



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТРЕХГОРНОГО ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.03.2025 № 352

О проведение отбора получателей
субсидий субъектам СМП

В соответствии со статьями 78 и 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», постановлением администрации от 20.03.2024 № 778 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Организовать прием заявок от участников отбора получателей субсидии в системе «Электронный бюджет» с 01.04.2025 по 30.04.2025 согласно прилагаемому «Объявлению о проведении в 2025 году отбора для получения из бюджета Трехгорного городского округа субсидий на возмещение затрат юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также физических лиц - производителей товаров, работ и услуг» (Приложение 1).

2. Установить следующие требования, которым получатель субсидии должен соответствовать:

1) у получателя субсидии на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размера, определенного пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

2) получатель субсидии, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии,

другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не 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;

3) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателями субсидии.

3. Создать Комиссию по отбору получателей субсидий из бюджета Трехгорного городского округа на возмещение затрат юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а так же физических лиц – производителей товаров, работ и услуг (Приложение 2).

4. Утвердить Положение о комиссии по отбору получателей субсидий бюджета Трехгорного городского округа на возмещение затрат юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а так же физических лиц – производителей товаров, работ и услуг (Приложение 3).

5. Настоящее постановление подлежит опубликованию в городской газете «Спектр», размещению на официальном сайте органов местного самоуправления города Трехгорного в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и едином портале государственной интегрированной информационной системы управления государственными финансами «Электронный бюджет» (www.promote.budget.ru).

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Исполняющий обязанности
главы города



О.В. Первухин

**Объявление о проведении в 2025 году отбора для получения из бюджета Трехгорного городского округа субсидий на возмещение затрат юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также физических лиц - производителей товаров, работ и услуг
(далее - объявление о проведении отбора)**

1. Сроки проведения отбора:

01.04.2025 по 30.04.2025

2. Дата и время начала подачи (приема) заявочной документации:

01.04.2025, 09 час. 00 мин.

Дата и время окончания подачи заявочной документации:

30.04.2025, 09 час. 00 мин.

3. Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты администрации:

Наименование - администрации города Трехгорного (далее – Администрация).

Место нахождения Администрации: 456080, Челябинская область, г. Трехгорный, ул. Мира, д. 6.

Адрес электронной почты Администрации: adm@trg.gov74.ru.

Адрес электронной почты отдела инвестиций и предпринимательской деятельности (далее - отдел инвестиций): krupina_trg@mail.ru, irina.rybalko_trg@mail.ru.

4. Результаты предоставления субсидии:

Субсидии предоставляются на возмещение затрат:

1) по уплате процентов по действующим кредитам, выданным СМСП на строительство (реконструкцию) для собственных нужд производственных зданий, строений, сооружений и (или) приобретение оборудования, включая затраты на монтаж оборудования, в целях создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг) (по кредиту);

2) по уплате лизинговых платежей по договорам лизинга, а также первого взноса (аванса) по договорам лизинга в целях создания и (или) развития и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг) (по лизингу);

3) по приобретению оборудования в целях создания и (или) развития и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг) (на модернизацию);

4) субъектам социального предпринимательства, осуществляющим предпринимательскую деятельность, направленную на достижение общественно полезных целей, способствующих решению социальных

проблем граждан и общества, и соответствующих условиям, предусмотренным частью 1 статьи 24.1 Федерального закона от № 209-ФЗ (на социальное предпринимательство);

5) субъектов молодежного предпринимательства по реализации предпринимательских проектов (субъектам молодежного предпринимательства);

6) по разработке и продвижению собственного сайта в сети «Интернет» (по продвижению сайта);

7) по участию в конгрессно-выставочных мероприятиях, ярмарках (по выставке);

8) по оплате услуг по сертификации продукции (по сертификации);

9) по повышению квалификации кадров (на повышение квалификации);

10) по возмещению затрат самозанятым гражданам (для самозанятых граждан):

а) оплата стоимости аренды помещения (за исключением субаренды), в котором заявитель осуществляет свою профессиональную деятельность;

б) оплата стоимости основных средств (за исключением легкового автотранспорта, сотовых (мобильных) телефонов, планшетов), используемых заявителем в основной деятельности;

в) оплата стоимости расходных материалов, используемых заявителем в своей профессиональной деятельности;

г) оплата стоимости обучения, связанного с профессиональной деятельностью.

Результатами предоставления субсидии являются достижение национальной цели в части достойного, эффективного труда и успешного предпринимательства.

В рамках достижения цели планируется увеличение численности занятых в сфере малого и среднего предпринимательства, включая индивидуальных предпринимателей и самозанятых граждан, рост инвестиций в основной капитал, рост доходов населения не ниже инфляции.

Показатели результативности:

1) увеличения среднемесячной заработной платы занятых у СМСП не ниже инфляции – на 4,5%;

2) увеличения инвестиций в основной капитал – на 1 рубль;

3) увеличения среднесписочной численности работников у СМСП и сохранения статуса самозанятого гражданина – на 1 человека у СМСП или сохранение статуса самозанятого гражданина.

5. Страница государственной информационной системы в сети «Интернет»:

www.promote.budget.ru

6. Требования к участникам отбора и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям:

1) получатель субсидии не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством РФ).

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 таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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

3) получатель субсидии не получает средства из бюджета города Трехгорного, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с порядком предоставления субсидии, на основании иных муниципальных правовых актов города Трехгорного на цели, установленные порядком предоставления субсидии;

4) получатель субсидии не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

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

6) у получателя субсидии отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет города Трехгорного, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с порядком предоставления субсидии, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед городом Трехгорным (за исключением случаев, установленных администрацией города Трехгорного);

7) получатель субсидии не является лицом, нарушившим условие о внедрении современных технологий, включая решения на базе искусственного интеллекта, установленное в соответствии с соглашением о предоставлении

субсидий, перечень которых определен Правительством Российской Федерации.

8) у получателя субсидии на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размера, определенного пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

9) получатель субсидии, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не 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;

10) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателями субсидии.

Под оборудованием в Порядке предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – Порядок) понимается оборудование, устройства, механизмы, транспортные средства (за исключением легковых автомобилей и воздушных судов), станки, приборы, аппараты, агрегаты, установки, машины, используемые в производстве товаров (работ, услуг), за исключением оборудования, предназначенного для осуществления оптовой и розничной торговой деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства.

Участник отбора, претендующий на получение субсидии, должен соответствовать требованиям к участникам отбора, предусмотренным настоящим пунктом, на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты регистрации заявки.

Подтверждающие документы предоставляются по личной инициативе участника отбора.

Ответственность за достоверность представляемых документов несет СМСП, самозанятый гражданин.

7. Категории получателей субсидии и критерии оценки заявок об участии в отборе, показатели, образующие указанные критерии оценки:

Участниками отбора являются индивидуальные предприниматели и юридические лица (либо их уполномоченные представители), отнесенные к категории субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», а также

физические лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» в соответствии со статьей 2 Федерального закона от 27.11.2018 № 422-ФЗ «О проведении эксперимента по установлению специального налогового режима «Налог на профессиональный доход» и не являющимися индивидуальными предпринимателями. Субсидии предоставляются юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, сведения о которых внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, размещенный на официальном сайте Федеральной налоговой службы <https://rmsp.nalog.ru>, а также самозанятым гражданам, зарегистрированным в официальном приложении Федеральной налоговой службы для налогоплательщиков налога на профессиональный доход - «Мой налог».

Субсидии предоставляются Получателям субсидий, имеющим государственную регистрацию (состоящим на учете в налоговом органе) и осуществляющим приоритетные виды деятельности на территории города Трехгорного. На территории города Трехгорного для оказания финансовой поддержки приоритетными видами деятельности Получателей субсидий являются виды деятельности Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2)) за исключением видов деятельности, включенных в разделы А, В, G (за исключением кода 45), М (за исключением кодов 71 и 75), N, O, S (за исключением кода 96), Т, U.

При вынесении решения о предоставлении субсидии применяются следующие критерии:

1) бюджетная эффективность (соотношение объема налогов, сборов и иных обязательных платежей, фактически уплаченных участником отбора в предыдущем году в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды, и предполагаемого размера субсидии (в процентах);

2) социальная эффективность (соотношение средней заработной платы работников СМСП или среднемесячный доход индивидуального предпринимателя, самозанятого гражданина по состоянию на 1 (первое) января текущего года к прожиточному минимуму, определенному для трудоспособного населения Челябинской области по состоянию на 1 (первое) января текущего года (в процентах);

3) прирост среднесписочной численности работников СМСП, включая сохранение статуса индивидуального предпринимателя и самозанятого гражданина в текущем году;

4) получение субсидии СМСП и самозанятыми гражданами в целях возмещения затрат, в рамках мероприятий Программы за последние два года (количество раз);

5) осуществление предпринимательской деятельности (дата регистрации) на момент подачи документов (количество лет).

8. Порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок:

Для участия в отборе потенциальным получателям субсидии необходимо подать заявку на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Портал) (подача заявок на бумажном носителе не предусматривается), для чего предварительно пройти регистрацию на Портале, которая происходит только один раз и выполняется автоматически при первом входе. Для авторизации на Портале необходимо иметь личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Госуслуги). При первом входе на Портал посредством авторизации через Госуслуги потребуются предоставить права доступа к данным учетной записи в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами (далее – система «Электронный бюджет»), а также дать согласие на обработку персональных данных, заполнить все обязательные поля и ознакомиться с условиями соглашения.

Условием доступа на Портал для участников отбора и участия в отборе является наличие подтвержденной учетной записи на Госуслугах, прикрепление профиля физического лица на Госуслугах к юридическому лицу (индивидуальному предпринимателю), от имени которых планируется подача заявки, а также наличие усиленной квалифицированной электронной подписи и доверенности (в случае делегирования полномочия подписания заявки от руководителя иному лицу). В случае, если предоставление субсидии предусматривается физическому лицу, для участия в отборе достаточно наличие подтвержденной учетной записи на Госуслугах и простой электронной подписи.

Инструкции пользователя расположены в разделе «Техническая поддержка/Инструкции» на сайте <https://promote.budget.gov.ru/support-center/main>.

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

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

На каждый вид субсидии участником отбора формируется одна заявка.

К заявлению участника отбора прикладываются следующие документы:

Для рассмотрения вопроса о предоставлении субсидии по кредиту СМСП представляет документы (в электронном виде):

1) расчет размера субсидии по кредиту по форме согласно приложению 2 к Порядку;

2) заверенные СМСП копии кредитного договора, графиков погашения кредита и уплаты процентов, платежных поручений, подтверждающих получение кредита;

3) заверенные СМСП копии платежных поручений, документов, подтверждающих использование кредита на цели, указанные в пункте 3 Порядка (договоров, счетов-фактур, накладных, расходных ордеров, актов сдачи-приемки работ, локальных смет на выполненные работы и других документов);

4) заверенные СМСП копии платежных поручений, подтверждающих погашение кредита и оплату процентов с обязательным указанием остатка основного долга по кредиту.

Для рассмотрения вопроса о предоставлении субсидии по лизингу СМСП также представляет документы (в электронном виде):

1) расчет размера субсидии по лизингу по форме согласно приложениям 3, 4 к Порядку;

2) заверенные СМСП копии договоров лизинга, графика лизинговых платежей, договоров купли-продажи, заключенного российской лизинговой компанией с продавцом имущества, акта приема-передачи имущества, полученного лизингополучателем от лизинговой компании по договору лизинга;

3) заверенные СМСП копии платежных поручений, подтверждающих уплату лизингового платежа (первого взноса (аванса)).

Для рассмотрения вопроса о предоставлении субсидии на модернизацию СМСП также представляет документы (в электронном виде):

1) расчет размера субсидии на модернизацию по форме согласно приложению 5 к Порядку;

2) заверенные СМСП копии платежных поручений, подтверждающих приобретение в собственность оборудования по безналичному расчету в целях создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг);

3) заверенные СМСП копии документов, подтверждающих приобретение в собственность оборудования по безналичному расчету в целях создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг) (договоров, счетов, накладных, актов ввода в эксплуатацию, актов приема-передачи, счетов-фактур);

4) заверенные СМСП копии бухгалтерских документов, подтверждающих постановку на баланс указанного оборудования.

Для рассмотрения вопроса о предоставлении субсидии на социальное предпринимательство СМСП представляет документы (в электронном виде):

- расчет размера субсидии на социальное предпринимательство по форме согласно приложению 6 к Порядку;

- заверенные СМСП копии платежных документов, подтверждающих оплату (по безналичному расчету) произведенных затрат, подлежащих возмещению за счет средств субсидии;

- заверенные СМСП копии документов, подтверждающих расходы на реализацию предпринимательского проекта СМП, осуществляющим социально ориентированную деятельность (договоров, счетов, накладных, актов выполненных работ, актов приема-передачи, счетов-фактур, актов ввода в эксплуатацию и др.).

Для рассмотрения вопроса о предоставлении субсидии субъектам «молодежного предпринимательства» СМСП представляет документы (в электронном виде):

1) расчет размера субсидии по предпринимательскому проекту согласно приложению 7 к Порядку;

2) заверенные субъектом молодежного предпринимательства копии документов, удостоверяющих личности руководителя и учредителей;

3) заверенные СМСП копии платежных поручений, подтверждающих оплату произведенных затрат на реализацию предпринимательского проекта;

4) заверенные субъектом молодежного предпринимательства копии документов, подтверждающих произведенные затраты на реализацию предпринимательского проекта (договоров, счетов и др.);

5) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 10 к Порядку.

Для рассмотрения вопроса о предоставлении субсидии по продвижению сайта СМСП представляет документы (в электронном виде):

1) расчет размера субсидии по продвижению сайта согласно приложению 8 к Порядку;

2) заверенная СМСП копия договора, заключенного между СМСП и организацией, предоставляющей услугу по продвижению сайта;

3) заверенные СМСП копии счетов и платежных поручений, подтверждающих оплату услуги по продвижению сайта;

4) заверенные СМСП копии актов приема-передачи работ, услуг;

5) отчет об исполнении договора по продвижению сайта (распечатка страницы поисковых систем с упоминанием сайта на оговоренной позиции, данных о посещаемости сайта, зафиксированных с помощью независимого счетчика, на определенную дату);

6) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 10 к настоящему Порядку.

Для рассмотрения вопроса о предоставлении субсидии по выставке СМСП представляет документы (в электронном виде):

1) расчет размера субсидии по выставке согласно приложению 8 к Порядку;

2) заверенные СМСП копии документов, подтверждающих понесенные затраты (копии договоров, актов выполненных работ/услуг, счетов на оплату, платежных поручений);

3) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 10 к Порядку.

Для рассмотрения вопроса о предоставлении субсидии по сертификации СМСП представляет документы (в электронном виде):

1) расчет размера субсидии по сертификации согласно приложению 8 к Порядку;

2) заверенные СМСП копии документов, подтверждающих понесенные затраты (копии договоров, актов выполненных работ/услуг, счетов на оплату, платежных поручений).

3) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 10 к Порядку.

Для рассмотрения вопроса о предоставлении субсидии на повышение квалификации СМСП представляет документы (в электронном виде):

1) расчет размера субсидии на повышение квалификации СМСП согласно приложению 8 к Порядку;

2) заверенную СМСП копию договора (договоров) с исполнителем образовательных услуг;

3) заверенные СМСП копии документов, подтверждающих прохождение обучения (дипломы, сертификаты, свидетельства, протоколы и др.);

4) заверенные СМСП копии документов, подтверждающих оплату по обучению (приходно-кассовые ордера, платежные поручения, акты об оказании услуг и др.);

5) заверенные СМСП копии приказов о приеме на работу и трудовых книжек сотрудников СМСП, проходивших обучение (в случае, если обучение проходил сотрудник заявителя);

6) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 10 к Порядку.

Для рассмотрения вопроса о предоставлении субсидии для самозанятых граждан, самозанятые граждане представляют документы (в электронном виде):

1) расчет размера субсидии для самозанятых граждан по форме согласно приложению 9 к Порядку;

2) заверенную самозанятым гражданином копию документа, удостоверяющего личность;

3) заверенные самозанятым гражданином копии документов, подтверждающих факт осуществления заявителем затрат (договор купли - продажи, договор аренды, договор на оказание образовательных услуг, счета, счета - фактуры, товарные накладные, акт и др.);

4) копии платежных поручений, заверенные самозанятым;

5) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 10 к Порядку.

Документы, которые заявитель вправе представить к заявке по собственной инициативе (в электронном виде):

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), выданную в срок не позднее одного месяца до даты подачи заявления;

2) заверенные СМСП копии документов, подтверждающих право СМСП на осуществление отдельных видов деятельности, если в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации для их осуществления требуется специальное разрешение;

3) справка из налогового органа об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов на первое число месяца предшествующего месяцу подачи заявления;

4) заверенную самозанятым гражданином справку о постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (КНД 1122035);

5) заверенную самозанятым гражданином справку о состоянии расчетов (доходах) по налогу на профессиональный доход (КНД 1122036) за год предшествующий году подачи заявления либо с даты постановки заявителя на учет в налоговом органе на территории Трехгорного городского округа в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход на первое число месяца предшествующего месяцу подачи заявления;

6) справку налогового органа об отсутствии у Заявителя либо не превышении размера, определенного пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, на едином налоговом счете задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации по состоянию на первое число месяца предшествующего месяцу подачи заявления;

7) гарантийное письмо, подписанное руководителем Заявителя (либо уполномоченным представителем Заявителя) и главным бухгалтером Заявителя и заверенное печатью (при наличии), содержащее сведения по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи заявления о том, что участник отбора не получает средства из бюджета Трехгорного городского округа Челябинской области на основании иных муниципальных правовых актов Трехгорного городского округа Челябинской области на цели, установленные Порядком;

8) справка, подтверждающая отсутствие у Заявителя просроченной задолженности по возврату в бюджет Трехгорного городского округа Челябинской области субсидий, бюджетных инвестиций, представленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом Трехгорного городского округа Челябинской области по состоянию на первое число месяца предшествующего месяцу

подачи заявления, согласно форме, предусмотренной приложением 11 к Порядку.

Прием документов в отделе инвестиций осуществляется в рабочие дни с 9.00-13.00 и с 14.00-17.00 часов по адресу: улица Мира, д. 6, кабинет 206, г. Трехгорный Челябинской области, 456080.

Прием документов в МФЦ осуществляется по адресу: улица Карла Маркса, дом 45, город Трехгорный Челябинской области, 456080.

Контактные телефоны: 8 (35191) 6-28-41, 6-21-03.

9. Порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки:

Заявление может быть отозвано до наступления даты окончания приема заявок путем направления в Администрацию соответствующего письменного обращения участника отбора и размещения его в системе «Электронный бюджет». Отозванные заявления не учитываются при определении количества заявлений, представленных на участие в отборе.

Внесение изменений в заявление осуществляется путем отзыва и подачи нового заявления в установленный для подачи заявлений срок. При этом датой поступления заявления будет считаться дата поступления последнего заявления.

10. Правила рассмотрения и оценки заявок:

Комиссия в течение 7 (семи) рабочих дней со дня окончания приема заявок получателей субсидии проводит отбор и принимает решение об отклонении заявки или предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии, в том числе осуществляет распределение (перераспределение) субсидий между участниками отбора в пределах объемов выделенных бюджетных ассигнований.

Решение Комиссии об отклонении заявки или предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии в течение 3 (трех) рабочих дней оформляются протоколом заседания Комиссии.

Отдел инвестиций в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола размещает на Портале «Электронный бюджет» и официальном сайте органов местного самоуправления города Трехгорного в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admintrg.ru) (с размещением указателя страницы сайта на Портале) информацию о результатах рассмотрения.

11. Порядок возврата заявок на доработку:

Отсутствует возможность возврата заявок на доработку.

12. Порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения:

Основания для отклонения заявления участников является:

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

2) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

3) затраты, предъявленные к возмещению, понесены получателем субсидии на цели, не указанные в пункте 3 настоящего Порядка;

4) отсутствие средств бюджета города Трехгорного в текущем году, предусмотренных для предоставления субсидии;

5) получение аналогичных видов финансовой поддержки в текущем году.

Аналогичными видами финансовой поддержки признаются виды финансовой поддержки, предоставленные в текущем финансовом году за счет средств местного бюджета в рамках реализации муниципальных программ города Трехгорного, предусматривающих предоставление мер финансовой поддержки СМСП и самозанятым гражданам по одноименным видам затрат.

Решение Комиссии об отклонении заявки или предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии в течение 3 (трех) рабочих дней оформляются протоколом заседания Комиссии.

На основании протокола заседания Комиссии отдел инвестиций в течение 5 (пяти) рабочих дней подготавливает и согласовывает в установленном порядке проект постановления Администрации о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии.

13. Порядок оценки заявок, включающий критерии оценки, показатели критериев оценки, и их весовое значение в общей оценке, необходимую для представления участником отбора информацию по каждому критерию оценки, показателю критерия оценки, сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, минимальный проходной балл, который необходимо набрать по результатам оценки заявок участником отбора для признания их победителями отбора, сроки оценки заявок, а также информацию об участии или неучастии комиссии и экспертов в оценке заявок:

Проведение отбора осуществляется в соответствии с суммой набранных баллов по каждому участнику отбора. Определяется очередность предоставления субсидии, начиная с участника отбора, набравшего наибольшую сумму баллов, и определяется размер субсидии. Документы оцениваются по 10-балльной шкале по каждому критерию и суммируются по всем критериям.

1) бюджетная эффективность (соотношение объема налогов, сборов и иных обязательных платежей, фактически уплаченных участником отбора в предыдущем году в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды, и предполагаемого размера субсидии (в процентах)):

Для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей	Для самозанятых граждан
---	-------------------------

свыше 300 процентов - 10 баллов, 251-300 процентов - 8 баллов, 201-250 процентов - 6 баллов, 100-200 процентов - 4 балла, менее 100 процентов – 0 баллов	50 - 100 процентов и свыше – 10 баллов, менее 50 процентов - 0 баллов
--	---

2) социальная эффективность (соотношение средней заработной платы работников СМСП или среднемесячный доход индивидуального предпринимателя, самозанятого гражданина по состоянию на 1 (первое) января текущего года к прожиточному минимуму, определенному для трудоспособного населения Челябинской области по состоянию на 1 (первое) января текущего года (в процентах):

Для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей	Для самозанятых граждан
свыше 200 процентов – 10 баллов, 151-200 процентов – 8 баллов, 121-150 процентов – 6 баллов, 106-120 процентов – 4 балла, 100-105 процентов – 2 балла, менее 100 процентов – 0 баллов	100 и более процентов - 10 баллов, менее 100 процентов - 0 баллов

3) прирост среднесписочной численности работников СМСП, включая сохранение статуса индивидуального предпринимателя и самозанятого гражданина в текущем году:

Для юридических лиц	Для индивидуальных предпринимателей	Для самозанятых граждан
создание более 15 новых рабочих мест - 10 баллов, создание от 10 до 15 новых рабочих мест - 8 баллов, создание от 7 до 9 новых рабочих мест - 6 баллов, создание от 4 до 6 новых рабочих мест - 4 балла, создание от 1 до 3 новых рабочих мест - 2 балла	создание от 7 до 9 новых рабочих мест - 10 баллов, создание от 4 до 6 новых рабочих мест - 8 баллов, создание от 1 до 3 новых рабочих мест - 6 баллов, отсутствие рабочих мест - 0 баллов	имеющие статус самозанятого гражданина более 1 года - 10 баллов, зарегистрированные в качестве самозанятого гражданина в текущем году - 0 баллов

4) получение субсидии СМСП и самозанятыми гражданами в целях возмещения затрат, в рамках мероприятий Программы за последние два года (количество раз):

не получал – 10 баллов,
получал 1 раз – 5 баллов,
получал 2 и более раз – 0 баллов;

5) осуществление предпринимательской деятельности (дата регистрации) на момент подачи документов (количество лет):

более 3 лет - 10 баллов,
более 1 года - 5 баллов,

менее 1 года - 0 баллов.

Размер субсидии распределяется между участниками отбора пропорционально количеству набранных баллов.

14. Объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный Порядком, правила распределения субсидии по результатам отбора:

Проведение отбора осуществляется в соответствии с суммой набранных баллов по каждому участнику отбора. Определяется очередность предоставления субсидии, начиная с участника отбора, набравшего наибольшую сумму баллов, и определяется размер субсидии. Документы оцениваются по 10-балльной шкале по каждому критерию, указанному в пункте 13 настоящего объявления о проведении отбора.

Размер субсидии распределяется между участниками отбора пропорционально количеству набранных баллов.

В случае если запрашиваемый размер субсидии превышает остаток бюджетных ассигнований, запланированных на реализацию Программы в текущем финансовом году, субсидия предоставляется в размере остатка бюджетных средств.

15. Порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и даты окончания срока такого предоставления:

Разъяснение положений объявления о проведении отбора проводятся с 9.00-13.00 и с 14.00-17.00 в рабочие дни отделом инвестиций.

Письменные консультации предоставляются при наличии письменного обращения заявителя и осуществляются путем направления ответов почтовым отправлением (по электронной почте).

Консультации осуществляются по телефонам: 8 (35191) 6-28-41, 6-21-03.

16. Срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать Соглашение:

Отдел инвестиций в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации постановления администрации о предоставлении субсидии уведомляет участника отбора о принятом решении (способом, указанным в заявлении), готовит по каждому заявителю, по которому принято решение о предоставлении субсидии, Соглашение в соответствии с типовой формой, утверждаемой Городским финансовым управлением Администрации и организует подписание соглашения сторонами (СМСП, самозанятым гражданином - получателем субсидии и Администрацией).

17. Условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения Соглашения:

В случае отказа СМСП либо самозанятого гражданина от подписания соглашения Комиссия рассматривает вопрос распределения высвободившихся денежных средств между другими участниками отбора.

Условия признания победителя (победителей) отбора получателей субсидий уклонившимся от заключения соглашения:

если победитель отбора получателей субсидий не подписал соглашение в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня определения победителей отбора получателей субсидий и не направил возражения по проекту соглашения;

либо если победитель отбора получателей субсидий не подписал соглашение в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления соглашения на подписание в систему "Электронный бюджет" и не направил возражения по проекту соглашения.

18. Сроки размещения протокола подведения итогов отбора на официальном сайте администрации (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), которые не могут быть позднее 14 - го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора:

Отдел инвестиций в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола размещает на Портале и официальном сайте органов местного самоуправления города Трехгорного в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admintrg.ru) (с размещением указателя страницы сайта на едином портале) следующую информацию:

- 1) дата, время, место проведения рассмотрения и оценки заявок и документов участников отбора;
- 2) об участниках отбора, документы которых были рассмотрены;
- 3) об участниках отбора, документы которых были отклонены с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие документы;
- 4) последовательность оценки заявок и документов участников отбора, присвоенные номера заявкам и документам участников отбора значения по каждому из предусмотренных критериев оценки документов участников отбора, принятое на основании результатов оценки указанных предложений решение о присвоении таким документам порядковых номеров;
- 5) наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается Соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

Комиссия по отбору получателей субсидий из бюджета Трехгорного городского округа на возмещение затрат юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а так же физических лиц – производителей товаров, работ и услуг

Председатель комиссии:	
Понявина Л.В.	- заместитель главы города по экономике и финансам
Заместитель председателя комиссии:	
Ергунова С.Н.	- начальник управления экономики администрации
Члены комиссии:	
Белова Е.В.	- консультант Городского финансового управления
Крупина Н.В.	- начальник отдела инвестиций и предпринимательской деятельности управления экономики администрации (ответственный секретарь комиссии)
Стригункова Л. Ф.	- начальник Городского финансового управления

Положение о комиссии по отбору получателей субсидий из бюджета
Трехгорного городского округа на возмещение затрат юридических лиц,
индивидуальных предпринимателей, а так же физических лиц –
производителей товаров, работ и услуг

I. Общие положения

1. Настоящее положение определяет порядок работы комиссии по отбору получателей субсидий из бюджета Трехгорного городского округа на возмещение затрат юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а так же физических лиц – производителей товаров, работ и услуг (далее - Комиссия).

2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, постановлением администрации от 20.03.2024 № 778 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства» (с изменениями), а также настоящим Положением.

3. Субсидии предоставляются за счет и в пределах ассигнований бюджета города Трехгорного на соответствующий финансовый год на цели, определяемые настоящим Положением.

II. Цели и Задачи Комиссии

4. Комиссия создается в целях рассмотрения заявок на получение субсидии и отбора получателей субсидии в Трехгорном городском округе.

5. В задачи Комиссии входит:

1) обеспечение объективности при рассмотрении, сопоставлении и оценке заявок на получение субсидии;

2) обеспечение эффективности и обоснованности использования бюджетных средств;

3) соблюдение принципов прозрачности, конкурентности, равных условий при рассмотрении заявок по получение субсидий.

III. Порядок формирования Комиссии

6. Комиссии является коллегиальным органом.

7. В состав Комиссии входят не менее пяти человек – членов Комиссии, в их числе – Председатель комиссии.

Состав Комиссии утверждается постановлением администрации и формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на решения, принимаемые Комиссией.

8. В состав Комиссии входит председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, ответственный секретарь Комиссии и члены Комиссии.

9. Изменение состава Комиссии осуществляется путем внесения соответствующих изменений в постановление администрации.

IV. Полномочия Комиссии

10. Председатель Комиссии:

- 1) организует работу Комиссии;
- 2) организует ознакомление членов Комиссии с заявками на участие в конкурсном отборе и прилагаемыми документами;
- 3) осуществляет иные полномочия, необходимые для организации деятельности Комиссии;
- 4) привлекает при необходимости к оценке заявок общественный координационный Совет.

11. В случае отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии по поручению председателя Комиссии.

12. Ответственный секретарь Комиссии:

- 1) обеспечивает подготовку материалов к заседаниям Комиссии;
- 2) обеспечивает организацию проведения заседаний Комиссии;
- 3) ведет протоколы заседаний Комиссии;
- 4) подготавливает проекты решений Комиссии.

13. Члены Комиссии вправе:

- 1) принимать участие в подготовке заседания Комиссии;
- 2) участвовать в заседаниях Комиссии;
- 3) обращаться к председателю Комиссии по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии.

V. Проведение заседаний Комиссии

14. Информация о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии рассылается ответственным секретарем Комиссии членам Комиссии не позднее чем за 3 рабочих дня до даты проведения заседания.

15. Делегирование полномочий членов Комиссии не допускается.

16. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов Комиссии.

17. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

18. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывает председатель Комиссии.

19. В случае несогласия с принятым на заседании решением Комиссии члены Комиссии излагают в письменной форме свое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Комиссии.

20. Члены комиссии не вправе разглашать полученную конфиденциальную информацию.