам:

информация о произведенных затратах, организации и показателях хозяйственной деятельности по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению, в том числе о размере минимальной заработной платы, выплаченной в течение квартала, предшествующего обращению за получением субсидии, при условии, что работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности);

смета расходов соискателя, связанная с участием в мероприятии согласно форме приложения 3 к настоящему Положению;

копии платежных и первичных документов, подтверждающие произведенные затраты, связанные с участием в мероприятии.

2.3.3. Администрация принимает заявки в сроки, указанные в объявлении.

2.3.4. Для участия в отборе участник отбора подает одну заявку.

2.4. Соискатель несет ответственность за подлинность представленных документов. В случае выявления факта предоставления недостоверных документов и сведений, входящих в состав заявки, участник отбора несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5. Порядок и сроки проведения главным распорядителем бюджетных средств проверки на соответствие требованиям, указанным в пунктах 2.1. и 2.2.

2.5.1. Секретарь конкурсной комиссии в течение двух рабочих дней, следующих за днём регистрации в реестре заявок, делает запросы в организации, оказывающие межведомственное и межуровневое взаимодействие, с целью получения к дате заседания комиссии по конкурсному отбору следующих документов об участнике отбора:

1) справка о состоянии расчетов по неналоговым платежам в местный бюджет Сосновоборского городского округа;

2) запрос об отсутствии оказания поддержки аналогичной формы за счет средств областного бюджета Ленинградской области.

2.5.2. Главный распорядитель бюджетных средств (через отдел экономического развития) в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает следующие документы:

1) на сайте Федеральной налоговой службы (<https://egrul.nalog.ru/index.html>) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или Единого государственного реестра юридических лиц;

2) через Единую систему межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ) (<http://smev.lenobl.ru/>) сведения об отсутствии (наличии) задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов на последнюю отчетную дату;

2.5.3. Главный распорядитель бюджетных средств (через отдел экономического развития) на сайте Федеральной налоговой службы проверяет наличие/ отсутствие участника(ов) отбора в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе (<https://service.nalog.ru/disqualified.do>).

2.5.4. Главный распорядитель бюджетных средств (через отдел экономического развития) на сайте Единой информационной системы в сфере закупок Российской Федерации проверяет наличие/ отсутствие участника(ов) отбора в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и реестре недобросовестных подрядных организаций (<https://zakupki.gov.ru/epz/dishonestsupplier/quicksearch/search.html>).

2.5.5. Главный распорядитель бюджетных средств (через отдел экономического развития) на сайте Единого федерального реестра юридически значимых сведений о фактах деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и иных субъектов экономической деятельности (Федресурса), составной частью которого является Единый федеральный реестр сведений о банкротстве (ЕФРСБ), запрашивает юридически значимые сведения о фактах деятельности субъектов предпринимательства – участников отбора (<https://fedresurs.ru/>).

2.5.6. Главный распорядитель бюджетных средств (через отдел экономического развития) на сайте Федеральной службы по финансовому мониторингу (Росфинмониторинг) проверяет наличие/ отсутствие участника(ов) отбора в Перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму (<https://www.fedsfm.ru/documents/terr-list>?).

2.6. Правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора.

2.6.1. Секретарь конкурсной комиссии в течение двух рабочих дней, следующих за днём подачи заявки, проверяет наличие указанных в [пункте 2.3.](consultantplus://offline/main?base=SPB;n=83079;fld=134;dst=101224) настоящего Положения документов, а также соответствие соискателя условиям предоставления субсидии.

2.6.2. Документы, соответствующие требованиям настоящего Положения, сформированные в заявку, секретарь конкурсной комиссии регистрирует, не позднее трёх рабочих дней с момента предъявления, в [реестре](consultantplus://offline/main?base=SPB;n=83079;fld=134;dst=100829) заявок соискателей на участие в конкурсном отборе по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению.

2.6.3. Секретарь комиссии извещает участников отбора, соответствующих условиям предоставления субсидии и представивших документы и сведения, удовлетворяющие требованиям настоящего Порядка предоставления субсидии, почтовым отправлением, по электронной почте, по телефону или при личном присутствии участника отбора (или его представителя) о дате и времени проведения заседания комиссии.

2.6.4. В связи с тем, что соискатель должен соответствовать критериям отбора получателей субсидий, имеющим право на получение субсидии, указанным в пунктах 2.1. и 2.2. настоящего Положения, а сумма субсидии распределяется между победителями конкурсного отбора в соответствии с пунктом 2.8. настоящего Положения, последовательность оценки заявок участников отбора, присвоенные заявкам участников отбора значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок участников отбора, принятое на основании результатов оценки указанных предложений решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров в рамках данного конкурсного отбора, не присваиваются, весовое значение критериев и сроки оценки заявок не подсчитывается, правила присвоения порядковых номеров заявкам участников отбора по результатам оценки при проведении конкурсного отбора не разрабатываются.

2.7. Порядок отклонения заявок участников отбора, а также информация о причинах их отклонения.

1) Основаниями для отклонения заявки соискателя на стадии рассмотрения и оценки заявок являются:

а) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным правовым актом, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

б) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

в) подача соискателем заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявки;

г) несоответствие участника отбора требованиям, установленным в соответствии с [подпунктом 2.1 пункта 2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=461663&dst=100042) настоящего документа.

2) В случае выявления оснований для отказа в соответствии с п.п. 1 настоящего пункта участнику отбора в течение 3 (трех) рабочих дней с момента представления документов секретарь комиссии направляет способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов, уведомление об отказе заявителю в участии в отборе с указанием причины отклонения заявки, о чем в Реестре заявок производится соответствующая отметка, а представленные документы по требованию участника отбора возвращаются.

3) Отказ не препятствует повторной подаче заявки после устранения причин отказа.

2.8. Размер субсидии и (или) порядок расчета размера субсидии с указанием информации, обосновывающей ее размер, и источника ее получения.

2.8.1. Субсидия предоставляется в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете в соответствии с решением совета депутатов о бюджете Сосновоборского городского округа, а также утвержденных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств.

2.8.2. Сумма субсидии, предусмотренная Программой, распределяется между победителями конкурсного отбора пропорционально заявленным суммам.

Расчет производится индивидуально для каждого получателя субсидии и оформляется приложением к протоколу заседания.

Суммы субсидий, подлежащие перечислению, отражаются в полных рублях, значение меньше 50 копеек отбрасывается, а 50 копеек и больше – округляется до целого рубля.

Расчёт сумм субсидий проводится в 2 этапа:

1) рассчитывается доля заявки каждого получателя субсидии в общей сумме победивших заявок.

Данное значение (Д) определяется по формуле:

Д1 = C1 / (С1+…+Сn),

где:

n – количество получателей субсидии,

Д1– доля одного из получателей субсидии (рассчитывается с точностью до 4 знака после запятой),

С1– сумма представленная на возмещение одним из получателей субсидии;

(С1+…+Сn) - общая сумма заявок получателей субсидии, представленных на возмещение.

2) пропорционально доле распределяется сумма субсидии, предусмотренная Программой, подлежащая перечислению получателям субсидии.

Данное значение (Ф) рассчитывается по формуле:

Ф1 = Сс х Д1,

где:

Ф1 - фактический размер субсидии, подлежащий перечислению одному из получателей субсидии,

Сс - сумма субсидии, предусмотренная Программой.

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

2.8.4. Если на заседании конкурсной комиссии между победителями конкурсного отбора не в полном объеме распределены средства, предусмотренные на эти цели в Программе, то по решению конкурсной комиссии может объявляться прием документов для проведения дополнительного конкурсного отбора для предоставления субсидии.

2.8.5. В случае отсутствия конкурирующих заявок и наличия средств, предназначенных для предоставления субсидий, конкурсная комиссия рассматривает и принимает решение о предоставлении субсидии единственному соискателю, но не более 90 % от суммы произведенных затрат, за минусом уплаченного соискателем налога на добавленную стоимость при условии применения соискателем общей системы налогообложения.

2.9. Порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидий.

2.9.1. Администрация не менее чем за один рабочий день до даты начала подачи заявок размещает на официальном сайте Сосновоборского городского округа объявление о проведении отбора, которое включает:

1) Сроки проведения отбора. Дата начала подачи и окончания приема заявок соискателей не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

2) Отбор получателей субсидии проводит Администрация. Место нахождения (совпадает с почтовым адресом): 188540, Ленинградская область, г. Сосновый Бор, ул. Ленинградская, 46. Адрес электронной почты: [admsb@sbor.ru](mailto:admsb@sbor.ru).

3) Цели предоставления субсидии в соответствии с подпунктом 1.2. настоящего Порядка предоставления субсидии, а также результаты предоставления субсидии и показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии, значения которых устанавливаются в договоре, заключаемом между Администрацией и получателем субсидии.

4) Проведение отбора обеспечивается на официальном сайте Сосновоборского городского округа (http://www.sbor.ru/) в разделе «"ЭКОНОМИКА// Поддержка сельского хозяйства": https://sbor.ru/economy/poddergka\_apk).

5) Требования к участникам отбора в соответствии с пунктами 2.1., 2.2. и перечень документов, предоставляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям.

6) Порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктом 2 настоящего Порядка предоставления субсидии.

7) Порядок отзыва заявок участниками отбора, порядок возврата заявок участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядок внесения изменений в заявки участников отбора.

8) Правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с пунктом 2.

9) Порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления.

10) Срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать соглашение (я) о предоставлении субсидии.

11) Условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения (ий) о предоставлении субсидии.

12) Дату размещения результатов отбора на официальном сайте Сосновоборского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днём определения победителя отбора.

13) Порядок возврата заявок на доработку.

14) Порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения.

15) Порядок оценки заявок, включающий критерии оценки, показатели критериев оценки в соответствии с п.2.6. настоящего Положения.

16) Объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный настоящим Положением, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора.

2.9.2. Порядок проведения конкурсного отбора получателей субсидий для предоставления субсидий:

1) Документы, соответствующие требованиям настоящего Положения, вносятся на заседание конкурсной комиссии для проведения конкурсного отбора и рассматриваются комиссией по мере их поступления (согласно календарной дате регистрации в реестре заявок).

2) Заявка может быть отозвана соискателем до окончания срока приема заявок, указанного в объявлении, путем направления в Администрацию соответствующего обращения. Отозванные заявки возвращаются соискателю в течение 5-и рабочих дней со дня поступления обращения в Администрацию. Сведения об отзыве и возврате заявки соискателю отражаются в Реестре заявок.

3) Порядок внесения изменений в заявки участников отбора включает возможность предоставления соискателем дополнительных материалов после подачи основной заявки и непосредственно в ходе заседания конкурсной комиссии. После определения победителей конкурсного отбора внесение изменений в заявки не допускается.

4) В случае необходимости получения дополнительных сведений об участнике отбора по решению комиссии может быть назначено дополнительное заседание.

5) На основании протокола заседания конкурсной комиссии Администрация издает правовой акт с указанием победителей конкурса и размера предоставляемых им субсидии с указанием источников финансирования.

6) В случае отсутствия заявок заседание комиссии по конкурсному отбору не проводится, секретарь конкурсной комиссии делает запись об отсутствии заявок в Реестре поступивших заявок, предоставляет на подпись председателю конкурсной комиссии (в отсутствии председателя его заместителю), который принимает решение о необходимости проведения нового конкурса. Секретарь комиссии направляет членам комиссии сообщение о том, что конкурс не состоялся и о принятом решении председателя о необходимости проведения нового конкурса. Предусмотренные на текущий финансовый год лимиты бюджетных обязательств перераспределяются в порядке, установленном законодательством.

7) Ограничения по предельному количеству победителей отбора не предусмотрены.

8) Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются: установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

2.9.3. Конкурсный отбор может быть отменен в случае принятия Администрацией решения об отмене проведения конкурсного отбора.

2.9.4. Конкурсный отбор получателей субсидии считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

2.9.5. Контроль целевого использования получателем субсидии денежных средств, перечисленных по заключенному соглашению о предоставлении субсидии, осуществляется на основании первичных учетных документов и по документам финансовой отчетности.

2.9.6. Ответственность получателя субсидии при выявлении нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, включает возврат средств субсидии в местный бюджет Сосновоборского городского округа в соответствии с пунктом 5 настоящего Положения.

2.10. Разъяснение положений объявления может быть получено соискателем путем направления в Администрацию соответствующего обращения.

Разъяснение положений объявления осуществляется секретарем конкурсной комиссии в течение пяти рабочих дней со дня получения обращения. Обращение может быть направлено не позднее чем за пять рабочих дней до дня окончания срока приема заявок, указанного в объявлении.

2.11. Процедура возврата заявки на доработку не предусмотрена.

2.12. Сроки размещения на едином портале, а также на официальном сайте главного распорядителя как получателя бюджетных средств в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о результатах рассмотрения заявок.

Секретарь конкурсной комиссии в срок не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора, организует размещение на едином портале, а также на официальном сайте главного распорядителя как получателя бюджетных средств в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", информационного сообщения о результатах рассмотрения заявок, включающей следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

дата, время и место оценки заявок участников конкурсного отбора;

информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

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

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

2.13. Условия и порядок заключения между главным распорядителем как получателем бюджетных средств и получателем субсидии соглашения, дополнительного соглашения к соглашению, в том числе дополнительного соглашения о расторжении соглашения, в соответствии с типовой формой.

2.13.1. Секретарь конкурсной комиссии регистрирует победителей конкурса в [реестре](consultantplus://offline/main?base=SPB;n=83079;fld=134;dst=101341) участников, прошедших конкурсный отбор, по форме согласно приложению 5 к настоящему Положению и в десятидневный срок со дня проведения конкурса извещает их (почтовым отправлением или по факсу, или по электронной почте) о необходимости оформления и подписания договоров на предоставление субсидии с Администрацией. В извещении указывается срок не позднее которого необходимо подписать договор. Договор составляется в соответствии с типовой формой, разработанной комитетом финансов Сосновоборского городского округа.

2.13.2. Секретарь конкурсной комиссии готовит проект договора между Получателем субсидии и главным распорядителем о предоставлении субсидии из местного бюджета по типовой форме в размере, рассчитанном в соответствии с пунктом 2.8. настоящего Порядка предоставления субсидии в пределах утвержденных лимитных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год.

2.13.3. Проект договора о предоставлении субсидии из местного бюджета победителю конкурсного отбора согласуется с комитетом финансов и централизованной бухгалтерией Администрации.

2.13.4. Администрация, в месячный срок со дня проведения конкурса, заключает с каждым победителем конкурса договор с обязательным включением условий, обязывающих получателя субсидии выразить согласие на осуществление главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, предоставившим субсидии, и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления, утвержденных настоящим постановлением. Заключение договоров на предоставление субсидии осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств.

2.13.5. Если в течение месяца со дня проведения конкурсного отбора договор не подписан получателем субсидии, то Администрация оставляет за собой право:

а) считать победителя/ победителей, уклонившимися от заключения договора,

б) считать конкурс несостоявшимся,

в) объявить о проведении нового конкурса.

2.13.6. Договор считается заключенным с момента его подписания Получателем субсидии и главным распорядителем.

2.13.7. Договор о предоставлении субсидии в обязательном порядке включает требование о согласовании новых условий договора или о расторжении договора при недостижении согласия по новым условиям в случае невозможности предоставления субсидии в текущем финансовом году, в размере, определенном в договоре, в том числе в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств.

2.13.8. При наступлении случая, указанного в п. 2.13.7., в течение 14 календарных дней подписывается дополнительное соглашение, в котором Администрация и победитель конкурсного отбора согласовывают новые сроки предоставления субсидии.

2.14. Результат предоставления субсидии.

Предоставление субсидии на возмещение части затрат субсидий на возмещение части затрат на участие в ярмарочных, выставочных мероприятиях субъектов хозяйственной деятельности в сфере АПК округа является структурным элементом процессной части комплекса процессных мероприятий "Содействие в доступе к финансовым (областным и местным бюджетам) и материальным (имущественным) ресурсам субъектов малого и среднего предпринимательства, самозанятых граждан и объектов инфраструктуры поддержки предпринимательства", муниципальной Программы. Результат реализации мероприятия - предоставление субсидии на возмещение части затрат.

Победитель конкурсного отбора разрабатывает и согласовывает с Администрацией показатели результативности предоставления субсидии по форме приложения к договору.

2.15. Сроки (периодичность) перечисления субсидии с учетом положений, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации.

Главный распорядитель бюджетных средств перечисляет субсидию получателю в размере 100 процентов суммы, принятой решением конкурсной комиссии, единовременно, не позднее 10-го рабочего дня после заключения договора или дополнительного соглашения к договору.

2.16. Счета, на которые перечисляется субсидия, с учетом положений, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации.

Главный распорядитель бюджетных средств перечисляет субсидию на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателям субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

3. Иная информация, определенная настоящим правовым актом.

3.1.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;

3.2.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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=452991&dst=217) Гражданского кодекса Российской Федерации), соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации;

3.3. 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=452991&dst=217) Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со [статьей 18](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=394431&dst=100104) 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.

4.Требования в части представления отчетности, осуществления контроля (мониторинга).

4.1. Требования к отчётности.

4.1.1. Получатель субсидии в срок до 25 января года, следующего за годом, в котором состоялся конкурсный отбор, представляет в централизованную бухгалтерию Администрации по форме, установленной договором, отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, а также характеристик результата (при их установлении).

4.1.2. Главный распорядитель бюджетных средств устанавливает в договоре о предоставлении субсидии сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности:

а) ежегодное предоставление информации о хозяйственной деятельности в отдел экономического развития администрации (факс: 62-860, e-mail: econom@sbor.ru) до 25-го января года, следующего за отчётным годом, по форме согласно приложению  к договору в течение трех лет после заключения договора;

б) предоставление в двухнедельный срок, после поступления денежных средств субсидии на расчетный счет, в централизованную бухгалтерию администрации отчета о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия по форме согласно приложению к договору.

4.1.3. Главный распорядитель бюджетных средств проверяет отчетность, представленную получателем субсидии, в срок не позднее семи рабочих дней с даты принятия документов.

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

4.2.1. Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения значений результатов предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком предоставления субсидии. Контроль проверок осуществляется органами государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.2.2. Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет мониторинг достижения результатов предоставления субсидии определенных договором, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены порядком проведения мониторинга достижения результатов, утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.09.2021 г. N 138н «Порядок проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг».

4.2.3. При условии наличия достигнутых результатов предоставления субсидии и единовременного предоставления субсидии мониторинг достижения результатов предоставления субсидии не осуществляется.

5. Меры ответственности за нарушение условий и порядка предоставления субсидии, в том числе за недостижение результатов предоставления субсидий.

В случае нарушения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств и органами государственного (муниципального) финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии, получатель субсидии осуществляет возврат субсидии в бюджет Сосновоборского городского округа.

Возврат субсидии получателем субсидии производится в добровольном порядке в установленные главным распорядителем сроки. Если по истечению указанного срока получатель субсидии отказывается добровольно возвращать субсидию, возврат субсидии в бюджет Сосновоборского городского округа осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Положению

(Форма)

Председателю конкурсной комиссии

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации)

ЗАЯВЛЕНИЕ

НА ПОЛУЧЕНИЕ СУБСИДИИ

Прошу предоставить субсидию на возмещение части затрат на участие в ярмарочных, выставочных мероприятиях организацией/ индивидуальным предпринимателем в текущем финансовом году в соответствии с утвержденным на соответствующий финансовый год Планом-графиком реализации муниципальной программы «Стимулирование экономической активности малого и среднего предпринимательства в Сосновоборском городском округе до 2030 года» подпрограммы «Поддержка товаропроизводителей в сфере агропромышленного и рыбохозяйственного комплекса на территории Сосновоборского городского округа»», в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Поддержку аналогичной формы из средств областного бюджета Ленинградской области организации/ индивидуальному предпринимателю не оказывалась.

Пакет документов в соответствии с «Положением о порядке предоставления субсидий на возмещение части затрат на участие в ярмарочных, выставочных мероприятиях субъектов хозяйственной деятельности в сфере агропромышленного и рыбохозяйственного комплекса Сосновоборского городского округа в рамках реализации муниципальной программы «Стимулирование экономической активности малого и среднего предпринимательства в Сосновоборском городском округе до 2030 года» прилагается на\_\_\_\_\_\_\_ л.

Результат рассмотрения заявления прошу:

┌──┐

│ выдать на руки;

├──┤

│ направить по почте;

├──┤

│ направить по электронной почте;

└──┘

Даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации об организации/о себе, как участнике отбора, о подаваемой заявке, иной информации об организации/ индивидуальном предпринимателе, связанной с соответствующим отбором.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Место печати

Приложение 2

к Положению

(Форма)

ИНФОРМАЦИЯ

О МЕРОПРИЯТИИ, ОРГАНИЗАЦИИ/ ИНДИВИДУАЛЬНОМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕ

И ПОКАЗАТЕЛЯХ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. Информация о мероприятии

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование |  |
| Место проведения |  |
| Срок проведения |  |
| Статус (международное, межрегиональное, областное, городское) |  |
| Наименование организации-устроителя |  |
| Сумма затрат, связанных с участием (с указанием статей затрат) |  |
| Цель участия |  |

2. Информация о соискателе по состоянию на "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

|  |  |
| --- | --- |
| Полное наименование организации / ФИО индивидуального предпринимателя |  |
| Муниципальное образование |  |
| Телефон |  |
| Факс |  |
| E-mail |  |
| Почтовый адрес |  |
| Юридический адрес |  |
| ИНН/КПП |  |
| ОГРН |  |
| Расчетный счет |  |
| Наименование банка |  |
| БИК |  |
| Корреспондентский счет |  |
| Сфера хозяйственной деятельности |  |
| Вид деятельности по ОКВЭД |  |
| Средняя численность работников организации |  |
| Средняя месячная заработная плата |  |

3. Показатели хозяйственной деятельности соискателя

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации, адрес, номер телефона)

по состоянию на "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Показатели | | | |
| хозяйственная деятельность | | налоговые и неналоговые платежи | |
| наименование | данные за последний отчетный  квартал,  тыс. руб. | наименование | данные за последний отчетный  квартал,  тыс. руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Оборот / валовая выручка |  | налог на прибыль |  |
| Доходы, |  | налог на доходы физических лиц (13 процентов), |  |
| в том числе:  доходы от реализации сельскохозяйственной продукции |  |
| Расходы |  | налог на добавленную стоимость |  |
| в том числе: расходы, связанные с участием в ярмарочных, выставочных мероприятиях |  | налог на имущество организаций |  |
| Доходы минус расходы |  | Взносы во внебюджетные фонды, за исключением взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации |  |
| Средняя списочная  численность  работающих |  | взносы в Пенсионный фонд Российской Федерации |  |
| Средняя месячная  заработная плата  работников |  | земельный налог |  |
| Минимальная  заработная плата  работников |  | транспортный налог |  |
| единый налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения |  |
| единый сельскохозяйственный налог |  |
| Инвестиции в основной капитал за счет: |  | арендные платежи за земельные участки |  |
| собственных средств |  |  |  |
| заемных средств |  |  |  |

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, инициалы)

Место печати

Приложение 3

к Положению

(Форма)

СМЕТА РАСХОДОВ

Организация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование расходов | Стоимость,  тыс. руб. |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | Всего |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ года

Место печати

Приложение 4

к Положению

(Форма)

РЕЕСТР ЗАЯВОК

ОРГАНИЗАЦИЙ/ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ

НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСНОМ ОТБОРЕ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Дата | Наименование организации | Контактная информация (адрес,  телефон) | Размер  запраши- ваемой субсидии, руб. | Размер  собственных  и (или)  привлеченных средств,  руб. | Название меропри- ятия | Дата  прове- дения меро-  приятия | Коли- чество участ- ников |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Председатель конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, инициалы)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Место печати

Приложение 5

к Положению

(Форма)

РЕЕСТР ОРГАНИЗАЦИЙ/ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ, ПРОШЕДШИХ КОНКУРСНЫЙ ОТБОР

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Дата | Сумма  возмещения, руб. | Наименование  организации | ИНН | КПП | Счет | Банк | БИК | Корр. счет |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Председатель конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, инициалы)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Место печати

утверждено

постановлением администрации

Сосновоборского городского округа

от 05/04/2024 № 805

(Приложение № 3)

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о комиссии для проведения конкурсного отбора

получателей субсидии на возмещение части затрат

субъектов хозяйственной деятельности

в сфере агропромышленного и рыбохозяйственного комплекса

Сосновоборского городского округа

1. Общие положения

1.1. В настоящем Положении используются следующие понятия:

конкурсная комиссия - комиссии для проведения конкурсного отбора

получателей субсидии на возмещение части затрат субъектов хозяйственной деятельности в сфере агропромышленного и рыбохозяйственного комплекса Сосновоборского городского округа.

1.2. Конкурсная комиссия создается в целях проведения конкурсного отбора получателей субсидии на возмещение части затрат субъектов хозяйственной деятельности в сфере агропромышленного и рыбохозяйственного комплекса Сосновоборского городского округа.

1.3 Положение о конкурсной комиссии и состав конкурсной комиссии утверждается постановлением администрации Сосновоборского городского округа.

1.4.Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется настоящим Положением.

2. Задачи конкурсной комиссии:

Конкурсная комиссия принимает решение о победителях конкурса, объемах предоставляемой субсидии победителям, объявляет о своем решении победителям конкурса и рекомендует администрации Сосновоборского городского округа признать победителей конкурса с указанием размера предоставляемой им субсидии.

3. Права конкурсной комиссии:

Конкурсная комиссия для решения возложенных на неё задач имеет право:

- запрашивать в случаях, предусмотренных законом, в пределах своей компетенции и получать в установленном порядке необходимую информацию от предприятий, организаций, предпринимателей,

-приглашать и заслушивать на заседании представителей организаций, предпринимательского сообщества и принимать в установленном порядке соответствующие решения,

- организовывать рейды с выходом на место осуществления деятельности организаций и индивидуальных предпринимателей.

4. Организация деятельности конкурсной комиссии.

4.1.Дата, время и место оценки заявок участников конкурсного отбора назначаются председателем конкурсной комиссии, в его отсутствии заместителем председателя.

4.2. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если в нем принимает участие более половины членов конкурсной комиссии.

4.3.Конкурсная заявка на получение субсидии из средств местного бюджета Сосновоборского городского округа рассматривается на заседании конкурсной комиссии в присутствии участника конкурсного отбора либо его представителя, уполномоченного представлять интересы участника, в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Решение о предоставлении субсидии, отклонении заявки или необходимости получения дополнительной информации принимается простым большинством голосов членов конкурсной комиссии.

4.5. Секретарь комиссии имеет право голоса. При равенстве голосов "за" и "против" решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

4.6. В случае необходимости получения дополнительной информации об участнике отбора конкурсная комиссия в праве принять решение о назначении нового заседания по конкурсному отбору.

4.7. Решение комиссии является обязательным для исполнения, оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем.

4.8. В случае отсутствия заявок соискателей на участие в конкурсном отборе председатель конкурсной комиссии (в отсутствии председателя его заместитель) принимает решение о необходимости проведения нового конкурсного отбора по распределению средств субсидии.

5. Организация работы конкурсной комиссии.

5.1.Председатель конкурсной комиссии осуществляет общее руководство деятельностью, определяет место и время проведения заседаний, утверждает повестку дня, председательствует на заседаниях.

5.2.Заместитель председателя организует работу конкурсной комиссии, контролирует выполнение решений и исполняет иные поручения председателя.

5.3.Заместитель председателя в отсутствие председателя проводит заседание конкурсной комиссии.

5.4.Члены конкурсной комиссии имеют право вносить предложения по повестке дня заседания, порядку работы и решениям.

5.5.Секретарь конкурсной комиссии осуществляет организационно-документационное обеспечение деятельности, подписывает протоколы заседаний, знакомит членов комиссии с материалами, подготовленными к заседанию, повесткой дня и протоколом заседания.

6. Обеспечение деятельности конкурсной комиссии.

6.1. Организационно-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляет отдел экономического развития администрации Сосновоборского городского округа.

утвержден

постановлением администрации

Сосновоборского городского округа

от 05/04/2024 № 805

(Приложение № 4)

**Состав**

комиссии для проведения конкурсного отбора

получателей субсидии на возмещение части затрат

субъектов хозяйственной деятельности

в сфере агропромышленного и рыбохозяйственного комплекса

Сосновоборского городского округа

**Председатель комиссии:**

Первый заместитель главы администрации Сосновоборского городского округа

**Заместитель председателя комиссии:**

Председатель комитета финансов Сосновоборского городского округа

**Члены комиссии:**

Председатель КУМИ Сосновоборского городского округа

Главный специалист юридического отдела, юрисконсульт

Начальник отдела экономического развития администрации

Директор Сосновоборского муниципального фонда поддержки предпринимательства

**Секретарь комиссии**:

Экономист МКУ «ЦАХО»