

**Порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего
предпринимательства на возмещение части затрат, связанных с осуществлением
социально значимых видов деятельности**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат, связанных с осуществлением социально значимых видов деятельности (далее – Порядок), разработан в соответствии с законодательством Российской Федерации и Мурманской области, регулирующими вопросы поддержки малого и среднего предпринимательства.

1.2. Предоставление финансовой поддержки (далее – Субсидия) субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – СМСП), оказывается на конкурсной основе и в соответствии с требованиями к критериям отбора и условиям предоставления финансовой поддержки СМСП, осуществляющим деятельность:

- по созданию и (или) развитию центров времяпрепровождения детей - групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста и иных подобных видов деятельности (далее - центры времяпрепровождения детей);

- по созданию и (или) развитию дошкольных образовательных центров, осуществляющих образовательную деятельность по программам дошкольного образования, а также присмотру и уходу за детьми, в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - дошкольные образовательные центры);

- социально ориентированную, направленную на достижение общественно полезных целей, улучшение условий жизнедеятельности граждан и (или) расширение их возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности, а также на обеспечение занятости, оказание поддержки инвалидам, гражданам пожилого возраста и лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации (далее – деятельность по улучшению условий жизнедеятельности).

1.3. Целью предоставления Субсидий СМСП, осуществляющим деятельность по созданию и (или) развитию вышеуказанных центров является возмещение затрат СМСП, связанных с созданием и (или) развитием центров времяпрепровождения детей, дошкольных образовательных центров, деятельностью по улучшению условий жизнедеятельности.

1.4. Предоставление средств финансовой поддержки, оказываемой субъектам малого и среднего предпринимательства, носит целевой характер, данные средства не могут быть использованы на другие цели.

1.5. Для целей настоящего Порядка используются следующие термины и определения:

- Конкурс – отбор заявителей на предоставление субсидии;

- Организатор Конкурса – администрация города Кировска с подведомственной территорией (далее – Администрация), функции и полномочия Организатора Конкурса осуществляются муниципальным казенным учреждением «Центр развития туризма и бизнеса города Кировска» (далее – МКУ «ЦРТиБ г. Кировска», Организатор);

- оборудование - совокупность механизмов, приборов, приспособлений, необходимых для производства каких-либо работ, товаров, оказания услуг;

- заявитель – СМСП, соответствующий условиям Конкурса, представивший заявку на участие в Конкурсе (далее – Заявитель);

- получатель Субсидии - Заявитель, признанный победителем Конкурса на получение субсидии (далее – Получатель);
- конкурсная комиссия – комиссия по рассмотрению заявок на предоставление Субсидий СМСП за счет средств областного, местного бюджетов (далее – Комиссия). Состав Комиссии утверждается правовым актом администрации города Кировска;
- транш - это часть или частичный платеж крупной суммы денег;
- календарный (финансовый) год - год, начинающийся с 1 января и заканчивающийся 31 декабря.

1.6. Организатор осуществляет обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидий получателям финансовой поддержки.

1.7. Организатор несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за целевое использование бюджетных средств, предназначенных для выплаты Субсидий.

1.8. Предоставление субсидии осуществляется за счет средств бюджета города Кировска в соответствии со сводной бюджетной росписью, в пределах бюджетных ассигнований и установленных лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год, доведенных до получателя бюджетных средств МКУ «Центр развития туризма и бизнеса города Кировска», подведомственного главному распорядителю бюджетных средств – Администрации на возмещение затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с созданием и (или) развитием центров времяпрепровождения детей, дошкольных образовательных центров, деятельностью по улучшению условий жизнедеятельности.

1.9. Рассмотрение заявок осуществляется Комиссией в состав которой включаются представители администрации города Кировска, Совета депутатов города Кировска, межтерриториального государственного областного бюджетного учреждения «Центр занятости населения города Кировска», СМСП. Комиссия должна состоять из не менее 7 членов. Заседания Комиссии правомочны при присутствии 2/3 его членов (кворум).

2. Условия отбора Заявителей, имеющих право на получение Субсидии

Субсидия предоставляется Заявителям, соответствующим на дату подачи заявки следующим критериям:

2.1. Заявитель не является участником соглашений о разделе продукции.

2.2. Заявитель не осуществляет предпринимательскую деятельность:

- в сферах торговли товарами и игорного бизнеса, в области права и бухгалтерского учета (ОКВЭД 69);

- в области ветеринарии (ОКВЭД 75);

- в области аренды и лизинга (ОКВЭД 77);

- в области здравоохранения (ОКВЭД 86.2, 86.9)¹.

2.3. Заявитель не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 %

2.4. Заявитель не осуществляет производство и реализацию подакцизных товаров (алкогольной продукции, табачных изделий, нефтепродуктов и т.д.), а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных

¹ В соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности ОК 029-2014(КДЕС Ред. 2)

ископаемых².

2.5. Сведения о Заявителе внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства.

2.6. У Заявителя отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

2.7. У Заявителя отсутствует просроченная задолженность 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, и иная просроченная задолженность перед бюджетом бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом.

2.8. Не принимаются к подтверждению финансирования 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.

2.9. Заявитель зарегистрирован как СМСП и осуществляет свою деятельность на территории муниципального образования город Кировск с подведомственной территорией.

2.10. Заявитель не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатели субсидии - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

2.11. Заявитель не должен получать средства из бюджета города Кировска, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком, на основании иных муниципальных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Порядка.

2.12. Размер среднемесячной заработной платы сотрудников Заявителя составляет не менее величины минимального размера оплаты труда, установленного в Мурманской области.

2.13 Наличие у Заявителя усиленной электронно-цифровой подписи.

2.14 Наличие у Заявителя статуса социального предприятия.

3. Условия предоставления Субсидии

3.1. Субсидия предоставляется в текущем финансовом году на возмещение части затрат за текущий и предыдущий финансовые годы, осуществленных безналичным способом с расчетного счета Заявителя, по осуществлению деятельности:

- по созданию и (или) развитию центров времяпрепровождения детей;
- по созданию и (или) развитию дошкольных образовательных центров;
- по улучшению условий жизнедеятельности.

3.2. Субсидия предоставляется на возмещение части затрат СМСП, осуществляющим деятельность, направленную на решение социальных проблем, в том числе:

3.2.1. Субсидирование части затрат СМСП, связанных с созданием и (или) развитием центров времяпрепровождения детей.

а) Максимальный размер субсидии, предоставляемой СМСП на создание и (или) развитие центра времяпрепровождения детей, составляет до 1,5 млн. рублей на одного

² Финансовая поддержка не предоставляется СМСП, в выписке из ЕГРЮЛ/ЕГРИП которых содержатся вышеназванные виды деятельности.

СМСП – получателя поддержки, но не более 85% расходов заявителя. В соответствии с предоставленными документами, подтверждающими сумму расходов.

б) Субсидии на создание и (или) развитие центра времяпрепровождения детей предоставляются при условии софинансирования СМСП расходов, связанных с реализацией проекта по созданию и (или) развитию центра времяпрепровождения детей, в размере не менее 15 % от размера получаемой субсидии.

в) Субсидии предоставляются при условии соблюдения следующего порядка предоставления субсидий СМСП на создание центра времяпрепровождения детей:

- первый транш в размере не более 5 % от размера субсидии предоставляется СМСП - победителю Конкурса после заключения соглашения по обеспечению функционирования центра времяпрепровождения детей в течение не менее 3 лет с момента получения субсидии на создание центра времяпрепровождения детей;

- второй транш в размере не более 45 % от размера субсидии предоставляется СМСП при предоставлении одного или нескольких документов, подтверждающих понесенные затраты (копии договора аренды помещения, копии документов, подтверждающих право собственности на помещения, копии документов, подтверждающих право на использование нежилого помещения, копии проектно-сметной документации на ремонт (реконструкцию) помещения, договора (договоров) на покупку оборудования), в том числе на подготовку помещения для центра времяпрепровождения детей;

- третий транш в размере оставшейся части суммы субсидии предоставляется СМСП при предоставлении документов (в свободной форме), подтверждающих соответствие помещения санитарно-эпидемиологическим требованиям, нормам пожарной безопасности, а также начало деятельности центра времяпрепровождения детей.

г) Субсидии на создание центра времяпрепровождения детей предоставляются единовременно в полном объеме при выполнении одновременно всех условий, указанных в абзаце «в» подпункта 3.2.1. пункта 3.2. раздела 3 настоящего Порядка.

д) Субсидия на открытие центра времяпрепровождения детей предоставляется при условии ее использования СМСП на финансирование обоснованных и документально подтвержденных затрат (оплата аренды и (или) выкупа помещения, ремонт (реконструкция) помещения, покупка оборудования, мебели, материалов, инвентаря, оплата коммунальных услуг, услуг электроснабжения, покупка оборудования, необходимого для обеспечения соответствия помещений центра времяпрепровождения детей требованиям, предусмотренным нормативными правовыми актами Роспотребнадзора и МЧС России, и требованиями законодательства Российской Федерации, необходимыми для организации работы центра времяпрепровождения детей).

е) Субсидии на развитие деятельности центра времяпрепровождения детей, действующего более 1 (одного) года, предоставляются СМСП в полном объеме при выполнении одновременно всех условий, указанных в абзаце «в» подпункта 3.2.1. пункта 3.2. раздела 3 настоящего Порядка.

3.2.2. Субсидирование части затрат СМСП, связанных с созданием и (или) развитием дошкольных образовательных центров, осуществляющих образовательную деятельность по программам дошкольного образования, а также присмотру и уходу за детьми в соответствии с законодательством Российской Федерации.

а) Максимальный размер субсидии, предоставляемый СМСП на создание и (или) развитие центра времяпрепровождения детей, составляет до 1,5 млн. рублей на одного СМСП – получателя поддержки, но не более 85% расходов Заявителя.

б) Субсидии на создание и (или) развитие дошкольных образовательных центров предоставляются на условиях долевого финансирования СМСП целевых расходов, связанных с реализацией проекта по созданию дошкольного образовательного центра, в размере не менее 15 % от размера получаемой субсидии.

в) Субсидии предоставляются при условии соблюдения следующего порядка предоставления субсидий СМСП на создание дошкольного образовательного центра:

- первый транш в размере не более 10 % от размера субсидии предоставляется СМСП - победителю конкурса после заключения соглашения по обеспечению функционирования дошкольного образовательного центра в течение не менее 3 лет с момента получения субсидии на создание дошкольного образовательного центра;

- второй транш в размере не более 75 % от размера субсидии предоставляется СМСП при представлении получателем поддержки документов, подтверждающих понесенные затраты, указанные в абзаце «д» подпункта 3.2.2. пункта 3.2. раздела 3 настоящего Порядка.

- третий транш в размере оставшейся части суммы субсидии федерального бюджета предоставляется СМСП при соответствии помещения санитарно-эпидемиологическим требованиям, нормам пожарной безопасности и подтверждении начала деятельности дошкольного образовательного центра (лицензия).

г) Субсидии СМСП на создание дошкольных образовательных центров предоставляются одновременно в полном объеме при выполнении одновременно всех условий, указанных в абзаце «в» подпункта 3.2.2. пункта 3.2. раздела 3 настоящего Порядка.

д) Субсидия на создание дошкольного образовательного центра предоставляется при условии ее использования СМСП на финансирование следующих затрат:

- оплата аренды и (или) выкупа помещения, ремонт (реконструкция) помещения, покупка оборудования, мебели, материалов, инвентаря, оплата коммунальных услуг, услуг электроснабжения, покупка оборудования, необходимого для обеспечения соответствия помещений дошкольного образовательного центра требованиям, предусмотренным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, необходимым для организации работы дошкольного образовательного центра;

- оснащение зданий, строений, сооружений, помещений и территорий (включая оборудованные учебные кабинеты, объекты для проведения практических занятий, объекты физической культуры и спорта, объекты питания и медицинского обслуживания), необходимых для осуществления образовательной деятельности по заявленным к лицензированию и реализуемым в соответствии с лицензией образовательным программам по уходу и присмотру за детьми и соответствующим требованиям, установленным законодательством об образовании;

- выплата процентов по кредитам, выданным на осуществление мероприятий, указанных в настоящем пункте, из расчета не более трех четвертых ключевой ставки Банка России от выплаченных процентов по кредитам (займам), но не более 70 % от фактически произведенных затрат;

- подготовка учебно-методической документации по реализуемым в соответствии с лицензией образовательным программам, соответствующей требованиям, установленным законодательством об образовании;

- закупка учебной, учебно-методической литературы и иных библиотечно-информационных ресурсов и средств обеспечения образовательного процесса по реализуемым в соответствии с лицензией образовательным программам, соответствующим требованиям, установленным законодательством об образовании;

- обучение и повышение квалификации педагогических и иных работников для осуществления образовательной деятельности по реализуемым в соответствии с лицензией образовательным программам, соответствующим требованиям, установленным законодательством об образовании.

е) Субсидии на развитие деятельности дошкольного образовательного центра, действующего более 1 (одного) года, предоставляются СМСП в полном объеме при выполнении одновременно всех условий, указанных в абзаце «в» подпункта 3.2.2. пункта 3.2. раздела 3 настоящего Порядка.

3.2.3. Субсидия предоставляется на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность в сфере социального предпринимательства, при соответствии такой деятельности условиям, предусмотренным частью 1 статьи 24.1 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и

среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – ФЗ-209).

Максимальный размер субсидии, предоставляемой субъекту социального предпринимательства, обеспечившего софинансирование расходов в размере не менее 15% от суммы получаемой субсидии, не превышает 1,5 млн. рублей на одного получателя поддержки.

3.3. Субсидия не предоставляется на возмещение затрат на выплату заработной платы, налогов, штрафов, взносов во внебюджетные фонды, процентов по кредитам, приобретение товаров для перепродажи.

4. Перечень документов, необходимых для участия в Конкурсе

4.1. Для участия в Конкурсе Заявитель предоставляет Организатору следующие документы:

4.1.1. Заявление на участие в Конкурсе для получения финансовой поддержки, согласие на обработку персональных данных (приложение № 1 к настоящему Порядку), описание деятельности в произвольной форме (не более 3 страниц), подаются в целях субсидирования части затрат СМСП, связанных с созданием и (или) развитием центров времяпрепровождения детей, дошкольных образовательных центров, деятельности по улучшению условий жизнедеятельности.

4.1.2. Справку налогового органа о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам организаций и индивидуальных предпринимателей: при предоставлении ее Заявителем - с датой выдачи не ранее чем за месяц до даты предоставления организатору конкурса; при получении справки в рамках межведомственного взаимодействия - с датой выдачи органом, предоставившим справку.

4.1.3. Уведомление в свободной форме об отсутствии просроченной задолженности по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед соответствующим бюджетом бюджетной системы Российской Федерации.

4.1.4. Выписки из ЕГРЮЛ (ЕГРИП), полученные не позднее одного месяца до даты подачи заявки на предоставление финансовой поддержки³.

4.1.5. Сведения о среднесписочной численности работающих сотрудников Заявителя (без внешних совместителей) и о среднемесячной заработной плате на одного сотрудника за три последних месяца, предшествующих месяцу подачи заявки, по форме согласно приложению № 2 к Порядку.

Юридические лица и индивидуальные предприниматели предоставляют копии банковских платежных документов за три последних месяца, предшествующих месяцу подачи заявки, подтверждающих оплату СМСП НДФЛ за сотрудников. Индивидуальные предприниматели, не имеющие наемных работников, предоставляют справку ФСС об их отсутствии.

4.1.6. Копии договоров, счетов, платежных поручений, товарных накладных, актов об оказании услуг, выполнении работ, подтверждающие расходы, указанные в абзаце «д» подпункта 3.2.1., абзаце «д» подпункта 3.2.2., пунктах 2, 3, 4 части 1 статьи 24.1 ФЗ-209, заверенные печатью (при наличии) и подписью руководителя или главного бухгалтера.

4.1.7. Заявители, соответствующие условиям, указанным в части 1 статьи 24.1 ФЗ-209, дополнительно представляют:

³ Документы (сведения, содержащиеся в них) запрашиваются организатором конкурса самостоятельно в рамках межведомственного взаимодействия в государственных органах, в распоряжении которых находятся указанные документы (сведения, содержащиеся в них), в том числе в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, если Заявитель не представил указанные документы по собственной инициативе.

- копии трудовых договоров с вышеуказанными работниками с их согласием на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

- копии свидетельств о рождении (усыновлении) ребенка, за которым осуществляется уход, либо копию выписки из решения об установлении над ребенком опеки (для женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет);

- копии справок об освобождении из мест лишения свободы (для лиц, освободившихся из мест лишения свободы в течение 2 (двух) лет, предшествующих дате проведения конкурсного отбора) или справок о наличии судимости (для лиц, освобожденных из мест лишения свободы в течение 2 (двух) лет, предшествующих дате проведения конкурсного отбора) либо документы исправительных учреждений Федеральной службы исполнения наказаний, подтверждающие отбывание наказания лиц, освобожденных из мест лишения свободы в течение 2 (двух) лет, предшествующих дате проведения конкурсного отбора, с их согласием на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

- копии справок о пребывании детей в детском доме-интернате (для выпускников детских домов) с их согласием на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

- копии документов, подтверждающих инвалидность граждан (для данной категории), с их согласием на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

- иные документы, необходимые для определения категории граждан, указанные в части 1 статьи 24.1 ФЗ-209, а также для граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, перечень которых установлен нормативными правовыми актами Мурманской области.

4.1.8. Заявители, соответствующие условиям, указанным в части 1 статьи 24.1 ФЗ-209, дополнительно предоставляют (в зависимости от категории заявителя) следующие документы:

- описание (не более 3 страниц) программ содействия профессиональной ориентации и трудоустройству, включая содействие занятости и самозанятости;

- описание (не более 3 страниц) культурно-просветительской деятельности;

- описание (не более 3 страниц) образовательных программ;

- описание (не более 3 страниц) деятельности по организации отдыха и оздоровления;

- описание (не более 3 страниц) программ социального обслуживания, в том числе в области здравоохранения, проведения занятий в области физической культуры и массового спорта;

- перечень лиц, указанных в части 1 статьи 24.1 ФЗ-209, с указанием контактных данных лиц:

а) в случае содействия профессиональной ориентации и трудоустройству, включая содействие занятости и самозанятости, - трудоустроенных или самозанятых на момент подачи заявки по каждому гражданину;

б) в случае культурно-просветительской деятельности конкретизируются мероприятия культурно-просветительской деятельности по каждому гражданину;

в) в случае образовательных программ указывается конкретная услуга (занятие), полученная каждым;

г) в случае деятельности по организации отдыха и оздоровления указывается конкретная услуга (занятие), полученная каждым;

д) в случае программ социального обслуживания, в том числе в области здравоохранения, проведения занятий в области физической культуры и массового спорта, указывается конкретная услуга (занятие), полученная каждым;

- копии справок о пребывании в детском доме-интернате (для выпускников детских

домов);

- копии документов, подтверждающих инвалидность (для данной категории);
- иные документы, необходимые для определения категории граждан, указанные в части 1 статьи 24.1 ФЗ-209, а также для граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, перечень которых установлен нормативными правовыми актами Мурманской области;

- документы, подтверждающие оказание на безвозмездной и/или льготной основе услуг, указанных в части 1 статьи 24.1 ФЗ-209.

4.1.9 Заявители, соответствующие условиям, указанным в части 1 статьи 24.1 ФЗ-209, дополнительно предоставляют прайс-лист, товарно-транспортные накладные и копии страниц журнала учета товарных чеков (за последний квартал) с указанием произведенной заявителем медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, а также технических средств, включая автотранспорт, материалов, которые могут быть использованы исключительно для профилактики инвалидности или реабилитации инвалидов.

4.1.10. Гарантийное письмо в свободной форме о количестве созданных рабочих мест на период трех календарных лет, следующих за годом предоставления Субсидии.

4.1.11. Опись предоставленных документов в двух экземплярах, один из которых возвращается Заявителю с отметкой о приеме документов.

4.1.12. Заявитель вправе при формировании комплекта документов для получения финансовой поддержки по своей инициативе представлять дополнительные документы (фото и буклеты и т.д.).

4.2. Заявитель несет ответственность за достоверность предоставляемых сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Заявитель дает согласие на:

4.3.1. Обработку персональных данных по форме согласно приложению к приложению № 1 настоящего Порядка.

4.3.2. Осуществление проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления Субсидии, проводимых Организатором Конкурса и органом муниципального финансового контроля.

4.4. Обязанность по предоставлению Организатору Конкурса ежеквартального отчета о деятельности в срок до 5-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, по форме согласно приложению № 3 к Порядку. Отчетность предоставляется за период с даты получения финансовой поддержки и до истечения двух календарных лет, следующих за годом предоставления финансовой поддержки.

4.5. Обязанность по предоставлению документов, указанных в пунктах 4.1.1. – 4.1.11. настоящего Порядка, возложена на Заявителя.

4.6. Документы представляются Организатору Конкурса лично или направляются заказным почтовым отправлением по адресу: 184250, город Кировск Мурманской области, пр. Ленина, д. 7.

4.7. Заявитель вправе не предоставлять документы, если они или информация, содержащаяся в них, находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, за исключением случаев, когда такие документы включены в перечень, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В случае непредставления Заявителем таких документов по собственной инициативе они или информация, содержащаяся в них, запрашиваются у соответствующих государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

4.8. Документы предоставляются руководителем субъекта малого или среднего предпринимательства (лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени

субъекта малого или среднего предпринимательства) или представителем субъекта (организации) на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством. При заверении копии документа проставляются надпись «Копия верна», должность лица, заверившего копию (для юридических лиц), личная подпись, расшифровка подписи (инициалы, фамилия).

При заверении копий документов, содержащих информативные части на обеих сторонах (лицевой и оборотной) одного листа, должна быть заверена каждая сторона (страница) такого документа. Копии многостраничных документов, содержащие два и более листа, сшиты и заверены на обороте последнего листа либо заверена каждая страница такого документа.

4.9. Документы, предоставленные Заявителями для получения финансовой поддержки, подлежат хранению у Организатора Конкурса. Возврат предоставленных документов не осуществляется.

5. Требования к порядку проведения Конкурса на предоставление Субсидии

5.1. Администрация издает правовой акт (далее – Распоряжение) об объявлении Конкурса не позднее, чем за 5 календарных дней до начала приема заявок на участие в Конкурсе, в котором указывается:

- дата проведения Конкурса;
- дата начала приема заявок на участие в Конкурсе;
- дата окончания приема заявок на участие в Конкурсе;
- место проведения Конкурса;
- состав конкурсной Комиссии.

5.2. Извещение о проведении Конкурса размещается на официальном сайте органов местного самоуправления города Кировска в информационной телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.kirovsk.ru не позднее, чем за 5 календарных дней до начала приема заявок на участие в Конкурсе.

Извещение о проведении Конкурса содержит:

- сведения и информацию об Организаторе;
- дату проведения Конкурса;
- дату начала и окончания приема заявок на участие в Конкурсе;
- адрес для подачи заявок, способы их подачи.

5.3. В сроки, установленные в Распоряжении, Организатор принимает и регистрирует заявки на получение субсидии с приложенными к ним документами Заявителей в порядке их поступления.

5.4. Организатор в течение 1 рабочего дня после дня окончания приема заявок организует подготовку рассмотрения заявок и документов в первом этапе Конкурса в целях рассмотрения заявок Комиссией для принятия решение о допуске или недопуске Заявителей к участию в Конкурсе.

5.5. Организатор направляет приглашения на заседание членам Комиссии. Приглашение на заседание Комиссии и материалы к заседанию направляются членам Комиссии не позднее чем за 2 рабочих дня до дня заседания.

5.6. Члены Комиссии перед началом заседания знакомятся со списком Заявителей и подписывают протокол об отсутствии конфликта интересов. В случае, если конфликт интересов имеется, такой член Комиссии не может принимать участие в заседании Комиссии.

5.7. Секретарь Комиссии (далее - Секретарь) информирует членов Комиссии о количестве заявок, поданных на Конкурс, количестве заявок, соответствующих условиям, объеме средств, на которые претендуют участники, и объеме средств бюджета, имеющихся для предоставления Субсидий, а также дает краткую информацию по каждой поступившей

заявке.

5.8. Заявки, допущенные к участию в конкурсном отборе, оцениваются членами Комиссии по критериям в соответствии с приложением № 4 к настоящему Порядку. Каждая заявка обсуждается членами Комиссии отдельно. После обсуждения в лист оценки конкурсных заявок (приложение № 4 к настоящему Порядку) каждый член Комиссии вносит соответствующие баллы. Баллы должны строго соответствовать критериям конкурсного отбора заявок, при не соответствии критериям конкурсного отбора заявок, каждый член комиссии несет персональную ответственность.

5.9. После обсуждения заявок, суммарные оценки по каждой заявке вносятся каждым членом Комиссии в лист оценки конкурсных заявок (приложение № 5 к настоящему Порядку), листы оценки конкурсных заявок передаются членами Комиссии Секретарю для определения итогового рейтинга заявок. Итоговый рейтинг заявок формируется на основании суммы баллов, полученных от всех членов Комиссии, путем сложения суммарного значения оценки заявки.

5.10. После формирования итогового рейтинга заявок (приложение № 6 к настоящему Порядку) по всем заявкам осуществляется принятие решения по определению победителей Конкурса и предоставлению Субсидии. Очередность предоставления Субсидии определяется на основании рейтинговой оценки заявок (начиная от большего показателя к меньшему).

В случае равенства рейтинговых оценок заявок преимущество отдается заявке, которая зарегистрирована ранее по дате в журнале регистрации заявок на участие в Конкурсе. Данный порядок распределения средств Субсидии применяется до израсходования средств, предусмотренных в пункте 1.8 раздела 1 Порядка.

5.11. Решение о предоставлении Субсидии принимает Организатор Конкурса на основании соответствующего решения Комиссии.

Комиссия принимает решение о признании Заявителя победителем Конкурса.

5.12. В срок не более 2 рабочих дней со дня заседания Комиссии Секретарь:

- готовит протокол заседания Комиссии;
- подписывает протокол у председателя и членов Комиссии;
- готовит правовой акт об итогах Конкурса (с указанием источника финансирования средств Субсидии).

Информация об итогах Конкурса размещается на официальном сайте органов местного самоуправления города Кировска в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.kirovsk.ru и направляется для публикации в газету «Кировский рабочий» в течение 2 рабочих дней после дня принятия решения Комиссии.

5.13. Организатор в течение 2 рабочих дней со дня опубликования информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет об итогах Конкурса, готовит и направляет Заявителям уведомления о предоставлении Субсидии, либо об отказе в предоставлении Субсидии, с указанием причин отказа.

5.14. Организатор в течение 3 рабочих дней со дня издания правового акта об итогах Конкурса направляет получателям Субсидии проект соглашения о предоставлении Субсидии в соответствующей форме, утвержденной приказом финансово – экономического управления администрации города Кировска от 07.07.2017 № 25 (далее - Соглашение), которое должно содержать обязательство получателя субсидии обеспечить:

- функционирование центра времяпрепровождения детей в течение не менее трех лет с момента получения субсидии;
- функционирование дошкольного образовательного центра в течение не менее трех лет с момента получения субсидии;
- функционирование деятельности по улучшению условий жизнедеятельности в течение не менее трех лет с момента получения субсидии.

5.15. Получатель Субсидии в течение 2 рабочих дней со дня получения проекта соглашения о предоставлении Субсидии подписывает его в двух экземплярах и направляет

Организатору Конкурса.

В случае если Получатель Субсидии в течение срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, не предоставляет Организатору Конкурса подписанное соглашение о предоставлении Субсидии, Организатор Конкурса в течение 2 рабочих дней со дня истечения указанного срока направляет Получателю уведомление об отказе в предоставлении Субсидии.

В этом случае Организатор Конкурса выносит этот вопрос на ближайшее заседание Комиссии, где рассматривается вопрос о перераспределении суммы бюджетных ассигнований, которая предлагалась для предоставления Субсидии Получателю финансовой поддержки, не представившему соглашение, заявителям, следующим в рейтинге за получателем Субсидии.

5.16. Организатор Конкурса в течение 2 рабочих дней со дня получения подписанного соглашения подписывает его со своей стороны и направляет один экземпляр подписанного соглашения Получателю Субсидии.

5.17. Организатор Конкурса в течение 10 рабочих со дня подписания соглашения перечисляет бюджетные средства на расчетный счет Получателя Субсидии, открытый в кредитной организации.

5.18. Организатор Конкурса в течение 5 рабочих дней со дня перечисления средств Получателям размещает сведения о Получателях Субсидии в реестре СМСП - получателей поддержки.

6. Основания для отказа в предоставлении Субсидии

6.1. В предоставлении Субсидии отказывается в следующих случаях:

6.1.1. Несоответствие представленных Получателем субсидии документов требованиям, определенным разделом 4 настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов.

6.1.2. Недостоверность представленной получателем субсидии информации.

6.1.3. Заявитель не соответствует требованиям настоящего Порядка.

6.1.4. Сведения о Заявителе отсутствуют в едином реестре СМСП.

6.1.5. После запроса Организатора Конкурса Заявитель не предоставил либо предоставил не в полном объеме документы, указанные в разделе 4 Порядка, а также при выявлении в прилагаемых документах недостоверной информации.

6.1.6. Получателем финансовой поддержки в сроки, установленные настоящим Порядком, не представлено Организатору Конкурса соглашение о предоставлении Субсидии.

6.1.7. Срок менее трех лет с даты выявления нарушения субъектом малого или среднего предпринимательства порядка и условий оказания финансовой поддержки, в том числе не обеспечившим целевое использование средств финансовой поддержки.

6.1.8. Отсутствие остатков лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в соответствии с пунктом 1.8 раздела 1 Порядка.

7. Порядок возврата Субсидии

7.1. Субсидия подлежит возврату в полном объеме в случае нарушения условий предоставления Субсидии, требований настоящего Порядка и условий заключенного соглашения о предоставлении Субсидии.

7.2. Организатор Конкурса готовит заключение о нарушении условий предоставления Субсидии и направляет его в Комиссию для рассмотрения.

7.3. Приглашение на заседание Комиссии по рассмотрению вопроса об использовании средств Организатор Конкурса направляет Получателю за 5 рабочих дней до заседания Комиссии. Получатель обязан присутствовать на данном заседании Комиссии.

7.4. По результатам рассмотрения Комиссией заключения, Организатор Конкурса в течение 5 рабочих дней оформляет протокол заседания, который подписывается секретарем и председателем Комиссии.

7.5. На основании протокола заседания Комиссии:

7.5.1. Организатор Конкурса в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола направляет уведомление Получателю Субсидии о расторжении соглашения.

7.5.2. Организатор Конкурса в течение 10 рабочих дней со дня подписания протокола вносит в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки сведения о нарушении условий настоящего Порядка.

7.6. Получатель Субсидии осуществляет возврат фактически полученной Субсидии на счет Организатора Конкурса в течение 30 календарных дней со дня получения уведомления о расторжении соглашения.

7.7. В случае если Получатель Субсидии по истечении указанного срока не осуществил возврат бюджетных средств, получатель Субсидии несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Организатор Конкурса в течение 30 календарных дней принимает меры к их возврату в судебном порядке.

7.8. Получатель Субсидии вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления Субсидии, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.9. В случае формирования на конец финансового года остатков средств Субсидии у получателей финансовой поддержки Организатор Конкурса не позднее 25 декабря года, в котором предоставлена Субсидия, выносит на заседание Комиссии рассмотрение вопроса о причинах формирования остатков субсидии.

7.10. По результатам рассмотрения вопроса о причинах формирования остатков субсидии Комиссия принимает одно из следующих решений:

7.10.1. Комиссия рекомендует Получателю Субсидии возвратить неиспользованные остатки субсидии в бюджет в текущем финансовом году;

7.10.2. Комиссия согласовывает расходование Получателем Субсидии неиспользованных остатков Субсидии на те же цели в следующем финансовом году.

7.11. По результатам рассмотрения Комиссией в течение 3 рабочих дней Организатор Конкурса оформляет протокол заседания Комиссии, который подписывается Секретарем и председателем Комиссии.

7.12. На основании протокола заседания Комиссии Организатор Конкурса в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола направляет уведомление Получателю о принятом решении получателю Субсидии.

7.13. В случае принятия Комиссией решения о возврате остатков субсидии Получатель Субсидии обязан возвратить их в течение 30 рабочих дней с даты отправки уведомления о возврате бюджетных средств.

МКУ «Центр развития туризма
и бизнеса г. Кировска»

от _____

(ФИО)

проживающего по адресу:

**ЗАЯВЛЕНИЕ
НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

Прошу предоставить _____
(полное наименование Заявителя - юридического лица/
индивидуального предпринимателя)

финансовую поддержку на возмещение части затрат субъекту социального
предпринимательства в размере _____ (_____) (прописью)

рублей.

Наша организация осуществляет деятельность, направленную на решение
социальных проблем, в том числе _____

_____.
(указать условия из 3.1. настоящего Порядка, которым соответствует Заявитель)

Информация о Заявителе:

Фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица/ индивидуального предпринимателя	
Телефон с кодом города	
E-mail	
Применяемая Заявителем система налогообложения	
Почтовый адрес юридического лица/индивидуального предпринимателя с индексом	
Место осуществления предпринимательской деятельности	
Телефон с кодом города	
Факс с кодом города	
E-mail	
ИНН	
Банковские реквизиты	

Показатели деятельности

Показатель	Год N-2, Отчет	Год N-1, Отчет	Год N, Оценка ⁴
Среднемесячная численность работников списочного состава (без внешних совместителей), чел.			
Среднемесячная заработная плата работников списочного состава (без внешних совместителей), тыс. рублей			
Стоимость отгруженной продукции собственного производства, выполненных работ и услуг собственными силами/ выручка/, тыс. рублей			
Общая сумма уплаченных налогов, тыс. рублей			

Достоверность представленной информации подтверждаю _____.

Настоящим Заявитель подтверждает, что он:

- не является кредитной, страховой организацией, инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;

- не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 %;

- не является участником соглашений о разделе продукции;

- не является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

- не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

- не осуществляет производство и реализацию подакцизных товаров (алкогольной продукции, табачных изделий, нефтепродуктов и т.д.), а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

- не имеет задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней на первое число месяца подачи заявки на получение

⁴ Текущий финансовый год

финансовой поддержки;

- не находится в стадии реорганизации, ликвидации, банкротства;

- деятельность заявителя не приостановлена в установленном законодательством порядке, на имущество заявителя не наложен арест;

- размер среднемесячной заработной платы всех сотрудников Заявителя составляет не менее величины минимальной заработной платы в Мурманской области;

- не получал поддержку из бюджетов любых уровней бюджетной системы Российской Федерации в виде субсидии или иной финансовой поддержки на компенсацию части затрат, указанных в документах, прилагаемых к настоящей заявке.

Достоверность представленной информации гарантирую.

наименование должности
руководителя

подпись

расшифровка подписи

М.П. (при наличии)

СВЕДЕНИЯ
О СРЕДНЕСПИСОЧНОЙ ЧИСЛЕННОСТИ И О СРЕДНЕМЕСЯЧНОЙ
ЗАРАБОТНОЙ
ПЛАТЕ РАБОТНИКОВ

(полное наименование Заявителя - юридического лица/
индивидуального предпринимателя)

Размер среднемесячной заработной платы на одного сотрудника за три месяца, предшествующих месяцу подачи заявки, тыс. руб.: _____.

Среднесписочная численность работающих сотрудников (без внешних совместителей) за три месяца, предшествующих месяцу подачи заявки, чел.: _____.

Достоверность представленной информации гарантирую.

наименование должности
руководителя

подпись

расшифровка подписи

М.П. (при наличии)

ЕЖЕКВАРТАЛЬНЫЙ ОТЧЕТ
О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОЛУЧАТЕЛЯ ФИНАНСОВОЙ ПОДДЕРЖКИ

(полное наименование Получателя)

(дата, номер соглашения о предоставлении субсидии)

п/п	Наименование показателей	За предшествующий календарный год оказания финансовой поддержки (контрольный год)	На отчетную дату (квартал)
	Используемая система налогообложения		
	Выручка (оборот) от продажи товаров, работ, услуг (без учета НДС и иных обязательных платежей), тыс. руб.		
	Среднесписочная численность работающих (без внешних совместителей), чел.		
	Объем налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему РФ (без учета НДС), тыс. руб.		
	Среднемесячная заработная плата на одного работника, тыс. руб.		

Получатель

(Ф.И.О. руководителя)

(подпись)

«__» _____ 20__ года

М.П. (при наличии)

КРИТЕРИИ
КОНКУРСНОГО ОТБОРА ЗАЯВОК

наименование Заявителя

п/п	Критерии	Показатели	Баллы	Оценка члена Комиссии
1	Количество созданных рабочих мест на период трех календарных лет, следующих за годом предоставления субсидии	планируется создание 3 и более новых рабочих мест	15	
		планируется создание 1 - 2 новых рабочих мест	10	
		создание новых рабочих мест не планируется	0	
2	Среднемесячная заработная плата не ниже минимального размера оплаты труда (далее - МРОТ), установленного на федеральном уровне и действующего на дату подачи заявки на получение субсидии, рублей	не ниже МРОТ x 3,1	10	
		не ниже МРОТ x 2,6	5	
		не ниже МРОТ x 2,2	0	
3	Сумма затрат, направленных в текущем году на создание и (или) развитие центра времяпрепровождения детей, дошкольного образовательного центра, деятельности по улучшению условий жизнедеятельности, тыс. руб.	свыше 200 тыс. руб.	15	
		от 50 до 200 тыс. руб.	10	
		до 50 тыс. руб.	0	
4	Социальная значимость проекта	Индивидуальная оценка проекта	от 0 до 5	
ИТОГО:				

дата

подпись члена Комиссии

расшифровка подписи

ЛИСТ
ОЦЕНКИ КОНКУРСНЫХ ЗАЯВОК

Ф.И.О. члена Комиссии

п/п	Наименование Заявителя	Вид деятельности	Баллы по критериям оценки				Итого, сумма баллов	Рейтинговая оценка	Сумма субсидии, руб.
			Критерий 1	Критерий 2	Критерий 3	Критерий 4			
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									

дата

подпись члена Комиссии

расшифровка подписи

ИТОГОВЫЙ РЕЙТИНГ
КОНКУРСНЫХ ЗАЯВОК

Наименование Заявителя	Место реализации, вид деятельности	Описание затрат к возмещению	Рейтинговая оценка	Сумма финансовой поддержки