



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
МУРМАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЗАКРЫТОЕ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАНИЕ г. СЕВЕРОМОРСК

АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАТО г. СЕВЕРОМОРСК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.12.2024 г.

№ 2145

**Об утверждении Порядка предоставления
в 2024 году грантов в форме субсидий
начинающим субъектам малого и среднего
предпринимательства ЗАТО г.Североморск –
производителям товаров, работ, услуг
на начало собственного дела**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 1 статьи 17 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлениями Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1780 «Об утверждении Правил предоставления из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг», от 25.10.2023 № 1781 «Об утверждении Правил отбора получателей субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, предоставляемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг», 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» и в целях реализации мероприятий подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства, стимулирование инвестиционной деятельности ЗАТО г.Североморск» муниципальной программы «Развитие конкурентоспособной экономики ЗАТО г.Североморск» на 2021 - 2026 годы, утвержденной постановлением администрации ЗАТО г.Североморск от 28.02.2019 № 325, руководствуясь Уставом муниципального образования городской округ ЗАТО г.Североморск Мурманской области, администрация ЗАТО г.Североморск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления в 2024 году грантов в форме субсидий начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства ЗАТО г.Североморск – производителям товаров, работ, услуг на начало собственного дела.

2. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Опубликовать постановление в газете «Североморские вести» и разместить в официальном сетевом издании «Электронный бюллетень органов местного самоуправления ЗАТО г.Североморск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава ЗАТО г.Североморск

В.В. Евменьков

ПОРЯДОК
предоставления в 2024 году грантов в форме субсидий
начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства
ЗАТО г. Североморск – производителям товаров, работ, услуг
на начало собственного дела

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления в 2024 году грантов в форме субсидий начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства ЗАТО г.Североморск – производителям товаров, работ, услуг на начало собственного дела (далее - Порядок) устанавливает условия, цели и порядок предоставления финансовой поддержки из местного бюджета начинающим предпринимателям путем предоставления грантов в форме субсидий (далее - Субсидии) на поддержку предпринимательских инициатив, а также требования к отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления Субсидий и ответственность за их нарушение.

1.2. В настоящем Порядке применяются следующие понятия:

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

- начинающий предприниматель - СМСП - индивидуальный предприниматель или юридическое лицо - производитель товаров, работ и услуг, соответствующий требованиям статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ, сведения о котором внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющий свою деятельность на территории муниципального образования городской округ ЗАТО г.Североморск (далее – ЗАТО г.Североморск, муниципальное образование) менее 1 (одного) года на дату подачи заявки на участие в отборе;

- запрос предложений – конкурентный способ отбора получателей субсидии;

- проект - документ, в котором представлен комплекс направленных на достижение экономического эффекта мероприятий, содержащий указание на географическое место реализации предпринимательской инициативы, полное описание, обоснование, план реализации проекта, показатели реализации предпринимательской инициативы, количество создаваемых рабочих мест, среднемесячный уровень заработной платы, перечень затрат, необходимых на реализацию предпринимательской инициативы на территории ЗАТО г.Североморск. Проект оформляется в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку;

- Комиссия – комиссия по предоставлению в 2024 году грантов в форме субсидий начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства ЗАТО г.Североморск – производителям товаров, работ, услуг на начало собственного дела, состав которой утвержден постановлением администрации ЗАТО г.Североморск;

- участник отбора - начинающий предприниматель, соответствующий критериям отбора и условиям предоставления Субсидии, представляющий Проект по новому для него направлению деятельности и (или) виду продукции, что подтверждается соответствующим внесением записи в единый государственный реестр юридических лиц/единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей со сроком менее 1 (одного) года на дату подачи заявки на участие в конкурсе;

- победитель отбора - участник отбора, признанный победителем в соответствии с постановлением администрации ЗАТО г.Североморск;

- получатель субсидии (гранта) - победитель отбора, выполнивший условия настоящего Порядка и получивший средства субсидии для реализации проекта.

1.3. Субсидия предоставляется в рамках реализации подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства, стимулирование инвестиционной деятельности ЗАТО г.Североморск» муниципальной программы «Развитие конкурентоспособной экономики ЗАТО г.Североморск» с целью создания благоприятных условий для развития малого и среднего предпринимательства, повышения экономической и социальной эффективности его деятельности, поддержки индивидуальных предпринимательских инициатив, вовлечения граждан в предпринимательскую деятельность и повышения предпринимательской активности.

1.4. Способ предоставления субсидии - финансовое обеспечение указанных в пункте 3.3 настоящего Порядка затрат получателей субсидии при реализации проектов.

1.5. Субсидия предоставляется по результатам отбора, способом проведения которого является запрос предложений.

1.6. Администрация ЗАТО г.Североморск осуществляет функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление Субсидии на соответствующий финансовый год.

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

1.8. Отбор получателей субсидий осуществляется в системе «Электронный бюджет».

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

2. Требования к участнику отбора получателей субсидии

2.1. Участник отбора получателей субсидии должен соответствовать на дату рассмотрения заявки и заключения соглашения следующим требованиям:

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

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

в) участник отбора получателей субсидии не получает средства из местного бюджета, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с Порядком, на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные Порядком;

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

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

е) у участника отбора получателей субсидии отсутствуют просроченная задолженность по возврату в местный бюджет, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с Порядком, 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 правовым актом (за исключением случаев, установленных администрацией ЗАТО г.Североморск);

ж) у участника отбора получателей субсидии на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

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

и) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора получателей субсидии, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, являющихся участником отбора получателей субсидии;

к) участник отбора получателей субсидии является вновь зарегистрированным на территории муниципального образования ЗАТО г.Североморск в соответствии с требованиями российского законодательства и осуществляющим предпринимательскую деятельность на территории ЗАТО г.Североморск менее 1 (одного) года с момента государственной регистрации;

л) участник отбора получателей субсидии - индивидуальный предприниматель или учредитель (каждый из учредителей) юридического лица - прошел краткосрочные курсы обучения основам предпринимательской деятельности и предоставил документы, подтверждающие факт их прохождения, выданные не ранее чем за 1 (один) год до подачи предложения. Прохождение участником отбора получателей субсидии краткосрочного обучения не требуется для начинающих предпринимателей, имеющих диплом о высшем образовании;

м) участник отбора получателей субсидии отвечает условиям статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

н) участник отбора получателей субсидии не является кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным

фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;

о) участник отбора получателей субсидии не является участником соглашений о разделе продукции;

п) участник отбора получателей субсидии не осуществляет деятельность в сфере игорного бизнеса;

р) участник отбора получателей субсидии не осуществляет производство и реализацию подакцизных товаров (алкогольной продукции, табачных изделий, нефтепродуктов и т.д.), а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых и минеральных питьевых вод.

2.2. Проверка участника отбора получателей субсидий на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

2.3. Подтверждение соответствия участника отбора получателей субсидий требованиям, указанным в подпунктах «а» – «и», «м» - «р» пункта 2.1 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» производится путем проставления в электронном виде участником отбора получателей субсидий отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

2.4. В целях подтверждения соответствия участника отбора получателей субсидий требованиям, указанным в подпункте «л» пункта 2.1 настоящего Порядка, участник отбора получателей субсидий предоставляет документы, подтверждающие факт прохождения краткосрочных курсов обучения основам предпринимательской деятельности, выданные не ранее чем за 1 (один) год до подачи предложения, или диплом о высшем образовании для участника отбора получателей субсидий, не прошедшего обучение.

3. Условия предоставления субсидий в порядке финансового обеспечения затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг

3.1. Максимальная сумма субсидии определяется, исходя из доведенных в установленном порядке главному распорядителю как получателю бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год, и устанавливается в размере 500 000,00 руб. (пятьсот тысяч рублей 00 копеек).

3.2. Субсидии предоставляются при условии софинансирования (собственный финансовый вклад) начинающим предпринимателем расходов на реализацию проекта в размере не менее 15% от суммы получаемой субсидии.

В качестве подтверждения собственного финансового вклада получателя гранта принимаются следующие виды затрат:

- расходы на регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя (оплата регистрационного взноса, уставного капитала);

- расходы на начало предпринимательской деятельности в соответствии с проектом (за исключением расходов, указанных в пункте 3.4 настоящего Порядка).

3.3. Субсидии предоставляются в текущем финансовом году на безвозмездной и безвозвратной основе в соответствии с проектом для целевого финансового обеспечения затрат получателя субсидии, указанных в проекте, к которым могут быть отнесены следующие расходы:

- приобретение основных средств для целей ведения предпринимательской деятельности (трактование определения «основные средства» согласно пункту 46 приказа Минфина России от 29.07.1998 № 34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»);

- оплата аренды помещения - не более 20% от суммы субсидии.

3.4. Не принимаются к зачету (не могут осуществляться за счет средств Субсидии) затраты на выплату заработной платы, налогов, взносов во внебюджетные фонды, процентов по кредитам, штрафы, пени, комиссия банка, приобретение материальных ценностей с целью дальнейшей реализации; расходы, произведенные до регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя.

3.5. Все расчеты с использованием средств предоставленного гранта получатель субсидии обязан производить только безналичным способом в соответствии с заявленной сметой расходов. Расчеты наличными деньгами и иные способы расчетов с контрагентами и расчеты с физическими лицами к зачету не принимаются.

Предусмотрено казначейское сопровождение средств субсидии в порядке, установленном бюджетным законодательством.

3.6. Получатель субсидии обязуется не приобретать за счет полученных средств гранта иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление субсидии юридическим лицам.

4. Порядок формирования и подачи заявок участниками отбора получателей субсидий

4.1. К участию в отборе получателей субсидий допускаются юридические лица, индивидуальные предприниматели - производители товаров, работ, услуг, соответствующие требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка и объявлении о проведении отбора получателей субсидий.

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

4.3. Заявки формируются участниками отбора получателей субсидий в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) и материалов, представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора получателей субсидий.

4.4. Заявка подписывается юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора получателей субсидий или уполномоченного им лица.

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

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

Фото- и видеоматериалы, включаемые в заявку, должны содержать четкое и контрастное изображение высокого качества.

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

4.8. Заявка должна содержать следующие сведения:

а) информация и документы об участнике отбора получателей субсидий:

- полное и сокращенное наименование участника отбора получателей субсидий (для юридических лиц);
 - фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;
 - основной государственный регистрационный номер участника отбора получателей субсидий (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);
 - идентификационный номер налогоплательщика;
 - дата постановки на учет в налоговом органе (для индивидуальных предпринимателей);
 - дата и код причины постановки на учет в налоговом органе (для юридических лиц);
 - дата государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;
 - дата и место рождения (для индивидуальных предпринимателей);
 - страховой номер индивидуального лицевого счета (для индивидуальных предпринимателей);
 - адрес юридического лица, адрес регистрации (для индивидуальных предпринимателей);
 - номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;
 - фамилия, имя, отчество (при наличии) и идентификационный номер налогоплательщика главного бухгалтера (при наличии), фамилии, имена, отчества (при наличии) учредителей (за исключением сельскохозяйственных кооперативов, созданных в соответствии с Федеральным законом «О сельскохозяйственной кооперации»), членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа (для юридических лиц);
 - информация о руководителе юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность);
 - перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые участник отбора получателей субсидий вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации (для юридических лиц) или в соответствии со сведениями единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);
 - информация о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание соглашения;
- б) информация и документы, подтверждающие соответствие участника отбора получателей субсидий установленным в пункте 2.1 настоящего Порядка и объявлении о проведении отбора получателей субсидий требованиям;
- в) информация и документы, представляемые при проведении отбора получателей субсидий в процессе документооборота:
- подтверждение согласия на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора получателей субсидий, о подаваемой участником отбора получателей субсидий заявке, а также иной информации об участнике отбора получателей субсидий, связанной с соответствующим отбором получателей субсидий и результатом предоставления субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;
- г) проект создания собственного дела по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;
- д) предлагаемые участником отбора получателей субсидий значение результата предоставления субсидии, указанного в объявлении о проведении отбора получателей субсидий, значение запрашиваемого участником отбора получателей субсидий размера субсидии, который не может быть выше максимального размера, установленного настоящим Порядком.

4.9 Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляется участником отбора получателей субсидий в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора получателей субсидий, указанному в пункте 4.3 настоящего Порядка.

Внесение участниками отбора получателей субсидий изменений в заявки возможно до дня окончания срока приема заявок после формирования участником отбора получателей субсидий в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки.

Отзыв участниками отбора получателей субсидий заявок возможен до наступления даты окончания приема заявок.

4.10. Не предусмотрена возможность возврата заявок участникам отбора получателей субсидий на доработку.

4.11. Любой участник отбора получателей субсидий со дня размещения объявления о проведении отбора получателей субсидий на едином портале не позднее 3 (третьего) рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить главному распорядителю бюджетных средств не более 5 запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора получателей субсидий путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

4.12. Главный распорядитель бюджетных средств в ответ на запрос, указанный в пункте 4.11 настоящего Порядка, направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора получателей субсидий в срок, не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем поступления запроса, но не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи заявок, путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения.

Представленное главным распорядителем бюджетных средств разъяснение положений объявления о проведении отбора получателей субсидий не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет» в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, предоставляется всем участникам отбора.

5. Порядок рассмотрения и оценки заявок, а также определения победителей отбора получателей субсидий

5.1. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора получателей субсидий, в системе «Электронный бюджет» открывается доступ комиссии к поданным участниками отбора получателей субсидий заявкам для их рассмотрения.

5.2. Комиссия не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, установленного в объявлении о проведении отбора получателей субсидий, подписывает протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в отборе получателей субсидий заявках:

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

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

5.4. Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в пунктах 4.6 и 4.8 настоящего Порядка, и при отсутствии оснований для отклонения заявки.

Решения о соответствии заявки требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий, принимаются комиссией по результатам проверки представленных участником отбора получателей субсидий информации и документов, поданных в составе заявки в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем размещения на едином портале протокола вскрытия заявок.

5.5. Заявка отклоняется в случае наличия оснований для отклонения заявки, предусмотренных пунктом 5.6 настоящего Порядка.

5.6. На стадии рассмотрения заявки основаниями для отклонения заявки являются:

- а) несоответствие участника отбора получателей субсидий требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий;
- б) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора получателей субсидий;
- в) несоответствие представленных документов и (или) заявки требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий;
- г) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявки.

5.7. По результатам рассмотрения заявок не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок подготавливается протокол рассмотрения заявок, включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию по каждому участнику отбора получателей субсидий о признании его заявки надлежащей или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения.

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

5.9. В случае если в целях полного, всестороннего и объективного рассмотрения и оценки заявки необходимо получение информации и документов от участника отбора получателей субсидий для разъяснений по представленным им документам и информации, главным распорядителем бюджетных средств осуществляется запрос у участника отбора получателей субсидий разъяснения в отношении документов и информации с использованием системы «Электронный бюджет», направляемый при необходимости в равной мере всем участникам отбора получателей субсидий.

5.10. В запросе, указанном в пункте 5.9 настоящего Порядка, главный распорядитель бюджетных средств устанавливает срок представления участником отбора получателей субсидий разъяснения в отношении документов и информации, который должен составлять не менее 2 (двух) рабочих дней со дня, следующего за днем размещения соответствующего запроса.

5.11. Участник отбора получателей субсидий формирует и представляет в систему «Электронный бюджет» информацию и документы, запрашиваемые в соответствии с пунктом 5.9 настоящего Порядка, в сроки, установленные соответствующим запросом с учетом положений пункта 5.10 настоящего Порядка.

5.12. В случае если участник отбора получателей субсидий в ответ на запрос, указанный в пункте 5.9 настоящего Порядка, не представил запрашиваемые документы и информацию в срок, установленный соответствующим запросом с учетом положений пункта 5.10 настоящего Порядка, информация об этом включается в протокол подведения итогов отбора получателей субсидий.

5.13. Отбор получателей субсидий признается несостоявшимся в следующих случаях:

- а) по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка;
- б) по результатам рассмотрения заявок только одна заявка соответствует требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий;

- в) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;
- г) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

5.14. Соглашение заключается с участником отбора получателей субсидий, признанного несостоявшимся, в случае, когда по результатам рассмотрения заявок единственная заявка признана соответствующей требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий.

5.15. Так как получатель субсидии определяется по результатам запроса предложений, ранжирование поступивших заявок осуществляется главным распорядителем бюджетных средств исходя из очередности их поступления.

5.16. Победителями отбора получателей субсидий признаются участники отбора получателей субсидий, включенные в рейтинг, сформированный главным распорядителем бюджетных средств по результатам ранжирования поступивших заявок до достижения предельного количества победителей отбора получателей субсидий, указанного в объявлении о проведении отбора получателей субсидий, и в пределах объема распределяемой субсидии, указанного в объявлении о проведении отбора получателей субсидий.

5.17. В целях завершения отбора получателей субсидий и определения победителей отбора получателей субсидий формируется протокол подведения итогов отбора получателей субсидий, включающий информацию о победителях отбора получателей субсидий с указанием размера субсидии, предусмотренной им для предоставления, об отклонении заявок с указанием оснований для их отклонения.

5.18. При указании в протоколе подведения итогов отбора размера субсидии, предусмотренной для предоставления участнику отбора получателей субсидий в соответствии с пунктом 5.16 настоящего Порядка, в случае несоответствия запрашиваемого им размера субсидии максимально установленному размеру субсидии, комиссия может скорректировать размер субсидии, предусмотренной для предоставления такому участнику отбора, но не выше размера, указанного им в заявке.

5.19. Субсидия, распределяемая в рамках отбора получателей субсидий, распределяется между участниками отбора получателей субсидий, включенными в рейтинг, указанный в пункте 5.16 настоящего Порядка, следующим способом.

Участнику отбора получателей субсидий, которому присвоен первый порядковый номер в рейтинге, распределяется размер субсидии, равный значению размера, указанному им в заявке, но не выше установленного максимального размера субсидии.

В случае если субсидия, распределяемая в рамках отбора получателей субсидий, больше размера субсидии, указанного в заявке участника отбора получателей субсидий, которому присвоен первый порядковый номер, оставшийся размер субсидии распределяется между остальными участниками отбора получателей субсидий, включенными в рейтинг.

Каждому следующему участнику отбора получателей субсидий, включенному в рейтинг, распределяется размер субсидии, равный размеру, указанному им в заявке, но не выше установленного максимального размера субсидии, в случае если указанный им размер меньше нераспределенного размера субсидии либо равен ему.

В случае если размер субсидии, указанный участником отбора получателей субсидий в заявке, больше нераспределенного размера субсидии, такому участнику отбора получателей субсидий при его согласии распределяется весь оставшийся нераспределенный размер субсидии, но не выше установленного максимального размера субсидии, без изменения указанного участником отбора получателей субсидий в заявке значения результата предоставления субсидии.

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

На основании протокола подведения итогов отбора получателей субсидий распределение субсидии между ее получателями утверждается постановлением администрации ЗАТО г.Североморск, которое размещается на едином портале не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем издания указанного акта.

5.21. Решения комиссии считаются правомочными, если они приняты не менее 2/3 членов состава комиссии.

При отсутствии председателя комиссии его функции выполняет заместитель председателя комиссии.

5.22. В случае, если имеется конфликт интересов, такой член комиссии не может принимать участие в работе комиссии.

6. Порядок взаимодействия главного распорядителя бюджетных средств с победителем (победителями) отбора получателей субсидий по результатам его проведения

6.1. По результатам отбора получателей субсидий с победителем (победителями) отбора получателей субсидий заключается соглашение по форме, установленной приказом Управления финансов администрации ЗАТО г.Североморск от 20.02.2024 № 43 «Об утверждении типовой формы соглашения (договора) о предоставлении из бюджета муниципального образования ЗАТО г.Североморск субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам» (далее – Соглашением, Приказ УФ от 20.02.2024 № 43 соответственно).

6.2. В целях заключения соглашения победителем (победителями) отбора получателей субсидий в системе «Электронный бюджет» уточняется информация о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание соглашения (при необходимости).

6.3. Главный распорядитель бюджетных средств может отказаться от заключения соглашения с победителем отбора получателей субсидий в случае обнаружения факта несоответствия победителя отбора получателей субсидий требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий, или представления победителем отбора получателей субсидий недостоверной информации.

6.4. В случае отказа главного распорядителя бюджетных средств от заключения соглашения с победителем отбора получателей субсидий по основаниям, предусмотренным пунктом 6.3 настоящего Порядка, отказа победителя отбора получателей субсидий от заключения соглашения, неподписания победителем отбора получателей субсидий соглашения в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня, главный распорядитель бюджетных средств направляет иным участникам отбора получателей субсидий, признанным победителями отбора получателей субсидий, заявки которых в части запрашиваемого размера субсидии не были удовлетворены в полном объеме, предложение об увеличении размера субсидии и результатов ее предоставления или заключает соглашение с участником отбора получателей субсидий, заявка которого имеет следующий в порядке убывания рейтинг заявки после последнего участника отбора получателей субсидий, признанного победителем.

6.5. Победитель отбора получателей субсидий признается уклонившимся от заключения соглашения, если победитель отбора получателей субсидий не подписал соглашение в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления соглашения на подписание в систему «Электронный бюджет» и не направил возражения по проекту соглашения.

6.6. 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.

6.7. 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, 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 местный бюджет.

7. Порядок представления отчетности, осуществления контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

7.1. До использования средств субсидии в полном объеме получатель субсидии обязан представлять главному распорядителю бюджетных средств ежеквартально, в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом (до 10.01, 10.04, 10.07 и 10.10 соответственно):

- отчет о достижении значений результатов предоставления Субсидии по форме согласно приложению к Соглашению;
- отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является Субсидия по форме согласно приложению к Соглашению с приложением собственноручно заверенных копий документов, подтверждающих целевое расходование средств;
- отчет о реализации плана мероприятий (контрольных точек) по достижению результатов предоставления Субсидии по форме согласно приложению к Соглашению;
- отчет о достижении значений целевых показателей по форме согласно приложению к Соглашению.

Получатель Субсидии отчитывается в рамках реализации соглашения по следующим целевым показателям:

- численность работников (количество полных ставок);
- среднемесячная заработная плата (тыс. руб.);
- отчисления во внебюджетные фонды (руб.);
- объем уплаченных налогов (руб.);
- объем выпуска продукции/услуг/работ (тыс. руб., ед.);
- объем затрат собственных средств (тыс. руб.).

Получатель субсидии отчитывается в рамках реализации соглашения по следующим значениям результатов предоставления гранта:

- объем выручки от реализации продукции/оказания услуг/производства товаров (руб.);
- среднесписочная численность работников без внешних совместителей (чел.);
- среднемесячная заработная плата без внешних совместителей (руб.).

7.2. После использования средств субсидии в полном объеме получатель субсидии обязан представлять главному распорядителю ежегодно, в срок до 10.01, отчет о достижении значений целевых показателей в течение 2 (двух) лет со дня фактического перечисления средств субсидии на расчетный счет получателя субсидии.

7.3. Получатель субсидии обязан использовать бюджетные средства только на расходы, указанные в проекте и включенные в приложение к Соглашению «Перечень затрат, источником финансового обеспечения которых является Субсидия».

Использовать средства предоставленного гранта получатель субсидии должен в течение 1 (одного) года со дня фактического перечисления средств на расчетный счет получателя субсидии.

Получатель субсидии ежеквартально, вместе с отчетными документами, предусмотренными Соглашением, предоставляет главному распорядителю бюджетных средств банковскую выписку по расчетному счету за отчетный период о наличии предоставленных средств (остатка предоставленных средств) на счете.

Остатки неиспользованных средств возвращаются получателем субсидии на лицевой счет главного распорядителя бюджетных средств вместе с уплатой штрафных санкций в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения соответствующего требования.

В случае если получатель гранта по истечении вышеуказанного срока не осуществил возврат бюджетных средств, главный распорядитель бюджетных средств в течение 30 (тридцати) календарных дней принимает меры по взысканию неиспользованных средств гранта в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации вместе с уплатой штрафных санкций.

7.4. Главный распорядитель бюджетных средств до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, осуществляет сбор и проверку отчетов получателей субсидий по формам, установленным пунктом 7.1 настоящего Порядка, а также документов, подтверждающих целевое использование бюджетных средств получателями субсидий. В случае установления неточностей (расхождений) в отчете главный распорядитель бюджетных средств направляет получателю субсидии уведомление с указанием неточностей (расхождений) в отчете и устанавливает пятидневный срок для их устранения.

7.5. Главный распорядитель бюджетных средств в срок до 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, готовит сводный отчет о реализации проектов начинающими предпринимателями, получившими гранты по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

7.6. Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет взаимодействие с получателями субсидий посредством средств связи, а также посредством выезда на место осуществления получателем субсидии предпринимательской деятельности. Получатель субсидии обязан обеспечить доступ главного распорядителя бюджетных средств на свое место осуществления предпринимательской деятельности.

7.7. Главный распорядитель бюджетных средств и орган муниципального финансового контроля муниципального образования ЗАТО г.Североморск проводят обязательные проверки соблюдения получателями субсидий целей, условий и порядка предоставления субсидий.

7.8. Контроль за целевым использованием бюджетных средств получателем субсидии осуществляется главным распорядителем бюджетных средств.

7.9. Главный распорядитель бюджетных средств:

- согласовывает изменение предмета расходования средств в рамках одного направления расходов сметы расходов.

В случае документально обоснованной необходимости получатель субсидии вправе изменить предметы расходования средств в рамках одного направления расходов сметы расходов, осуществляемых за счет средств гранта, но по согласованию с главным распорядителем бюджетных средств и в размере не более 20% от первоначально установленной суммы расходов в приложении к Соглашению. Направление расходов средств гранта изменению не подлежит;

- осуществляет проверки целевого использования получателями субсидий бюджетных средств в рамках проектов. В рамках проведения проверок вправе запрашивать у получателей грантов дополнительные документы, подтверждающие целевое использование средств в сроки, не превышающие 10 (десяти) рабочих дней с контрольной даты предоставления отчетных документов.

В случае непредставления получателем грантов в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения запроса документов, запрашиваемых в рамках проведения проверки, направляет в течение 3 (трех) рабочих дней направляет в адрес получателя субсидии претензию по форме, установленной приказом Управления финансов администрации ЗАТО г.Североморск (далее – претензия);

- осуществляет проверку способов расчетов получателя субсидии с контрагентами на соответствие условиям настоящего Порядка;

- в случае если получатель субсидии не представил отчетные документы в установленные сроки, в течение 10 (десяти) рабочих дней направляет получателю субсидии уведомление. Получатель субсидии обязан в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения уведомления представить отчетные документы;

- в случае обнаружения факта использования основных средств, приобретенных в рамках проекта на средства гранта, не для целей реализации проекта в течение

10 (десяти) рабочих дней направляет получателю субсидии претензию о возврате средств гранта в части средств, затраченных на приобретение вышеуказанных основных средств.

Указанные средства подлежат возврату получателем субсидии на лицевой счет главного распорядителя бюджетных средств в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения претензии;

- в случае обнаружения факта нецелевого использования средств гранта (расходы, произведенные не в рамках реализации проекта) и (или) расчетов получателя субсидии с контрагентами, произведенных в нарушение требований настоящего Порядка, в течение 10 (десяти) рабочих дней направляет получателю субсидии претензию о возврате средств гранта в полном объеме.

Указанные средства подлежат возврату получателем субсидии на лицевой счет главного распорядителя бюджетных средств в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения претензии.

7.10. Расходы, не подтвержденные документально, подлежат возврату получателем субсидии на лицевой счет главного распорядителя бюджетных средств в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения претензии.

7.11. В случае недостижения значений результатов предоставления субсидии получатель субсидии в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения претензии обязан вернуть на лицевой счет главного распорядителя бюджетных средств средства субсидии в полном объеме.

7.12. В случае недостижения в установленные соглашением сроки значения результата предоставления субсидии получатель субсидии обязан в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения претензии уплатить на лицевой счет главного распорядителя бюджетных средств пени в размере одной трехсотшестидесятой ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату начала начисления пени, от суммы субсидии, подлежащей возврату, за каждый день просрочки (с первого дня, следующего за плановой датой достижения результата предоставления субсидии до дня возврата субсидии в местный бюджет).

7.13. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств и органами государственного (муниципального) финансового контроля (за исключением случая недостижения значения результата предоставления субсидии) получатель субсидии обязан в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения требования об уплате штрафных санкций (далее - требование) уплатить на лицевой счет главного распорядителя бюджетных средств штрафные санкции в размере, указанном в требовании.

ПРОЕКТ

(наименование проекта)

Участник:

Фамилия	Имя	Отчество

Контактная информация:

Почтовый адрес		
Телефон стационарный	Телефон мобильный	Электронная почта

Основные разделы проекта:

- Резюме.
- Описание (анализ) продукции/услуги.
- Анализ положения дел в отрасли и на рынке.
- План маркетинга (сбыт, продажи, реклама и продвижение).
- Производственный раздел.
- Организационный раздел.
- Юридический раздел.
- Финансовый раздел.
- Оценка и прогноз рисков.
- Социальная и бюджетная эффективность проекта для ЗАТО г.Североморск .
- Приложения.

Основные расчеты по проекту¹.

Таблица № 1 к Проекту

Источники средств на начало реализации проекта

Наименование источников	Сумма средств (рублей)
Собственные средства	
1. Взносы в уставный капитал в денежной форме	
2. Нераспределенная прибыль (фонд накопления)	
3. Неиспользованная амортизация основных средств	
4. Амортизация нематериальных активов	
5. Прочее	
6. Собственные средства, всего (сумма показателей пунктов 1 - 5)	
Заемные и привлеченные средства	
7. Кредиты банков (по всем видам кредитов)	
8. Заемные средства других организаций	
9. Прочие	
10. Заемные и привлеченные средства, всего (сумма показателей пп. 7- 9)	
11. Предполагаемая муниципальная поддержка проекта	
Итого (сумма п.6, п.9, п.11)	

¹ Могут размещаться как по тексту проекта, так и в виде приложения к проекту.

2.2.	Наименование должности	Кол-во, чел.										
		Размер з/п, руб.										
Страхование взносы												
Итого фонд оплаты труда												

Таблица № 5 к Проекту

Финансовые результаты производственной и сбытовой деятельности (на годовой объем)

Показатели	Ед. изм.	1 год				2 год					
		Всего	по кварталам				Всего	по кварталам			
			1 период	2 период	3 период	4 период		1 период	2 период	3 период	4 период
1. Общая выручка от реализации продукции/оказания услуг	руб.										
2. Общие затраты на производство и сбыт продукции/оказание услуг	руб.										
3. Финансовый результат	руб.										

Таблица № 6 к Проекту

Бюджетный эффект от реализации проекта, рублей

Наименование статьи	1 год	2 год	3 год
1. Предполагаемая муниципальная поддержка проекта			
2. Режим налогообложения			
3. Количество вновь созданных рабочих мест			
4. Объем налогов (обязательных отчислений), уплаченных в бюджеты всех уровней:			
- указать вид налога			
- указать вид налога			

Таблица № 7 к проекту

Перечень планируемых расходов за счет средств гранта

Направление расходов	Наименование расходов (предмет), планируемых в рамках проекта	Планируемая сумма расходов за счет средств гранта, руб.
1. Приобретение основных средств для целей ведения предпринимательской деятельности		
2. Оплата аренды помещения не более 20 % от суммы гранта		
3. Расходы по государственной регистрации юридического лица и индивидуального предпринимателя		
Итого:		

ОТЧЕТ
главного распорядителя бюджетных средств
об использовании средств получателя субсидии на реализацию проекта
(ежеквартально, заполняется нарастающим итогом в срок до 10.01, 10.04, 10.07, 10.10)

Получатель субсидии _____

Наименование проекта _____

№ п/п	Наименование затрат	Сумма в соответствии с проектом (тыс. рублей)	Сумма (подтверждено документами) (тыс. рублей)	Подтверждающие документы	Примечание <*>
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
	Итого:				

<*> В случае несовпадения сумм в графах 3 и 4 - объяснение причин.

Дата _____

(подпись)

(расшифровка подписи)