

**администрация МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**СОСНОВОБОРСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

### постановление

от 13/10/2025 № 2749

Об утверждении Порядка предоставления

субсидии субъектам малого и среднего

предпринимательства, признанным социальными

предприятиями, в рамках реализации

муниципальной программы «Стимулирование

экономической активности малого и среднего

предпринимательства в Сосновоборском

городском округе до 2030 года»

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий» (с изменениями от 16.11.2024 № 1573), постановлением администрации Сосновоборского городского округа от 10.02.2025 № 347 «О внесении изменений в постановление администрации Сосновоборского городского округа от 20.02.2023 № 453 «О порядке разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Сосновоборского городского округа», в рамках реализации муниципальной программы «Стимулирование экономической активности малого и среднего предпринимательства в Сосновоборском городском округе до 2030 года» (с изменениями от 04.09.2025 № 2339), администрация Сосновоборского городского округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства, признанным социальными предприятиями, в рамках реализации муниципальной программы «Стимулирование экономической активности малого и среднего предпринимательства в Сосновоборском городском округе до 2030 года» (Приложение).

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

3. Отделу по связям с общественностью (пресс-центр) разместить настоящее постановление на официальном сайте Сосновоборского городского округа.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального обнародования и действует с 01 января 2026 года.

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

Глава Сосновоборского городского округа М.В. Воронков

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Сосновоборского городского округа

от 13/10/2025 № 2749

(Приложение)

**Порядок предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства, признанным социальными предприятиями, в рамках реализации муниципальной программы «Стимулирование экономической активности малого и среднего предпринимательства в Сосновоборском городском округе до 2030 года»**

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок устанавливает цели, условия и порядок предоставления субсидии из бюджета муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области (далее – местный бюджет, Сосновоборский городской округ) субъектам малого и среднего предпринимательства, признанным социальными предприятиями, в целях реализации структурного элемента «Предоставление субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства, признанным социальными предприятиями» комплекса процессных мероприятий 1 «Содействие в доступе к финансовым (областным и местным бюджетам) и материальным (имущественным) ресурсам субъектам малого и среднего предпринимательства, самозанятым гражданам и объектам инфраструктуры поддержки предпринимательства» муниципальной программы Сосновоборского городского округа «Стимулирование экономической активности малого и среднего предпринимательства в Сосновоборском городском округе до 2030 года» (далее – муниципальная программа, Порядок предоставления субсидии).

1.2. В настоящем Порядке предоставления субсидии применяются следующие понятия:

субъекты малого и среднего предпринимательства (далее – субъекты МСП) – хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24.07.2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 209-ФЗ), к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям, и средним предприятиям, сведения о которых внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства;

социальное предпринимательство - предпринимательская деятельность, направленная на достижение общественно полезных целей, способствующая решению социальных проблем граждан и общества и осуществляемая в соответствии с условиями, предусмотренными частью 1 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ;

участники отбора - субъекты малого и среднего предпринимательства, признанные социальными предприятиями, претендующие на получение субсидии по итогам отбора, организованного на территории Сосновоборского городского округа;

получатели субсидии - участники отбора, признанные победителями отбора;

соглашение - договор о предоставлении субсидии, заключаемый между получателем субсидии и администрацией Сосновоборского городского округа, в соответствии с типовой формой, утвержденной Комитетом финансов Сосновоборского городского округа.

заявка на получение субсидии (далее - заявка) – заявление о предоставлении субсидии и прилагаемые к нему документы, представленные участником отбора для участия в отборе с использованием государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (http://ssl.budgetplan.minfin.ru/) (далее – ГИИС «Электронный бюджет»), обеспечение доступа к которой осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

отбор получателей субсидии - это процедура, проводимая главным распорядителем бюджетных средств на конкурентной основе по итогам отбора, исходя из соответствия участников отбора критериям и очередности поступления заявок на участие в отборе получателей субсидии в ГИИС «Электронный бюджет»;

Иные понятия и термины, используемые в настоящем Порядке предоставления субсидии, применяются в значениях, определенных действующим законодательством.

1.3. Целью предоставления субсидии является стимулирование субъектов МСП Сосновоборского городского округа, признанных социальными предприятиями, к дальнейшему развитию предпринимательской деятельности в сфере социального предпринимательства на территории Сосновоборского городского округа, повышению их конкурентоспособности и обеспечению финансовой устойчивости.

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств, 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 (соответствующий финансовый год и плановый период), является администрация Сосновоборского городского округа (далее – главный распорядитель, Администрация).

1.5. К категории получателей субсидии относятся субъекты МСП, признанные социальным предприятием в текущем финансовом году в порядке, установленном в соответствии с [частью 3 статьи 24.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=511232&dst=232) Федерального закона N 209-ФЗ (далее – социальные предприятия), в том числе с учетом дополнительно установленных в Ленинградской области категорий граждан и видов деятельности в целях признания субъектов малого и среднего предпринимательства социальными предприятиями в соответствии с частью 2 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ, осуществляющие деятельность в сфере социального предпринимательства на территории Сосновоборского городского округа и состоящие на налоговом учете в Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы России № 3 по Ленинградской области, сведения о которых внесены в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - Реестр СМП).

1.6. Способом осуществления отбора получателей субсидии на конкурентной основе (далее - отбор) является конкурс, который проводится при определении получателя субсидии исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется субсидия (далее - результат предоставления субсидии).

1.7. Способом предоставления субсидии является возмещение затрат субъектам МСП, осуществляющим деятельность в сфере социального предпринимательства.

1.8. Направления затрат, связанных с ведением деятельности в сфере социального предпринимательства, на возмещение части затрат субъектам МСП, признанным социальными предприятиями:

1) затраты, связанные с оплатой коммунальных услуг (холодное и горячее водоснабжение, водоотведение, электроснабжение, газоснабжение, отопление, обращение с твердыми коммунальными отходами).

1.9. Субсидия предоставляется на безвозмездной основе участникам отбора, признанным победителями по итогам отбора (далее - получатели субсидии).

К возмещению принимаются затраты, произведенные участником отбора в безналичном порядке с расчетных счетов, открытых в соответствии с законодательством Российской Федерации для осуществления операций, связанных с предпринимательской деятельностью.

К возмещению принимаются затраты, произведенные не ранее года, предшествующего году подачи заявки на участие в отборе.

Субсидия предоставляется получателю субсидии не чаще одного раза в два года.

Не допускается повторное предоставление субсидии по платежным документам, по которым возмещены затраты (в полном объеме или частично) из бюджетов любого уровня.

1.10. Субсидия субъектам МСП предоставляется по итогам отбора в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных на эти цели решением совета депутатов Сосновоборского городского округа о бюджете Сосновоборского городского округа на соответствующий финансовый год Администрации - получателю бюджетных средств, и доведенных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год.

1.11. Достигнутым результатом предоставления субсидии является получение (подтверждение) получателем субсидии статуса социального предприятия в году получения субсидии.

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

2. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

2.1. Требования к получателю субсидии, которым должен соответствовать получатель субсидии на дату подачи заявления о предоставлении субсидии:

2.1.1. получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации [перечень](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=420230&dst=100010) государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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 средства областного бюджета Ленинградской области (местного бюджета), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком предоставления субсидии, на основании иных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком предоставления субсидии;

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=465999) «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=487024&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 в областной бюджет Ленинградской области (местный бюджет), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком предоставления субсидии, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком предоставления субсидии (за исключением случаев, установленных соответственно высшим исполнительным органом Ленинградской области (Администрацией Сосновоборского городского округа);

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 и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателями субсидии (участниками отбора);

2.1.10. в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки (далее – Реестр СМП – получателей поддержки) должна отсутствовать информация о признании получателя субсидии (участника отбора) совершившим нарушение порядка и условий оказания поддержки в соответствии с настоящим Порядком предоставления субсидии, а также с иными порядками предоставления поддержки, менее одного года до даты подачи заявки, за исключением случая более раннего устранения такого нарушения, а в случае если нарушение порядка и условий оказания поддержки связано с нецелевым использованием средств поддержки или представлением недостоверных сведений и документов, то с даты признания участника отбора совершившим такое нарушение прошло менее трех лет.

2.2. Администрация осуществляет проверку на соответствие участника отбора категории получателей субсидии, указанной в пункте 1.5 настоящего Порядка предоставления субсидии, и требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка предоставления субсидии, в период с даты регистрации заявки в ГИИС «Электронный бюджет» до дня, предшествующего дате заседания конкурсной комиссии.

Проверка осуществляется в ГИИС «Электронный бюджет» автоматически на основании данных государственных информационных систем, в том числе в порядке межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

2.3. В случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в ГИИС «Электронный бюджет» подтверждение соответствия участника отбора вышеуказанным требованиям настоящего Порядка предоставления субсидии производится путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб - интерфейса в ГИИС «Электронный бюджет».

В этом случае главный распорядитель (через отдел экономического развития) на официальных информационных ресурсах запрашивает информацию, подтверждающую соответствие требованиям, указанным в пункте 1.5, подпунктах 2.1.1 – 2.1.3, 2.1.5 - 2.1.6, 2.1.8 - 2.1.10 пункта 2.1, сохраняя по возможности электронные выписки, ответы или скриншоты запросов, исходя из технических возможностей источников предоставления информации.

Централизованная бухгалтерия Администрации проверяет получателя субсидии на соответствие требованиям, указанным в подпунктах 2.1.4, 2.1.7 пункта 2.1, на основании запроса отдела экономического развития Администрации.

Срок рассмотрения документов составляет не более 10 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока подачи заявки.

2.4. Требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения его соответствия вышеуказанным требованиям настоящего Порядка предоставления субсидии при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у главного распорядителя имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, запрещено, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию главному распорядителю по собственной инициативе.

2.5. Отклонение заявок осуществляется посредством ГИИС «Электронный бюджет».

Основаниями для отклонения заявки участника отбора являются:

несоответствие участника отбора категории получателей субсидии, установленной пунктом 1.5 настоящего Порядка предоставления субсидии;

несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка предоставления субсидии;

непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком предоставления субсидии;

несоответствие представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком предоставления субсидии;

недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия установленным настоящим Порядком предоставления субсидии требованиям;

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

2.6. Размер субсидии для одного получателя субсидии составляет не более 90 процентов документально подтвержденных затрат, но не более 350 тысяч рублей, в пределах бюджетных ассигнований на текущий финансовый год. Минимальный размер субсидии не может быть меньше 100 тысяч рублей.

Размер субсидии определяется конкурсной комиссией пропорционально размеру расходов получателя субсидии:

С=Р х 90%,

где С – размер субсидии (рублей),

Р – расходы получателя субсидии (рублей).

Субсидия в текущем финансовом году предоставляется в рамках одной заявки участника отбора в соответствии с требованиями настоящего Порядка предоставления субсидии.

Запрашиваемый размер субсидии должен представлять собой целое число, округленное по математическим правилам округления, исчисляемое в рублях.

Остаток средств, предусмотренных в местном бюджете на предоставление субсидии, перечисляется последнему победителю отбора без применения правил математического округления.

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

2.7. Участники отбора должны соответствовать требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка предоставления субсидии, по состоянию на даты рассмотрения заявки и заключения соглашения с получателем субсидии – победителем отбора.

2.8. Соглашение не может заключаться с иным юридическим лицом.

2.9. Взаимодействие главного распорядителя бюджетных средств, а также конкурсной комиссии с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет». Эксперты (экспертные организации) к отбору не привлекаются, в оценке заявок не участвуют.

2.10. Главный распорядитель бюджетных средств перечисляет субсидию получателю субсидии не позднее десятого рабочего дня, следующего за днем принятия главным распорядителем бюджетных средств по результатам рассмотрения и проверки им документов, указанных в пункте 2.12 настоящего Порядка предоставления субсидии, решения о предоставлении субсидии.

2.11. Субсидия перечисляется на расчетные счета, открытые получателям субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях (если иное не установлено бюджетным законодательством Российской Федерации), для осуществления операций, связанных с предпринимательской деятельностью.

2.12. Участнику отбора необходимо представить следующие документы, подтверждающие фактически произведенные затраты получателя субсидии в целях осуществления деятельности в сфере социального предпринимательства:

1)  договор аренды помещения и (или) документа, подтверждающего право собственности на помещение, в котором осуществляется деятельность в сфере социального предпринимательства;

2) договор(ы) на коммунальное обслуживание помещения, в котором осуществляется деятельность в сфере социального предпринимательства;

3) реестр затрат по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку с приложением подтверждающих документов, указанных в подпункте 4 настоящего пункта;

4) платежные поручения с отметкой банка, подтверждающие произведенные коммунальные расходы на осуществление деятельности в сфере социального предпринимательства, а также иные принятые к бухгалтерскому учету первичные учетные документы, подтверждающие факт осуществления затрат, подлежащих возмещению за счет средств субсидии для осуществления деятельности в сфере социального предпринимательства.

Документы, предоставляемые участником отбора в соответствии с подпунктами 3-4 настоящего пункта, должны быть предоставлены на общую сумму затрат с учетом планируемых к возмещению затрат и затрат, произведенных за счет собственных средств участника отбора, с соблюдением предельно допустимой доли софинансирования, указанной в пункте 2.6 настоящего Порядка предоставления субсидии. Все затраты должны быть произведены с расчетного счета участника отбора - субъекта МСП.

Все документы, указанные в подпунктах 1-4 настоящего пункта, подтверждающие фактически произведенные затраты получателя субсидии в целях осуществления деятельности в сфере социального предпринимательства, должны быть заверены подписью и печатью (при наличии) участника отбора.

2.13. Порядок заключения между главным распорядителем и получателем субсидии соглашения о предоставлении субсидии, дополнительного соглашения к соглашению, в том числе дополнительного соглашения о расторжении соглашения:

1) соглашение заключается на основании распоряжения Администрации и протокола подведения итогов о предоставлении победителям отбора субсидии. При необходимости заключаются дополнительные соглашения к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения. Соглашение, а также дополнительные соглашения заключаются в ГИИС «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности), а при отсутствии технической возможности заключения соглашения в ГИИС «Электронный бюджет» - в соответствии с типовой формой, установленной комитетом финансов Сосновоборского городского округа в форме бумажного документа;

2) победитель отбора - получатель субсидии подписывает соглашение в течение трех рабочих дней, следующих за днем направления соглашения получателю субсидии в ГИИС «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности) или в форме бумажного документа (при отсутствии технической возможности) в течение десяти рабочих дней.

2.14. Обязательным условием предоставления субсидии, включенным в соглашение, является согласование новых условий соглашения в случае уменьшения главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, в соглашение вносятся условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

2.15. Дополнительно к положениям типовой формы соглашения о предоставлении субсидии, установленной комитетом финансов Сосновоборского городского округа, в соглашение включаются следующие требования:

1) осуществление получателем субсидии деятельности в качестве субъекта МСП до окончания календарного года, в котором заключено соглашение о предоставлении субсидии, с подтверждением статуса социального предприятия в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

2) показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии (количественные параметры):

а) увеличение величины годовой выручки от реализации товаров (работ, услуг) не менее чем на два процента к аналогичному показателю года, предшествующего году проведения отбора, или от величины выручки с начала текущего года по состоянию на дату подачи заявки на участие в отборе нарастающим итогом – в случае если в предшествующем году выручка отсутствовала;

б) и (или) сохранение количества рабочих мест или увеличение количества рабочих мест не менее чем на 1 единицу до конца года, в котором предоставлена субсидия;

в) и (или) обязательство получателя субсидии по выплате заработной платы сотрудникам в году предоставления субсидии не ниже уровня минимального размера оплаты труда, установленного Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Ленинградской области.

Состав и значение показателей определяются с учетом показателей и их значений, представленных участником отбора в плане мероприятий («дорожной карте») по достижению показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, и учитываемых при проведении отбора. Состав и значение показателей устанавливаются Администрацией в Соглашении.

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

2.17. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращения деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах.

2.18. Индивидуальный предприниматель, осуществляющий деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, вправе передать свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», в таком случае в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОТБОРА

3.1. Решение о проведении отбора (с указанием даты размещения объявления о проведении отбора на едином портале (https://promote.budget.gov.ru/) в сети «Интернет») принимается Администрацией и оформляется в виде распоряжения Администрации.

Передача полномочий по проведению отбора (за исключением полномочий по размещению объявления о проведении отбора и утверждению протокола подведения итогов отбора) иному юридическому лицу не предусмотрена.

3.2. В целях рассмотрения и оценки заявок, а также определения победителей отбора – получателей субсидии Администрация формирует конкурсную комиссию. Порядок формирования конкурсной комиссии, в том числе информация о порядке работы и полномочиях конкурсной комиссии, а также состав конкурсной комиссии утверждаются отдельным распоряжением Администрации.

Заседание конкурсной комиссии созывается для рассмотрения заявок, представленных одним или несколькими участниками отбора.

3.3. Администрация не менее чем за три календарных дня до даты начала подачи заявок об участии в отборе (далее - заявка) в ГИИС «Электронный бюджет», а также на официальном сайте Сосновоборского городского округа в сети «Интернет» (https://sbor.ru/) размещает объявление о проведении отбора получателей субсидии (далее - объявление).

Администрация вправе дополнительно опубликовывать (или обнародовать) информацию о проведении отбора в городской газете «Маяк» и (или) в сетевом издании - на информационном портале города Сосновый Бор «Маяк» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://mayaksbor.ru/).

3.4. Объявление формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса в ГИИС «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя (уполномоченного им лица), публикуется на едином портале и включает в себя следующую информацию:

-способ проведения отбора получателей субсидии;

-сроки проведения отбора;

-дату и время начала подачи заявок, а также дату и время окончания приема заявок, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

-наименование, место нахождения, почтовый адрес, контактный телефон, адрес электронной почты главного распорядителя;

-результат (результаты) предоставления субсидии, а также характеристику (характеристики) результата (при её установлении);

-доменное имя и (или) указатели страниц сайта в сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

-требования к участникам отбора, которым участник отбора должен соответствовать на дату, определенную настоящим Порядком предоставления субсидии, и к перечню заявки, представляемой участником отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;

-категории получателей субсидии и критерии оценки;

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

-порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;

-правила рассмотрения и оценки заявок;

-порядок возврата заявок на доработку;

-порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;

-порядок оценки заявок, включающий критерии оценки, и их весовое значение в общей оценке, необходимую для представления участником отбора информацию по каждому критерию оценки, сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, минимальный проходной балл, который необходимо набрать по результатам оценки заявок участникам отбора для признания их победителями отбора (при необходимости), сроки оценки заявок, а также информацию об участии или неучастии конкурсной комиссии и экспертов (экспертных организаций) в оценке заявок;

-объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленного настоящим Порядком предоставления субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора, а также предельное количество победителей отбора;

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

-срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать соглашение;

-условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся (уклонившимися) от заключения соглашения;

-сроки размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале, а также при необходимости на официальном сайте Сосновоборского городского округа в сети «Интернет», которые не могут быть позднее четырнадцатого календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

Отбор объявляется главным распорядителем в течение текущего финансового года.

Срок проведения отбора - в течение текущего финансового года.

3.5. Разъяснение положений объявления может быть получено участником отбора путем направления в Администрацию соответствующего запроса. Обращение может быть направлено, начиная с даты размещения объявления и не позднее чем за три рабочих дня до даты окончания приема заявок, указанной в объявлении.

Любой участник отбора вправе направить в Администрацию не более пяти запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора получателей субсидии путем формирования в ГИИС «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

Администрация (через отдел экономического развития) в ответ на запрос направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора получателей субсидии в течение трех рабочих дней со дня формирования участником отбора запроса в системе «Электронный бюджет», но не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи заявок путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное Администрацией разъяснение положений извещения о проведении отбора получателей субсидии не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном извещении.

Доступ к разъяснению, формируемому в ГИИС «Электронный бюджет», предоставляется всем участникам отбора.

3.6. Порядок внесения изменений в объявление о проведении отбора, которое осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора получателей субсидии с соблюдением следующих условий:

срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее десяти календарных дней, так как получатель субсидии определяется по результатам конкурса;

при внесении изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидии изменение способа отбора получателей субсидии не допускается;

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

участники отбора получателей субсидии, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидии не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидии, с использованием ГИИС «Электронный бюджет».

Объявлением о проведении отбора предусматривается возможность возврата заявок участникам отбора на доработку.

3.7. Участники отбора в срок, указанный в объявлении, представляют в конкурсную комиссию заявку.

Заявка формируется участником отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса ГИИС «Электронный бюджет» и представления в ГИИС «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора получателей субсидии.

Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью участника отбора или уполномоченного им лица (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей).

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

3.8. В состав заявки входят следующие документы (информация):

1) заявление о предоставлении субсидии, предусматривающее в том числе информацию об участнике отбора и согласие субъекта МСП на публикацию (размещение) в сети «Интернет» информации о субъекте МСП, по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку предоставления субсидии;

2) реестр затрат, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку предоставления субсидии, а также документы, подтверждающие фактически произведенные затраты получателя субсидии в целях осуществления деятельности в сфере социального предпринимательства, в соответствии с пунктом 2.12 настоящего Порядка предоставления субсидии;

3) показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии (количественные параметры), в плане мероприятий («дорожной карте»), по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку предоставления субсидии;

4) банковские реквизиты с указанием расчетного счета субъекта МСП - участника отбора, ИНН банка, БИК банка, корреспондентского счета, адреса банка для перечисления субсидии, заверенные участником отбора.

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

Фотоматериалы, включаемые в заявку (при наличии соответствующего требования), должны содержать четкое и контрастное изображение высокого качества.

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

3.10. Участник отбора вправе подать только одну заявку на участие в отборе, указанном в объявлении.

Внесение изменений в заявку осуществляется путем ее отзыва и подачи новой заявки в течение срока приема заявок, указанного в объявлении. Возврат заявок не предусмотрен.

Заявки могут быть отозваны до даты окончания приема заявок путем направления в Администрацию соответствующего обращения. Отозванные заявки не учитываются при определении количества заявок, представленных на участие в отборе.

Заявки, поступившие после даты окончания приема заявок, установленной в объявлении, не рассматриваются.

Внесение изменений в заявку на этапе рассмотрения заявки допускается по решению конкурсной комиссии о возврате заявки на доработку на основании наличия в документах, сформированных посредством ГИИС «Электронный бюджет», технических ошибок, опечаток или описок, устранение которых не влияет на размер субсидии и не дает преимущества перед другими участниками отбора. Заявка считается рассмотренной при условии направления доработанной заявки в срок, определенный настоящим пунктом.

Решение конкурсной комиссии о возврате заявок участников отбора на доработку принимается в равной мере ко всем участникам отбора, при рассмотрении заявок которых выявлены основания для их возврата на доработку.

Информация о решении конкурсной комиссии о возврате заявки на доработку отражается в протоколе с указанием основания направления на доработку.

Возврат на доработку осуществляется секретарем конкурсной комиссии не позднее рабочего дня, следующего за днем заседания конкурсной комиссии.

Скорректированная заявка после доработки, подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью, должна быть направлена посредством единого портала не позднее рабочего дня, следующего за датой возврата заявки на доработку. Секретарь конкурсной комиссии проверяет доработанную заявку и отражает в протоколе информацию о поступлении доработанной заявки.

Поданные на конкурс документы не возвращаются.

3.11. При получении заявки секретарь конкурсной комиссии запрашивает в порядке информационного взаимодействия с другими органами государственной власти и организациями:

-выписку из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, с официального сайта Федеральной налоговой службы;

-выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, с официального сайта Федеральной налоговой службы.

3.12. Через портал системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области также запрашиваются сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов.

В случае наличия задолженности секретарь конкурсной комиссии в течение одного рабочего дня с даты получения ответа на межведомственный запрос уведомляет участника отбора о наличии задолженности.

В случае наличия задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в размере, превышающем размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность должна быть погашена не позднее даты заседания конкурсной комиссии с представлением подтверждающих документов о выполнении требований о допустимом размере задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, или ее отсутствии.

3.13. Документы и сведения, полученные в ходе проверки заявки участника отбора, прикладываются к заявке, полученной в электронном виде в ГИИС «Электронный бюджет».

3.14. Секретарь конкурсной комиссии проверяет соответствие представленных участником отбора документов требованиям настоящего Порядка предоставления субсидии, а также проводит проверку достоверности сведений, содержащихся в заявлении и представляемых участником отбора документах, путем их сопоставления между собой, формирует реестр заявок участников отбора.

Срок рассмотрения заявки составляет не более десяти рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока подачи заявки.

В случае если в целях полного, всестороннего и объективного рассмотрения заявки необходимо получение информации и документов от участника отбора для разъяснений по представленным им документам и информации, главным распорядителем осуществляется запрос у участника отбора разъяснения в отношении документов и информации с использованием ГИИС «Электронный бюджет».

В запросе главный распорядитель устанавливает срок представления участником отбора разъяснения в отношении документов и информации, который должен составлять не менее чем два рабочих дня со дня размещения соответствующего запроса.

Участник отбора формирует и представляет в ГИИС «Электронный бюджет» информацию и запрашиваемые документы сроки, установленные соответствующим запросом.

В случае если участник отбора в ответ на запрос не представил информацию и запрашиваемые документы в срок, установленный соответствующим запросом, информация об этом включается в протокол подведения итогов.

Информация о соответствии или несоответствии заявок и участников отбора требованиям настоящего Порядка предоставления субсидии сообщается секретарем конкурсной комиссии на заседании конкурсной комиссии.

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

Решение о соответствии заявки требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора получателей субсидии, принимается конкурсной комиссией на дату получения результатов проверки представленных участником отбора документов, поданных в составе заявки.

3.15. Отбор и принятие решения о получателях субсидии осуществляются не позднее десяти рабочих дней с даты окончания приема заявок, а также проверки наличия (отсутствия) оснований для отклонения заявки в соответствии с [пунктом](#P146) 2.5 настоящего Порядка предоставления субсидии.

3.16. В ходе отбора конкурсная комиссия рассматривает и оценивает заявки участников отбора по 100-балльной шкале в соответствии со следующими критериями:

1) У участника отбора на едином налоговом счете на момент подачи заявки отсутствует задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (далее – задолженность) - 25 баллов.

Имеется задолженность на момент подачи заявки, но не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, – 0 баллов.

2) Увеличение величины годовой выручки от реализации товаров (работ, услуг) не менее чем на два процента к аналогичному показателю года, предшествующего году проведения отбора, или от величины выручки с начала текущего года по состоянию на дату подачи заявки на участие в отборе нарастающим итогом – в случае если в предшествующем году выручка отсутствовала, - 25 баллов. Отсутствие показателя – 0 баллов.

3) Наличие обязательства получателя субсидии по сохранению количества рабочих мест или увеличению количества рабочих мест не менее чем на 1 единицу до конца года, в котором предоставлена субсидия, - 25 баллов. Отсутствие показателя – 0 баллов.

4) Наличие обязательства получателя субсидии по выплате заработной платы сотрудникам в году предоставления субсидии не ниже уровня минимального размера оплаты труда, установленного Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Ленинградской области, - 25 баллов. Отсутствие показателя – 0 баллов.

Сумма величин значимости всех применяемых показателей, образующих критерии оценки, составляет 100 процентов.

Сумма величин значимости всех применяемых критериев оценки, указанных в подпунктах 1 - 4 настоящего пункта, составляет 100 процентов, при этом каждый критерий оценивается в 25 процентов.

Весовое значение в общей оценке каждого показателя критериев оценки составляет 0,25. Общая оценка показателей критериев оценки равна 1.

3.17. Предварительные оценки в соответствии с пунктом 3.16 настоящего Порядка предоставления субсидии проставляются секретарем конкурсной комиссии на основании поданных заявок соискателей на участие в отборе.

В случае если в отборе участвует одна заявка, рассмотрение и оценка заявки проводится в соответствии с критериями, установленными пунктом 3.16 настоящего Порядка предоставления субсидии. Участник отбора признается победителем в случае, если общий балл оценки заявки составляет не менее 50 баллов в от максимально возможной величины общего балла.

3.18. Правила присвоения порядковых номеров по результатам оценки:

-для определения итогового суммарного балла по заявке баллы суммируются;

-по результатам оценки заявок составляется их ранжированный список - по мере уменьшения полученных баллов по итогам оценки заявок;

-в случае если несколькими соискателями набрано равное количество баллов, субсидия предоставляется в соответствии с очередностью поступления заявок.

3.19. Порядок распределения субсидии:

Общий запрашиваемый получателями субсидии объем средств распределяется между получателями субсидии пропорционально объему запрашиваемых средств.

В случае если размер оставшихся к распределению средств субсидии одному из получателей субсидии в порядке очередности меньше расчетного размера субсидии указанному получателю субсидии, субсидия такому получателю субсидии предоставляется в размере оставшихся к распределению средств. Такой победитель отбора вправе отказаться от получения субсидии. В указанном случае отказавшийся от получения субсидии победитель отбора не признается уклонившимся от заключения Соглашения.

Размеры распределенной между получателями субсидии фиксируются в протоколе заседания конкурсной комиссии.

В случае если на заседании конкурсной комиссии между победителями отбора не в полном объеме распределены средства, то по решению конкурсной комиссии может объявляться прием документов для проведения дополнительного отбора для предоставления субсидии.

3.20. В случае отсутствия заявок, поданных до даты окончания приема заявок, или в случае принятия конкурсной комиссией решения об отклонении всех заявок конкурс признается несостоявшимся.

3.21. Решение о предоставлении субсидии принимается Администрацией в форме распоряжения Администрации в течение не более десяти рабочих дней с даты оформления протокола подведения итогов (документа об итогах проведения отбора) на едином портале отбора получателей субсидии с указанием получателя (получателей) субсидии и размерах предоставляемой субсидии.

3.22. Администрация принимает решение об отмене проведения отбора в случае уменьшения лимитов бюджетных обязательств, ранее доведенных Администрации на предоставление субсидии, приводящего к невозможности предоставления субсидии.

3.23. В случае отмены проведения отбора получателей субсидии:

1) главный распорядитель размещает объявление об отмене проведения отбора на едином портале не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора, а также на официальном сайте Сосновоборского городского округа в сети «Интернет» (<https://sbor.ru/>);

2) объявление об отмене проведения отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса ГИИС «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя (уполномоченного им лица), размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора получателей субсидии;

3) участник отбора, подавший заявку, информируется об отмене проведения отбора получателей субсидии в ГИИС «Электронный бюджет» в день размещения данного объявления;

4) отбор получателей субсидии считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

3.24. Отбор получателей субсидии признается несостоявшимся в следующих случаях:

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

2) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

3.25. Получатель субсидии, прошедший отбор, признается уклонившимся от заключения соглашения в случаях:

- поступления главному распорядителю письменного заявления получателя субсидии об отказе от подписания соглашения;

- неподписания получателем субсидии соглашения в течение трех рабочих дней, следующих за днем направления соглашения получателю субсидии в ГИИС «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности) или в форме бумажного документа (при отсутствии технической возможности) в течение десяти рабочих дней.

3.26. Основания для отказа в предоставлении субсидии:

несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, установленным настоящим Порядком предоставления субсидии, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

отсутствие бюджетных ассигнований на предоставление субсидии;

сумма субсидии после произведения расчета составляет менее 100 тысяч рублей.

3.27. Правила рассмотрения заявок на предмет их соответствия установленным настоящим Порядком предоставления субсидии требованиям.

1) Не ранее одного рабочего дня, следующего за днем начала подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора получателей субсидии, в ГИИС «Электронный бюджет» открывается доступ главному распорядителю и конкурсной комиссии к поданным участниками отбора заявкам для их рассмотрения и оценки.

2) Руководитель главного распорядителя бюджетных средств (уполномоченное им лицо) или председатель конкурсной комиссии (председатель конкурсной комиссии и члены конкурсной комиссии) не позднее одного рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, установленным в объявлении о проведении отбора получателей субсидии, подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя или уполномоченного им лица (председателя конкурсной комиссии (председателя конкурсной комиссии и членов конкурсной комиссии) в ГИИС «Электронный бюджет» протокол вскрытия заявок, автоматически сформированный на едином портале и содержащий следующую информацию о поступивших для участия в отборе получателей субсидии заявках:

-регистрационный номер заявки;

-дату и время поступления заявки;

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

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

-запрашиваемый участником отбора размер субсидии.

3) Протокол вскрытия заявок размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

4) По результатам рассмотрения заявок не позднее одного рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок подготавливается протокол рассмотрения заявок, автоматически сформированный на едином портале на основании результатов рассмотрения заявок, включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию по каждому участнику отбора о признании его заявки надлежащей или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения.

5) Протокол рассмотрения заявок подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя бюджетных средств (уполномоченного им лица) или председателя конкурсной комиссии (председателя конкурсной комиссии и членов конкурсной комиссии) в системе «Электронный бюджет» не позднее одного рабочего дня, следующего за днем рассмотрения заявок.

6) Протокол рассмотрения заявок размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

7) По результатам определения победителя (победителей) отбора автоматически формируется на едином портале протокол подведения итогов, включающий информацию о победителе (победителях) отбора получателей субсидии с указанием размера субсидии, предусмотренной ему (им) для предоставления, об отклонении заявок с указанием оснований для их отклонения.

8) Протокол подведения итогов подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя бюджетных средств (уполномоченного им лица) или председателя конкурсной комиссии (председателя конкурсной комиссии и членов конкурсной комиссии) в системе «Электронный бюджет» не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подведения итогов отбора получателей субсидии.

9) Протокол подведения итогов включает следующие сведения:

-дату, время и место проведения рассмотрения заявок;

-дату, время и место оценки заявок;

-информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

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

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

-наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, с указанием размера предоставляемого субсидии.

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

4. ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ОТЧЕТНОСТИ

4.1. Получатель субсидии представляет в Администрацию до достижения результата предоставления субсидии:

1) ежеквартально не позднее 25-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, а также характеристик результатов (при их установлении) по форме, установленной соглашением.

4.2. Отчеты, предусмотренные настоящим Порядком предоставления субсидии, представляются в электронном виде посредством ГИИС «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности) с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи или в форме бумажного документа.

4.3. Проверка и принятие отчетности осуществляется Администрацией (через отдел экономического развития) в срок, не превышающий двадцать рабочих дней со дня представления такого отчета.

5. ТРЕБОВАНИЯ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ КОНТРОЛЯ (МОНИТОРИНГА) ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ И ОТВЕТСТВЕНННОСТЬ ЗА ИХ НАРУШЕНИЕ

5.1. Контроль за соблюдением получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, осуществляется главным распорядителем, а также органами государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. Возврат субсидии в бюджет Сосновоборского городского округа, в случае несоблюдения получателем субсидии целей, условий и порядка предоставления субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных главным распорядителем, а также органами государственного (муниципального) финансового контроля, а также в случае недостижения показателей, установленных соглашением о предоставлении субсидии, осуществляется получателем субсидии в добровольном порядке в месячный срок с даты уведомления с требованием о возврате денежных средств (датой уведомления считается дата отправки уведомления почтой либо дата вручения уведомления лично).

Если по истечении указанного срока добровольный возврат средств не произведен, взыскание средств осуществляется в судебном порядке, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Мониторинг достижения результатов предоставления субсидии, предоставляемой субъектам МСП в порядке возмещения затрат, исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка) не проводится.

Приложение 1

к Порядку предоставления субсидии

(форма)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Председателю конкурсной комиссии по определению победителей отбора получателей субсидии | |
| от | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (фамилия, имя, отчество (при наличии) | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| (организация, индивидуальный предприниматель) | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| (юридический адрес) | |
|  | | |
| ЗАЯВЛЕНИЕ  о предоставлении субсидии | | |
|  | | |
| Прошу предоставить субсидию в целях возмещения затрат, связанных с поддержкой социального предпринимательства на территории Сосновоборского городского округа. | | |
| Сообщаю, что на день, предшествующий дню подачи настоящего заявления, | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| (наименование организации, индивидуального предпринимателя) | | |
| относится к субъектам малого и среднего предпринимательства, за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства, указанных в частях 3 и 4 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»; сведения внесены в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства;  соответствует критериям и требованиям, предъявляемым к участникам отбора в соответствии с Порядком предоставления субсидии Сосновоборского городского округа в целях возмещения затрат, связанных с поддержкой социального предпринимательства;  осуществляет предпринимательскую деятельность на территории Сосновоборского городского округа и состоит на налоговом учете в Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы России № 3 по Ленинградской области;  не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации [перечень](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=420230&dst=100010) государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;  не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;  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;  не получал средства из бюджета Ленинградской области, бюджета Сосновоборского городского округа на основании иных нормативных правовых актов на цели, установленные Порядком предоставления субсидии Сосновоборского городского округа;  не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465999) «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;  не имеет просроченной задолженности по возврату в бюджет Ленинградской области, бюджет Сосновоборского городского округа грантов, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед администрацией Сосновоборского городского округа, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с Порядком предоставления субсидии Сосновоборского городского округа в целях возмещения затрат, связанных с поддержкой социального предпринимательства (за исключением случаев, установленных соответственно высшим исполнительным органом Ленинградской области (Администрацией Сосновоборского городского округа);  не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении участника отбора не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (*для юридических лиц*),  не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (*для индивидуальных предпринимателей*).  В Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки (далее – Реестр СМП – получателей поддержки) отсутствует информация о признании получателя субсидии (участника отбора) совершившим нарушение порядка и условий оказания поддержки в соответствии с Порядком предоставления субсидии администрации Сосновоборского городского округа, а также с иными порядками предоставления поддержки, менее одного года до даты подачи заявки, за исключением случая более раннего устранения такого нарушения, а в случае если нарушение порядка и условий оказания поддержки связано с нецелевым использованием средств поддержки или представлением недостоверных сведений и документов, то с даты признания получателя субсидии (участника отбора) совершившим такое нарушение прошло менее трех лет;  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 и о физическом лице* - производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателями субсидии (участниками 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=487024&dst=5769) Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.  Осведомлен(а) о том, что несу ответственность за своевременность, полноту и достоверность представляемых документов и сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации и даю письменное согласие на обработку моих персональных данных<\*> в целях получения муниципальной поддержки.  Даю согласие на осуществление главным распорядителем бюджетных средств проверок соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки главным распорядителем, органами государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение.  Даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора (получателе субсидии), о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с отбором.  Обязуюсь (гарантирую):  соответствовать требованию об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджеты Ленинградской области, Сосновоборского городского округа иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Ленинградской областью, Сосновоборским городским округом на день принятия решения о перечислении субсидии;  соответствовать требованию об отсутствии у получателя субсидии на едином налоговом счете задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, превышающей размер, определенный в пункте 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, на день принятия решения о перечислении субсидии;  достичь результата предоставления субсидии и его характеристик (показателей, необходимых для достижения результата, в случае их установления);  возвратить средства субсидии в бюджет Сосновоборского городского округа в месячный срок с даты уведомления с требованием о возврате денежных средств. | | |
| Приложение:  Информация о получателе субсидии по состоянию на «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года в \_\_\_\_ экз. на \_\_\_\_ л. | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации/индивидуального предпринимателя) |  | (подпись) |
| «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года |  | |
| Место печати (если имеется) |  | |

----------------------------------------

<\*> Данное согласие дается индивидуальными предпринимателями, а также лицами, подписавшими настоящее заявление от имени Заявителя и действующими на основании доверенности или иного документа в соответствии с законодательством Российской Федерации, подтверждающего полномочия этого лица на совершение соответствующих действий от имени и в интересах Заявителя, если эти документы содержат персональные данные.

Приложение

к заявлению о предоставлении субсидии

(форма)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ИНФОРМАЦИЯ об участнике отбора (получателе субсидии)  по состоянию на «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года | | | |
|  | (на дату подачи заявления) | |  |
| Полное и сокращенное (при наличии) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя | |  | |
| Телефон (мобильный) | |  | |
| Адрес электронной почты | |  | |
| Юридический адрес организации, индекс (для юридических лиц) или  адрес регистрации по месту жительства, почтовый индекс (для индивидуальных предпринимателей) | |  | |
| ИНН/КПП | |  | |
| ОГРН/ОГРНИП | |  | |
| Расчетный счет | |  | |
| Наименование кредитной организации | |  | |
| БИК | |  | |
| Корреспондентский счет | |  | |
| Основной вид деятельности по ОКВЭД | |  | |
| Общее количество рабочих мест, ед. | |  | |
| Система налогообложения | |  | |
| Выручка от реализации товаров (работ, услуг) за предшествующий календарный год, тыс. руб.  (или выручка с начала текущего года по состоянию на дату подачи заявки на участие в отборе) *(выбрать)* | |  | |
| Сведения о лице, уполномоченном на подачу заявки и подписание соглашения в государственной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» | | | |
| Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) | |  | |
| Должность | |  | |
| СНИЛС | |  | |
| ИНН | |  | |
| Документ, на основании которого действует уполномоченное лицо | |  | |
| Телефон | |  | |
| Адрес электронной почты | |  | |
| Контактное лицо | | | |
| Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) | |  | |
| Телефон контактного лица | |  | |
| Адрес электронной почты | |  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации/индивидуального предпринимателя) |  | (подпись) |
| «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года |  | |

Место печати (если имеется)

Приложение 2

к Порядку предоставления субсидии

(Форма)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| РЕЕСТР ЗАТРАТ | | |
|  |  |  |
| (наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя) | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№ п/п | Статья расходов | Количество, шт. | Цена за  1 шт., руб. | Сумма, руб. | Номер, дата платежных документов, подтверждающих расходы\* |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО: | | | | \*\* |  |

\* - Указываются по каждой статье расходов – реквизиты платежного поручения, счета, договора, и т.п.

\*\* - Указывается общая сумма расходов.

Целевое использование указанных в смете затрат средств на осуществление деятельности в сфере социального предпринимательства подтверждаю.

Достоверность сведений, представленных в смете затрат, подтверждаю.

Ранее по данным платежным документам возмещения за счет средств бюджетов всех уровней не получал(а).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации/индивидуального предпринимателя) |  | (подпись) |
| «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года |  | |

Место печати (если имеется)

Приложение 3

к Порядку предоставления субсидии

(Форма)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ («ДОРОЖНАЯ КАРТА») | | | |
| №№ п/п | Показатели | Единицы измерения | Плановые значения показателей | |
| 1 | Увеличить величину годовой выручки от реализации товаров (работ, услуг) не менее чем на два процента к аналогичному показателю года, предшествующего году проведения отбора, или от величины выручки с начала текущего года по состоянию на дату подачи заявки на участие в отборе нарастающим итогом – в случае если в предшествующем году выручка отсутствовала *(выбрать)* | руб. |  | |
|  | и (или) |  |  | |
| 2 | Сохранить количество рабочих мест или увеличить количество рабочих мест не менее чем на 1 до конца года, в котором предоставлена субсидия *(выбрать)* | ед. |  | |
|  | и (или) |  |  | |
| 3 | Выплачивать заработную плату сотрудникам в году предоставления субсидии не ниже уровня минимального размера оплаты труда, установленного Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Ленинградской области | руб. |  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации/индивидуального предпринимателя) |  | (подпись) |
| «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года |  | |

Место печати (если имеется)