



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
МУРМАНСКАЯ ОБЛАСТЬ  
ЗАКРЫТОЕ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАНИЕ г. СЕВЕРОМОРСК  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
ЗАТО г. СЕВЕРОМОРСК

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.04.2026 г.

№ 533

**О внесении изменений в постановление администрации ЗАТО г.Североморск от 20.11.2025 № 1784 «Об утверждении Порядка предоставления 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», Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», постановлением Правительства Российской Федерации 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», 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» и в целях реализации мероприятий

муниципальной программы «Развитие конкурентоспособной экономики ЗАТО г.Североморск» на 2026-2030 годы», утвержденной постановлением администрации ЗАТО г.Североморск от 12.02.2026 № 162, руководствуясь Уставом муниципального образования городской округ ЗАТО г.Североморск Мурманской области, администрация ЗАТО г.Североморск

### **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление администрации ЗАТО г.Североморск от 20.11.2025 № 1784 «Об утверждении Порядка предоставления грантов в форме субсидий начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства ЗАТО г.Североморск – производителям товаров, работ, услуг на начало собственного дела» следующие изменения:

- приложение к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

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

4. Разместить постановление в газете «Североморские вести».

**Глава ЗАТО г.Североморск**

**В.В. Евменьков**

Приложение  
к постановлению администрации  
ЗАТО г.Североморск  
от 07.04.2026 № 533

«Приложение  
к постановлению администрации  
ЗАТО г.Североморск  
от 20.11.2025 № 1784

**ПОРЯДОК**  
**предоставления 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 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 начало собственного дела, 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:

- начинающий предприниматель – субъект малого и среднего предпринимательства (СМСП), который может быть индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом - производителем 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 (далее – начинающий предприниматель);

- запрос предложений – проведение отбора получателей Субсидий исходя из соответствия участников отбора получателей Субсидий категориям и (или) критериям и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе получателей Субсидий;

- организатор – администрация ЗАТО г.Североморск (отдел экономического развития). Осуществляет организацию и проведение отбора по предоставлению Субсидий начинающим предпринимателям;

- бизнес-проект (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 Субсидий начинающим предпринимателям, состав которой утверждается 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 года на дату подачи заявки на участие в отборе;

- 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 муниципальной программы «Развитие конкурентоспособной экономики ЗАТО г.Североморск» на 2026-2030 годы 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. Отбор осуществляется на конкурентной основе путем запроса предложений.

1.6. Администрация ЗАТО г.Североморск осуществляет функции главного распорядителя бюджетных средств (далее – главный распорядитель 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 информация о Субсидии, в том числе предусмотренной решением о бюджете, решением о внесении изменений в решение о бюджете, 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, в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем доведения бюджетных ассигнований на предоставление субсидии до главного распорядителя бюджетных средств.

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» (далее – ЕСИА).

1.10. Требования к размещению и содержанию объявления о проведении отбора.

Объявление о проведении отбора не позднее, чем за один календарный день до предполагаемой даты начала срока подачи заявок формируется организатором в системе «Электронный бюджет», публикуется на официальном сайте администрации ЗАТО г.Североморск в сети «Интернет» с размещением указателя страницы сайта на едином портале и содержит следующую информацию:

- сроки проведения отбора;
- дату начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты организатора, который осуществляет процедуры, связанные с проведением отбора;
- значение результатов предоставления Субсидии и характеристики результата предоставления Субсидии;
- доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы в сети «Интернет», на котором обеспечивается прием заявок;
- требования к участникам отбора, определенные в соответствии с п.2.1 Порядка, и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- категории и (или) критерии отбора;
- 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 (включается также при условии отсутствия возможности возврата заявок на доработку);
- порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;
- объем распределяемой Субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера Субсидии, правила распределения Субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер Субсидии, предоставляемой победителю (победителям) 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 победители отбора должны подписать соглашение о предоставлении Субсидии;
- условия признания победителей отбора уклонившимися от заключения договора;
- сроки размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале, на официальном сайте администрации ЗАТО г.Североморск в сети «Интернет», которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора;
- иная информация (при необходимости).

1.11. Внесение изменений в объявление о проведении отбора осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок с соблюдением следующих условий:

- срок подачи участниками отбора заявок продлевается со дня, следующего за днем внесения изменений, до даты окончания приема заявок и составляет не менее 3 календарных дней;
- не допускается изменение способа отбора получателей Субсидий;
- в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении отбора включается положение, предусматривающее право участников отбора внести изменения в заявки;
- участники отбора, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора, с использованием системы «Электронный бюджет».

## **2. Требования к участнику отбора**

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

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

в) участник отбора 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 не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2025 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

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

е) у участника отбора 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 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, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора, 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, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, являющихся участником отбора;

к) участник отбора 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 - 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 краткосрочного обучения не требуется для начинающих предпринимателей, имеющих диплом о высшем образовании;

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

н) участник отбора не является кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;

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

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

р) участник отбора 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;

с) иные требования к участникам отбора, не приводящие к ограничению конкуренции, в частности к необоснованному ограничению числа участников отбора, к которым могут относиться в том числе требования к организационно-правовой форме, условиям осуществляемой деятельности, квалификации (наличие кадрового состава и его квалификация), оснащению оборудованием, наличию материально-технической базы, необходимой для достижения результата предоставления субсидии, производимой (поставляемой) продукции (работам, услугам);

т) участник отбора должен соответствовать установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям (наличие лицензии, аккредитации и др.).

2.2. Проверка участника отбора 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 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 отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

2.4. Запрещается требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, указанным в подпунктах «а» - «и», «м» - «р» пункта 2.1 настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у главного распорядителя бюджетных средств имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия.

2.5. В целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, указанным в подпункте «л» пункта 2.1 настоящего Порядка, участник отбора вместе с заявкой на участие в отборе предоставляет электронные копии документов, подтверждающие факт прохождения краткосрочных курсов обучения основам предпринимательской деятельности, выданные не ранее чем за 1 (один) год до подачи предложения, или электронную копию диплома о высшем образовании для участника отбора, не проходившего обучение (в соответствии с п.4.3 настоящего Порядка).

2.6. Электронные копии документов, подтверждающие факт соответствия участника отбора требованиям, указанным в подпунктах «с» - «т» пункта 2.1 настоящего Порядка, предоставляются участником отбора вместе с заявкой на участие в отборе.

### **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 бюджетных средств, как получателю бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств, на предоставление Субсидий на соответствующий финансовый год, и устанавливается в размере 500 000 руб. 00 коп. (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.

3.7. Получатель Субсидии обязуется в установленные бизнес-проектом сроки достигнуть определенных в нем значений следующих результатов предоставления Субсидии:

- объем выручки от реализации продукции/оказания услуг/производства товаров (руб.);

- среднесписочная численность работников без внешних совместителей (чел.);

- среднемесячная заработная плата без внешних совместителей (руб.).

#### **4. Порядок формирования и подачи заявок участниками отбора**

4.1. К участию в отборе получателей Субсидий допускаются юридические лица, индивидуальные предприниматели - производители товаров, работ, услуг, соответствующие требованиям, указанным в 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 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 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 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 заявки считаются дата и время подписания участником отбора 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:

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

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

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

- идентификационный номер налогоплательщика;

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

- дата и код причины постановки на учет в налоговом органе (для юридических лиц);

- дата государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

- дата и место рождения (для индивидуальных предпринимателей);

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

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

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

- фамилия, имя, отчество (при наличии) и идентификационный номер налогоплательщика главного бухгалтера (при наличии), фамилии, имена, отчества (при наличии) учредителей (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 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 установленным в 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, о подаваемой участником отбора заявке, а также иной информации об участнике отбора, 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 значение результата предоставления Субсидии, указанного в объявлении о проведении отбора получателей Субсидий, значение запрашиваемого участником отбора размера Субсидии, который не может быть выше максимального размера, установленного настоящим Порядком;

е) информация по каждому указанному в объявлении о проведении отбора получателей Субсидий критерию оценки или показателю критерия оценки, сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, определенные в объявлении о проведении отбора получателей субсидий, к которым могут относиться:

– электронные копии документов (договоров с ресурсоснабжающими организациями, договоров на предоставление коммунальных и эксплуатационных услуг), подтверждающих надлежащее функционирование всех инженерных систем (центрального отопления, газоснабжения, горячего и холодного водоснабжения, канализации, электроснабжения) занимаемого участником отбора получателей Субсидий здания (строения, сооружения);

– электронные копии документов (исполненных контрактов (договоров), соглашений, государственных (муниципальных) контрактов, актов оказанных услуг (выполненных работ), подтверждающих в том числе наличие опыта работы участника отбора получателей Субсидий;

– электронные копии документов, подтверждающих трудовой стаж и квалификацию сотрудников (работников) участника отбора получателей Субсидий, включая документы об образовании и (или) о квалификации, документы об ученых степенях, ученых званиях, договоров об образовании сотрудников (работников), заключенных с организациями, осуществляющими образовательную деятельность;

– электронные копии трудовых договоров, заключенных между участником отбора получателей Субсидий и его работниками, трудовых книжек работников участника отбора получателей Субсидий, с которыми заключены трудовые договоры, или сведения о трудовой деятельности таких работников, предусмотренные статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, гражданско-правовых договоров, заключенных между участниками отбора получателей Субсидий и физическими лицами, которые будут привлечены к достижению результата предоставления Субсидии, гарантийное письмо о трудоустройстве инвалидов или иных категорий физических лиц, установленных законодательством Российской Федерации;

– иные сведения, документы и материалы.

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

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

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

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

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

4.12. Организатор 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 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 организатором 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**

5.1. При проведении отбора участников в системе «Электронный бюджет»:

- протокол вскрытия заявок автоматически формируется на едином портале и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии и ее членами в системе «Электронный бюджет» не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания приема заявок, установленного в объявлении о проведении отбора получателей субсидии, а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания;

- 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;

- проверка участника отбора на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки);

- рассмотрение бизнес-проектов, поданных в составе заявки, осуществляется членами комиссии в течение 5 рабочих дней после даты окончания приема заявок.

5.2. Протокол вскрытия заявок должен содержать следующую информацию:

- 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;
- д) запрашиваемый участником отбора получателей Субсидий размер субсидии.

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

Решения о соответствии заявки и участника отбора требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора получателей Субсидий, принимаются на основании проверки представленных участником отбора информации и документов, поданных в составе заявки, по результатам:

- автоматической проверки, осуществляемой в соответствии с требованиями, указанными в п.2.1 настоящего Порядка;

- проверки факта проставления участником отбора получателей субсидий в электронном виде отметок о соответствии требованиям, указанным в подпунктах «а» и «и» п.2.1 настоящего Порядка, посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» (в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет»);

- проверки представленных участником отбора информации и документов, подтверждающих его соответствие требованиям, указанным в подпунктах «с» и «т» п.2.1 настоящего Порядка, на предмет соответствия указанных информации и документов установленным в объявлении о проведении отбора получателей Субсидий требованиям и достоверности таких информации и документов.

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

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

а) несоответствие участника отбора 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.

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

5.7. В запросе, указанном в пункте 5.6 настоящего Порядка, организатор устанавливает срок представления участником отбора разъяснения в отношении документов и информации, который должен составлять не менее 2 рабочих дней со дня, следующего за днем размещения соответствующего запроса.

5.8. Участник отбора формирует и представляет в систему «Электронный бюджет» информацию и документы, запрашиваемые в соответствии с пунктом 5.6 настоящего Порядка, в сроки, установленные соответствующим запросом с учетом положений пункта 5.7 настоящего Порядка.

5.9. В случае если участник отбора в ответ на запрос, указанный в пункте 5.6 настоящего Порядка, не представил запрашиваемые документы и информацию в срок, установленный соответствующим запросом с учетом положений пункта 5.7 настоящего Порядка, информация об этом включается в протокол подведения итогов отбора получателей Субсидий.

5.10. Так как получатель Субсидии определяется по результатам запроса предложений, ранжирование поступивших заявок осуществляется исходя из соответствия участников отбора получателей субсидий категориям и (или) критериям и очередности их поступления.

5.11. Победителями отбора признаются участники отбора, включенные в рейтинг, сформированный организатором по результатам ранжирования поступивших заявок до достижения предельного количества победителей отбора, указанного в объявлении о проведении отбора получателей Субсидий, и в пределах объема распределяемой Субсидии, указанного в объявлении о проведении отбора получателей Субсидий.

5.12. В целях завершения отбора получателей Субсидий и определения победителей отбора формируется протокол подведения итогов отбора получателей Субсидий, включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию о победителях отбора с указанием размера Субсидии, предусмотренной им для предоставления, об отклонении заявок с указанием оснований для их отклонения.

5.13. 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 членов комиссии, в системе «Электронный бюджет».

5.14. Протокол подведения итогов отбора получателей Субсидий размещается на официальном сайте администрации ЗАТО г.Североморск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

5.15. При указании в протоколе подведения итогов отбора размера Субсидии, предусмотренной для предоставления участнику отбора в соответствии с пунктом 5.12

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.

5.16. Субсидия, распределяемая в рамках отбора получателей Субсидий, распределяется между участниками отбора, включенными в рейтинг, указанный в пункте 5.11 настоящего Порядка, следующим способом.

Участнику отбора, которому присвоен первый порядковый номер в рейтинге, распределяется размер Субсидии, равный значению размера, указанному им в заявке, но не выше установленного максимального размера Субсидии, определенного объявлением о проведении отбора получателей Субсидий).

В случае если Субсидия, распределяемая в рамках отбора получателей Субсидий, больше размера Субсидии, указанного в заявке, поданной участником отбора, которому присвоен первый порядковый номер, оставшийся размер Субсидии распределяется между остальными участниками отбора, включенными в рейтинг.

Каждому следующему участнику отбора, 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 в заявке, больше нераспределенного размера Субсидии, такому участнику отбора при его согласии распределяется весь оставшийся нераспределенный размер Субсидии, но не выше установленного максимального размера Субсидии, без изменения указанного участником отбора в заявке значения результата предоставления Субсидии.

5.17. В случае необходимости, внесение изменений в протокол итогов отбора получателей Субсидий осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первой версии протокола итогов отбора получателей Субсидий путем формирования новой версии указанного протокола с указанием причин внесения изменений.

5.18. Организатор в течение 2 рабочих дней после подписания протокола итогов отбора получателей Субсидий готовит постановление администрации ЗАТО г.Североморск об итогах отбора получателей Субсидий, которое подлежит размещению в официальном сетевом издании «Электронный бюллетень органов местного самоуправления ЗАТО г.Североморск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.19. Организатор в течение 5 рабочих дней со дня официального опубликования постановления администрации ЗАТО г.Североморск об итогах отбора получателей Субсидий готовит и направляет уведомление участнику отбора о признании его победителем и намерении подписать договор в системе «Электронный бюджет», либо об отказе в признании победителем.

5.20. 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.

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

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

При отсутствии председателя комиссии его функции выполняет заместитель председателя комиссии.

5.23. 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 по результатам его проведения**

6.1. По результатам отбора получателей Субсидий с победителем (победителями) отбора заключается соглашение по форме, установленной Приказом Управления финансов администрации ЗАТО г.Североморск (далее – Соглашение).

6.2. В целях заключения Соглашения победителем (победителями) отбора 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 в следующих случаях:

- обнаружения факта несоответствия победителя отбора требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора получателей Субсидий;
- представления победителем отбора недостоверной информации.

6.4. В случае отказа главного распорядителя бюджетных средств от заключения Соглашения с победителем отбора по основаниям, предусмотренным пунктом 6.3 настоящего Порядка, отказа победителя отбора от заключения Соглашения, неподписания победителем отбора Соглашения в срок, не превышающий 1 рабочего дня, главный распорядитель бюджетных средств направляет иным участникам отбора, признанными победителями отбора, 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, заявка которого имеет следующий в порядке убывания рейтинг заявки после последнего участника отбора, признанного победителем.

6.5. Победитель отбора признается уклонившимся от заключения Соглашения, если победитель отбора не подписал Соглашение в течение 1 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 (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, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, и возврате неиспользованного остатка Субсидии в местный бюджет.

6.8. При прекращении деятельности получателя Субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в Соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

6.9. В случае уменьшения главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в Соглашении, новые условия Соглашения должны быть согласованы сторонами и оформлены дополнительным соглашением, или Соглашение должно быть расторгнуто при недостижении согласия по новым условиям.

6.10. Перечисление Субсидии осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации на счет получателя Субсидии, открытый в кредитной организации, не позднее 5 рабочего дня, следующего за днем представления получателем Субсидии главному распорядителю бюджетных средств следующих документов:

- реквизитов расчетного счета, открытого в кредитной организации;
- собственноручно заверенных копий документов, подтверждающих собственный финансовый вклад получателя Субсидии в проект.

### **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 бюджетных средств ежегодно, в срок до 10.01, отчет о достижении значений целевых показателей в течение 2 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 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 рабочих дней со дня получения соответствующего требования.

В случае если получатель Субсидии по истечении вышеуказанного срока не осуществил возврат бюджетных средств, главный распорядитель бюджетных средств в течение 30 календарных дней принимает меры по взысканию неиспользованных средств Субсидии 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 Субсидии 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 осуществляет обязательные проверки соблюдения получателями Субсидий условий, целей и результатов, установленных настоящим Порядком.

Орган внутреннего муниципального финансового контроля (Управление финансов администрации ЗАТО г.Североморск) и орган внешнего муниципального финансового контроля (Контрольно-счетная палата ЗАТО г.Североморск) осуществляют муниципальный финансовый контроль в соответствии с бюджетным законодательством.

Обязательным условием при заключении Соглашения является согласие получателя Субсидии на осуществление в отношении него указанных проверок и на включение таких положений в Соглашение.

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 Субсидии, 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 Субсидии изменению не подлежит;

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

В случае непредставления получателем Субсидий в течение 10 рабочих дней с даты получения запроса документов, запрашиваемых в рамках проведения проверки, направляет в течение 3 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 рабочих дней направляет получателю Субсидии уведомление. Получатель Субсидии обязан в течение 5 рабочих дней с даты получения уведомления представить отчетные документы;

- в случае обнаружения факта использования основных средств, приобретенных в рамках проекта на средства Субсидии, не для целей реализации проекта, в течение 10 рабочих дней направляет получателю Субсидии претензию о возврате средств Субсидии 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 рабочих дней с даты получения претензии;

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

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

7.11. В случае недостижения значений результатов предоставления Субсидии получатель Субсидии в течение 10 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 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 сроков отчетности, условий, установленных при предоставлении Субсидии, выявленных 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 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 проекту<sup>1</sup>.

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)	

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



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

Таблица № 6 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 № 7 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 № 8 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 \_\_\_\_\_

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

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

Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_».