

Постановление администрации города  
от 15.06.2021  
№1030-па

Об утверждении порядка предоставления субсидий, положения о комиссии по проведению конкурсного отбора по предоставлению субсидий на компенсацию затрат, связанных с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг субъектам малого и среднего предпринимательства города Комсомольска-на-Амуре, осуществляющим приоритетные виды деятельности

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 18 сентября 2020 года № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 9 сентября 2020 года № 1750-па «Об утверждении муниципальной программы «Содействие развитию малого и среднего предпринимательства в городе Комсомольске-на-Амуре» (далее – Программа), администрация города Комсомольска-на-Амуре

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить:

1) Порядок предоставления субсидий на компенсацию затрат, связанных с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг субъектам малого и среднего предпринимательства города Комсомольска-на-Амуре, осуществляющим приоритетные виды деятельности, согласно приложению 1;

2) Положение о комиссии по проведению конкурсного отбора по предоставлению субсидий на компенсацию затрат, связанных с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг

субъектам малого и среднего предпринимательства города Комсомольска-на-Амуре, осуществляющим приоритетные виды деятельности, согласно приложению 2.

2. Опубликовать постановление в газете «Дальневосточный Комсомольск» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации города – руководителя Департамента экономического развития администрации города Комсомольска-на-Амуре.

Глава города

А.В. Жорник

ПРИЛОЖЕНИЕ 2  
к постановлению  
администрации города  
Комсомольска-на-Амуре

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о комиссии по проведению конкурсного отбора по предоставлению субсидий на компенсацию затрат, связанных с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг субъектам малого и среднего предпринимательства города Комсомольска-на-Амуре, осуществляющим приоритетные виды деятельности

Раздел I.  
**Общие положения**

1. Комиссия по проведению конкурсного отбора по предоставлению субсидий на компенсацию затрат, связанных с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг субъектам малого и среднего предпринимательства города Комсомольска-на-Амуре, осуществляющим приоритетные виды деятельности (далее – Комиссия) создается в целях предоставления субсидий субъектам предпринимательства, на компенсацию затрат, связанных с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг субъектам малого и среднего предпринимательства города Комсомольска-на-Амуре, осуществляющим приоритетные виды деятельности.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, настоящим Положением.

Раздел II.  
**Организация деятельности комиссии**

1. Состав Комиссии утверждается муниципальным правовым актом.

2. Работой Комиссии руководит председатель комиссии. Председателем Комиссии назначается первый заместитель главы администрации города – руководитель Департамента экономического развития администрации города. В случае его отсутствия по уважительной причине (нахождение в отпуске, служебная командировка, временная нетрудоспособность) его функции исполняет лицо, официально его замещающее.

Секретарем Комиссии назначается представитель Организатора отбора, определяемом в соответствии с Порядком предоставления субсидий на компенсацию затрат, связанных с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг субъектам малого и среднего предпринимательства города Комсомольска-на-Амуре, осуществляющим приоритетные виды деятельности, утверждаемом постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре (далее – Порядок предоставления субсидии).

3. Секретарь Комиссии:

1) осуществляет подготовку заседаний, включая оформление и рассылку необходимых документов, извещает лиц, принимающих участие в работе Комиссии о времени и месте проведения заседаний;

2) обеспечивает ознакомление членов Комиссии с документами;

3) осуществляет иные действия организационно-технического характера.

4. В состав Комиссии входят:

1) представители органов местного самоуправления;

2) представители объектов инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (по согласованию);

3) представитель Совета по развитию предпринимательства и улучшению инвестиционного климата города Комсомольска-на-Амуре (по согласованию);

4) представители общественных объединений (ассоциаций, союзов) предпринимателей края (по согласованию);

5) иные представители органов исполнительной власти края и некоммерческих организаций, в случае если принятие решения требует дополнительной оценки (по согласованию).

5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов Конкурсной комиссии.

6. Комиссия принимает решение открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало 2/3 от числа членов Комиссии, присутствующих на ее заседании.

В случае равенства голосов голос председателя Комиссии является решающим.

### Раздел III. Полномочия Комиссии

1. Комиссия осуществляет свою работу в соответствии с Порядком предоставления субсидий.

2. Решение комиссии оформляется протоколом в течение пяти рабочих дней со дня ее заседания.

В протоколе указываются:

1) дата, время и место заседания Комиссии;

2) список присутствующих на заседании;

3) принятые решения.

---

**ПОРЯДОК**  
предоставления субсидий на компенсацию затрат, связанных с производством  
(реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг субъектам  
малого и среднего предпринимательства города Комсомольска-на-Амуре,  
осуществляющим приоритетные виды деятельности

Раздел I.

**Общие положения о предоставлении субсидий**

1. Настоящий порядок устанавливает механизм определения объема и предоставления субсидии из местного бюджета на компенсацию затрат, связанных с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг субъектам малого и среднего предпринимательства города Комсомольска-на-Амуре, осуществляющим приоритетные виды деятельности (далее – Порядок, субсидия, субъекты предпринимательства).

2. Понятия, используемые для целей Порядка:

1) «кластер - это объединение взаимосвязанных и взаимодополняющих друг друга хозяйствующих субъектов, находящихся в отношениях функциональной зависимости в процессе производства и реализации товаров (услуг), и участвующих в производстве товаров (работ, услуг) в рамках соглашения об участии в деятельности кластера;

2) «компенсация затрат» - предоставление субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) части затрат, необходимых для реализации проекта субъекта предпринимательства в текущем календарном году, но не более, чем 50 процентов от общей суммы приобретаемых (приобретенных) товаров, работ, услуг и не более суммы, определенной в объявлении о проведении отбора, на одного получателя субсидии;

3) «рабочее место» - место, где фактически осуществляет за плату трудовую функцию работник субъекта предпринимательства (работа по должности в соответствии со штатным расписанием в количестве не менее одной штатной единицы);

4) «приоритетные виды деятельности» - виды экономической деятельности, определенные приоритетными, в соответствии с разделом 6 Программы;

5) «производственное оборудование» - оборудование, устройства, механизмы, транспортные средства (за исключением легковых автомобилей и воздушных судов), станки, приборы, аппараты, агрегаты, установки, машины, относящиеся ко второй и выше амортизационным группам Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденные Постановлением Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 года № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные

группы», непосредственно используемое в осуществлении приоритетного вида деятельности, за исключением оборудования, предназначенного для осуществления оптовой и розничной торговой деятельности субъектов предпринимательства.

3. Главным распорядителем средств местного бюджета по предоставлению субсидий является администрация города Комсомольска-на-Амуре (далее - Главный распорядитель).

4. Решение о проведении отбора принимается при наличии бюджетных ассигнований, предусмотренных местным бюджетом на расходы по компенсации затрат, связанных с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг субъектам малого и среднего предпринимательства города Комсомольска-на-Амуре, осуществляющим приоритетные виды деятельности.

5. Субсидия предоставляется субъектам предпринимательства в рамках реализации мероприятия «Компенсация затрат, связанных с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг субъектам малого и среднего предпринимательства города Комсомольска-на-Амуре, осуществляющим приоритетные виды деятельности» Программы в целях встраивания субъектов предпринимательства в систему кластерной кооперации, создания новых рабочих мест путем компенсации затрат, связанных с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг.

6. Субсидия предоставляется на компенсацию следующих видов затрат (по направлению расходов):

1) приобретение производственного оборудования, в том числе затраты на доставку оборудования и приведение его в состояние, пригодное для использования;

2) затраты на реконструкцию, модернизацию производственного оборудования;

3) приобретение, регистрация объектов интеллектуальной собственности: изобретений, полезных моделей, промышленных образцов, секретов производства (ноу-хау), программ для электронных вычислительных машин, необходимых для функционирования производственного оборудования, для осуществления приоритетного вида деятельности;

4) обучение и подготовка персонала, в целях осуществления приоритетного вида деятельности;

5) сертификация товаров и услуг, производимых (оказываемых) при осуществлении приоритетного вида деятельности;

6) затраты на получение лицензий для осуществления приоритетного вида деятельности;

7) приобретение мебели для оборудования учебных классов (для субъектов предпринимательства, осуществляющих образовательную деятельность);

8) уплата лизинговых платежей по договору (договорам) лизинга производственного оборудования, за исключением части лизинговых платежей на покрытие дохода лизингодателя, заключенному с российскими лизинговыми организациями.

Субсидия предоставляется по договорам лизинга производственного оборудования со следующими видами затрат:

а) производственное оборудование;

б) универсальные мобильные платформы: мобильная служба быта; мобильный шиномонтаж; мобильный пункт быстрого питания; мобильный пункт производства готовых к употреблению продуктов питания (хлебобулочные и кондитерские изделия, блины, гриль, пончики и прочее); мобильный центр первичной обработки и фасовки сельскохозяйственной продукции; мобильный пункт заготовки молочной продукции.

Предметом лизинга не может быть физически изношенное или морально устаревшее производственное оборудование.

9) уплата первого взноса (аванса) при заключении договора (договоров) лизинга производственного оборудования с российскими лизинговыми организациями.

В случае предъявления документов на возмещение, компенсируются затраты, которые исполнены, полностью оплачены, и произведены субъектом предпринимательства, в течение 12 месяцев до даты направления заявки на участие в конкурсном отборе на получение субсидии.

7. Субсидии предоставляются субъектам предпринимательства, относящимся одновременно к следующим категориям (далее – получатель субсидии):

1) получатель субсидии зарегистрирован и осуществляет деятельность на территории города Комсомольска-на-Амуре;

2) получатель субсидии включен в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляет Федеральная налоговая служба Российской Федерации (сайт - <https://rmsp.nalog.ru>);

3) на момент подачи заявки на получение субсидии (далее – заявка) у получателя субсидии создано не менее одного рабочего места (для юридического лица);

4) основным видом экономической деятельности получателя субсидии в соответствии с Единым государственным реестром юридических лиц (ЕГРЮЛ) или Единым государственным реестром индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП), является приоритетный вид деятельности.

8. Критериями проведения отбора являются критерии, установленные в Приложении 2 к Порядку (далее – Критерии отбора).

9. К приоритетной целевой группе получателей субсидий относятся:

1) участник отбора, осуществляющий организацию временного трудоустройства несовершеннолетних в течение 12 месяцев до даты направления заявки на участие в конкурсном отборе на получение субсидии



(при трудоустройстве несовершеннолетних необходимо предоставить копию трудового договора, копию паспорта несовершеннолетнего);

2) участники отбора, относящиеся в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209 - ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к субъектам социального предпринимательства;

3) участник отбора является субъектом молодежного предпринимательства. К субъектам молодежного предпринимательства относятся субъекты малого предпринимательства - индивидуальные предприниматели в возрасте до 35 лет; юридические лица, в уставном капитале которых доля, принадлежащая физическим лицам в возрасте до 35 лет, составляет более 50 процентов;

4) участник отбора является резидентом ТОСЭР «Комсомольск» (определяется на основании соглашений с резидентом);

5) проект участника отбора одобрен на заседании Инвестиционного совета при главе города Комсомольска-на-Амуре (определяется на основании Протоколов Инвестиционного совета при главе города Комсомольска-на-Амуре);

6) участник отбора является участником кластера (определяется на основании соглашения об участии в деятельности кластера).

10. Способом проведения отбора является конкурс, который проводится при определении получателя субсидии исходя из наилучших условий достижения целей и результатов предоставления субсидии на основании Критериев отбора.

11. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) (при наличии технической возможности).

## Раздел II.

### **Порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидии**

1. Отбор проводится на основании конкурса, исходя из наилучших условий достижения целей и результатов предоставления субсидии на основании Критериев отбора.

2. Объявление о проведении отбора (далее – объявление) размещается на официальном сайте органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре (<http://kmscity.ru>), а также на едином портале (при наличии технической возможности).

Объявление должно содержать следующую информацию:

1) срок проведения отбора (дата и время начала (окончания) подачи (приема) заявок участников отбора), который не может быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления;

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты отраслевого органа администрации города Комсомольска-на-Амуре, осуществляющего прием заявок от участников отбора, организующего отбор получателей субсидии (далее – Организатор отбора);

3) цели предоставления субсидии в соответствии с пунктом 5 раздела 1 настоящего Порядка, а также результатов предоставления субсидий в соответствии с пунктом 17 раздела 3 настоящего Порядка;

4) доменное имя, и (или) сетевой адрес, и (или) указатель страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

5) требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 4 раздела 2 настоящего Порядка и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

6) порядок подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктами 5 – 8 раздела 2 настоящего Порядка;

7) порядок отзыва заявок участников отбора, порядка возврата заявок участников отбора, определяющий в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядок внесения изменений в заявки участников отбора;

8) правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с пунктами 12 – 15 раздела 2 настоящего Порядка;

9) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления, даты начала и окончания срока такого предоставления;

10) срок, в течение которого получатель субсидии должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение);

11) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

12) дата размещения результатов отбора на едином портале (при наличии технической возможности), а также на официальном сайте главного распорядителя как получателя бюджетных средств в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора;

13) указание общего размера средств, предназначенных для предоставления получателям субсидии;

14) указание на максимальный размер планируемой к предоставлению субсидии победителю отбора;

15) контактные данные Ф.И.О. (при наличии отчества), номер телефона, адрес электронной почты), ответственного за прием документов на получение субсидии сотрудника Главного распорядителя.

3. В период проведения отбора разъяснения о положениях объявления, а также положениях Порядка предоставляются Главным распорядителем:

1) по контактному телефону, указанному в объявлении;

2) с использованием адреса электронной почты, указанного в объявлении. Срок рассмотрения таких обращений - два рабочих дня со дня поступления письма на электронную почту, указанную в объявлении;

3) путем направления официального письменного запроса Главному распорядителю. Срок рассмотрения таких обращений - десять рабочих дней со дня поступления письма в администрацию города Комсомольска-на-Амуре.

4. Участник отбора должен соответствовать следующим требованиям:

1) По состоянию на дату не ранее 30 календарных дней, предшествующих дате подачи заявки:

а) неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, не должна превышать 1000,00 (одна тысяча) рублей 00 копеек (включительно);

б) неисполненная обязанность по уплате страховых взносов, пеней и штрафов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний не должна превышать 1000,00 (одна тысяча) рублей 00 копеек (включительно);

2) По состоянию на дату подачи заявки:

а) отсутствие просроченной задолженности по возврату в местный бюджет города Комсомольск-на-Амуре субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед местным бюджетом города Комсомольск-на-Амуре (за исключением субсидий, предоставляемых 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);

б) юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

в) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных: руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора;

г) не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых 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 (оффшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

д) не должны получать в том же календарном году, в котором участник отбора претендует на получение субсидии, средства из местного бюджета города Комсомольск-на-Амуре в соответствии с настоящим Порядком, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, предусмотренные настоящим Порядком;

е) участник отбора не должен являться: кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом, участником соглашений о разделе продукции, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

ж) участник отбора не должен осуществлять: производство и (или) реализацию подакцизных товаров; добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых, деятельность в сфере игорного бизнеса.

5. Для участия в отборе участники отбора в сроки, указанные в объявлении, подают Главному распорядителю лично или посредством почтовой связи заявку на бумажном носителе, которая должна включать:

1) заявление в произвольной форме на получение субсидии на компенсацию затрат, связанных с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг субъектам малого и среднего предпринимательства города Комсомольска-на-Амуре, осуществляющим приоритетные виды деятельности, с указанием суммы запрашиваемой субсидии с разбивкой на финансовое обеспечение и или возмещение затрат;

2) сведения об участнике отбора, согласно Приложению 1 к настоящему Порядку;

3) копию паспорта гражданина Российской Федерации (вторую и третью страницы, а также страницы с пятой по 12, на которых проставлены отметки о регистрации гражданина и снятии его с регистрационного учета по месту жительства) – для индивидуальных предпринимателей и руководителей юридических лиц;

4) доверенность на право подачи от имени участника отбора документов, в случае подачи документов через уполномоченного представителя (с приложением копии документа, удостоверяющего личность доверенного лица);

5) копии учредительных документов (при наличии);

б) копию сведений о застрахованных лицах участника отбора по форме СЗВ-М (представляются с отметкой органов пенсионного фонда о принятии либо с приложением документов о принятии и проверке отчетности в электронном виде, подписанных электронной цифровой подписью) на последнюю отчетную дату (для лиц, представляющих такие сведения в установленном законодательством Российской Федерации порядке);

7) справку налогового органа об отсутствии задолженности у участника отбора неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах в размере, превышающем 1000,00 (одна тысяча) рублей 00 копеек (при наличии задолженности);

8) справку Фонда социального страхования Российской Федерации об отсутствии задолженности у участника отбора неисполненной обязанности по уплате страховых взносов, пеней и штрафов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в размере, превышающем 1000,00 (одна тысяча) рублей 00 копеек (при наличии задолженности);

9) технико-экономическое обоснование проекта, отражающее необходимость и эффективность затрат, на компенсацию которых предполагается получение финансовой поддержки, в том числе: описание производимой продукции (выполняемых работ, оказываемых услуг) на период подачи заявки на участие в конкурсном отборе и по итогам приобретения товаров (работ, услуг), на приобретение (возмещение приобретения) которых предоставляется субсидия в соответствии с пунктом 6 раздела 1 настоящего Порядка; основные рынки сбыта товаров (работ, услуг); планируемый эффект, выраженный в стоимостном и количественном выражении, описание влияния внедренных мероприятий на экономику муниципального образования (увеличение рабочих мест, суммы налогов, уплачиваемых в бюджет города, края). Информация должна охватывать период текущего календарного года и два года, следующих за годом получения субсидии, с разбивкой по годам;

10) перечень товаров (работ, услуг), на приобретение которых планируется получение субсидии, с указанием: наименования товара (работы, услуги); стоимость приобретения товаров (работ, услуг), включая стоимость доставки товаров; планируемый поставщик товара (работы, услуги) – в случае предъявления затрат для их финансового обеспечения;

11) документ, подтверждающий размер цены приобретения товара (работы, услуги): счет, письмо от поставщика, заказ на поставку, каталог, спецификация, прейскурант цен (прайслист) фирм-изготовителей, договор на поставку – в случае предъявления затрат для их финансового обеспечения;

12) копию документа, подтверждающего наличие (вложение) собственных средств у участника отбора для приобретения товара (работы, услуги), не компенсируемых субсидией: платежные документы об оплате

части товара (работы, услуги), выписка из расчетного (депозитного) счета участника отбора – в случае предъявления затрат для их финансового обеспечения;

13) перечень товаров (работ, услуг) на возмещение стоимости приобретения которых планируется получение субсидии с приложением копий документов, подтверждающих фактическое приобретение товаров (работ, услуг): платежные поручения с отметкой банка с указанием назначения платежа, с приложением счета на оплату в случае отсутствия в платежном документе наименования товара (работы, услуги); договоры (соглашения), заключенные на покупку товаров, оказание работ (услуг); накладные и (или) акты выполненных работ (оказанных услуг); документы, подтверждающие осуществление расчетов в наличной форме, соответствующие требованиям Федерального закона от 22 мая 2003 года № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации», пункта 6 Указания Банка России от 7 октября 2013 года № 3073-У (кассовые, товарные чеки; бланки строгой отчетности, с указанием наименования товара (работы, услуги)) – в случае предъявления затрат для их возмещения;

14) копии технических паспортов, иной технической документации, позволяющей определить амортизационную группу по приобретенному производственному оборудованию - в случае предъявления затрат для их возмещения;

15) сведения о сумме уплаченных налогов за предыдущий календарный год, за годом, в котором подана заявка на участие в отборе (по видам налогов), в свободной форме;

16) согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором (в свободной форме);

17) согласие на обработку персональных данных (для физического лица, в свободной форме).

6. Участник отбора вправе предоставить по собственной инициативе следующие документы:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц / Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученную не ранее чем за 30 календарных дней на дату подачи заявления;

2) сведения налоговых органов, подтверждающие отсутствие у Претендента, которым руководит (или является собственником) заявитель, задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам;

3) сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год;

4) документы, подтверждающие отнесение участника отбора к приоритетной группе получателей субсидий, в соответствии с подпунктами 1-6 пункта 9 раздела 1 (при трудоустройстве несовершеннолетних - копия

трудового договора, копия паспорта несовершеннолетнего; копия соглашения об участии в деятельности кластера, копии паспортов учредителей (для юридических лиц)).

7. В случае непредставления документов, указанных в подпунктах 1-3 пункта 6 раздела 2 организатор отбора получает самостоятельно посредством межведомственного запроса или с использованием государственных автоматизированных информационных систем следующие документы и информацию:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

2) справку налогового органа об отсутствии у участника отбора неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

3) сведения из Фонда социального страхования Российской Федерации об отсутствии у участника отбора задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

4) информацию (справку) об отсутствии в отношении участника отбора сведений в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве.

8. Заявка и (или) документы участника отбора должны соответствовать следующим требованиям:

1) заявка и документы должны быть составлены на русском языке или на иностранном языке, с приложением надлежащим образом заверенным переводом документа на русский язык;

2) комплект документов, прилагаемых к заявке, должен быть сформирован в папку (или сшит) и содержать опись документов, с указанием количества листов;

3) заявка и прилагаемые документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов. Копии должны быть четкими, без полос и затемнений;

4) копии документов, прилагаемые к заявке, должны быть заверены должным образом, с указанием надписи об их соответствии подлинным экземплярам. Надпись проставляется в копии документа, заверяется подписью участника отбора, являющимся индивидуальным предпринимателем, или руководителем (представителем по доверенности) юридического лица – участника отбора, с указанием Ф.И.О. (последнее - при наличии), скрепляется печатью (при наличии).

9. Участник отбора может подать одну заявку на участие в отборе.

10. Участник отбора имеет право в любой момент отозвать заявку, направив в адрес Организатора отбора письменное уведомление об отзыве заявки с указанием реквизитов отзываемой заявки, подписанное индивидуальным предпринимателем или руководителем организации или уполномоченным им лицом и заверенное печатью (при наличии печати).

Уведомление в обязательном порядке должно содержать сведения о способе возврата заявки и прилагаемых к ней документов (почтовым отправлением или при личном обращении участника отбора к Организатору отбора).

Заявка участника отбора считается отозванной со дня получения Организатором отбора уведомления, указанного в абзаце первом настоящего пункта.

В случае если отзыв заявки получен Организатором отбора после ее передачи для рассмотрения членам комиссии по отбору, отзыв в течение одного рабочего дня со дня его получения передается в комиссию по отбору и является основанием для прекращения работы комиссии по отбору по этой заявке и исключения ее из числа рассматриваемых.

Организатор отбора в течение пяти рабочих дней с момента получения уведомления, указанного в абзаце первом настоящего пункта, возвращает участнику отбора заявку с прилагаемыми к ней документами.

11. Участник отбора в течение срока приема заявок, указанного в объявлении о проведении отбора, может внести изменения в заявку при условии представления Организатору отбора соответствующего письменного уведомления, подписанного индивидуальным предпринимателем или руководителем юридического лица или уполномоченным им лицом и заверенное печатью участника отбора (при наличии печати).

Изменения к заявке, представленные в установленном порядке, становятся ее неотъемлемой частью.

При неоднократном внесении изменений в заявку каждое такое изменение должно быть пронумеровано участником отбора по порядку возрастания номера.

12. Организатор отбора при получении заявок:

1) регистрирует заявки и прилагаемые к ним документы, а также уведомления об отзыве заявок или уведомления о внесении изменений в заявки в установленном порядке в день их поступления к Организатору отбора;

2) в срок, не превышающий 15 календарных дней с даты окончания приема заявок и документов, указанных в пунктах 5 и 6 раздела 2 настоящего Порядка, проверяет комплектность и полноту содержащихся в них сведений и при необходимости запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия документы, обозначенные в пункте 7 раздела 2 настоящего Порядка, которые участник отбора вправе не предоставлять;

3) в срок, не превышающий 15 календарных дней с даты окончания приема заявок и документов, указанных в пунктах 6, 7, 8 раздела 2 настоящего Порядка, проверяет соответствие участника отбора требованиям, указанным в пункте 4 раздела 2 настоящего порядка путем проверки документов, представленных участником отбора, а также документов и (или) сведений, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия или из открытых источников в сети «Интернет»;



4) в течение одного рабочего дня после окончания проверки передает заявки с прилагаемыми к ним документами на рассмотрение в комиссию по отбору.

13. Комиссия по отбору в срок не более 15 календарных с даты поступления заявок с прилагаемыми к ним документами от Организатора отбора:

1) рассматривает заявки участников отбора на участие в отборе с прилагаемыми документами;

2) принимает решение о допуске участника отбора к участию в отборе или об отклонении заявки участника отбора;

3) осуществляет отбор участников отбора из числа допущенных к участию исходя из критериев отбора, указанных в приложении 2 к настоящему Порядку, и определяет победителей.

14. В ходе проведения оценки представленных участниками отбора заявок комиссией по отбору могут быть запрошены необходимые разъяснения и пояснения по представленным документам в случае присутствия участника отбора на заседании комиссии по отбору. Представленные разъяснения отражаются в протоколе заседания Комиссии по отбору.

Участник отбора вправе присутствовать на заседании Комиссии по отбору при рассмотрении Комиссией по отбору заявки участника отбора и не вправе присутствовать при рассмотрении заявок иных участников отбора.

15. Решение об отклонении заявок на участие в отборе принимается комиссией по отбору в следующих случаях:

1) несоответствие участник отбора требованиям, указанным в пункте 5 раздела 2 настоящего Порядка;

2) непредставление участником отбора документов, указанных в пункте 6 раздела 2 настоящего Порядка, или представление их не в полном объеме;

3) несоответствие документов, представленных участником отбора, требованиям, предусмотренным пунктом 7 раздела 2 настоящего Порядка;

4) недостоверность представленной участником отбора информации;

5) несоответствие планируемых видов затрат участника отбора затратам, предусмотренных в пункте 6 раздела 2 настоящего Порядка;

6) подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок на участие в отборе;

7) подача участником отбора более одной заявки;

8) ранее в отношении участника отбора было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания не истекли (определенные соглашением о предоставлении поддержки);

9) с момента признания субъекта предпринимательства допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло менее

чем три года, в соответствии с информацией, размещенной в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки.

Решение об отклонении заявок участников отбора оформляется протоколом заседания комиссии по отбору.

Организатор отбора в течение пяти рабочих дней после подписания протокола заседания комиссии по отбору уведомляет участника отбора о принятом решении в письменной форме с указанием причин отклонения заявки и с приложением представленных документов.

16. Из числа участников отбора, в отношении которых принято решение о допуске к участию в отборе, комиссией по отбору проводится отбор исходя из их соответствия критериям отбора, установленным в приложении 2 к настоящему Порядку.

По итогам оценки заявок комиссия по отбору определяет победителя (победителей) отбора.

17. Все принятые на заседании комиссии по отбору решения оформляются протоколом заседания комиссии по отбору, который подписывается всеми членами комиссии по оценке, присутствовавшими на заседании.

18. Результаты отбора утверждаются муниципальным правовым актом администрации города Комсомольска-на-Амуре в течение 20 рабочих дней со дня подписания протокола заседания комиссии по отбору.

Организатор отбора в течение трех рабочих дней после даты утверждения правового акта, обозначенного в абзаце первом настоящего пункта, обеспечивает размещение результатов отбора на едином портале (при наличии технической возможности), а также на официальном сайте органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре в сети «Интернет», включая следующие сведения:

- 1) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- 2) дата, время и место оценки заявок участников отбора;
- 3) информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- 4) информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;
- 5) последовательность оценки заявок участников отбора, присвоенные заявкам участников отбора значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок участников отбора, принятое на основании результатов оценки указанных заявок решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;

б) наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

19. Отбор признается несостоявшимся, если на участие в нем не было предоставлено ни одной заявки, либо все заявки отозваны, либо все участники отбора не допущены к участию в отборе.

Информация о признании отбора несостоявшимся размещается на официальном сайте органом местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре в сети «Интернет» в срок не позднее пяти рабочих дней со дня подписания протокола заседания комиссии по отбору.

20. Порядок формирования комиссии для рассмотрения и оценки заявок участников отбора определяются в Положении о комиссии по проведению конкурсного отбора по предоставлению субсидий на компенсацию затрат, связанных с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг субъектам малого и среднего предпринимательства города Комсомольска-на-Амуре, осуществляющим приоритетные виды деятельности.

21. Срок проведения отбора может быть продлен по решению Организатора отбора.

В случае продления сроков проведения отбора в период проведения отбора Организатор отбора размещает об этом информацию на официальном сайте органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре (<http://kmscity.ru>), а также на едином портале (при наличии технической возможности).

### Раздел III.

#### **Условия и порядок предоставления субсидий**

1. Условием предоставления субсидии является, проведение конкурсного отбора в соответствии с Положением о комиссии по проведению конкурсного отбора по предоставлению субсидий на компенсацию затрат, связанных с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг субъектам малого и среднего предпринимательства города Комсомольска-на-Амуре, осуществляющим приоритетные виды деятельности, согласно приложению 2 к постановлению, и настоящим Положением.

2. Компенсация затрат осуществляется на безвозмездной и безвозвратной основе.

3. Получатель субсидии самостоятельно несет все затраты, связанные с участием в отборе, а также с открытием и обслуживанием расчетного или корреспондентского счетов, необходимых для перечисления субсидий, в случае их отсутствия.

4. Субсидия предоставляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на данные цели в местном бюджете и доведенных до Главного распорядителя в году проведения конкурсного отбора. Предоставление субсидии осуществляется на основании сводной бюджетной росписи в пределах лимитов бюджетных обязательств на основании результатов отбора.

5. Источником субсидии являются средства местного бюджета, средства краевого бюджета, предоставляемые в целях софинансирования Программы, а также внебюджетные средства (по согласованию).

6. Субсидия предоставляется получателям субсидии, заключившим соглашение (соглашения) в соответствии с типовой формой, утвержденной финансовым управлением администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края.

7. Получатель субсидии с момента заключения соглашения (соглашений) и не позднее 15 октября года, в котором заключено соглашение, лично или через уполномоченного представителя, действующего на основании доверенности, предоставляет Организатору отбора заявление на получение субсидии, с указанием суммы субсидии и направлением затрат, на которые требуется получение компенсации затрат (далее - заявление).

Количество подаваемых заявлений получателем субсидии не ограничено.

8. На дату подачи заявления получатель субсидии должен соответствовать требованиям, определенным пунктом 4 раздела 2 настоящего Положения.

9. Получатель субсидии прилагает к заявлению следующие документы:

1) обязательство о соответствии получателя субсидии требованиям, определенным в подпункте 2 пункта 4 раздела 2 настоящего Порядка, в свободной форме;

2) справку налогового органа об отсутствии задолженности у получателя субсидии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах в размере, превышающем 1000,00 (одна тысяча) рублей 00 копеек (при наличии задолженности);

3) справку Фонда социального страхования Российской Федерации об отсутствии задолженности у участника отбора неисполненной обязанности по уплате страховых взносов, пеней и штрафов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в размере, превышающем 1000,00 (одна тысяча) рублей 00 копеек (при наличии задолженности).

10. Организатор отбора осуществляет проверку документов, определенных пунктом 9 раздела 3 настоящего Порядка в срок, не превышающий шесть рабочих дней с даты получения документов, на основании сведений, полученных в результате межведомственного взаимодействия или из открытой информации в сети «Интернет».

11. По результатам проверки заявления и документов, определенных пунктом 9 раздела 3 настоящего порядка, Организатор отбора вправе отказать получателю субсидии в получении субсидии в следующих случаях:

- 1) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным в пункте 4 раздела 2 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- 2) установление факта недостоверности, представленной получателем субсидии информации.

Отказ в получении субсидии направляется получателю субсидии в срок, не превышающий десяти рабочих дней, с даты получения заявления и документов, определенных пунктом 9 раздела 3 настоящего Порядка, от получателя субсидии.

#### 12. Размер и порядок расчета субсидии.

Общий размер субсидии, подлежащий распределению между получателями субсидии, определяется на основании лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Главного распорядителя в году проведения конкурсного отбора, и указывается в объявлении о проведении отбора.

Расчет субсидии, подлежащий предоставлению получателю субсидии, осуществляется Комиссией по проведению отбора, на основании заявок участников отбора, набравших наивысший итоговый балл, согласно критериям, указанным в приложении 2 к настоящему Порядку.

Получатель субсидии, набравший наивысший итоговый балл, согласно критериям, указанным в приложении 2 к настоящему Порядку, признается победителем, с выплатой субсидии в полном объеме запрашиваемой суммы, но не более максимального размера планируемой к предоставлению субсидии, определенной в объявлении о проведении конкурсного отбора.

В случае если общий размер средств, предназначенных для предоставления получателям субсидии, превышает максимальный размер планируемой к предоставлению субсидии, определенной в объявлении о проведении конкурсного отбора, остаток средств распределяется между участниками отбора, признанных получателями субсидии, в сумме средств, запрашиваемых участниками отбора в заявке, в порядке убывания итогового балла, согласно критериям, указанным в приложении 2 к настоящему Порядку.

В случае если после распределения общего размера средств, предназначенных для предоставления получателям субсидии, определенного в абзаце четвертом, пятом настоящего пункта, остаток средств недостаточен для предоставления субсидии в размере, определенном в заявке участника отбора, имеющего следующий итоговый балл после участников отбора, определенных в соответствии с абзацем пятым настоящего пункта, размер субсидии, предоставляемый данному участнику, определяется в размере остатка от общего размера средств, предназначенных для предоставления получателям субсидии в году проведения конкурсного отбора.

Сумма налога на добавленную стоимость, оплаченного или планируемого к оплате при приобретении товаров (работ, услуг), не учитывается при определении размера субсидии, подлежащих к выплате получателям субсидии, использующим общую систему налогообложения.

13. В случае отсутствия заявок на получение субсидии, либо если по итогам конкурсного отбора получатели субсидии набрали общую сумму субсидий меньше бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Комсомольской-на-Амуре городской Думы на исполнение соответствующих расходных обязательств в году проведения конкурсного отбора, то на оставшиеся бюджетные ассигнования объявляется повторный прием заявок (по решению Главного распорядителя), в соответствии с настоящим Порядком.

14. Условия и порядок заключения соглашения:

1) Организатор отбора в течение семи рабочих дней со дня принятия муниципального правового акта об итогах конкурсного отбора обеспечивает подготовку соглашений о предоставлении субсидии (далее - Соглашение), между главным распорядителем средств местного бюджета и получателями субсидии, в соответствии с типовой формой, утвержденной финансовым управлением администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края.

2) Организатор отбора в течение одного рабочего дня со дня подготовки Соглашения направляет на электронную почту, указанную в заявлении на участие в конкурсном отборе, либо передает нарочно получателю субсидии для подписания в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон, в письменной форме. В случае направления проекта Соглашения почтовым отправлением оно считается полученным по истечении шести календарных дней со дня его направления.

3) Получатель субсидии в течение трех рабочих дней со дня получения проекта Соглашения подписывает и заверяет печатью (при наличии), предоставляет нарочно Организатору отбора подписанный проект Соглашения в двух экземплярах в письменной форме.

4) В случае непредоставления получателем субсидии подписанного проекта Соглашения в срок, указанный в подпункте 3 пункта 14 раздела 3 настоящего Порядка, Организатор отбора в течение трех рабочих дней со дня истечения срока предоставления подписанного проекта Соглашения извещает Получателя субсидии об отказе в предоставлении субсидии путем направления на электронную почту, указанную в заявлении на участие в конкурсном отборе, либо почтовым отправлением, уведомления с обоснованием причин отказа в предоставлении субсидии. Уведомление считается полученным по истечении шести календарных дней со дня его отправления.

15. Условия и порядок заключения дополнительного соглашения в том числе дополнительного соглашения о расторжении соглашения отражаются в Соглашении.

16. В соглашение включаются условия о согласовании новых условий соглашения или расторжения соглашения при недостижении согласия по новым условиям, в случае уменьшения Главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных

обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

17. Результат предоставления субсидии:

1) сохранение рабочих мест получателем субсидии по состоянию на 31 декабря года получения субсидии;

2) увеличение количества созданных рабочих мест у получателя субсидии в период с момента подачи заявки на конкурсный отбор и по 31 декабря года, следующего за годом получения субсидии;

3) перечисление налогов в году получения субсидии в размере не менее 90% от суммы, заявленной в технико-экономическом обосновании участника отбора.

18. Главный распорядитель бюджетных средств устанавливает в соглашении значения показателей результативности использования субсидии, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии.

19. Перечисление субсидии осуществляется на основании заявлений от получателя субсидии в течение десяти рабочих дней с момента проверки Организатором отбора заявления и документов, определенных пунктом 9 раздела 3 настоящего Порядка.

20. Перечисление субсидии производится Главным распорядителем средств местного бюджета с лицевого счета, открытого в Управлении Федерального казначейства по Хабаровскому краю, на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателям субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанные в Соглашении.

#### Раздел IV.

#### **Требования к отчетности**

1. Получатели субсидии, в соответствии с подпунктом 1 пункта 17 раздела 3 настоящего Порядка, предоставляют главному распорядителю не позднее третьего рабочего дня года, следующего за годом получения субсидии следующие отчеты и (или) документы:

1) отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по формам, определенным соглашением, с приложением документов, подтверждающих фактически произведенные затраты - в случае предъявления затрат на конкурсный отбор для их финансового обеспечения;

Фактически произведенные затраты устанавливаются на основании документов, подтверждающих соответствующие затраты получателя субсидии: платежные поручения с отметкой банка с указанием назначения платежа, с приложением счета на оплату в случае отсутствия в платежном документе наименования товара (работы, услуги); договоры (соглашения), заключенные на покупку товаров, оказание работ (услуг); накладные и (или)

акты выполненных работ (оказанных услуг); документы, подтверждающие осуществление расчетов в наличной форме, соответствующие требованиям Федерального закона от 22 мая 2003 года № 54 - ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации», пункта 6 Указания Банка России от 7 октября 2013 года № 3073-У (кассовые, товарные чеки; бланки строгой отчетности, с указанием наименования товара (работы, услуги)).

2) отчет о достижении результатов предоставления субсидии по формам, определенным соглашением;

3) иные документы, определенные соглашением.

2. Получатели субсидии, в соответствии с подпунктами 2,3 пункта 17 раздела 3 настоящего Порядка, предоставляют главному распорядителю не позднее 31 декабря года, следующего за годом получения субсидии следующие отчеты и (или) документы:

1) отчет о достижении результатов предоставления субсидии по формам, определенным соглашением;

2) иные документы, определенные соглашением.

3. Все представленные документы заверяются руководителем получателя субсидии и скрепляются его печатью (при ее наличии).

4. Документы предоставляются по адресу, указанному в Соглашении.

## Раздел V.

### **Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение**

1. Получатель субсидии подлежит обязательной проверке Главным распорядителем в части соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий.

2. Организатор отбора и органы муниципального финансового контроля проводят обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии получателем субсидии. В случае выявления нарушений составляется акт о нарушении условий, целей и порядка предоставления субсидий по форме, согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

3. При выявлении нарушения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленных при их предоставлении, выявленного по фактам проверок, проведенных Главным распорядителем, органами муниципального финансового контроля, субсидия подлежит возврату в местный бюджет в течение пяти рабочих дней с момента



получения письменного уведомления, с указанием суммы возврата денежных средств.

4. Получатели субсидии, в случае недостижения результатов предоставления субсидии, показателей результативности использования субсидии, привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством об административных правонарушениях.

5. При отказе получателя субсидии произвести возврат суммы субсидии в добровольном порядке, сумма субсидии взыскивается в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

---

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Порядку предоставления субсидий на компенсацию затрат, связанных с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг субъектам малого и среднего предпринимательства города Комсомольска-на-Амуре, осуществляющим приоритетные виды деятельности

### СВЕДЕНИЯ сведения о Претенденте на получение субсидии\*

|  |  |
|--|--|
| Полное наименование  |  |
| Сокращенное наименование   |  |
| Дата и номер свидетельства о государственной регистрации   |  |
| Место государственной регистрации  |  |
| Место(а) ведения деятельности  |  |
| Организационно-правовая форма  |  |
| Юридический адрес  |  |
| Фактический адрес  |  |
| Банковские реквизиты   |  |
| Идентификационный номер налогоплательщика  |  |
| Телефон(ы)   |  |
| Факс   |  |
| Адрес электронной почты  |  |
| Наличие лицензии, когда и кем выдана   |  |
| Срок действия лицензий   |  |
| Основные виды деятельности   |  |
| Сведения о руководителе: фамилия, имя, отчество  |  |
| Сведения об учредителях (участниках) юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, место рождения) |  |
| Сведения о главном бухгалтере юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, место рождения)        |  |
| Количество созданных рабочих мест на дату подачи заявки  |  |

\* при отсутствии сведений ставится знак прочерка (-)

продолжение приложения 1  
к Порядку предоставления  
субсидий на компенсацию затрат,  
связанных с производством  
(реализацией) товаров,  
выполнением работ, оказанием  
услуг субъектам малого и среднего  
предпринимательства города  
Комсомольска-на-Амуре,  
осуществляющим приоритетные  
виды деятельности

Я \_\_\_\_\_ подтверждаю, что:  
(Ф.И.О. (последнее при наличии) Претендента, являющимся  
индивидуальным предпринимателем, или руководителя Претендента)

- с условиями конкурсного отбора ознакомлен(а);
- не осуществляю деятельность, предусмотренную [пунктом 3 статьи 14](#) Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;
- предъявляемые мной расходы ранее не были возмещены за счет федерального, краевого и местного бюджетов.

Я подтверждаю, что представленные мной сведения являются достоверными, не возражаю против выборочной проверки сведений и использования персональных данных.

Руководитель  
организации / ИП \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_/  
(подпись) (Ф.И.О., последнее при наличии)

Дата  
Печать (при наличии)

\_\_\_\_\_

**ПРИЛОЖЕНИЕ 2**  
**к Порядку предоставления**  
**субсидий на компенсацию**  
**затрат, связанных с**  
**производством (реализацией)**  
**товаров, выполнением работ,**  
**оказанием услуг субъектам**  
**малого и среднего**  
**предпринимательства города**  
**Комсомольска-на-Амуре,**  
**осуществляющим**  
**приоритетные виды**  
**деятельности**

**ОЦЕНКА**  
**представленных на конкурс документов**

|  | Наименование Критерия  | Сумма баллов | Порядок определения   |
|--|--|--------------|---|
| 1  | Количество созданных рабочих мест, на дату подачи заявки   |              | На основании копии сведений о застрахованных лицах участника отбора по форме СЗВ-М на последнюю отчетную дату (для лиц, представляющих такие сведения в установленном законодательством Российской Федерации порядке)   |
|  | 6 и более рабочих мест   | 15           |   |
|  | 3-5 рабочих мест   | 10           |   |
|  | 1-2 рабочих мест   | 5            |   |
| 2  | Бюджетная эффективность субсидии   |              | Определяется как отношение суммы налогов, планируемых к уплате за текущий календарный год и 2 последующих календарных года к сумме запрашиваемой субсидии.<br>Определяется на основании технико-экономического обоснования проекта.<br>Сведения об уплаченных страховых взносах, оплаченной гос. пошлине, суммы пени и штрафов не учитываются для расчета. Округляется по правилам округления до 1 знака после запятой. |
|  | 10,1 и более   | 20           |   |
|  | от 5,1 до 10,0   | 15           |   |
|  | от 2,1 до 5,0  | 10           |   |
|  | от 1,0 до 2,0  | 5            |   |
| менее 1  | 0  |              |   |
| 3  | Получателем субсидии планируется создание рабочих мест, в следующем календарном году, за годом получения субсидии  |              | Определяется на основании технико-экономического обоснования проекта.   |
|  | 6 и более рабочих мест   | 15           |   |
|  | 3-5 рабочих мест   | 10           |   |
|  | 1-2 рабочих мест   | 5            |   |
| <b>Дополнительные критерии (баллы суммируются при соблюдении критерия)</b> |  |              |   |
| 4  | Претендент ранее не получал финансовую поддержку в форме субсидии в рамках Муниципальной программы, утвержденной постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 12 декабря 2013 № 4065-па, Муниципальной программы, утвержденной постановлением администрации города | 5            | Под претендентом понимается индивидуальный предприниматель, ранее не получавший поддержку как физическое лицо, либо в качестве учредителя (соучредителя) юридического лица, а также юридическое лицо, учредители которого ранее не получали поддержку в качестве индивидуальных предпринимателей или в качестве учредителя (соучредителя)   |

продолжение приложения 2  
к Порядку предоставления  
субсидий на компенсацию  
затрат, связанных с  
производством (реализацией)  
товаров, выполнением работ,  
оказанием услуг субъектам  
малого и среднего  
предпринимательства города  
Комсомольска-на-Амуре,  
осуществляющим приоритетные  
виды деятельности

|   | Наименование Критерия  | Сумма баллов | Порядок определения  |
|---|--|--------------|--|
|   | Комсомольска-на-Амуре от 09 сентября 2020 г. № 1750-па   |              | юридического лица (на основе выписок из ЕГРЮЛ).<br>Определяется на основании Реестров субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки, Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки |
| 5 | Претендент относится к приоритетной целевой группе получателей субсидии  | 5            | Определяется на основании документов претендента, а также реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, зарегистрированных как социальные предприниматели   |
| 6 | У претендента или его учредителей отсутствует непогашенная задолженность по исполнительным листам, находящимся на исполнении в ФССП или закрытых ФССП без исполнения | 2            | Определяется на основе сведений сайта ФССП России ( <a href="https://fssprus.ru/iss/IP">https://fssprus.ru/iss/IP</a> )  |

**ПРИЛОЖЕНИЕ 3**

к Порядку предоставления субсидий на компенсацию затрат, связанных с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг субъектам малого и среднего предпринимательства города Комсомольска-на-Амуре, осуществляющим приоритетные виды деятельности

**АКТ**

О нарушении условий, целей и порядка предоставления субсидий

\_\_\_\_\_ (наименование субъекта предпринимательства)

Соглашение № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.;

Дата проведения проверки – «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Проверка проводилась комиссией в составе:

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

1. Проведенной проверкой установлено следующее:

| Выявленные нарушения | Причины | Срок устранения |
|----------------------|---------|-----------------|
|                      |         |                 |

Получатель с Актом ознакомлен(а): \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**НАИМЕНОВАНИЕ ГЛАВНОГО  
РАСПОРЯДИТЕЛЯ:**

**ПОЛУЧАТЕЛЬ:**

\_\_\_\_\_  
(Наименование должности)

\_\_\_\_\_  
(Наименование должности)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
м.п.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
м.п. (при наличии печати)