|  |
| --- |
|  |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ****МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК****ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |

от 07.05.2025 № 692

г. Красноуральск

**Об утверждении**

**Порядка предоставления субсидии на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, деятельность которых связана с предоставлением населению услуг бани на территории муниципального округа Красноуральск**

В соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Законом Свердловской области от 04.02.2008 № 10-ОЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Свердловской области», со ст. 78, 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства РФ 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», в целях реализации муниципальной программы «Развитие потребительского рынка, среднего и малого предпринимательства в муниципальном округе Красноуральск на 2024-2030 годы», утвержденной постановлением администрации муниципального округа Красноуральск от 25.09.2023 № 1581 (с изменениями), руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьёй 31 Устава муниципального округа Красноуральск, администрация муниципального округа Красноуральск

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, деятельность которых связана с предоставлением населению услуг бани на территории муниципального округа Красноуральск (прилагается).

2. Обнародовать настоящее постановление в газете «Красноуральский рабочий» и разместить на официальном сайте администрации муниципального округа Красноуральск в сети интернет по адресу http:krur.midural.ru.

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального округа Д.Н. Кузьминых

Приложение

УТВЕРЖДЕН:

постановлением администрации

муниципального округа Красноуральск

от 07.05.2025 № 692

ПОРЯДОК

предоставления субсидии на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, деятельность которых связана с предоставлением населению услуг бани на территории муниципального округа Красноуральск

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет категории, а также критерии отбора индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, имеющих право на получение субсидии на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность, указанную в пункте 1.5 настоящего Порядка, (далее - субсидия), цели, условия и порядок предоставления субсидии, порядок возврата субсидии в бюджет муниципального округа Красноуральск (далее - местный бюджет) в случае нарушения установленных условий, целей и порядка ее предоставления, порядок возврата в текущем финансовом году получателем субсидии.

1.2. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в местном бюджете (в том числе за счет средств, поступивших из федерального и областного бюджетов), на реализацию соответствующего мероприятия муниципальной программы «Развитие потребительского рынка, среднего и малого предпринимательства в муниципальном округе Красноуральск на 2024-2030 годы», утвержденной постановлением администрации муниципального округа Красноуральск от 25.09.2023 № 1581 (с изменениями) – далее Муниципальная программа.

1.3. Главным распорядителем средств местного бюджета, осуществляющим предоставление субсидии, является администрация муниципального округа Красноуральск (далее - Уполномоченный орган). Ответственным органом за организацию работы по реализации настоящего Порядка является отдел развития потребительского рынка, среднего и малого предпринимательства администрации муниципального округа Красноуральск (далее – отдел администрации).

1.4. Целью предоставления субсидии является поддержка и развитие субъектов малого и среднего предпринимательства, занимающихся видом деятельности, указанном в подпункте 3 пункта 3.1. настоящего Порядка.

1.5. Субсидия предоставляется на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, деятельность которых связана с предоставлением населению услуг бани на территории муниципального округа Красноуральск (далее – субъекты предпринимательства).

Виды затрат, частично возмещаемые предоставлением субсидии, установлены в пункте 3.15 настоящего Порядка. Перечень документов, подтверждающих фактически произведенные расходы и частично возмещаемые предоставлением субсидии приведен в Приложении 2 к настоящему Порядку.

* 1. Сведения о субсидии размещены на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".
	2. Отбор субъектов предпринимательства для получения субсидии осуществляется на конкурентной основе, в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка.
1. Порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидии

2.1.Уполномоченный орган в текущем финансовом году размещает объявление о проведении отбора в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет») и на портале предоставления мер финансовой государственной поддержки (далее – Портал мер поддержки). Конкурентный отбор может объявляться несколько раз с целью определения победителей и вследствие получателей субсидии, предусмотренной в текущем финансовом году в местном бюджете на цели предоставления указанных субсидий в соответствии с Муниципальной программой. При этом дата окончания приема заявок не может быть определена позднее 01 ноября текущего финансового года.

 В объявлении о проведении отбора на предоставление субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства, деятельность которых связана с предоставлением населению услуг бани на территории муниципального округа Красноуральск (далее – Участники отбора) указывается:

* сроки проведения отбора;
* даты начала и даты окончания приема заявок Участников отбора, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
* наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Уполномоченного органа;
* доменное имя и (или) указатели страниц в системе «Электронный бюджет», а также официального сайта Уполномоченного органа, на котором обеспечивается проведение отбора;
* требования, предъявляемые к Участникам отбора в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Порядка;
* категории получателей субсидии и критерии оценки, показатели критериев оценки, представленные по форме в приложении № 3 к настоящему Порядку;
* порядок подачи заявки и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок в соответствии с пунктом 2.5. настоящего Порядка;
* порядок отзыва заявок Участниками отбора, порядок возврата заявок Участников отбора, определяющего, в том числе основания для возврата заявок Участников отбора, порядка внесения изменений в заявки Участников отбора в соответствии с пунктами 2.9. - 2.12. настоящего Порядка
* порядок рассмотрения и оценки заявок на предмет соответствия Участников отбора требованиям в соответствии с пунктами 2.18. - 2.27. настоящего Порядка;
* порядок возврата заявок на доработку в соответствии с пунктами 2.9. и 2.10. настоящего Порядка;
* порядок отклонения заявок, в также информация об основаниях их отклонения в соответствии с пунктом 2.20. настоящего Порядка;
* порядок оценки заявок, включающий критерии оценки, показатели критериев оценки (при необходимости), и их весовое значение в общей оценке, необходимую для представления участником отбора информацию по каждому критерию оценки, показателю критерия оценки (при необходимости), сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, минимальный проходной балл, который необходимо набрать по результатам оценки заявок участникам отбора для признания их победителями отбора (при необходимости), сроки оценки заявок, а также информацию об участии или неучастии комиссии и экспертов (экспертных организаций) в оценке заявок в соответствии с пунктом 2.28 настоящего Порядка;
* порядок распределения субсидий между Участниками отбора по результатам отбора в соответствии с пунктом 2.29. настоящего Порядка;
* порядок предоставления Участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с пунктами 2.3. и 2.4. настоящего Порядка;
* срок, в течении которого Участник отбора подписывает соглашение о предоставлении из бюджета муниципального округа Красноуральск субсидии юридическому лицу (за исключением государственного (муниципального) учреждения), индивидуальному предпринимателю, физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг на возмещение затрат (недополученных доходов) в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг (далее – Соглашение) и условий признания Участника отбора уклонившемся от подписания Соглашения в соответствии в соответствии с подпунктом 3.18.2 пункта 3.18. настоящего Порядка;
* срок размещения протокола подведения итогов отбора в системе «Электронный бюджет» и на Портале мер поддержки в соответствии с подпунктом 2.31.1 пункта 2.31. настоящего Порядка;
* случаи отмены проведения отбора, случаи признания отбора несостоявшимся и случаи заключения соглашения по итогам отбора, в том числе порядок при возникновении таких случаев в соответствии с пунктами 2.14. - 2.16. настоящего Порядка.

2.2. Установление соответствия Участника отбора условиям предоставления субсидий в соответствии с настоящим Порядком, рассмотрение заявок Участников отбора, а также определение победителей конкурсных отборов и распределение между ними субсидий в соответствии с настоящим Порядком осуществляет созданная комиссия по проведению конкурентного отбора субъектов предпринимательства для получения субсидии (далее - Комиссия). Состав Комиссии, Положение о работе Комиссии утверждается постановлением Уполномоченного органа.

2.3. Участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора на Портале мер поддержки не позднее 3-го рабочего дня до дня завершения подачи заявок, указанного в объявлении, вправе направить в Уполномоченный орган не более трех запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

2.4. В течении 2-х рабочих дней со дня поступления указанного запроса в Уполномоченный орган направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора, но не позднее одного рабочего дня до завершения подачи заявок, путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное Уполномоченным органом разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении. Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет», предоставляется всем Участникам отбора.

2.5. Участник отбора представляет в систему «Электронный бюджет» заявку в срок, указанный в объявлении о проведении отбора и в соответствии со следующими требованиями:

1. формирование Участниками отбора заявок осуществляется в электронной форме посредством заполнения 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);
2. заявка и документы, указанные в настоящем пункте, подписываются усиленной квалифицированной подписью руководителя Участника отбора. Датой представления Участником отбора заявки и прилагаемых к ней документов считается день подписания Участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет»;
3. электронные копии документов и материалы, включенные 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 и технологических средств;
4. к заявке прилагаются следующие документы в электронной форме:
* копия документа, удостоверяющего личность Участника отбора - индивидуального предпринимателя;
* для Участников отбора - юридических лиц - копии учредительного документа со всеми действующими изменениями к нему на дату подачи заявки. В случае утверждения учредительного документа в новой редакции представляется его копия в новой редакции с приложением копий действующих изменений и дополнений в учредительный документ, принятых после утверждения учредительного документа в новой редакции;
* экономическая справка о деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства, составленная по фор­ме согласно приложению 1 к настоящему Порядку с приложением копий документов, подтверждающих указанную в ней информацию;
* копии документов, подтверждающих фактически произведенные расхо­ды, указанные в пункте 3.15 и приложении 2 настоящего Порядка, соответственно;
* справка об отсутствии или не превышении на едином налоговом счете размера, определенного [пунктом 3 статьи 47](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=451215&dst=5769) Налогового кодекса Российской Федерации, задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
* согласие на проверку Уполномоченным органом и органами муниципального финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

2.6. К документам, указанным в пункте 2.5. настоящего Порядка, предъявляются следующие требования:

1) скан-копии документов должны быть читаемыми, соответствовать разделу заявки, в котором размещаются;

2) все представляемые копии документов должны быть заверены печатью Участника отбора (при ее наличии);

3) отсутствие исправлений.

2.7. Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления в Уполномоченный орган несет Участник отбора в соответствии с действующим законодательством.

2.8. Доступ к системе «Электронный бюджет» к поданным Участниками отбора заявок и прилагаемых к ним документам предоставляется Уполномоченному органу со дня, следующего за днем окончания приема заявок.

2.9. Участник отбора имеет возможность внести изменения в заявку в период со дня представления заявки и прилагаемых к ней документов в Уполномоченный орган в системе «Электронный бюджет» и до истечения срока, указанного в пункте 2.18. настоящего Порядка, а также в случае если Уполномоченным органом принято решение о возврате заявки Участнику отбора на доработку. Решение о возврате заявок Участникам отбора на доработку принимается Уполномоченным органом в равной мере ко всем Участникам отбора, в случае, если при рассмотрении заявок выявлены основания для их возврата на доработку. Принятое решение доводится до участников отбора Уполномоченным органом с использованием системы «Электронный бюджет» в течение одного рабочего дня со дня его принятия, но не позднее одного рабочего дня до истечения срока, указанного в пункте 2.18 настоящего Порядка, с указанием оснований возврата заявки на доработку, а также положений заявки, нуждающихся в доработке.

2.10. Основаниями для возврата заявки на доработку являются:

* несоответствие участника отбора требованиям, установленным в соответствии с пунктом 3.1. настоящего Порядка;
* непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в подпункте 4 пункта 2.5. настоящего Порядка;
* несоответствие представленных Участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком;
* недостоверность представленной Участником отбора информации.

2.11. Внесение изменений в заявку Участником отбора осуществляется в порядке, аналогичном порядку формирования заявки Участником отбора, указанному в подпунктах 1,2 и 3 пункта 2.5 настоящего Порядка.

2.12.Участник отбора имеет право в период со дня представления заявки и прилагаемых к ней документов в Уполномоченный орган в системе «Электронный бюджет» и до истечения срока, указанного в пункте 2.18. настоящего Порядка отозвать представленную заявку без объяснения причин. Отзыв заявки и прилагаемых к ней документов осуществляется Участником отбора посредством формирования в электронной форме уведомления об отзыве заявки, аналогичном порядку формирования заявки, указанному в подпунктах 1,2 и 3 пункта 2.5 настоящего Порядка.

2.13. Участник отбора вправе подать не более одной заявки. В случае установления факта подачи одним Участником отбора двух и более заявок, при условии, что поданные этим Участником отбора заявки в срок, указанный в объявлении о проведении отбора, не отозваны, все заявки такого участника отбора не рассматриваются и отклоняются.

2.14. В случае, если по окончании срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, не подано ни одной заявки либо все заявки отклонены, отбор признается несостоявшимся.

2.15. Уполномоченный орган может принять решение о внесении изменений в объявление о проведении отбора, которое осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора получателей субсидий с соблюдением следующих условий:

2.15.1. срок подачи Участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее 10 календарных дней;

2.15.2. при внесении изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий изменение способа отбора получателей субсидий не допускается;

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

2.15.4. Участники отбора получателей субсидий, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий, с использованием системы «Электронный бюджет»;

2.16. Уполномоченный орган может принять решение об отмене проведения отбора. При этом размещение Уполномоченным органом объявления об отмене проведения отбора осуществляется на Портале мер поддержки не позднее, чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи (приема) заявок Участниками отбора.

2.16.1. Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалификационной электронной подписью руководителя Уполномоченного органа (уполномоченного им лица), размещается на Портале мер поддержки и содержит информацию о причинах отмены отбора.

2.16.2. Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет».

2.16.3. Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на Портале мер поддержки.

2.16.4. После окончания срока отмены проведения отбора в соответствии с положениями пункта 2.16 и до заключения договора с победителем(победителями) отбора Уполномоченный орган может отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

2.17. После окончания приема заявок на Портале мер поддержки автоматически формируется протокол вскрытия заявок, который в системе "Электронный бюджет" подписывается усиленной квалифицированной подписью председателя Комиссии и размещается на Портале мер поддержки не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.18. Срок рассмотрения заявок и документов Комиссией составляет не более 20 рабочих дней со дня окончания приема заявок.

2.18.1. Комиссия на первом этапе отбора не позднее 10 рабочих дней со дня окончания приема заявок:

1) рассматривает заявки и прилагаемые к ним документы, указанные в пункте 2.5. настоящего Порядка, представленные Участником отбора;

2) определяет соответствие Участника отбора требованиям, указанным в пункте 3.1. настоящего Порядка, соответствие представляемой заявки требованиям, указанным в пункте 2.5. настоящего Порядка, а также соответствие документов требованиям, указанным в пункте 2.6. настоящего порядка;

3) принимает решения о допуске (недопуске) заявителей к участию во втором этапе отбора.

2.19. В случае если в целях полного, всестороннего и объективного рассмотрения заявки необходимо получение информации и документов от Участника отбора для разъяснений по представленным им документам и информации, Уполномоченным органом осуществляется запрос у Участника отбора разъяснения в отношении документов и информации с использованием системы «Электронный бюджет», направляемый при необходимости все Участникам отбора.

2.19.1. В запросе, указанном в настоящем пункте, Уполномоченный орган 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.

2.19.2. Участник отбора формирует и представляет в систему «Электронный бюджет» информацию и документы, запрашиваемые в соответствии с настоящим пунктом, в сроки, установленные соответствующим запросом с учетом положений подпункта 2.19.1. настоящего пункта.

2.19.3. В случае если Участник отбора в ответ на запрос, указанный в настоящем пункте, не представил запрашиваемые документы и информацию в срок, установленный подпунктом 2.19.1. настоящего пункта, информация об этом включается в протокол подведения итогов отбора, требования к содержанию которого установлены в пункте 2.31. настоящего Порядка.

2.20. Основаниями для отклонения заявки и признания Участника отбора не допущенным к участию в отборе являются:

* несоответствие Участника отбора требованиям, указанным в пункте 3.1. настоящего Порядка;
* непредставление (представление в неполном объеме) документов, указанных в подпункте 4 пункта 2.5. с учетом положения подпункта 2.19.3 пункта 2.19 настоящего Порядка;
* несоответствие представленных Участником отбора документов требованиям, указанным в пункте 2.6. настоящего Порядка;
* недостоверность представленной Участником отбора информации. Проверка достоверности информации, содержащейся в представленных документах, осуществляется путем ее сопоставления с информацией, полученной от компетентных органов или организаций, выдавших документ (документы), а также полученными иными способами в соответствии с действующим законодательством;
* подача Участником отбора заявки после даты, установленной в объявлении о проведении отбора для приема заявок;
* подача Участником отбора двух и более заявок на участие в отборе.

2.21. По итогам первого этапа отбора Комиссия принимает решение о допуске (недопуске) Участников отбора к участию во втором этапе отбора.

2.22. По итогам рассмотрения заявок в системе "Электронный бюджет" автоматически формируется протокол рассмотрения заявок, который включает в себя следующие сведения:

1) дату, время и место рассмотрения заявок;

2) информацию об Участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

3) информацию об Участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки.

Протокол рассмотрения заявок в системе "Электронный бюджет" подписывается усиленной квалифицированной подписью председателя Комиссии и размещается на Портале мер поддержки не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.23. Информация о допуске или недопуске Участника отбора ко второму этапу отбора формируется автоматически после подписания протокола рассмотрения заявок в системе "Электронный бюджет" и направляется в личный кабинет Участника отбора на Портале мер поддержки.

2.24. На втором этапе отбора не позднее 10 рабочих со дня подписания протокола рассмотрения заявок Комиссия организует выезд на место осуществления Участником отбора вида деятельности, связанного с предоставлением услуг бани, устанавливает при этом соответствие действительности информации, представленной Участником отбора в составе заявки.

2.25. Участник отбора обязан обеспечить доступ членов Комиссии в место осуществления деятельности, а также свое присутствие в указанном месте во время выезда Комиссии.

2.26. О дате и времени выезда к Участнику отбора Комиссия уведомляет его не менее чем за 2 (два) рабочих дня до даты выезда посредством системы «Электронный бюджет».

2.27. Конкурсная комиссия оценивает Участников отбора и представленные в составе заявки документы, подтверждающие понесенные затраты, частично возмещаемые средствами субсидии путем заполнения на Портале мер поддержки каждым членом Комиссии, присутствующим на выездном обследовании с Участниками отбора, экспертного листа, который подписывается усиленной квалифицированной подписью члена Комиссии.

2.28. По результатам оценки каждого Участника отбора определяется сумма баллов Участника отбора в соответствии с Системой критериев, приведенной в приложении № 3 к настоящему Порядку, и в системе "Электронный бюджет" формируется рейтинг Участников отбора, прошедших второй этап отбора. Первый номер в рейтинге присваивается Участнику отбора с большей суммой баллов, последующие порядковые номера присваиваются Участникам отбора по мере уменьшения суммы баллов Участников отбора.

2.29. В случае равного количества набранных Участниками отбора баллов по результатам оценки приоритет отдается Участнику отбора, заявка которого подана в более раннюю дату, а при совпадении дат - в более раннее время.

2.30. В случае поступления и рассмотрения единственной заявки, проставление оценок в соответствии с Системой критериев по конкурсной заявке не осуществляется.

2.31. По результатам проведения второго этапа отбора в системе "Электронный бюджет" автоматически формируется протокол подведения итогов отбора, который включает в себя следующие сведения:

1) дату, время и место проведения второго этапа отбора;

2) дату, время и место оценки заявок;

3) информацию об Участниках отбора, чьи заявки рассмотрены;

4) информацию об участниках отбора, чьи заявки отклонены;

5) последовательность оценки Участников отбора, присвоенные им баллы в соответствии с критериями оценки, принятое решение на основании результатов оценки данных участников отбора о присвоении им порядковых номеров согласно рейтингу.

6) наименование победителя (победителей) отбора, с которым (которыми) Уполномоченный орган имеет право заключить Соглашение (Соглашения), с указанием размера субсидии, планируемой для предоставления.

2.31.1 Участник (участники) второго этапа отбора, которому (которым) распределена субсидия в соответствии с пунктом 2.31, является (являются) победителем (победителями) отбора.

2.31.2. Протокол подведения итогов отбора подписывается усиленной квалифицированной подписью председателя Комиссии и размещается на Портале мер поддержки не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.31.3. Информация о победителях отбора формируется автоматически после подписания протокола подведения итогов отбора в системе "Электронный бюджет" и направляется в личный кабинет Участника отбора на Портале мер поддержки.

2.31.4. Уполномоченный орган формирует и утверждает перечень получателей субсидии, в который включаются победители отбора, с которыми планируется заключение Соглашения в соответствии с протоколом подведения итогов отбора.

2.31.5. Перечень победителей отбора размещается на официальном сайте Уполномоченного органа в срок не позднее 5 рабочих дней со дня подписания протокола итогов отбора.

2.32. Обеспечение проведения отбора в системе «Электронный бюджет» включает в себя следующие особенности:

2.32.1. Обеспечение доступа к системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием федерального 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 (Портал государственных и муниципальных услуг).

2.32.2. Взаимодействие Уполномоченного органа и Комиссии с Участником отбора осуществляется в системе «Электронный бюджет».

2.32.3. Передача полномочий по проведению отбора, в том числе полномочий по размещению объявления о проведении отбора и утверждению протокола подведения итогов отбора иному юридическому лицу не допускается.

2.32.3. Запрещается требовать от Участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия его требованиям, определенным пунктом 3.1 настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Уполномоченного органа имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если Участник отбора готов представить указанные документы и информацию Уполномоченному органу по собственной инициативе.

2.32.4. Проверка Участника отбора на соответствие его требованиям, подтверждение данного соответствия осуществляется в соответствии с пунктами 3.2-3.10 настоящего Порядка.

1. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. В конкурентном отборе в целях получения субсидии вправе участвовать субъекты малого и среднего предпринимательства, которые на дату подачи заявки на участие в конкурентном отборе соответствуют следующим требованиям:

1. являются субъектом малого предпринимательства (юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем) в соответствии с Федераль­ным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», сведения о котором содержатся в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства;
2. являются зарегистрированным, как субъект предпринимательской деятельности и налогоплательщик на территории муниципального округа Красноуральск Свердловской области, и осуществляют деятельность на данной территории;
3. как субъекты, осуществляют деятельность, которая связана с предоставлением услуг бани на территории муниципального округа Красноуральск;
4. в уставе юридического лица и в сведениях о нем, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц (для заявителей – юридических лиц), или в сведениях об индивидуальном предпринимателе, содержащихся в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (для заявителей – индивидуальных предпринимателей) должен быть отражен вид экономической деятельности 96 «Деятельность по предоставлению прочих персональных услуг» и (или) его группировки;
5. не являются иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых 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 российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов. 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;
6. не получали средства из федерального бюджета (бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета), из которого планируется предоставление субсидии, на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации (нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов), решений о порядке предоставления субсидии на цели, установленные решением о порядке предоставления субсидии, в целях определения получателей которой проводится отбор получателей субсидии;
7. не являются иностранными агентами в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255 "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием";
8. не находятся в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;
9. не находятся 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;
10. юридические лица не должны находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в их отношении не должна быть введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, получатель субсидии, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;
11. на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размера, определенного [пунктом 3 статьи 47](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=451215&dst=5769) Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
12. не имеют просроченной задолженности по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, 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 субсидий, предоставляемых государственным (муниципальным) учреждениям, субсидий в целях возмещения недополученных доходов, субсидий в целях финансового обеспечения или возмещения затрат, связанных с поставкой товаров (выполнением работ, оказанием услуг) получателями субсидий физическим лицам);
13. в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) Участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся Участниками отбора.
	1. Проверка соответствия Участника отбора требованиям, указанным в подпунктах 5 – 13 пункта 3.1 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).
	2. В случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе "Электронный бюджет", проверка производится путем проставления в электронном виде Участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».
	3. В течении 5-ти рабочих дней с момента заполнения соответствующих экранных форм Участником отбора, Уполномоченный орган проводит проверку достоверности представленной информации.
	4. По запросу Уполномоченного органа, финансовое управление администрации муниципального округа Красноуральск в срок не позднее 3-ех рабочих дней с момента его получения, направляет информацию о наличии (отсутствии) просроченной задолженности по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед муниципальным округом Красноуральск.
	5. По запросу Уполномоченного органа, отдел учета и отчетности администрации муниципального округа Красноуральск в срок не позднее 3-ех рабочих дней с момента его получения, направляет информацию о наличии (отсутствии) перечислений Участнику отбора иных средств из местного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком.
	6. Актуальные данные по организациям и физическим лицам, включенным в перечень организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму размещены на официальном сайте Росинформониторинга <https://www.fedsfm.ru/documents/terr-list>.
	7. Актуальные данные об организациях и физических лицах, включённых в перечень организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения размещены на официальном сайте Совета безопасности ООН <https://www.un.org/securitycouncil/ru/un-sc-consolidated-list#individuals>.
	8. Актуальная информация по существующим на территории Российской Федерации иностранным агентам в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=476448) «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием» размещена на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации <https://minjust.gov.ru/ru/activity/directions/998/>.
	9. Актуальные данные о наличии (отсутствии) в отношении юридического лица процесса реорганизации, ликвидации, процедуры банкротства, процедуры приостановки деятельности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, отсутствия процесса прекращения деятельности в качестве индивидуального предпринимателя, а также реестр деквалифицированных лиц размещены на портале Федеральной налоговой службы Российской Федерации.
	10. Отклонение заявки и признание Участника отбора не допущенным к участию в отборе осуществляется в соответствии с пунктом 2.20 настоящего Порядка.
	11. Основаниями для отказа Участнику отбора в предоставлении субсидии являются:
* отказ в допуске Комиссии в место осуществления деятельности во время выезда Комиссии;
* по результатам выезда на место осуществления Участником отбора вида деятельности установлено несоответствие действительности информации, представленной Участником отбора в составе конкурсной заявки.
	1. Размер субсидии планируется Уполномоченным органом при формировании бюджета муниципального округа Красноуральск на финансовый год, в котором планируется принятие решения о предоставлении субсидии. Расчет размера субсидии осуществляется в соответствии с Методикой определения уровня расчетной бюджетной обеспеченности городских поселений (включая городские округа), сельских поселений, расположенных на территории Свердловской области, утверждаемой на текущий финансовый год. Максимальный размер субсидии, предоставляемый одному получателю субсидии не должен превышать общий размер субсидии в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в году предоставления субсидии в местном бюджете на реализацию соответствующего мероприятия Муниципальной программы. При этом получатель субсидии должен обеспечить софинансирование понесенных расходов в размере не менее 15 % от размера получаемой субсидии.
	2. Все участники, прошедшие конкурсный отбор, допускаются к распределению сумм субсидий в пределах бюджетных ассигнований на их предоставление.

 Субсидия распределяется между Участниками отбора по порядку номеров в рейтинге (от первого до наименьшего) в пределах бюджетных ассигнований на предоставление субсидии.

 Участники отбора, которым распределена субсидия в соответствии с настоящим пунктом, являются победителями конкурентного отбора.

В случае недостаточности бюджетных ассигнований на предоставление субсидии в полном объеме заявленной по­требности, сумма субсидии предоставляется в процентном соотношении заявленных потребностей, указанных Участниками отбора в заявках.

* 1. Субсидия предоставляется на возмещение следующих обоснованных и документально подтвержденных затрат Участников отбора:

1) приобретение расходных материалов, инвентаря, мебели, оборудования для организации деятельности;

2) приобретение в собственность зданий и (или) помещений (за исключением жилых), земельных участков для осуществления деятельности;

3) технологическое присоединение к объектам инженерной инфраструктуры (электрические сети, газоснабжение, водоснабжение, теплоснабжение, водоотведение);

4) печать и изготовление рекламных и информационных материалов - не бо­лее 10 (десяти) процентов от общей суммы предоставляемой субсидии;

5) обучение и повышение квалификации работников - не более 20 (двадцати) процентов от общей суммы предоставляемой субсидии;

6) приобретение строительных, отделочных материалов и (или) проведение ремонтных работ в зданиях (помещениях), в которых осуществляется предпринимательская деятельность - не более 40 (сорока) процентов от общей суммы предоставляемой субсидии;

7) проведение работ по реконструкции в зданиях, в которых осуществляется предпринимательская деятельность;

8) приобретение и установка средств противопожарной безопасности, пожарной и охранной сигнализации в зданиях (помещениях), где осуществляется предпринимательская деятельность;

9) арендная плата за здание и (или) помещение, иное имущество, используемое для осуществления предпринимательской деятельности;

10) оплата коммунальных услуг, услуг электроснабжения в зданиях (помещениях), где осуществляется предпринимательская деятельность.

 3.16. В соответствии с настоящим Порядком субсидия не предоставляется на возмещение части затрат, произведенных субъектами малого и среднего предпринимательства, деятельность которых связана с предоставлением услуг бани:

1) оплата труда работников;

2) уплата налоговых платежей и платежей в государственные внебюджетные фонды;

3) погашение кредиторской задолженности, возникшей до момента подачи документов;

4) приобретение легковых автотранспортных средств и мотоциклов;

5) приобретение жилых помещений.

3.17. Субсидию, предоставленную в соответствии с настоящим Порядком в целях возмещения части затрат, запрещено использовать на приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудова­ния, сырья и комплектующих изделий.

3.18. Порядок принятия решения о предоставлении субсидии, заключения со­глашения о предоставлении субсидии, механизм перечисления субсидии, условия расторжения Соглашения:

3.18.1. В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола подведения итогов отбора Комиссии Уполномоченный орган направляет победителю отбора - Получателю субсидии, проект Соглашения в системе «Электронный бюджет», разработанный в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом финансового управления администрации муниципального округа Красноуральск от 10.05.2017 № 15, а также основами настоящего Порядка. Уполномоченный орган направляет Получателю субсидии уведомление о размещении проекта Соглашения в системе «Электронный бюджет» на электронный адрес, указанный в заявке.

3.18.2. Получатель субсидии в течение 10 (десяти) рабочих дней, следующих за днем направления Уполномоченным органом уведомления о размещении проекта Соглашения в системе «Электронный бюджет», обеспечивает рассмотрение и подписание Соглашения усиленной квалифицированной подписью, либо в тот же срок представляет в Уполномоченный орган мотивированное возражение по проекту Соглашения.

Неподписание Получателем субсидии Соглашения является препятствием для перечисления Уполномоченным органом субсидии соответствующему Получателю.

Получатель субсидии считается уклонившимся от подписания Соглашения в случае неподписания им Соглашения в системе «Электронный бюджет» либо не направления в Уполномоченный орган мотивированного возражения по проекту Соглашения в срок, установленный настоящим подпунктом

3.18.3. Уполномоченный орган заключает дополнительное соглашение к Соглашению в следующих случаях:

* в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении;
* 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;
* 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";

Уполномоченный орган расторгает Соглашение при недостижении согласия по новым условиям.

3.18.4. Уполномоченный орган вправе расторгнуть Соглашение в одностороннем порядке в случаях:

* реорганизации Получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения;
* ликвидации Получателя субсидии, являющегося юридическим лицом;
* 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 с указанием основания расторжения Соглашения в соответствии в настоящим пунктом.

3.19. Субсидия перечисляется Получателю единовременно в полном объеме в соответствии с Бюджетным законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком на счет, указанный в Соглашении, не позднее десятого рабочего дня с даты заключения Соглашения в пределах бюджетных ассигнований для предоставления субсидий на основании распоряжения Уполномоченного органа.

3.20. Уполномоченный орган устанавливает показатели результативности и их значение в Соглашении.

3.21. Результатом предоставления субсидии, достижение которого Получатель субсидии обязан обеспечить в течение года, следующего за годом предоставления субсидии, является:

- количество вновь созданных рабочих мест (включая вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей) субъектами малого и среднего предпринимательства, получивших финансовую поддержку по окончании года, следующего за годом предоставления субсидии должно составлять не менее одного.

1. Требования к отчетности
	1. Эффективность предоставления субсидии Получателю субсидии оценивается Уполномоченным органом посредством проведения мониторинга достижения основных показателей результативности использования субсидии (достижении целевых показателей результативности предоставления субсидии) и проверок соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.
	2. Эффективность предоставления субсидии Получателю субсидии оценивается Уполномоченным органом на основании отчета о достижении значений результатов предоставления субсидии по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.
	3. Отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии по форме приложения № 4 к настоящему Порядку предоставляется в течение года, следующего за годом предоставления субсидии ежеквартально, не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.
	4. Вместе с отчетом о достижении значений результатов предоставления субсидии Получатель субсидии представляет в Уполномоченный орган подтверждающие документы, указанные в отчете.
	5. Срок проверки отчета о достижении значений результатов предоставления субсидии Уполномоченным органом составляет не более 2 (двух) календарных дней.
	6. По результатам проверки отчета Уполномоченный орган составляет аналитическую записку, в которой содержатся анализ выполнения (невыполнения) Получателем субсидии целевых показателей результативности предоставления субсидии, причины отклонения фактических значений целевых показателей от установленных (при наличии), а также выводы об эффективности использования субсидии.
2. Требование об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий получателями субсидий

5.1. Проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий осуществляется Уполномоченным органом и органами муниципального финансового контроля в соответствии с бюджетным законодательством и муниципальными нормативными правовыми актами, регулирующими осуществление финансового контроля.

5.2. В случае недостижения результата предоставления субсидии Уполномоченный орган письменно уведомляет Получателя субсидии в течение пяти рабочих дней с даты составления аналитической записки путем ее направления почтовой связью по адресу Получателя субсидии и (или) по адресу электронной почты, указанному в Соглашении.

5.3. Субсидия подлежит возврату в полном объеме в случае, если результат предоставления субсидии не достигнут, а также в случаях установления факта нарушения Получателем субсидии условий, целей порядка предоставления субсидии, в том числе, в случае выявления по результатам проверок Уполномоченного органа или органов муниципального финансового контроля фактов представления недостоверных сведений (документов) при участии в конкурсном отборе, по результатам которого с получателем заключено Соглашение.

5.4. При наличии оснований для возврата субсидии, установленных пунктом 5.3 настоящего Порядка, Уполномоченный орган направляет Получателю субсидии требование о необходимости возврата субсидии (далее - требование) не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты выявления указанных фактов.

5.5. В требовании указываются следующие сведения:

правовое основание возврата субсидии в соответствии с пунктом 5.3 настоящего Порядка;

срок для добровольного возврата субсидии его получателем;

порядок возврата субсидии Уполномоченному органу;

предупреждение о судебном взыскании задолженности в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения требования Получателем субсидии в установленный в требовании срок.

5.6. Уполномоченный орган направляет требование Получателю субсидии заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также дополнительно - по адресу электронной почты, указанному Получателем субсидии в Соглашении (при наличии).

5.7. Получатель субсидии обязан возвратить субсидию в срок, не превышающий 30 (тридцати) календарных дней с даты получения требования почтовой связью.

Возврат субсидии осуществляется путем ее перечисления в безналичном порядке по реквизитам, указанным в требовании.

Получатель субсидии считается надлежащим образом исполнившим свои обязательства по возврату субсидии с даты зачисления денежных средств в установленном размере по реквизитам, указанным в требовании.

5.8. В случае невозврата субсидии Получателем субсидии добровольно в установленные сроки в соответствии с пунктом 5.7 настоящего Порядка Уполномоченный орган по окончании срока для добровольного возврата субсидии принимает меры к ее взысканию в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

5.9. Должностные лица Уполномоченного органа, Получатели субсидии и их должностные лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством за нарушение условий и порядка предоставления субсидий.

Приложение № 1

к [Порядку](file://F:\..\..\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.Outlook\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.Outlook\AppData\Local\Microsoft\Windows\ФЕВРАЛЬ\ПР-7227%20ПОРЯДОК%20МСП\06.02.2017\ПРОЕКТ%20порядков%20МСП%20ИТОГ_03022017%20.rtf#sub_15000) предоставления субсидии на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, деятельность которых связана с предоставлением населению услуг бани на территории муниципального округа Красноуральск

Экономическая справка о деятельности

субъекта малого и среднего предпринимательства

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование (для СМП – юридических лиц), фамилия, имя отчество (для СМП – индивидуальных предпринимателей) |  |
| Юридический адрес (адрес регистрации) субъекта предпринимательства |  |
| Фактическое место осуществления предпринимательской деятельности субъекта предпринимательства (указать адрес) |  |
| Основной вид деятельности (наименование и ОКВЭД в соответствии с выпиской из ЕГРИП/ЮЛ) в соответствии с требованиями настоящего Порядка  |  |
| Дата регистрации субъекта предпринимательства |  |
| Дата начала ведения предпринимательской деятельности (месяц, год) |  |
| Запрашиваемая сумма субсидии, руб. |  |
| Штатная численность персонала на момент подачи заявки на предоставление субсидии\* |  |
| Количество вновь созданных рабочих мест (включая вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей) субъектами малого и среднего предпринимательства на момент подачи заявления на предоставление субсидии, по отношению к первому месяцу деятельности с момента регистрации в налоговом органе, ед.\* |  |
| Среднемесячная заработная плата работников на момент подачи заявки на предоставление субсидии, руб.\* |  |
| Размер инвестиций в основной капитал с момента начала ведения предпринимательской деятельности, связанной в предоставлением населению услуг бани, руб.\* |  |

* Требует подтверждения

Достоверность предоставленных сведений подтверждаю

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года

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

(подпись, расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 2

к [Порядку](file://F:\..\..\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.Outlook\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.Outlook\AppData\Local\Microsoft\Windows\ФЕВРАЛЬ\ПР-7227%20ПОРЯДОК%20МСП\06.02.2017\ПРОЕКТ%20порядков%20МСП%20ИТОГ_03022017%20.rtf#sub_15000) предоставления субсидии на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, деятельность которых связана с предоставлением населению услуг бани на территории муниципального округа Красноуральск

Перечень документов, подтверждающих фактически произведенные расходы

| № п/п | Перечень произведенных затрат | Перечень копий документов, подтверждающих произведенные затраты |
| --- | --- | --- |
| 1. | Приобретение расходных материалов, инвентаря, мебели, оборудования для организации деятельности | В розничной торговле:- кассовый чек и (или) товарный чек; в иных случаях:- договор, на основании которого приобретены инвентарь, мебель, расходные материалы, оборудование, оргтехника и иная техника;- счет на оплату (при наличии);- счет-фактура (для плательщиков НДС);- товарная накладная и (или) акт приема-передачи либо иной первичный учетный документ, подтверждающий получение инвентаря, мебели, оборудования, оргтехники и иной техники;- платежный(е) документ(ы), подтверждающий(е) факт оплаты инвентаря, мебели, оборудования, оргтехники и иной техники |
| 2. | Приобретение в собственность зданий и (или) помещений (за исключением жилых), земельных участков для осуществления деятельности | - Договор на приобретение объекта недвижимости; - документы, подтверждающие государственную регистрацию права собственности на приобретенный объект недвижимости;- счет на оплату (при наличии);- счет-фактура (для плательщиков НДС);- акты приема-передачи объекта недвижимости;- платежный (е) документ (ы), подтверждающий (е) факт оплаты |
| 3. | Техническое присоединение к объектам инженерной инфраструктуры (электрические сети, газоснабжение, водоснабжение, теплоснабжение, водоотведение) | - Договор о техническом присоединении к объекту инженерной инфраструктуры;- акты приемки выполненных работ (оказанных услуг) по договору;- счет на оплату;- счет-фактура (для плательщиков НДС);- платежный(е) документ(ы), подтверждающий(е) факт оплаты |
| 4. | обучение и повышение квалификации работников - не более 20 (двадцати) процентов от общей суммы предоставляемой субсидии | - Договор на обучение (повышение квалификации);- копии подтверждающих документов о получении документа об образовании (повышении квалификации);- акты оказанных услуг по договору;- счет-фактура (счет на оплату) по договору. |
| 5. | Печать и изготовление рекламных и информационных материалов – не более 10% от общей суммы предоставляемой субсидии | - Договор на печать и изготовление рекламных и информационных материалов;- товарная накладная и (или) акт приема-передачи печатной продукции, рекламных и информационных материалов, либо иной первичный учетный документ, подтверждающий получение печатной продукции, рекламных и информационных материалов;- счет на оплату (при наличии);- счет-фактура (для плательщиков НДС);- платежный(е) документ(ы), подтверждающий(е) факт оплаты |
| 6. | Приобретение строительных, отделочных материалов, и (или) проведение ремонтных работ в зданиях (помещениях), в которых осуществляется предпринимательская деятельность – не более 40% от общей суммы предоставляемой субсидии | В розничной торговле:- кассовый чек и (или) товарный чек; в иных случаях:- договор, на основании которого приобретены материалы;- счет на оплату (при наличии);- счет-фактура (для плательщиков НДС);- товарная накладная и (или) акт приема-передачи материалов, либо иной первичный учетный документ, подтверждающий получение материалов;- платежный(е) документ(ы), подтверждающий(е) факт оплаты- Договор на ремонтные работы с расшифровкой видов работ по статьям;- акт приемки выполненных работ;- счет на оплату;- счет-фактура (для плательщиков НДС);- платежный(е) документ(ы), подтверждающий(е) факт оплаты |
| 7. | Проведение работ по реконструкции в зданиях, в которых осуществляется предпринимательская деятельность | - Разрешение на реконструкцию;- договор на подрядные работы с расшифровкой видов работ по статьям;- акт приемки выполненных работ;- разрешение на ввод реконструированного объекта в эксплуатацию;- счет(а) на оплату;- счет-фактура (для плательщиков НДС);- платежный(е) документ(ы), подтверждающий(е) факт оплаты |
| 8. | Приобретение и установка средств противопожарной безопасности, пожарной и охранной сигнализации в зданиях (помещениях), где осуществляется предпринимательская деятельность | - Договор оказания услуг (выполнения работ);- договор на приобретение средств противопожарной безопасности, пожарной и охранной сигнализации;- акт приемки оказанных услуг (выполненных работ);- счет на оплату (при наличии);- счет-фактура (для плательщиков НДС);- товарная накладная и (или) акт приема-передачи либо иной первичный учетный документ, подтверждающий получение средств противопожарной безопасности, пожарной и охранной сигнализации; - платежный(е) документ(ы), подтверждающий(е) факт оплаты |
| 9. | Оплата аренды за здание и (или) помещение, иное имущество, используемое для осуществления предпринимательской деятельности, оплата коммунальных услуг, услуг электроснабжения в зданиях (помещениях), где осуществляется предпринимательская деятельность | - Договор аренды и (или) договор предоставления коммунальных услуг;- акты приемки оказанных услуг;- счета на оплату;- счет-фактура (для плательщиков НДС);- платежные документы, подтверждающие факт оплаты |

Приложение № 3

к [Порядку](file://F:\..\..\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.Outlook\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.Outlook\AppData\Local\Microsoft\Windows\ФЕВРАЛЬ\ПР-7227%20ПОРЯДОК%20МСП\06.02.2017\ПРОЕКТ%20порядков%20МСП%20ИТОГ_03022017%20.rtf#sub_15000) предоставления субсидии на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, деятельность которых связана с предоставлением населению услуг бани на территории муниципального округа Красноуральск

Система критериев и значения критериев оценки Участника отбора, претендующего на предоставление субсидии

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование критерия | Диапазон значений | Балл |
| 1 | Штатная численность персонала на момент подачи заявления о предоставлении субсидии | 1-5 | 1 |
| 6-10 | 2 |
| 11-20 | 3 |
| более 21 | 4 |
| 2 | Период ведения предпринимательской деятельности, связанной с предоставлением населению услуг бани, мес. | 0 | 0 |
| 1-2 | 1 |
| 3-5 | 2 |
| 6-12 | 3 |
| более 12 | 4 |
| 3 | Количество вновь созданных рабочих мест (включая вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей) субъектами предпринимательства на момент подачи заявки на предоставление субсидии, по отношению к первому месяцу деятельности с момента регистрации в налоговом органе, ед. | 1 | 1 |
| 2-3 | 2 |
| 4 -10 | 3 |
| 11 - 15 | 4 |
| более 15 | 5 |
| 4 | Уровень среднемесячной заработной платы работников за текущий финансовый год, тыс. рублей | от 20 до 25 (включительно) | 1 |
| от 26 до 40 (включительно) | 2 |
| более 40 | 3 |
| 5 | Количество дней работы бани в неделю, ед. | 1 | 1 |
| 2 | 2 |
| 3 | 3 |
| 4 | 4 |
| 5 | 5 |
| 6 | 6 |
| 7 | 7 |

Приложение № 4

к [Порядку](file://F:\..\..\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.Outlook\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.Outlook\AppData\Local\Microsoft\Windows\ФЕВРАЛЬ\ПР-7227%20ПОРЯДОК%20МСП\06.02.2017\ПРОЕКТ%20порядков%20МСП%20ИТОГ_03022017%20.rtf#sub_15000) предоставления субсидии на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, деятельность которых связана с предоставлением населению услуг бани на территории муниципального округа Красноуральск

Отчет о результативности использования субсидии (достижение целевого показателя результативности предоставления субсидии)

на 15 января \_\_\_\_ года, по истечению 12 месяцев с момента заключения Соглашения

(наименование Получателя субсидии)

Субсидия предоставлена по соглашению № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Показатели | Показатели результативности | Фактически 15 января \_\_\_\_года | Фактически по истечении 12 месяцев |
| 1 | 2 | 3 |  | 4 |
| 1. | Количество вновь созданных рабочих мест (включая вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей) субъектами малого и среднего предпринимательства, получивших финансовую поддержку, ед. | не менее 1-го в 2025 годуне менее 1-го в 2026 году |  |  |

А) пояснительная записка, отражающая причины отклонений от запланированных показателей.

Достоверность предоставленных сведений подтверждаю

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

 (подпись, расшифровка подписи)

Главный бухгалтер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка подписи)

М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года