

СБОРНИК



МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ КОСТОМУКШСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Пятница, 24 апреля 2020 года № 16-2 (216)

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ
СОВЕТ КОСТОМУКШСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
III созыва
_____ заседание
ПРОЕКТ РЕШЕНИЯ
от «__» _____ 2020г. №-СО/III
г. Костомукша**

О внесении изменений и дополнений
в Устав муниципального образования
«Костомукшский городской округ»

На основании пункта 1 части 10 статьи 35, статьи 44 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях приведения Устава муниципального образования «Костомукшский городской округ» в соответствие с федеральными законами, Совет Костомукшского городского округа

РЕШИЛ:

1. Внести следующие изменения и дополнения в Устав муниципального образования «Костомукшский городской округ»:

1.1. Пункт 2 части 1 статьи 8 и пункт 3 части 1 статьи 26 изложить в следующей редакции: «установление, изменение и отмена местных налогов и сборов в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах».

1.2. Пункт 4 части 1 статьи 8 и пункт 4 части 1 статьи 35 изложить в следующей редакции: «организация в границах городского округа электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации».

1.3. Пункт 13 части 1 статьи 8 и пункт 13 части 1 статьи 35 изложить в следующей редакции: «организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразо-

вательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами), организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти субъекта Российской Федерации), создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях, а также осуществление в пределах своих полномочий мероприятий по обеспечению организации отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья».

1.4. Пункт 26 части 1 статьи 8 изложить в следующей редакции: «утверждение генерального плана городского округа, правил землепользования и застройки, утверждение подготовленной на основе генерального плана городского округа документации по планировке территории, выдача градостроительного плана земельного участка, расположенного в границах городского округа, выдача разрешений на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории городского округа, утверждение местных нормативов градостроительного проектирования городского округа, ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории городского округа, резервирование земель и изъятие земельных участков в границах городского округа для муниципальных нужд, осуществление муниципального земельного контроля в границах городского округа, осуществление в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, осмотров зданий, сооружений и выдача рекомендаций об устранении

выявленных в ходе таких осмотров нарушений, направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомления о соответствии или несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательности о градостроительной деятельности при строительстве или реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства или садовых домов на земельных участках, расположенных на территории городского округа, принятие в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации решения о сносе самовольной постройки, решения о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями, решения об изъятии земельного участка, не используемого по целевому назначению или используемого с нарушением законодательства Российской Федерации, осуществление сноса самовольной постройки или ее приведения в соответствие с установленными требованиями в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации».

1.5. Пункт 25 части 1 статьи 35 дополнить словами: «выдача градостроительного плана земельного участка, расположенного в границах городского округа».

1.6. Пункт 34 части 1 статьи 8 и пункт 37 части 1 статьи 35 изложить в следующей редакции: «создание условий для развития сельскохозяйственного производства, расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, содействие развитию малого и среднего предпринимательства, оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, благотворительной деятельности и добровольчеству (волонтерству)».

1.7. Пункт 38 части 1 статьи 8 и пункт 9.1 части 1 статьи 35 изложить в следующей редакции: «оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин».

1.8. Часть 1 статьи 8 дополнить пунктом 45, часть 1 статьи 35 дополнить пунктом 44 следую-

щего содержания: «организация в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» выполнения комплексных кадастровых работ и утверждение карты-плана территории».

1.9. Пункт 13 части 1 статьи 8.1 изложить в следующей редакции: «13) создание условий для организации проведения независимой оценки качества условий оказания услуг организациями в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами, а также применение результатов независимой оценки качества условий оказания услуг организациями при оценке деятельности руководителей подведомственных организаций и осуществление контроля за принятием мер по устранению недостатков, выявленных по результатам независимой оценки качества условий оказания услуг организациями, в соответствии с федеральными законами».

1.10. Часть 1 статьи 8.1. дополнить пунктом 20 в следующей редакции: «20) осуществление мероприятий в сфере профилактики правонарушений, предусмотренных Федеральным законом «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации».

1.11. Часть 1 статьи 8.1. дополнить пунктом 21 в следующей редакции: «21) совершение нотариальных действий, предусмотренных законодательством, в случае отсутствия во входящем в состав территории городского округа и не являющемся его административным центром населенном пункте нотариуса».

1.12. Часть 1 статьи 8.1. дополнить пунктом 22 в следующей редакции: «22) оказание содействия в осуществлении нотариусом приема населения в соответствии с графиком приема населения, утвержденным нотариальной палатой субъекта Российской Федерации».

1.13. Пункт 3 статьи 9 изложить в следующей редакции: «3) создание муниципальных предприятий и учреждений, осуществление финансового обеспечения деятельности муниципальных казенных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания бюджетными и автономными муниципальными учреждениями, а также осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд».

1.14. Статью 9 дополнить пунктом 5.2 следующего содержания: «5.2) в сфере водоснабжения и водоотведения, предусмотренными Федеральным законом «О водоснабжении и водоотведении»;

1.15. Статью 9 дополнить пунктом 5.3 следующего содержания: «5.3) полномочиями в сфере стратегического планирования, предусмотренными Федеральным законом от 28 июня 2014 года № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации»;

1.16. Пункт 6 статьи 9 изложить в новой редак-

ции: «б) организационное и материально-техническое обеспечение подготовки и проведения муниципальных выборов, местного референдума, голосования по отзыву депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления, голосования по вопросам изменения границ муниципального образования, преобразования муниципального образования!».

1.17. Статью 9 дополнить пунктом 6.1 следующего содержания: «6.1) разработка и утверждение программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры программ комплексного развития транспортной инфраструктуры, программ комплексного развития социальной инфраструктуры городского округа, требования к которым устанавливаются Правительством Российской Федерации».

1.18. Пункт 7 статьи 9 изложить в новой редакции: «7) организация сбора статистических показателей, характеризующих состояние экономики и социальной сферы муниципального образования, и предоставление указанных данных органам государственной власти в порядке, установленном Правительством Российской Федерации».

1.19. Пункт 8.1 статьи 9 изложить в следующей редакции: «8.1) организация профессионального образования и дополнительного профессионального образования выборных должностных лиц местного самоуправления, членов выборных органов местного самоуправления, депутатов представительных органов муниципальных образований, муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений, организация подготовки кадров для муниципальной службы в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об образовании и законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.»

1.20. Пункт 41 части 1 статьи 8, пункт 17 части 1 статьи 8.1, пункт 5 статьи 9, пункт 40.10 части 1 статьи 35, пункт 40.2 части 1 статьи 35 признать утратившим силу.

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию после его государственной регистрации и вступает в силу после его официального опубликования.

**Председатель Совета Костомукшского
городского округа Сахнов В.Н.
Глава Костомукшского городского округа
Бендикова А.В.**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ
СОВЕТ КОСТОМУЖСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
III созыва
LVII заседание
РЕШЕНИЕ
от 21 апреля 2020 года № 469-СО/III
г. Костомукша**

О внесении изменений в решение Совета Костомукшского городского округа от 24 ноября 2016 года № 41-СО/III «Об установлении налога на имущество физических лиц на территории Костомукшского городского округа»

В соответствии с главой 32 Налогового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 30 сентября 2017 года № 286-ФЗ «О внесении изменений в часть вторую Налогового кодекса Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании п. 3 ст. 26 Устава муниципального образования «Костомукшский городской округ», Совет Костомукшского городского округа

РЕШИЛ:

Внести в решение Совета Костомукшского городского округа от 24 ноября 2016 года № 41-СО/III «Об установлении налога на имущество физических лиц на территории Костомукшского городского округа» (в редакции решений от 31 мая 2018 года № 233-СО/III, от 26 сентября 2019 года № 388-СО/III) следующие изменения:

дополнить пункт 2 решения подпунктом 2.4. следующего содержания:

«2.4.) 0,25 процента в отношении объектов налогообложения, включенных в перечень, определяемый в соответствии с пунктом 7 статьи 378.2 Налогового кодекса Российской Федерации, в отношении объектов налогообложения, предусмотренных абзацем вторым пункта 10 статьи 378.2 Налогового кодекса Российской Федерации, а также в отношении объектов налогообложения, кадастровая стоимость каждого из которых превышает 300 миллионов рублей для арендодателей - физических лиц, снизивших арендную плату не менее чем на 30 процентов на период с 1 апреля 2020 года по 31 декабря 2020 года включительно по каждому объекту недвижимого имущества, переданному в аренду организациям и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим на территории Республики Карелия деятельность в отраслях экономики, пострадавших в условиях ухудшения ситуации в результате распространения новой коронавирусной инфекции.»

Основанием для применения ставки налога, установленной подпунктом 2.4., является представление в налоговый орган по месту налогового учета дополнительного соглашения к договору аренды недвижимого имущества по каждому объекту недвижимого имущества, который заключен до введения на территории Республики Карелия режима повышенной готовности в соответствии со статьей 11 Федерального закона от 21 декабря 1994 года № 68 ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», подтверждающего снижение арендной платы, без права пересмотра её размера.

Осуществление организациями и ИП деятельности в отраслях экономики, пострадавших в условиях ухудшения ситуации в результате распространения новой коронавирусной инфекции, определяется по коду основного вида деятельности, информация о котором содержится в ЕГРЮЛ/ЕГРИП по состоянию на 1 марта 2020 года».

Подпункт 2.4. пункта 2 решения применяется в отношении налогового периода с 1 января 2019 года по 31 декабря 2019 года.

Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Администрации Костомукшского городского округа довести настоящее решение до сведения Министерства финансов Республики Карелия и Межрайонной ИФНС России № 1 по Республике Карелия.

**Председатель Совета Костомукшского
городского округа Сахнов В.Н.
Глава Костомукшского городского округа
Бендикова А.В.**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ
СОВЕТ КОСТОМУКШСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
III созыва
LVII заседание
РЕШЕНИЕ
от 21 апреля 2020 года № 470-СО/III
г. Костомукша**

О внесении изменений в решение Совета Костомукшского городского округа от 27 октября 2016 года № 26-СО/III «О едином налоге на вмененный доход для отдельных видов деятельности на территории Костомукшского городского округа»

В соответствии с главой 26.3. «Система налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности» Налогового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», п. 3 ст. 26 Устава муниципального образования «Костомукшский городской округ» и в целях обеспече-

ния устойчивого развития экономики в условиях ухудшения ситуации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19), Совет Костомукшского городского округа

РЕШИЛ:

Внести следующие изменения в решение Совета Костомукшского городского округа от 27 октября 2016 года № 26-СО/III «О едином налоге на вмененный доход для отдельных видов деятельности на территории Костомукшского городского округа» (в редакции решений от 17 ноября 2016 года № 35-СО/III, от 22 ноября 2018 года № 296-СО/III) изложив Приложения № 1, № 2 и № 3 к решению в новой редакции (прилагаются).

2. Установить, что размеры корректирующего коэффициента базовой доходности К2, изложенные в Приложениях № 1, № 2 и № 3 к настоящему решению применяются в отношении налогового периода с 1 января 2020 года по 31 декабря 2020 года.

3. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Администрации Костомукшского городского округа довести настоящее Решение до сведения Министерства финансов Республики Карелия и Межрайонной ИФНС России № 1 по Республике Карелия.

**Председатель Совета Костомукшского
городского округа Сахнов В.Н.
Глава Костомукшского городского округа
Бендикова А.В.**

**Приложение № 1
к решению Совета Костомужского городского округа от 21 апреля 2020 года № 470-СО/III**

РАЗМЕРЫ
корректирующего коэффициента базовой доходности К 2, применяемого при определении величины базовой доходности при оказании бытовых услуг

№ п/п	Коды видов деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности и коды услуг в соответствии с Общероссийским классификатором продукции по видам экономической деятельности, относящихся к бытовым услугам, определенные Правительством Российской Федерации	Особенности места ведения предпринимательской деятельности			сельские населенные пункты
		территория округа за исключением ул. Мира д. 13, 15, 17, 19; улиц Ауринко, Брусничная, Возрождения, Зеленая, Моховая, Светлая, Снежная, Лувозерская, Лесная, Приозерная, Строителей, Строительная, Хвойная; территории СОТ, СНТ, ТСН; сельских населен. пунктов	ул. Мира д. 13, 15, 17, 19; улицы Ауринко, Брусничная, Возрождения, Зеленая, Моховая, Светлая, Снежная, Лувозерская, Лесная, Приозерная, Строителей, Строительная, Хвойная	0,28	
1	Пошив готовых текстильных изделий по индивидуальному заказу населения, кроме одежды	0,28	0,09	0,05	0,05
2	Изготовление прочих текстильных изделий по индивидуальному заказу населения, не включенных в другие группировки	0,28	0,09	0,05	0,05

3	Пошив одежды из кожи по индивидуальному заказу населения	0,28	0,09	0,05	0,05
4	Пошив производственной одежды по индивидуальному заказу населения	0,28	0,09	0,05	0,05
5	Пошив и вязание прочей верхней одежды по индивидуальному заказу населения	0,28	0,09	0,05	0,05
6	Пошив нательного белья по индивидуальному заказу населения	0,28	0,09	0,05	0,05
7	Пошив и вязание прочей одежды и аксессуаров одежды, головных уборов по индивидуальному заказу населения	0,28	0,09	0,05	0,05
8	Пошив меховых изделий по индивидуальному заказу населения	0,28	0,09	0,05	0,05
9	Изготовление вязаных и трикотажных чулочно-носочных изделий по индивидуальному заказу населения	0,28	0,09	0,05	0,05
10	Изготовление прочих вязаных и трикотажных изделий не включенные в другие группировки по индивидуальному заказу населения	0,28	0,09	0,05	0,05
11	Пошив обуви и различных дополнений к обуви по индивидуальному заказу населения	0,28	0,09	0,05	0,05
12	Производство деревянной тары 1)	0,28	0,09	0,05	0,05

13	Изготовление изделий из дерева, пробки, соломки и материалов для плетения, корзиночных и плетеных изделий по индивидуальному заказу населения	0,28	0,09	0,05	0,05
14	Деятельность брошюровочно-переплетная и отделочная и сопутствующие услуги 2)	0,28	0,09	0,05	0,05
15	Предоставление услуг по ковке, прессованию, объемной и листовой штамповке и профилированию листового металла	0,35	0,35	0,35	0,35
16	Обработка металлов и нанесение покрытий на металлы	0,35	0,35	0,35	0,35
17	Обработка металлических изделий механическая	0,35	0,35	0,35	0,35
18	Изготовление готовых металлических изделий хозяйственного назначения по индивидуальному заказу населения	0,35	0,35	0,35	0,35
19	Изготовление кухонной мебели по индивидуальному заказу населения	0,35	0,35	0,35	0,35
20	Изготовление прочей мебели и отдельных мебельных деталей, не включенные в другие группировки по индивидуальному заказу населения	0,35	0,35	0,35	0,35
21	Изготовление ювелирных изделий и аналогичных изделий по индивидуальному заказу населения	0,35	0,35	0,35	0,35
22	Изготовление бижутерии и подобных товаров по индивидуальному заказу населения	0,28	0,09	0,05	0,05

23	Ремонт ручных инструментов с механическим приводом (электроинструментов)	0,35		0,35		0,35		0,35
24	Ремонт электронного и оптического оборудования 3)	0,35		0,35		0,35		0,35
25	Ремонт и техническое обслуживание судов и лодок 4)	0,35		0,35		0,35		0,35
26	Ремонт прочего оборудования	0,35		0,35		0,35		0,35
27	Утилизация отсортированных материалов	0,35		0,35		0,35		0,35
28	Разработка строительных проектов	0,35		0,35		0,35		0,35
29	Строительство инженерных коммуникаций для водоснабжения и водоотведения, газоснабжения	0,35		0,35		0,35		0,35
30	Производство электромонтажных работ	0,35		0,35		0,35		0,35
31	Производство санитарно-технических работ, монтаж отопительных систем и систем кондиционирования воздуха	0,35		0,35		0,35		0,35
32	Производство прочих строительно-монтажных работ	0,35		0,35		0,35		0,35
33	Работы штукатурные	0,35		0,35		0,35		0,35
34	Работы столярные и плотничные	0,35		0,35		0,35		0,35
35	Установка дверей (кроме автоматических и вращающихся), окон, дверных и оконных рам из дерева или прочих материалов	0,35		0,35		0,35		0,35
36	Работы по установке внутренних лестниц, встроенных шкафов, встраиваемого кухонного оборудования	0,35		0,35		0,35		0,35

37	Производство работ по внутренней отделке зданий (включая потолки, раздвижные и съемные перегородки и т.д.)	0,35	0,35	0,35	0,35	0,35
38	Работы по устройству покрытий полов и облицовке стен	0,35	0,35	0,35	0,35	0,35
39	Производство малярных и стекольных работ	0,35	0,35	0,35	0,35	0,35
40	Производство малярных работ	0,35	0,35	0,35	0,35	0,35
41	Производство стекольных работ	0,35	0,35	0,35	0,35	0,35
42	Производство прочих отделочных и завершающих работ	0,35	0,35	0,35	0,35	0,35
43	Производство кровельных работ	0,35	0,35	0,35	0,35	0,35
44	Работы строительные специализированные прочие, не включенные в другие группировки	0,35	0,35	0,35	0,35	0,35
45	Работы гидроизоляционные	0,35	0,35	0,35	0,35	0,35
46	Работы бетонные и железобетонные	0,35	0,35	0,35	0,35	0,35
47	Работы каменные и кирпичные	0,35	0,35	0,35	0,35	0,35
48	Работы строительные специализированные, не включенные в другие группировки	0,35	0,35	0,35	0,35	0,35
49	Сборка и ремонт очков в специализированных магазинах	0,35	0,35	0,35	0,35	0,35
50	Деятельность стоянок для транспортных средств	0,35	0,35	0,35	0,35	0,35
51	Деятельность по буксировке автотранспортных средств	0,35	0,35	0,35	0,35	0,35
52	Виды издательской деятельности прочие 5)	0,35	0,35	0,35	0,35	0,35
53	Аренда и лизинг автотранспортных средств	0,35	0,35	0,35	0,35	0,35

54	Аренда и лизинг легковых автомобилей и легких автотранспортных средств	0,35	0,35	0,35	0,35	0,35
55	Аренда и лизинг грузовых транспортных средств	0,35	0,35	0,35	0,35	0,35
56	Аренда и лизинг сельскохозяйственных машин и оборудования	0,35	0,35	0,35	0,35	0,35
57	Аренда и лизинг офисных машин и оборудования, включая вычислительную технику	0,35	0,35	0,35	0,35	0,35
58	Аренда и лизинг офисных машин и оборудования	0,35	0,35	0,35	0,35	0,35
59	Аренда и лизинг вычислительных машин и оборудования	0,35	0,35	0,35	0,35	0,35
60	Аренда и лизинг водных транспортных средств и оборудования	0,35	0,35	0,35	0,35	0,35
61	Аренда и лизинг прочего автомобильного транспорта и оборудования	0,35	0,35	0,35	0,35	0,35
62	Деятельность специализированная в области дизайна	0,35	0,35	0,35	0,35	0,35
63	Услуги фотоателье, фото- и кинолабораторий	0,42	0,14	0,14	0,08	0,08
64	Деятельность по письменному и устному переводу	0,35	0,35	0,35	0,35	0,35
65	Прокат и аренда предметов личного пользования и хозяйственно-бытового назначения	0,35	0,35	0,35	0,35	0,35
66	Прокат и аренда товаров для отдыха и спортивных товаров	0,28	0,09	0,09	0,05	0,05

67	Прокат видеокассет и аудиокассет, грампластинок, компакт-дисков (CD), цифровых видеодисков (DVD)	0,28		0,09	0,05	0,05
68	Прокат и аренда прочих предметов личного пользования и хозяйственно-бытового назначения	0,28		0,09	0,05	0,05
69	Прокат телевизоров, радиоприемников, устройств видеозаписи, аудиозаписи и подобного оборудования	0,28		0,09	0,05	0,05
70	Прокат мебели, электрических и неэлектрических бытовых приборов	0,28		0,09	0,05	0,05
71	Прокат музыкальных инструментов	0,28		0,09	0,05	0,05
72	Прокат прочих бытовых изделий и предметов личного пользования для домашних хозяйств, предприятий и организаций, не включенных в другие группировки	0,28		0,09	0,05	0,05
73	Деятельность по уборке прочих типов зданий и помещений	0,35		0,35	0,35	0,35
74	Деятельность по чистке и уборке жилых зданий и нежилых помещений	0,35		0,35	0,35	0,35
75	Деятельность по чистке и уборке прочая	0,35		0,35	0,35	0,35
76	Дезинфекция, дезинсекция, дератизация зданий, промышленного оборудования	0,35		0,35	0,35	0,35
77	Подметание улиц и уборка снега	0,35		0,35	0,35	0,35

78	Деятельность по чистке и уборке прочая, не включенная в другие группировки	0,35	0,35	0,35	0,35	0,35	0,35
79	Предоставление услуг по благоустройству ландшафта 6)	0,35	0,35	0,35	0,35	0,35	0,35
80	Деятельность по фотокопированию и подготовке документов и прочая специализированная вспомогательная деятельность по обеспечению деятельности офиса	0,35	0,35	0,35	0,35	0,35	0,35
81	Предоставление социальных услуг без обеспечения проживания престарелых и инвалидам	0,21	0,21	0,21	0,21	0,21	0,21
82	Предоставление услуг по дневному уходу за детьми	0,21	0,21	0,21	0,21	0,21	0,21
83	Организация обрядов (свадеб, юбилеев), в т. ч. музыкальное сопровождение	0,35	0,35	0,35	0,35	0,35	0,35
84	Деятельность зрелищно-развлекательная прочая, не включенная в другие группировки	0,35	0,35	0,35	0,35	0,35	0,35
85	Ремонт компьютеров и периферийного компьютерного оборудования	0,35	0,11	0,11	0,07	0,07	0,07
86	Ремонт коммуникационного оборудования	0,35	0,11	0,11	0,07	0,07	0,07
87	Ремонт электронной бытовой техники	0,35	0,11	0,11	0,07	0,07	0,07
88	Ремонт бытовых приборов, домашнего и садового инвентаря	0,35	0,11	0,11	0,07	0,07	0,07
89	Ремонт бытовой техники	0,35	0,11	0,11	0,07	0,07	0,07
90	Ремонт домашнего и садового оборудования	0,35	0,11	0,11	0,07	0,07	0,07

91	Ремонт обуви и прочих изделий из кожи	0,28	0,09	0,05	0,05
92	Ремонт мебели и предметов домашнего обихода	0,35	0,35	0,35	0,35
93	Ремонт мебели	0,35	0,35	0,35	0,35
94	Ремонт предметов домашнего обихода	0,28	0,09	0,05	0,05
95	Ремонт часов	0,28	0,09	0,05	0,05
96	Ремонт ювелирных изделий	0,35	0,35	0,35	0,35
97	Ремонт одежды и текстильных изделий	0,28	0,09	0,05	0,05
98	Ремонт одежды	0,28	0,09	0,05	0,05
99	Ремонт текстильных изделий	0,28	0,09	0,05	0,05
100	Ремонт трикотажных изделий	0,28	0,09	0,05	0,05
101	Ремонт спортивного и туристского оборудования	0,14	0,14	0,14	0,14
102	Ремонт игрушек и подобных им изделий	0,14	0,14	0,14	0,14
103	Ремонт металлоизделий бытового и хозяйственного назначения	0,35	0,11	0,07	0,07
104	Ремонт предметов и изделий из металла	0,35	0,11	0,07	0,07
105	Ремонт металлической галантереи, ключей, номерных знаков, указателей улиц	0,35	0,11	0,07	0,07
106	Заточка пил, чертежных и других инструментов, ножей, ножиц, бритв, коньков и т.п.	0,35	0,11	0,07	0,07
107	Ремонт бытовых осветительных приборов	0,35	0,11	0,07	0,07
108	Ремонт велосипедов	0,35	0,11	0,07	0,07
109	Ремонт и настройка музыкальных инструментов (кроме органов и исторических музыкальных инструментов)	0,35	0,11	0,07	0,07

110	Ремонт прочих бытовых изделий и предметов личного пользования, не вошедших в другие группировки	0,35	0,11	0,07	0,07
111	Стирка и химическая чистка текстильных и меховых изделий	0,35	0,11	0,07	0,07
112	Предоставление парикмахерских услуг	0,56	0,18	0,11	0,11
113	Предоставление косметических услуг парикмахерскими и салонами красоты	0,56	0,18	0,11	0,11
114	Организация похорон и связанных с ними услуг	0,21	0,07	0,04	0,04
115	Деятельность физкультурно-оздоровительная 7)	0,07	0,02	0,01	0,01
116	Предоставление прочих персональных услуг, не включенных в другие группировки	0,35	0,11	0,07	0,07
117	Прочие коды видов деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности, относящихся к бытовым услугам, не включенные в пункты 1–116 данного Приложения и прочие коды услуг в соответствии с Общероссийским классификатором продукции по видам экономической деятельности, относящихся к бытовым услугам, не входящие в виды деятельности, поименованные в пунктах 1 – 116 данного Приложения	0,35	0,11	0,07	0,07

1) из группировки по коду 16.24 «Производство деревянной тары» к бытовым услугам относится «Изготовление и ремонт бондарной посуды по индивидуальному заказу населения»;

2) из группировки по коду 18.14 «Деятельность брошюровочно-переплетная и отделочная и сопутствующие услуги» к бытовым услугам относятся «Переплетные, брошюровочные, окантовочные, картонажные работы по индивидуальному заказу населения»;

3) из группировки по коду 33.13 «Ремонт электронного и оптического оборудования» к бытовым услугам относятся «Ремонт и техническое обслуживание оптических инструментов и оборудования группировки 26.70, не находящихся в коммерческом использовании, таких как: биноклей, микроскопов (кроме электронных и протонных микроскопов), телескопов, призм и линз (кроме офтальмологических), фотографического оборудования»

4) из группировки по коду 33.15 «Ремонт и техническое обслуживание судов и лодок» к бытовым услугам относится «Ремонт и техническое обслуживание лодок»;

5) из группировки по коду 58.19 «Виды издательской деятельности прочие» к бытовым услугам относятся «Изготовление и печатание визитных карточек и пригласительных билетов на семейные торжества»;

6) из группировки по коду 81.3 «Предоставление услуг по благоустройству ландшафта» к бытовым услугам относятся «Закладка, обработка и обслуживание парков и садов для частных жилых домов»;

7) из группировки по коду 96.04 «Деятельность физкультурно-оздоровительная» к бытовым услугам относится «Деятельность бань и душевых по предоставлению общегигиенических услуг, деятельность саун»;

Приложение № 2
к решению Совета Костомукшского городского округа от 21 апреля 2020 года № 470-СО/ПД

РАЗМЕРЫ

корректирующего коэффициента базовой доходности К 2, применяемого при определении величины базовой доходности при осуществлении розничной торговли

Особенности места ведения предпринимательской деятельности				
Вид предпринимательской деятельности	территория округа за исключением ул. Мира д. 13, 15, 17, 19; улиц Аурилко, Брусничная, Возрождения, Зеленая, Моховая, Светлая, Снежная, Лувозерская, Лесная, Приозерная, Строителей, Строительная, Хвойная; территории СОТ, СНТ, ТСН; сельских населенных пунктов	ул. Мира д. 13, 15, 17, 19; улицы Аурилко, Брусничная, Возрождения, Зеленая, Моховая, Светлая, Снежная, Лувозерская, Лесная, Приозерная, Строителей, Строительная, Хвойная	территория СОТ, СНТ, ТСН	сельские населенные пункты
	Розничная торговля, осуществляемая через объекты стационарной торговой сети, имеющей торговые залы площадью не более 150 кв. метров по каждому объекту организации торговли			
	исключительно алкогольной продукцией, пивом и табачными изделиями	1,00	1,00	1,00
	продовольственными товарами при наличии алкогольной продукции, пива и табачных изделий	1,00	1,00	0,35
	продовольственными товарами при наличии пива и табачных изделий	1,00	1,00	0,35
прочими продовольственными товарами	0,50	0,50	0,50	
исключительно мебелью	0,60	0,60	0,32	
исключительно ювелирными изделиями	0,63	0,50	0,39	

исключительно бытовой радиоэлектронная аппаратура, быговыми машинами и приборами	0,60	0,60	0,60	0,60	0,60	0,32
исключительно компьютерами, программным обеспечением и периферические устройства	0,60	0,60	0,60	0,60	0,60	0,32
исключительно автомобильными деталями, узлами и принадлежностями	0,60	0,60	0,60	0,60	0,60	0,32
исключительно семенами, саженцами, удобрениями, сельхозинвентарем, средствами защиты растений	0,18	0,06	0,06	0,06	0,04	0,04
исключительно продуктами детского питания и непродовольственными товарами детского ассортимента, в т.ч. игрушками	0,18	0,06	0,06	0,06	0,04	0,04
исключительно книгами, газетами, журналами, канцелярскими и школьно-письменными товарами	0,39	0,14	0,14	0,14	0,07	0,07
исключительно сувенирами, изделиями народных промыслов	0,21	0,07	0,07	0,07	0,04	0,04
товарами, бывшими в употреблении (за исключением реализации автомобилей, мотоциклов, номерных узлов (агрегатов), запасных частей) по договорам комиссии с физическими лицами, не являющимися предпринимателями.	0,07	0,02	0,02	0,02	0,01	0,01
прочими непродовольственными товарами	0,49	0,49	0,49	0,49	0,49	0,25

Розничная торговля, осуществляемая в объектах стационарной торговой сети, а также в объектах нестационарной торговой сети, площадь торгового места в которых не превышает 5 кв. метров	продовольственными товарами при наличии пива и табачных изделий	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
	продовольственными товарами при наличии пива и табачных изделий при режиме работы более 20 часов	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
	прочими продовольственными товарами	0,50	0,50	0,50	0,50	0,30
	исключительно книгами, газетами журналами, канцелярскими и школьно-письменными товарами	0,39	0,14	0,07	0,07	0,07
	прочими непродовольственными товарами	0,49	0,49	0,49	0,49	0,25
Розничная торговля, осуществляемая в объектах стационарной торговой сети, а также в объектах нестационарной торговой сети, площадь торгового места в которых превышает 5 кв. метров	продовольственными товарами при наличии пива и табачных изделий	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
	продовольственными товарами при наличии пива и табачных изделий при режиме работы более 20 часов	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
	прочими продовольственными товарами	0,50	0,50	0,50	0,50	0,30
	исключительно книгами, газетами журналами, канцелярскими и школьно-письменными товарами	0,39	0,14	0,07	0,07	0,07
	прочими непродовольственными товарами	0,49	0,49	0,49	0,49	0,25

прочими непродовольственными товарами	0,49	0,49	0,49	0,25
Разносная (развозная) торговля				
сельскохозяйственная продукция в соответствии с перечнем сельскохозяйственной продукции, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации	0,10	0,10	0,10	0,10
ассортимент товаров, разрешенных законодательством Российской Федерации, за исключением сельскохозяйственной продукции	0,60	0,32	0,11	0,11
Реализация товаров с использованием торговых автоматов				
Реализация товаров с использованием торговых автоматов	0,35	0,11	0,06	0,06

Приложение № 3
к решению Совета Костомукшского городского
округа
от 21 апреля 2020 года № 470-СО/III

РАЗМЕРЫ
корректирующего коэффициента базовой
доходности К 2, применяемого при определении
величины базовой доходности при осуществлении
услуг общественного питания

Обособленности места ведения предпринимательской деятельности	
<p>территория округа за исключением ул. Мира д. 13, 15, 17, 19; 19; улиц Аурино, Брусничная, Возрождения, Зеленая, Моховая, Светлая, Снежная, Лувозерская, Лесная, Приозерная, Строителей, Строительная, Хвойная; территории СОТ, СНТ, ТСН; сельских населен. пунктов</p>	<p>ул. Мира д. 13, 15, 17, 19; улицы Аурино, Брусничная, Возрождения, Зеленая, Моховая, Светлая, Снежная, Лувозерская, Лесная, Приозерная, Строителей, Строительная, Хвойная</p>
<p>территория населенные пункты</p>	<p>территория СОТ, СНТ, ТСН</p>
<p>Вид предпринимательской деятельности</p>	<p>сельские населенные пункты</p>
<p>Оказание услуг общественного питания через объекты организации общественного питания, имеющие залы обслуживания посетителей Бары с реализацией алкогольной продукции</p>	
0,70	0,70
0,70	0,21
<p>Рестораны, кафе с реализацией алкогольной продукции</p>	
0,70	0,70
0,70	0,21

Бары, рестораны, кафе без реализации алкогольной продукции	0,49	0,49	0,49	0,49	0,10
Кафетерии, закусовые	0,49	0,14	0,14	0,14	0,10
Буфеты, столовые по месту учебы (школьные, студенческие)	0,14	0,04	0,04	0,04	0,02
Буфеты, столовые прочие	0,14	0,04	0,04	0,04	0,02
Оказание услуг общественного питания через объекты организации общественного питания, не имеющие залов обслуживания посетителей Бары с реализацией алкогольной продукции					
	0,70	0,70	0,70	0,70	0,21
Рестораны, кафе с реализацией алкогольной продукции					
	0,70	0,70	0,70	0,70	0,21
Бары, рестораны, кафе без реализации алкогольной продукции					
	0,49	0,49	0,49	0,49	0,10
Кафетерии, закусовые					
	0,49	0,14	0,14	0,14	0,10
Буфеты, столовые по месту учебы (школьные, студенческие)					
	0,14	0,04	0,04	0,04	0,02
Буфеты, столовые прочие					
	0,14	0,04	0,04	0,04	0,02

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ
СОВЕТ КОСТОМУКШСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
III СОЗЫВА
LVII заседание
РЕШЕНИЕ
от 21 апреля 2020 года № 471-СО/III
г. Костомукша

Об утверждении перечня государственного имущества Республики Карелия, предлагаемого для передачи в муниципальную собственность муниципального образования «Костомукшский городской округ»

На основании обращения Министерства образования Республики Карелия от 27 марта 2020 года № 3771/13-11/МОИ о приеме в муниципальную собственность муниципального образования «Костомукшский городской округ» государственного имущества Республики Карелия, в соответствии с требованиями Закона Республики Карелия от 02 октября 1995 года № 78-ЗРК «О порядке передачи объектов государственной собственности Республики Карелия в муниципальную собственность», Совет Костомукшского городского округа

РЕШИЛ:

1. Утвердить перечень государственного имущества Республики Карелия, предлагаемого для передачи от Министерства образования Республики Карелия, в муниципальную собственность муниципального образования «Костомукшский городской округ» (Приложение).

2. Администрации Костомукшского городского округа:

- направить в Министерство имущественных и земельных отношений Республики Карелия перечень государственного имущества Республики Карелия предлагаемого для передачи от Министерства образования Республики Карелия в муниципальную собственность муниципального образования «Костомукшский городской округ»;

- осуществить прием государственного имущества Республики Карелия в муниципальную собственность муниципального образования «Костомукшский городской округ» в установленном законом порядке.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Совета Костомукшского
городского округа В.Н. Сахнов

Приложение к решению
Совета Костомукшского городского округа
от 21 апреля 2020 года № 471-СО/III

ПЕРЕЧЕНЬ

объектов государственной собственности Республики Карелия, предлагаемых для передачи в муниципальную собственность муниципального образования «Костомукшский городской округ»

п/п	Полное наименование организации	3	4	5	6
		Адрес местонахождения организации, ИНН	Наименование имущества	Адрес местонахождения имущества	Индивидуализирующие характеристики имущества
	2	3	4	5	6

1	Министерство образования Республики Карелия	г. Петрозаводск, пр. Ленина, д.24, ИНН 1001040375	Световозвращающие приспособления для дошкольников и учащихся младших классов образовательных организаций. вид.1		300 штук, общей стоимостью 18 267 рублей 00 копеек
2			Световозвращающие приспособления для дошкольников и учащихся младших классов образовательных организаций. вид.2	г. Петрозаводск, пр. Ленина, д.24	300 штук, общей стоимостью 18 267 рублей 00 копеек
			Световозвращающие приспособления для дошкольников и учащихся младших классов образовательных организаций. вид.3		300 штук, общей стоимостью 18 267 рублей 00 копеек
	ИТОГО:				54 801 рубль 00 копеек

3	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Сказка»	с 01.06.2020 г. по 15.07.2020 г.	МКДОУ «Березка»
4	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Сказка»	с 16.07.2020 г. по 31.08.2020 г.	МКДОУ «Сказка»
5	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Березка»	с 01.06.2020 г. по 15.07.2020 г.	МКДОУ «Солнышко»
6	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Золотой ключик»	с 16.07.2020 г. по 31.08.2020 г.	МКДОУ «Сказка» МКДОУ «Золотой ключик»
7	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Ауринко»	с 01.07.2020 г. по 15.07.2020 г.	МКДОУ «Гномик» МКДОУ «Ауринко»
	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Кораблик»	с 16.07.2020 г. по 31.08.2020 г.	МКДОУ «Гномик»

РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ
Администрация Костомукшского
городского округа
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 15 апреля 2020 г. № 290

О внесении изменений в постановление администрации Костомукшского городского округа от 30 сентября 2019 года №1024 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования «Костомукшский городской округ» (в редакции постановления от 03.02.2020 №77)

На основании Федерального закона от 16.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 209 - ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Законом Республики Карелия от 03 июля 2008 г. № 1215 - ЗРК «О некоторых вопросах развития малого и среднего предпринимательства в Республике Карелия», постановлением администрации Костомукшского городского округа от 28.06.2019 г. №725 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования «Костомукшский городской округ», администрация Костомукшского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Внести в постановление администрации Костомукшского городского округа от 30.09.2019г. № 1024 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования «Костомукшский городской округ» следующие изменения:

Положение о порядке предоставления субсидий и грантов субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Костомукшского городского округа (приложение №1 к постановлению) изложить в новой редакции.

Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования и размещается на официальном сайте Костомукшского городского округа.

Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника управления экономического развития.

Глава Костомукшского городского округа
А.В.Бендикова

Приложение № 1
к постановлению администрации
Костомукшского городского округа
от «15» апреля 2020 г. № 290

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ И ГРАНТОВ СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА НА ТЕРРИТОРИИ КОСТОМУЖСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Настоящее Положение о порядке предоставления субсидий и грантов субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Костомукшского городского округа регулирует отношения, связанные с проведением администрацией Костомукшского городского округа процедур по предоставлению субсидий и грантов из бюджета Костомукшского городского округа (с учетом софинансирования из регионального и федерального бюджетов) по мероприятиям муниципальной программы и устанавливает порядок предоставления субсидий и грантов субъектам малого и среднего предпринимательства.

В рамках муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования «Костомукшский городской округ» предусмотрено выделение субсидий и грантов субъектам малого и среднего предпринимательства на реализацию дополнительных мероприятий по поддержке малого и среднего предпринимательства.

3. Субсидии на реализацию дополнительных мероприятий по поддержке малого и среднего предпринимательства предоставляются по следующим направлениям:

а) предоставление целевых грантов начинающим субъектам малого предпринимательства на создание собственного дела;

б) субсидирование части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с приобретением специализированных автомагистралей для осуществления торговой деятельности в удаленных и труднодоступных населенных пунктах Республики Карелия;

в) субсидирование части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с уплатой процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях, на строительство (реконструкцию) для собственных нужд производственных зданий, строений и сооружений либо приобретение оборудования в целях создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг);

г) субсидирование части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с приобретением оборудования в целях создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг);

д) субсидирование части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, свя-

занных с уплатой лизинговых платежей и (или) первоначальных взносов (авансов) по договорам лизинга, заключенным с российскими лизинговыми организациями в целях создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг);

е) предоставление целевых грантов начинающим субъектам малого предпринимательства на выплату по передаче прав на франшизу (паушальный взнос);

ж) предоставление целевых грантов начинающим субъектам малого предпринимательства на уплату первоначальных взносов при заключении договоров лизинга оборудования;

з) субсидирование части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с созданием и (или) развитием центров времяпрепровождения детей – групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста и иных подобных видов деятельности, осуществляющих образовательную деятельность по дошкольным образовательным программам, в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – центры времяпрепровождения детей);

и) субсидирование части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих следующие виды деятельности в соответствии с ОКВЭД:

- сбор отходов;
- обработка и утилизация отходов;
- услуги издательские;
- образование общее;
- образование дошкольное;
- образование начальное общее;
- образование основное общее;
- образование среднее общее;
- образование в области спорта и отдыха;
- образование в области культуры;
- общая врачебная практика;
- предоставление социальных услуг без обеспечения проживания престарелым и инвалидам;
- предоставление прочих социальных услуг без обеспечения проживания, не включенных в другие группировки;

деятельность учреждений клубного типа: клубов, дворцов и домов культуры, домов народного творчества;

физкультурно-оздоровительная деятельность;

предоставление услуг парикмахерскими и салонами красоты;

к) субсидирование части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с доставкой товаров, входящих в перечень отдельных видов социально значимых продовольственных товаров первой необходимости, в отношении которых могут допускаться предельно допустимые розничные цены, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от

15 июля 2010 года № 530 (далее – товары первой необходимости) в населенные пункты Республики Карелия, входящие в перечень, утвержденный постановлением Правительства Республики Карелия от 20 ноября 2006 года № 163-П «Об утверждении Перечня отдаленных или труднодоступных местностей на территории Республики Карелия, в которых организации и индивидуальные предприниматели вправе не применять контрольно-кассовую технику при осуществлении расчетов» (далее – отдаленные населенные пункты);

л) субсидирование части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства на приобретение оборудования и программного обеспечения для маркировки товаров средствами идентификации и вывода из оборота маркированных товаров;

м) субсидирование части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства на приобретение, изготовление и монтаж вывесок на карельском, вепсском и финском языках;

н) субсидирование части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства на приобретение диспенсеров для антисептических средств, бактерицидных облучателей, оборудования для обеззараживания воздуха и поверхностей помещений, антисептических средств для кожи, моющих и чистящих средств, гипохлоритов, дезинфицирующих средств, в том числе медицинских дезинфицирующих средств, а также выполнение работ по дезинфекции при условии осуществления ими следующих видов деятельности:

проката и аренды товаров для отдыха и спортивных товаров;

деятельности туристических агентств и прочих организаций, предоставляющих услуги в сфере туризма;

деятельности по предоставлению мест для временного проживания;

деятельности по предоставлению продуктов питания и напитков;

стирки и химической чистки текстильных и меховых изделий;

предоставления услуг парикмахерскими и салонами красоты;

деятельности физкультурно-оздоровительной; образования;

деятельности в области здравоохранения;

деятельности по уходу с обеспечением проживания;

предоставления социальных услуг без обеспечения проживания;

деятельности творческой, деятельности в области искусства и организации развлечений;

деятельности в области спорта, отдыха и развлечений;

деятельности прочего сухопутного пассажирского транспорта;

о) возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства на оплату коммунальных услуг при условии осуществления следующих видов деятельности:

производства хлеба и мучных кондитерских изделий, тортов и пирожных недлительного хранения;

переработки и консервирования мяса и мясной пищевой продукции;

переработки и консервирования мяса;

производства и консервирования мяса птицы;

производства молочной продукции.

4. Администрация Костомукшского городского округа объявляет конкурсный отбор на предоставление субсидий и грантов на реализацию дополнительных мероприятий по поддержке малого и среднего предпринимательства - (субсидии и гранты, указанные в подпунктах «а» - «о» пункта 3 настоящего Положения).

5. В целях оценки поступающих заявок постановлением администрации Костомукшского городского округа утверждается состав Единой комиссии по рассмотрению заявок о предоставлении субсидий и грантов субъектам малого и среднего предпринимательства (далее - Единая комиссия).

6. Распределение субсидий и грантов по мероприятиям муниципальной программы осуществляется следующим образом:

В случае если совокупный объем средств на предоставление субсидий и грантов мероприятиям, рассчитанный исходя из допущенных на участие в конкурсном отборе заявок субъектов малого и среднего предпринимательства, меньше или равен объему бюджетных ассигнований, доведенный до администрации Костомукшского городского округа в очередной год, субсидии распределяются в разрезе мероприятий в размерах, запрошенных субъектами малого и среднего предпринимательства и допущенных на участие в конкурсном отборе.

В случае если совокупный объем средств на предоставление субсидий и грантов по мероприятиям, рассчитанный исходя из допущенных на участие в конкурсном отборе заявок субъектов малого и среднего предпринимательства, превышает общий объем бюджетных ассигнований, доведенный до администрации Костомукшского городского округа в очередной год, Единая Комиссия принимает решение о распределении средств между мероприятиями.

Порядок предоставления субсидий и грантов на реализацию дополнительных мероприятий по поддержке малого и среднего предпринимательства.

Предоставление целевых грантов начинающим субъектам малого предпринимательства на создание собственного дела

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления целевых грантов начинающим субъектам малого предпринимательства на создание собственного дела (далее - Порядок, грант) определяет:

1) общие положения предоставления гранта;

2) условия и порядок предоставления гранта;

3) требования к отчетности;

4) требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления гранта и ответственности за их нарушение.

1.2. Грант предоставляется в целях долевого финансирования расходов начинающих субъектов малого предпринимательства, связанных с началом предпринимательской деятельности.

1.3. Грант предоставляется из бюджета муниципального образования «Костомукшский городской округ» в соответствии со сводной бюджетной росписью, в рамках реализации муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования «Костомукшский городской округ», в пределах объема бюджетных ассигнований и установленных лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год и плановый период.

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств и получателем бюджетных средств, которому доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление Субсидии из бюджета муниципального образования, является администрация Костомукшского городского округа (далее - Администрация).

1.5. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

«Грант» - субсидия индивидуальному предпринимателю и юридическому лицу - производителю товаров, работ и услуг, предоставляемой на безвозмездной и безвозвратной основе на условиях долевого финансирования расходов, связанных с началом предпринимательской деятельности;

«Начинающий субъект малого предпринимательства» - впервые зарегистрированный и действующий менее 1 года (на дату подачи заявки) субъект малого предпринимательства, отвечающий требованиям Федерального закона от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

«Претендент» - субъект малого предпринимательства, предоставивший в сроки и по адресу, указанному в извещении о начале приема документов, размещенном администрацией Костомукшского городского округа на официальном сайте Костомукшского городского округа: www.kostomuksha-city.ru, заявку на предоставление гранта;

«Получатель» - субъект малого предпринимательства, по которому Единой комиссией принято

решение по предоставлению гранта.

2. Категории получателей и условия предоставления гранта.

2.1. На предоставление гранта могут претендовать субъекты малого предпринимательства, отвечающие следующим требованиям и подавшие заявку на получение поддержки (далее – Претенденты):

2.1.1. Претендент на получение гранта является субъектом малого предпринимательства в соответствии с требованиями Федерального закона от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

2.1.2. Претендент осуществляет деятельность на территории Костомужского городского округа, состоит на учете в налоговом органе в установленном законодательством порядке, имеет уровень среднемесячной заработной платы работников не ниже установленного размера минимальной заработной платы для работников, работающих на территории Республики Карелия (согласно Соглашения между Правительством Республики Карелия, ООО «Объединение организаций профсоюзов в Республике Карелия» и Союзом промышленников и предпринимателей (работодателей) Республики Карелия о минимальной заработной плате в Республике Карелия);

2.1.3. Претендент по состоянию на дату подачи заявки на участие в конкурсном отборе:

- не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не имеет ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

- не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, 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 (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

- не должен получать средства из бюджета муниципального образования «Костомужский городской округ» в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.2. настоящего Порядка.

2.1.4. Отсутствие у субъектов малого и среднего предпринимательства образовавшейся задолженности по уплате налогов, сборов, а также пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах до 1 марта

2020 года.

2.1.5. Отсутствие у субъектов малого предпринимательства задолженности по заработной плате перед работниками на дату подачи заявки.

2.2. Предоставление грантов осуществляется при соблюдении следующих требований:

- грант предоставляется только впервые зарегистрированному и действующему менее 1 (одного) года (на дату подачи заявки) субъекту малого предпринимательства;

- размер гранта не может превышать 500 тыс. рублей на одного получателя поддержки;

- грант предоставляется в случае подтверждения субъектом малого предпринимательства вложения (осуществления затрат) собственных средств в размере не менее 15% от суммы получаемого гранта на реализацию бизнес-проекта на дату подачи заявления о предоставлении гранта;

- наличие бизнес-проекта, который может предусматривать следующие затраты:

- аренда помещений, текущий ремонт;
- покупка и (или) изготовление оборудования, мебели;

- приобретение основных средств, за исключением недвижимости, относящейся к жилищному фонду, земельных участков, легковых автомобилей;

- расходы на регистрацию субъекта малого предпринимательства, к которым относятся: государственная пошлина за государственную регистрацию юридического лица, государственная пошлина за государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, государственная пошлина за свидетельствование подлинности подписи, если такое свидетельствование обязательно в соответствии с законодательством Российской Федерации, на банковских карточках и на заявлениях о регистрации юридических лиц, оплата услуг по изготовлению печати (при наличии печати), расходы на открытие расчетного счета при регистрации субъекта малого предпринимательства.

2.3. Приоритетными целевыми группами получателей грантов являются:

- зарегистрированные безработные; работники, находящиеся под угрозой массового увольнения (установление неполного рабочего времени, временная приостановка работ, предоставление отпуска без сохранения заработной платы, мероприятия по высвобождению работников); военнослужащие, уволенные с военной службы в запас в связи с сокращением Вооруженных Сил Российской Федерации; молодые семьи, имеющие детей, в том числе неполные молодые семьи, состоящие из одного молодого родителя и одного ребенка и более, при условии, что возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье не превышает 35 лет; неполные семьи; многодетные семьи; семьи, воспитывающие детей-инвалидов.

2.4. Сроком оказания поддержки считается год, в котором оказана поддержка, и два последующих года.

3. Организация приема заявок на предоставление гранта.

3.1. Для рассмотрения вопроса о предоставлении гранта субъект малого предпринимательства (далее - Претендент) представляет в сроки и по адресу, указанным в извещении о начале приема документов, размещенном Администрацией на официальном сайте Костомукшского городского округа: www.kostomuksha-city.ru, заявку, состоящую из следующих документов:

а) письменное заявление о предоставлении гранта с указанием объема собственных средств, вкладываемых Претендентом в бизнес, и необходимого объема средств для начала собственного дела по форме, устанавливаемой Администрацией, размещенной вместе с извещением о начале приема документов на официальном сайте Костомукшского городского округа: www.kostomuksha-city.ru. Показатели реализации бизнес-проекта, указанные Претендентом в заявлении о предоставлении гранта, должны соответствовать показателям бизнес-проекта;

б) заверенные Претендентом (для индивидуальных предпринимателей - подписью индивидуального предпринимателя - Претендента (с расшифровкой подписи) и датой заверения; для юридического лица - подписью руководителя Претендента (с расшифровкой подписи), печатью организации-Претендента и датой заверения, а в случае если от имени индивидуального предпринимателя или юридического лица выступает уполномоченный представитель - подписью уполномоченного представителя (с расшифровкой подписи) и датой заверения):

- копии учредительных документов - для юридического лица;

- копию приказа о назначении руководителя - для юридического лица;

- копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

- копию свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя или копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

- справку об отсутствии задолженности по выплате заработной платы наемным работникам и об установлении размера заработной платы наемных работников не ниже установленного размера минимальной заработной платы для работников, работающих на территории Республики Карелия (согласно Соглашения между Правительством Республики Карелия, 00 «Объединение организаций профсоюзов в Республике Карелия» и Союзом промышленников и предпринимателей (работода-

телей) Республики Карелия о минимальной заработной плате в Республике Карелия);

- информацию, подтверждающую, что в отношении Претендента не возбуждено дело о несостоятельности (банкротстве) и не введена процедура банкротства в установленном законодательством порядке, а также об отсутствии процедур ликвидации или реорганизации (по состоянию на дату подачи заявки);

- бизнес-проект, включающий следующие разделы:

- Краткое описание проекта, введение;

- описание продукции или услуг;

- план маркетинга с четким указанием периода реализации проекта;

- организационный план;

- производственный план;

- финансовый план с расшифровкой выручки и текущих расходов на трехлетний период;

- инвестиционный план с расшифровкой затрат за счет собственных средств и средств муниципальной поддержки;

- копии документов, подтверждающих собственные вложения Претендента в бизнес-проект в размере не менее 15% от размера получаемого гранта (копии договоров, счетов, платежных поручений, счетов-фактур, товарных накладных, товарных чеков);

- документы, подтверждающие принадлежность учредителей малого предприятия или зарегистрированного индивидуального предпринимателя к приоритетным целевым группам на дату подачи заявки:

- для работников, находящихся под угрозой массового увольнения - справку от работодателя: об установлении неполного рабочего времени, о временной приостановке работ, о предоставлении отпуска без сохранения заработной платы, о проведении мероприятий по высвобождению работников и о сообщении в письменной форме в органы службы занятости о проведении соответствующих мероприятий;

- для военнослужащих, уволенных с военной службы в запас в связи с сокращением Вооруженных Сил Российской Федерации (при сроке службы не менее 10 календарных лет) - копию военного билета;

- для молодых семей, имеющих детей, в том числе неполных молодых семей, состоящих из одного молодого родителя и одного ребенка и более - копии паспортов всех членов семьи, копии свидетельства о рождении детей, копию свидетельства о заключении брака или копию свидетельства о расторжении брака (в случае, если речь идет о неполной семье);

- для неполных семей - копию паспорта родителя, копии паспорта детей либо свидетельства о рождении детей, копии документов, подтвержда-

ющих, что семья неполная: свидетельства о расторжении брака, либо свидетельства о смерти одного из родителей, либо решения суда о признании одного из родителей безвестно отсутствующим или о лишении его родительских прав (ограничении в родительских правах);

- для многодетных семей – копии паспорта родителей, копии паспорта либо свидетельства о рождении детей;

- для семей, воспитывающих детей-инвалидов - копии паспорта родителей, копии паспорта либо свидетельства о рождении детей, копию справки установленного образца, выданная учреждением медико-социальной экспертизы, подтверждающая наличие инвалидности у ребенка.

3.2. Администрация в отношении Претендента оформляет выписку из Единого государственного реестра юридических лиц – для юридических лиц или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей – для индивидуальных предпринимателей с сайта Федеральной налоговой службы (<http://nalog.ru>), которая входит в состав заявки.

3.3. Администрация запрашивает информацию у налогового органа о наличии/отсутствии задолженности у Претендента по уплате налогов, сборов, а также пеней и штрафов по состоянию на 29 февраля 2020 года с использованием каналов системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ3).

3.4. Администрация запрашивает справку о регистрации в качестве безработного, выданную органами службы занятости населения Республики Карелия.

3.5. По мере поступления заявки Претендентов для предоставления грантов регистрируются в журнале регистрации заявок. Журнал регистрации заявок должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен печатью Администрации.

3.6. Претендент имеет право подать только одну заявку.

3.7. По итогам проведения конкурса заявок Претенденту не возвращается.

3.8. Претендент несет персональную ответственность за достоверность предоставляемых в составе заявки документов.

3.9. Все расходы по подготовке заявки несёт Претендент.

3.10. Предоставление гранта осуществляется на конкурсной основе. Объявление о проведении конкурса размещается в газете «Новости Костомукши» и на официальном сайте Костомукшского городского округа: www.kostomuksha-city.ru. Приём Заявок начинается в указанный в объявлении о проведении конкурсного отбора рабочий день и осуществляется по рабочим дням в течение 30 календарных дней от даты начала приема Заявок, указанной в объявлении о проведении кон-

курсного отбора. Заявки, поданные по истечении указанного срока, не принимаются.

Порядок предоставления гранта и требования к отчетности.

Заявка на предоставление гранта рассматривается Единой комиссией по рассмотрению заявок о предоставлении субсидий и грантов.

Основными принципами деятельности Единой комиссии являются создание равных условий для Претендентов, а также единство требований, предъявляемых к ним, всесторонность и полнота исследуемых представляемых документов, объективность выставляемых оценок.

Единую комиссию возглавляет председатель, который:

руководит деятельностью Единой комиссии; принимает решения по процедурным вопросам; осуществляет общий контроль за реализацией принятых решений.

4.4. В отсутствие председателя Единой комиссии заседание ведёт заместитель председателя Единой комиссии.

4.5. Секретарь Единой комиссии осуществляет организацию заседаний Единой комиссии, а именно:

по согласованию с председателем определяет место, дату и время проведения заседаний;

извещает членов Единой комиссии о предстоящем заседании;

доводит до членов Единой комиссии материалы, необходимые для проведения заседания.

4.6. Члены Единой комиссии участвуют в ее заседаниях лично.

4.7. Заседание правомочно, если на нем присутствуют не менее половины ее членов. Все решения Единой комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Единой комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя Единой комиссии по рассмотрению заявок о предоставлении субсидий и грантов.

4.8. В ходе заседания членам Единой комиссии предоставляется для проверки конкурсная заявка (перечень документов) начинающего предпринимателя (Претендента).

4.9. Единая комиссия при необходимости организует приглашение на заседания экспертов для оценки представляемых бизнес-проектов.

4.10. При принятии решения Единая комиссия по рассмотрению заявок о предоставлении субсидий и грантов оценивает эффективность предоставления гранта. Основными критериями оценки заявки являются: уровень обеспеченности собственными средствами на реализацию бизнес-проекта; увеличение количества рабочих мест в течение двух лет с начала реализации бизнес-проекта; увеличение налоговых отчислений в бюджеты всех уровней и во внебюджетные

фонды в течение двух лет с начала реализации бизнес-проекта.

Все заявки оцениваются по 100-балльной шкале по следующим критериям:

Показатель (по результатам реализации проекта)	Вес, %	Примечание (балл)
Доля вложения (осуществления затрат) собственных средств от размера гранта	30	Вложено собственных средств свыше 15% и до 40% включительно – 20 баллов; свыше 40% и до 50% включительно – 50 баллов; свыше 50% – 100 баллов
Увеличение количества рабочих мест в течение двух лет с начала реализации бизнес-проекта	40	прирост отрицательный или равен 0 – 0 баллов. Увеличение количества от 1 и более – по 20 баллов за каждое дополнительно созданное рабочее место, но не более 100 баллов
Увеличение налоговых отчислений в бюджеты всех уровней и во внебюджетные фонды в течение двух лет с начала реализации бизнес-проекта	30	Рост отрицательный или равен 0% – 0 баллов; увеличение налоговых отчислений в бюджет от 1% и более – по 1 баллу за каждый процент увеличения налоговых отчислений, но не более 100 баллов

Рейтинг заявки равняется сумме баллов по каждому критерию оценки, умноженной на вес соответствующего критерия.

4.11. При отнесении субъекта малого предпринимательства к приоритетным целевым группам учредителей малого предприятия (индивидуального предпринимателя) - получателей грантов рейтинг заявки умножается на коэффициент 1,25.

Преимущественное право на получение гранта имеет Претендент, заявка которого получила более высокий рейтинг.

При равном рейтинге побеждает заявка с более ранней датой и временем подачи.

4.12. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) гранта принимается Единой комиссией не позднее чем в тридцатидневный срок со дня окончания приема заявок и оформляется протоколом. Предоставление грантов осуществляется в пределах утвержденных лимитов бюджетных средств.

4.13. Основаниями отказа в предоставлении гранта являются:

- несоответствие представленных получателем документов требованиям пункта 3.1. настоящего Порядка или непредставление (предоставление не в полном объеме) документов;

- недостоверность представленной получателем информации;

- невыполнение условий и требований оказания поддержки;

- в случае если ранее в отношении Претендента - субъекта малого предпринимательства 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;

- в случае превышения суммы запрашиваемых грантов над лимитами бюджетных ассигнований, доведенных Администрации на мероприятия муниципальной программы на соответствующий финансовый год.

4.14. Выписка из протокола с решением об отказе в предоставлении гранта направляется Претенденту в течение пяти рабочих дней от даты принятия решения Единой комиссией.

4.15. С Претендентами, по которым принято решение о предоставлении гранта (далее - Получатели), Администрация в течение тридцати дней от даты принятия решения Единой комиссией заключает соглашение (договор) о предоставлении гранта в соответствии с типовой формой, установленной Администрацией для соответствующего вида субсидии (гранта).

4.16. Перечисление гранта за счет средств бюджета муниципального образования производится на расчетный или корреспондентский счет, открытый Получателем гранта в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кре-

дитной организации, не позднее 30 рабочих дней после принятия Администрацией (главным распорядителем) как получателем бюджетных средств решения о предоставлении гранта. Окончательное перечисление гранта за счет средств бюджета Республики Карелия и федерального бюджета производится не позднее десятого рабочего дня после поступления средств в бюджет муниципального образования.

4.17. Получатель гранта обязан в срок не позднее шести месяцев со дня получения полной суммы средств гранта представить в Администрацию отчет о фактическом использовании средств гранта с приложением подтверждающих документов. Перечень документов, подтверждающих произведенные затраты: копии договоров аренды помещений, копии договоров на изготовление оборудования, мебели, копии поставки основных средств; копии платежных поручений за аренду помещений, за изготовление оборудования, мебели, на оплату поставки основных средств, заверенные банком; копии счетов, счетов-фактур, товарных накладных, товарных чеков, прочие документы, подтверждающие фактическое использование средств гранта. Подтверждающие документы должны быть заверены Получателем (для индивидуальных предпринимателей - подписью индивидуального предпринимателя - Получателя (с расшифровкой подписи) и датой заверения; для юридического лица - подписью руководителя Получателя (с расшифровкой подписи), печатью организации-Получателя и датой заверения, а в случае если от имени индивидуального предпринимателя или юридического лица выступает уполномоченный представитель - подписью уполномоченного представителя (с расшифровкой подписи) и датой заверения).

При предоставлении отчетов о фактическом использовании средств гранта Получатель должен предъявить оригиналы подтверждающих документов в целях проверки соответствия предоставленных копий оригиналам. Получатель лично заверяет копии предоставленных документов в присутствии ответственного работника администрации.

По мере поступления отчеты о фактическом использовании средств гранта от Получателей регистрируются в журнале регистрации отчетов. Журнал регистрации отчетов должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен печатью Администрации.

Администрация в течение тридцати дней от даты предоставления Получателем отчета о фактическом использовании средств гранта осуществляет проверку представленного отчета.

4.18. Получатель гранта обязан не менее 2 (двух) лет от даты получения полной суммы средств гранта осуществлять предпринимательскую деятельность по виду деятельности, пред-

усмотренному бизнес-проектом и заявлением о предоставлении гранта.

4.19. Получатель гранта обязан обеспечить права Администрации (главного распорядителя бюджетных средств) на проведение проверки целевого использования и выполнения условий предоставления гранта, в том числе на осуществление выездной проверки Получателя на предмет соответствия представленного бизнес-плана и поданной заявки фактическому ведению Получателем предпринимательской деятельности, в том числе на предмет фактического наличия основных средств, заявленных в отчете о фактическом использовании средств гранта, с составлением акта проверки по форме, которая устанавливается Администрацией, и фотофиксацией.

4.20. Получатель гранта предоставляет в Администрацию за отчетный период (квартал, полугодие, 9 месяцев и год) в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, в течение двух лет от даты получения полной суммы средств гранта сведения об основных показателях деятельности получателя гранта за отчетный период: сведения о состоянии реализации бизнес-проекта, сведения по количеству рабочих мест, фонду оплаты труда, величине налоговых отчислений в бюджеты всех уровней всего, из них в бюджет Костомукшского городского округа, величине отчислений во внебюджетные фонды (на бумажном носителе и в электронном виде).

4.21. Получатель гранта представляет в Администрацию ежегодно, в срок до 05 апреля года, следующего за отчетным, в течение двух лет от даты получения полной суммы средств гранта следующую информацию (на бумажном носителе и в электронном виде):

Индивидуальные предприниматели:

- копии деклараций с отметкой налогового органа о принятии или подтверждении передачи документов в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи (при наличии указанных документов).

Юридические лица:

- для организаций, использующих общую систему налогообложения, бухгалтерскую отчетность по форме 1 «Бухгалтерский баланс» и форме 2 «Отчет о финансовых результатах» за отчетный период с отметкой налогового органа;

- для организаций, использующих упрощенную систему налогообложения, копию налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения за отчетный период, с отметкой налогового органа, заверенную печатью организации;

- для организаций, использующих систему налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности, копию налоговой декларации по единому налогу

на вмененный доход для отдельных видов деятельности за отчетный период, с отметкой налогового органа, заверенную печатью организации;

- для организаций, использующих патентную систему налогообложения, копию Заявления на получение патента с отметкой налогового органа, заверенную печатью организации.

4.22. Получатель обязан представлять по первому требованию Администрации со дня подачи заявки документацию, необходимую для контроля за исполнением обязательств, установленных настоящим Порядком.

5. Контроль за использованием предоставленных грантов и ответственность за нарушение условий, целей и порядка предоставления грантов.

Получатель несет ответственность за целевое использование грантов и достоверность представленных сведений в соответствии с целями и условиями, предусмотренными настоящим Порядком и действующим законодательством.

Контроль за целевым использованием предоставленных грантов осуществляет Администрация.

Получатель осуществляет возврат гранта в бюджет муниципального образования «Костомукшский городской округ» в следующих случаях:

невыполнения Получателем условий договора о предоставлении гранта и (или) нарушения условий предоставления гранта;

установления Администрацией (или главным распорядителем бюджетных средств) факта нецелевого использования средств гранта;

- отсутствия ведения (принятия решения о прекращении ведения хозяйственной деятельности, начало процедуры банкротства) Получателем гранта хозяйственной деятельности в течение двух лет от даты получения полной суммы средств гранта;

- отчуждения основных средств, а также совершения иных действий, влекущих передачу прав собственности по основным средствам, на приобретение которых предоставлялся грант в течение двух лет от даты получения полной суммы средств гранта.

5.4. Факт нарушения Получателем условий предоставления гранта устанавливается Администрацией или органом внутреннего муниципального финансового контроля.

5.5. Администрация или орган внутреннего муниципального финансового контроля в течение 7 календарных дней со дня выявления нарушения условий, установленных при предоставлении гранта, направляет Получателю требование о возврате гранта.

5.6. Требование о возврате гранта должно быть исполнено Получателем в течение 10 календарных дней со дня получения.

5.7. В случае невыполнения в установленный срок требования о возврате гранта сумма гранта,

полученная с нарушением условий, установленных при предоставлении гранта, подлежит взысканию в порядке, установленном федеральным законодательством.

5.8. При предоставлении гранта обязательным условием, включаемым в договор о предоставлении гранта, является согласие получателя на осуществление Администрацией и органами внутреннего муниципального финансового контроля проверки соблюдения получателем условий, целей и порядка предоставления гранта.

5.9. Решение об обязательной проверке соблюдения условий, целей и порядка предоставления грантов принимается Администрацией и органами внутреннего муниципального финансового контроля.

Субсидирование части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с приобретением специализированных автомагазинов для осуществления торговой деятельности в удаленных и труднодоступных населенных пунктах Республики Карелия.

1. Общие положения

1.1. Порядок субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с приобретением специализированных автомагазинов для осуществления торговой деятельности в удаленных и труднодоступных населенных пунктах Республики Карелия (далее – Порядок, субсидия) определяет:

- 1) общие положения предоставления субсидии;
- 2) условия и порядок предоставления субсидии;
- 3) требования к отчетности;
- 4) требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение.

1.2. Субсидия предоставляется в целях возмещения части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства по приобретению специализированных автомагазинов для осуществления торговой деятельности в удаленных и труднодоступных населенных пунктах Республики Карелия.

1.3. Субсидия предоставляется из бюджета муниципального образования «Костомукшский городской округ» в соответствии со сводной бюджетной росписью, в рамках реализации муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования «Костомукшский городской округ», в пределах объема бюджетных ассигнований и установленных лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год и плановый период.

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств и получателем бюджетных средств, которому доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление суб-

сидии из бюджета муниципального образования, является администрация Костомукшского городского округа (далее - Администрация).

1.5. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

«Заявитель» – субъект малого и среднего предпринимательства, претендующий на получение субсидии на приобретение специализированных автомагазинов;

«Субсидия» - субсидирование части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с приобретением специализированных автомагазинов;

«Претендент» - субъект малого и среднего предпринимательства, предоставивший в сроки и по адресу, связанным в извещении о начале приема документов, размещенном администрацией Костомукшского городского округа на официальном сайте Костомукшского городского округа: www.kostomuksha-city.ru, заявку на предоставление субсидии;

«Получатель» - субъект малого и среднего предпринимательства, по которому Единой комиссией принято решение по предоставлению субсидии.

2. Категории получателей и условия предоставления субсидии.

2.1. На предоставление субсидии могут претендовать субъекты малого и среднего предпринимательства, отвечающие следующим требованиям и подавшие заявку на получение поддержки (далее – Претенденты):

2.1.1. Претендент на получение субсидии является субъектом малого и среднего предпринимательства в соответствии с требованиями Федерального закона от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

2.1.2. Претендент осуществляет деятельность на территории Костомукшского городского округа, состоит на учете в налоговом органе в установленном законодательством порядке, имеет уровень среднемесячной заработной платы работников не ниже установленного размера минимальной заработной платы для работников, работающих на территории Республики Карелия (согласно Соглашения между Правительством Республики Карелия, ОО «Объединение организаций профсоюзов в Республике Карелия» и Союзом промышленников и предпринимателей (работодателей) Республики Карелия о минимальной заработной плате в Республике Карелия);

2.1.3. Претендент по состоянию на дату подачи заявки на участие в конкурсном отборе:

- не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не имеет ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

- не является иностранным юридическим

лицом, а также российским юридическим лицом, 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 (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

- не должен получать средства из бюджета муниципального образования «Костомукшский городской округ» в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.2. настоящей Порядка.

2.1.4. Отсутствие у субъектов малого и среднего предпринимательства образовавшейся задолженности по уплате налогов, сборов, а также пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах до 1 марта 2020 года.

2.1.5. Отсутствие у субъектов малого предпринимательства задолженности по заработной плате перед работниками на дату подачи заявки.

2.2. Условия оказания поддержки:

2.2.1. Размер субсидии субъекту малого и среднего предпринимательства за счет бюджетных средств не может превышать 1 млн. рублей из расчета не более 80% произведенных субъектом малого и среднего предпринимательства затрат на приобретение в собственность специализированных автомагистин для осуществления торговой деятельности в удаленных и труднодоступных населенных пунктах Республики Карелия в течение текущего финансового года и года, предшествующего году подачи документов на предоставление субсидии.

2.2.2. Осуществление субъектом малого и среднего предпринимательства торговой деятельности с использованием специализированных автомагистин в удаленных и труднодоступных населенных пунктах Республики Карелия, определяемых администрацией Костомукшского городского округа, в течение трех лет после получения субсидии.

2.2.3. Предоставление достоверных сведений и документов, указанных в п 3.1.1.-3.1.2. настоящей Порядка, в полном объеме.

2.2.4. Признание Единой комиссией по рассмотрению заявок о предоставлении субсидий и грантов (далее – Единая комиссия) Претендента прошедшим конкурсный отбор в соответствии с установленным порядком.

2.3. Сроком оказания поддержки считается год, в котором оказана поддержка, и год, следующий за ним.

3. Порядок предоставления субсидии и требования к отчетности.

3.1. Для рассмотрения вопроса о предоставлении субсидии Претендент представляет в сроки и по адресу, указанные в извещении о начале приема документов, размещенном администрацией Костомукшского городского округа на официальном сайте Костомукшского городского округа: www.kostomuksha-city.ru, заявку, состоящую из следующих документов:

3.1.1. Письменное заявление о предоставлении субсидии, по форме, размещенной вместе с извещением о начале приема документов на официальном сайте Костомукшского городского округа: www.kostomuksha-city.ru;

3.1.2. Заверенные Претендентом (для индивидуальных предпринимателей - подписью индивидуального предпринимателя - Претендента (с расшифровкой подписи) и датой заверения; для юридического лица - подписью руководителя Претендента (с расшифровкой подписи), печатью организации-Претендента и датой заверения, а в случае если от имени индивидуального предпринимателя или юридического лица выступает уполномоченный представитель – подписью уполномоченного представителя (с расшифровкой подписи) и датой заверения):

- копии учредительных документов - для юридического лица;

- копию приказа о назначении руководителя - для юридического лица;

- копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

- копию свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя или копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

- справку об отсутствии задолженности по выплате заработной платы наемным работникам и об установлении размера заработной платы наемных работников не ниже установленного размера минимальной заработной платы для работников, работающих на территории Республики Карелия (согласно Соглашения между Правительством Республики Карелия, ОО «Объединение организаций профсоюзов в Республике Карелия» и Союзом промышленников и предпринимателей (работодателей) Республики Карелия о минимальной заработной плате в Республике Карелия);

- информацию, подтверждающую, что в отношении Претендента не возбуждено дело о несостоятельности (банкротстве) и не введена процедура банкротства в установленном законодательством порядке, а также об отсутствии процедур ликвидации или реорганизации (по состоянию на дату подачи заявки);

- копии документов, подтверждающих

фактически произведенные Претендентом расходы за счет собственных средств на приобретение специализированного автомагазина в течение текущего финансового года и года, предшествующего году подачи документов на предоставление субсидии (договоров, счетов, платежных поручений, счетов-фактур, товарных накладных, иных документов, подтверждающих приобретение в собственность автомагазина);

- копии бухгалтерской отчетности за предшествующий год, заверенные Претендентом: Претендентом, применяющими специальные режимы налогообложения - налоговую декларацию с отметкой налогового органа; Претендентом, применяющими общую систему налогообложения: бухгалтерскую отчетность по форме 1 «Бухгалтерский баланс» и форме 2 «Отчёт о финансовых результатах» с отметкой налогового органа - для юридических лиц; годовую налоговую декларацию по форме № 3-НДФЛ с отметкой налогового органа - для индивидуальных предпринимателей.

3.2. Администрация в отношении Претендента оформляет выписку из Единого государственного реестра юридических лиц – для юридических лиц или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей – для индивидуальных предпринимателей с сайта Федеральной налоговой службы (<http://nalog.ru>), которая входит в состав заявки.

3.3. Администрация запрашивает информацию у налогового органа о наличии/отсутствии задолженности у Претендента по уплате налогов, сборов, а также пеней и штрафов по состоянию на 29 февраля 2020 года с использованием каналов системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВЗ).

3.4. По мере поступления заявки Претендентов для предоставления субсидии регистрируются в журнале регистрации заявок. Журнал регистрации заявок должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен печатью администрации Костомукшского городского округа.

3.5. Претендент имеет право подать только одну заявку.

3.6. По итогам проведения конкурса заявка Претенденту не возвращается.

3.7. Претендент несет персональную ответственность за достоверность предоставляемых в составе заявки документов.

3.8. Все расходы по подготовке заявки несёт Претендент.

3.9. Предоставление субсидии осуществляется на основании конкурсного отбора. Объявление о проведении конкурса размещается в газете «Новости Костомукши» и на официальном сайте Костомукшского городского округа: www.kostomuksha-city.ru.

3.10. Заявки подаются Претендентом в сроки,

указанные в извещении о начале приема документов, размещенном на официальном сайте Костомукшского городского округа www.kostomuksha-city.ru и в газете «Новости Костомукши». Заявки, поданные по истечении указанного срока, не принимаются.

3.11. Заявка на предоставление субсидии рассматривается Единой комиссией.

3.12. Единая комиссия принимает решение о предоставлении субсидии по итогам оценки показателей деятельности Претендента:

количество созданных рабочих мест в течение текущего финансового года и года, предшествующего году подачи документов на предоставлении субсидии;

сумма налоговых отчислений в бюджеты всех уровней и во внебюджетные фонды, произведенных в течение текущего финансового года и года, предшествующего году подачи документов на предоставлении субсидии.

Все заявки оцениваются по 100-балльной шкале по следующим критериям:

Наименование показателя деятельности Претендента	Вес, %	Примечание (балл)
Количество созданных рабочих мест в течение текущего финансового года и года, предшествующего году подачи документов на предоставление субсидии	60	Отсутствие созданных рабочих мест – 0 баллов. Наличие созданных рабочих мест – по 20 баллов за каждое созданное рабочее место, но не более 100 баллов
Сумма произведенных налоговых отчислений в бюджеты всех уровней и во внебюджетные фонды в течение текущего финансового года и года, предшествующего году подачи документов на предоставлении субсидии	40	Сумма произведенных налоговых отчислений в бюджеты всех уровней и во внебюджетные фонды: от 1000 до 50 000 руб. – 50 баллов, от 51 000 до 150 000 руб. – 75 баллов, свыше 150 000 руб. – 100 баллов

Рейтинг заявки равняется сумме баллов по каждому критерию оценки, умноженной на вес соответствующего критерия.

Преимущественное право на получение субсидии имеет Претендент, заявка которого получила более высокий рейтинг.

При равном рейтинге побеждает заявка с более ранней датой и временем подачи.

3.13. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии принимается Единой комиссией не позднее чем в тридцатидневный срок со дня окончания приема заявок и оформляется протоколом. Предоставление субсидии осуществляется в пределах утвержденных лимитов бюджетных средств. Единая комиссия правомочна принимать решения при участии в голосовании не менее половины ее членов. Все решения Единой комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Единой комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя Единой комиссии. Выписка из протокола направляется Претенденту в течение пяти рабочих дней от даты принятия решения.

3.14. Основаниями отказа в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных получателем документов требованиям пункта 3.1. настоящего Порядка или непредставление (предоставление не в полном объеме) документов;
- недостоверность представленной получателем информации;
- невыполнение условий и требований оказания поддержки;
- в случае если ранее в отношении Претендента субъекта малого, среднего предпринимательства 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;
- в случае превышения суммы запрашиваемых субсидий над лимитами бюджетных ассигнований, доведенных Администрации на мероприятия муниципальной программы на соответствующий финансовый год.

3.15. С Претендентами, по которым принято решение о предоставлении субсидии (далее - Получатели), Администрация в течение тридцати дней от даты принятия решения Единой комиссией заключает соглашение (договор) о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, установленной Администрацией для соответствующего вида субсидии.

3.16. Администрацией устанавливаются для Получателя следующие показатели результативности предоставления субсидии:

увеличение Получателем субсидии платежей по налогам и сборам в бюджеты всех уровней и во

внебюджетные фонды.

3.17. Порядок расчета показателей результативности предоставления субсидии, а также сроки и форма предоставления Получателем отчетности о достижении установленных показателей результативности устанавливаются в соглашении (договоре) о предоставлении субсидии.

3.18. Перечисление субсидии за счет средств бюджета муниципального образования производится на расчетный или корреспондентский счет, открытый Получателем субсидии в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, не позднее 30 рабочих дней после принятия Администрацией (главным распорядителем) как получателем бюджетных средств решения о предоставлении субсидии. Окончательное перечисление субсидии за счет средств бюджета Республики Карелия и федерального бюджета производится не позднее десятого рабочего дня после поступления средств в бюджет муниципального образования.

3.19. Получатель обязан представлять по первому требованию Администрации со дня подачи заявки документацию, необходимую для контроля за исполнением обязательств, установленных настоящим Порядком.

4. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии, ответственность за их нарушение

Получатель несет ответственность за достоверность представленных сведений в соответствии с целями и условиями, предусмотренными настоящим Порядком и действующим законодательством.

Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии осуществляет Администрация.

Получатель осуществляет возврат субсидии в бюджет муниципального образования «Костомужский городской округ» в следующих случаях: невыполнения Получателями субсидии условий договора о предоставлении субсидии и (или) нарушения условий предоставления субсидии;

- прекращения Получателем осуществления торговой деятельности с использованием специализированных автомагазинов в отдаленных и труднодоступных населенных пунктах Республики Карелия, определяемых Администрацией, в течение трех лет после получения субсидии.

4.4. Факт нарушения Получателем условий предоставления субсидии устанавливается Администрацией или органом внутреннего муниципального финансового контроля.

4.5. Администрация или орган внутреннего муниципального финансового контроля в течение 7 календарных дней со дня выявления нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, направляет Получателю требование о возврате субсидии.

4.6. Требование о возврате субсидии должно быть исполнено Получателем в течение 10 календарных дней со дня получения.

4.7. В случае невыполнения в установленный срок требования о возврате субсидии сумма субсидии, полученная с нарушением условий, установленных при предоставлении субсидии, подлежит взысканию в порядке, установленном федеральным законодательством.

4.8. При предоставлении субсидии обязательным условием, включаемым в соглашение (договор) о предоставлении субсидии, является согласие Получателя на осуществление Администрацией и органами внутреннего муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем условий, целей и порядка предоставления субсидии.

4.9. Решение об обязательной проверке соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий принимается Администрацией и органами внутреннего муниципального финансового контроля.

Субсидирование части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с уплатой процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях на строительство (реконструкцию) для собственных нужд производственных зданий, строений и сооружений либо приобретение оборудования в целях создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг).

1. Общие положения

1.1. Порядок субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с уплатой процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях на строительство (реконструкцию) для собственных нужд производственных зданий, строений и сооружений либо приобретение оборудования в целях создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг) (далее – Порядок, субсидия) определяет:

- 1) общие положения предоставления субсидии;
- 2) условия и порядок предоставления субсидии;
- 3) требования к отчетности;
- 4) требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение.

1.2. Субсидия предоставляется в целях возмещения части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства по уплате процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях на строительство (реконструкцию) для собственных нужд производственных зданий, строений и сооружений либо приобретение оборудования в целях создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров

(работ, услуг).

1.3. Субсидия предоставляется из бюджета муниципального образования «Костомукшский городской округ» в соответствии со сводной бюджетной росписью, в рамках реализации муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования «Костомукшский городской округ», в пределах объема бюджетных ассигнований и установленных лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год и плановый период.

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств и получателем бюджетных средств, которому доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление Субсидии из бюджета муниципального образования, является администрация Костомукшского городского округа (далее - Администрация).

1.5. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

«Заявитель» – субъект малого и среднего предпринимательства, претендующий на получение субсидии;

«Субсидия» - субсидирование части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с уплатой процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях:

на строительство (реконструкцию) для собственных нужд производственных зданий, строений и сооружений;

либо приобретение оборудования в целях создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг);

«Претендент» - субъект малого и среднего предпринимательства, предоставивший в сроки и по адресу, указанным в извещении о начале приема документов, размещенном администрацией Костомукшского городского округа на официальном сайте Костомукшского городского округа: www.kostomuksha-city.ru, заявку на предоставление субсидии;

«Получатель» - субъект малого и среднего предпринимательства, по которому Единой комиссией принято решение по предоставлению субсидии.

2. Категории получателей и условия предоставления субсидии.

2.1. На предоставление субсидии могут претендовать субъекты малого и среднего предпринимательства, отвечающие следующим требованиям и подавшие заявку на получение поддержки (далее – Претенденты):

2.1.1. Претендент на получение субсидии является субъектом малого и среднего предпринимательства в соответствии с требованиями Федерального закона от 24 июня 2007 года N 209-ФЗ «О

развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

2.1.2. Претендент осуществляет деятельность на территории Костомукшского городского округа, состоит на учете в налоговом органе в установленном законодательством порядке, имеет уровень среднемесячной заработной платы работников не ниже установленного размера минимальной заработной платы для работников, работающих на территории Республики Карелия (согласно Соглашения между Правительством Республики Карелия, ОО «Объединение организаций профсоюзов в Республике Карелия» и Союзом промышленников и предпринимателей (работодателей) Республики Карелия о минимальной заработной плате в Республике Карелия);

2.1.3. Претендент по состоянию на дату подачи заявки на участие в конкурсном отборе:

- не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не имеет ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

- не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, 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 (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

- не должен получать средства из бюджета муниципального образования «Костомукшский городской округ» в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.2. настоящего Порядка.

2.1.4. Отсутствие у субъектов малого и среднего предпринимательства образовавшейся задолженности по уплате налогов, сборов, а также пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах до 1 марта 2020 года.

2.1.5. Отсутствие у субъектов малого предпринимательства задолженности по заработной плате перед работниками на дату подачи заявки.

2.2. Условия оказания поддержки:

2.2.1. Субсидии предоставляются за счет средств местного бюджета (с учетом софинансирования из бюджета Республики Карелия и федерального бюджета) субъектам малого и среднего предпринимательства на конкурсной основе из расчета не более трех четвертых ключевой ставки Банка России, но не более 70% от фактически

произведенных субъектом малого и среднего предпринимательства затрат на уплату процентов по кредитам;

2.2.2. Размер субсидии не может превышать 5,0 млн. рублей на одного получателя поддержки;

2.2.3. Субсидии предоставляются в отношении затрат на уплату процентов по кредитам, произведенных в течение текущего финансового года и года, предшествующего году подачи документов на предоставление субсидий.

2.2.4. Предоставление достоверных сведений и документов, указанных в п 3.1.1.-3.1.7. настоящей Порядка, в полном объеме.

2.2.5. Признание Единой комиссией по рассмотрению заявок о предоставлении субсидий и грантов (далее – Единая комиссия) Претендента прошедшим конкурсный отбор в соответствии с установленным порядком.

2.3. Сроком оказания поддержки считается год, в котором оказана поддержка, и год, следующий за ним.

3. Порядок предоставления субсидии и требования к отчетности.

3.1. Для рассмотрения вопроса о предоставлении субсидии Претендент представляет в сроки и по адресу, указанные в извещении о начале приема документов, размещенном Администрацией на официальном сайте Костомукшского городского округа: www.kostomuksha-city.ru, заявку, состоящую из следующих документов:

3.1.1. Письменное заявление о предоставлении субсидии с расчетом суммы субсидии, подлежащей возмещению, по форме, размещенной вместе с извещением о начале приема документов на официальном сайте Костомукшского городского округа: www.kostomuksha-city.ru;

3.1.2. Заверенные Претендентом (для индивидуальных предпринимателей – подписью индивидуального предпринимателя – Претендента (с расшифровкой подписи) и датой заверения; для юридического лица – подписью руководителя Претендента (с расшифровкой подписи), печатью организации-Претендента и датой заверения, а в случае если от имени индивидуального предпринимателя или юридического лица выступает уполномоченный представитель – подписью уполномоченного представителя (с расшифровкой подписи) и датой заверения):

- копии учредительных документов – для юридического лица;

- копию приказа о назначении руководителя – для юридического лица;

- копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

- копию свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя или копию свидетельства о государственной регистрации юридического

го лица;

- справку об отсутствии задолженности по выплате заработной платы наемным работникам и об установлении размера заработной платы наемных работников не ниже установленного размера минимальной заработной платы для работников, работающих на территории Республики Карелия (согласно Соглашения между Правительством Республики Карелия, ОО «Объединение организаций профсоюзов в Республике Карелия» и Союзом промышленников и предпринимателей (работодателей) Республики Карелия о минимальной заработной плате в Республике Карелия);

- информацию, подтверждающую, что в отношении Претендента не возбуждено дело о несостоятельности (банкротстве) и не введена процедура банкротства в установленном законодательством порядке, а также об отсутствии процедур ликвидации или реорганизации (по состоянию на дату подачи заявки);

3.1.3. Заверенная Претендентом копия кредитного договора с приложениями, включая график погашения платежей;

3.1.4. Копии заверенных Претендентом платежных поручений и (или) выписка с расчетного счета, подтверждающие сумму фактически уплаченных процентов по кредитным договорам за текущий финансовый год и год, предшествующий году подачи документов на предоставление субсидий;

3.1.5. Справка кредитной организации, подтверждающая сумму фактически уплаченных процентов по кредитному договору за текущий финансовый год и год, предшествующий году подачи документов на предоставление субсидий;

3.1.6. Копии бухгалтерской отчетности за предшествующий год, заверенные Претендентом:

- Претендентом, применяющими специальные режимы налогообложения;

- налоговою декларацию с отметкой налогового органа;

- Претендентом, применяющими общую систему налогообложения:

- бухгалтерскую отчетность по форме 1 «Бухгалтерский баланс» и форме 2 «Отчёт о финансовых результатах» с отметкой налогового органа – для юридических лиц; годовую налоговую декларацию по форме № 3-НДФЛ с отметкой налогового органа – для индивидуальных предпринимателей.

3.2. Администрация в отношении Претендента оформляет выписку из Единого государственного реестра юридических лиц – для юридических лиц или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей – для индивидуальных предпринимателей с сайта Федеральной налоговой службы (<http://nalog.ru>), которая входит в состав заявки.

3.3. Администрация запрашивает информацию у налогового органа о наличии/отсутствии

задолженности у Претендента по уплате налогов, сборов, а также пеней и штрафов по состоянию на 29 февраля 2020 года с использованием каналов системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ3).

3.4. По мере поступления заявки Претендентов регистрируются в журнале регистрации заявок. Журнал регистрации заявок должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен печатью Администрации.

3.5. Претендент имеет право подать только одну заявку.

3.6. По итогам проведения конкурса заявка Претенденту не возвращается.

3.7. Претендент несет персональную ответственность за достоверность предоставляемых в составе заявки документов.

3.8. Предоставление субсидии осуществляется на основании конкурсного отбора. Объявление о проведении конкурса размещается в газете «Новости Костомукши» и на официальном сайте Костомукшского городского округа: www.kostomuksha-city.ru.

3.9. Заявки подаются Претендентом в сроки, указанные в извещении о начале приема документов, размещенном на официальном сайте Костомукшского городского округа www.kostomuksha-city.ru и в газете «Новости Костомукши». Заявки, поданные по истечении указанного срока, не принимаются.

3.10. Заявка на предоставление субсидии рассматривается Единой комиссией.

3.11. Единая комиссия принимает решение о предоставлении субсидии по итогам оценки показателей деятельности Претендента:

количество созданных рабочих мест в течение текущего финансового года и года, предшествующего году подачи документов на предоставлении субсидии;

сумма налоговых отчислений в бюджеты всех уровней и во внебюджетные фонды, произведенных в течение текущего финансового года и года, предшествующего году подачи документов на предоставлении субсидии.

Все заявки оцениваются по 100-балльной шкале по следующим критериям:

Наименование показателя деятельности Претендента	Вес, %	Примечание (балл)
Количество созданных рабочих мест в течение текущего финансового года и года, предшествующего году подачи документов на предоставлении субсидии	60	Отсутствие созданных рабочих мест – 0 баллов. Наличие созданных рабочих мест – по 20 баллов за каждое созданное рабочее место, но не более 100 баллов
Сумма произведенных налоговых отчислений в бюджеты всех уровней и во внебюджетные фонды в течение текущего финансового года и года, предшествующего году подачи документов на предоставлении субсидии	40	Сумма произведенных налоговых отчислений в бюджеты всех уровней и во внебюджетные фонды: от 1000 до 50 000 руб. – 50 баллов, от 51 000 до 150 000 руб. – 75 баллов, свыше 150 000 руб. - 100 баллов

Рейтинг заявки равняется сумме баллов по каждому критерию оценки, умноженной на вес соответствующего критерия.

Преимущественное право на получение субсидии имеет Претендент, заявка которого получила более высокий рейтинг.

При равном рейтинге побеждает заявка с более ранней датой и временем подачи.

3.12. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии принимается Единой комиссией не позднее чем в тридцатидневный срок со дня окончания приема заявок и оформляется протоколом. Предоставление субсидии осуществляется в пределах утвержденных лимитов бюджетных средств. Единая комиссия правомочна принимать решения при участии в голосовании не менее половины ее членов. Все решения Единой комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Единой комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя Единой комиссии. Выписка из протокола направляется Претенденту в течение пяти рабочих дней от даты принятия решения.

3.13. Основаниями отказа в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных получателем документов требованиям пункта 3.1. настоящего Порядка или непредставление (предоставление не в полном объеме) документов;

- недостоверность представленной получателем информации;

- невыполнение условий и требований оказания поддержки;

- в случае если ранее в отношении Претендента субъекта малого, среднего предпринимательства 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;

- в случае превышения суммы запрашиваемых субсидий над лимитами бюджетных ассигнований, доведенных Администрации на мероприятия муниципальной программы на соответствующий финансовый год;

3.14. С Претендентами, по которым принято решение о предоставлении субсидии (далее - Получатели), администрация Костомукшского городского округа в течение тридцати дней от даты принятия решения Единой комиссией заключает соглашение (договор) о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, установленной администрацией Костомукшского городского округа для соответствующего вида субсидии.

3.15 Администрацией устанавливаются для Получателя следующие показатели результативности предоставления субсидии:

увеличение Получателем платежей по налогам и сборам в бюджеты всех уровней и во внебюджетные фонды.

3.16. Порядок расчета показателей результативности предоставления субсидии, а также сроки и форма предоставления Получателем отчетности о достижении установленных показателей результативности устанавливаются в соглашении (договоре) о предоставлении субсидии.

3.17. Перечисление субсидии за счет средств бюджета муниципального образования производится на расчетный или корреспондентский счет, открытый Получателем субсидии в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, не позднее 30 рабочих дней после принятия администрацией Костомукшского городского округа (главным распорядителем) как получателем бюджетных средств решения о предоставлении субсидии. Окончательное перечисление субсидии за счет средств бюджета Республики Карелия и федерального бюджета производится не позднее десятого рабочего дня после поступления средств в бюджет муниципального образования.

3.18. Получатель обязан представлять по первому требованию администрации Костомукшского городского округа со дня подачи заявки документацию, необходимую для контроля за исполнением обязательств, установленных настоящим Порядком.

4. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии, ответственность за их нарушение.

Получатель несет ответственность за достоверность представленных сведений в соответствии с целями и условиями, предусмотренными настоящим Порядком и действующим законодательством.

Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии осуществляет Администрация.

В случае невыполнения Получателем субсидии условий договора о предоставлении субсидии и (или) нарушения условий предоставления субсидии Получатель осуществляет возврат субсидии в бюджет муниципального образования «Костомукшский городской округ»;

4.4. Факт нарушения Получателем условий предоставления субсидии устанавливается Администрацией или органом внутреннего муниципального финансового контроля.

4.5. Администрация или орган внутреннего муниципального финансового контроля в течение 7 календарных дней со дня выявления нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, направляет Получателю требование о возврате субсидии.

4.6. Требование о возврате субсидии должно быть исполнено Получателем в течение 10 кален-

дарных дней со дня получения.

4.7. В случае невыполнения в установленный срок требования о возврате субсидии сумма субсидии, полученная с нарушением условий, установленных при предоставлении субсидии, подлежит взысканию в порядке, установленном федеральным законодательством.

4.8. При предоставлении субсидии обязательным условием, включаемым в соглашения о предоставлении субсидии, является согласие получателя на осуществление Администрацией и органами внутреннего муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем условий, целей и порядка предоставления субсидии.

4.9. Решение об обязательной проверке соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий принимается Администрацией и органами внутреннего муниципального финансового контроля.

Субсидирование части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с приобретением оборудования в целях создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг)

1. Общие положения

1.1. Порядок субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с приобретением оборудования в целях создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг) (далее – Порядок, субсидия) определяет:

- 1) общие положения предоставления субсидии;
- 2) условия и порядок предоставления субсидии;
- 3) требования к отчетности;
- 4) требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение.

1.2. Субсидия предоставляется в целях возмещения части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства по приобретению оборудования в целях создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг).

1.3. Субсидия предоставляется из бюджета муниципального образования «Костомукшский городской округ» в соответствии со сводной бюджетной росписью, в рамках реализации муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования «Костомукшский городской округ», в пределах объема бюджетных ассигнований и установленных лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год и плановый период.

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств и получателем бюджетных средств, которому доведены в установленном порядке лимиты

бюджетных обязательств на предоставление Субсидии из бюджета муниципального образования, является администрация Костомукшского городского округа (далее - Администрация).

1.5. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

«Заявитель» – субъект малого и среднего предпринимательства, претендующий на получение Субсидии;

«Субсидия» - субсидирование части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с приобретением оборудования в целях создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг);

«Претендент» - субъект малого и среднего предпринимательства, предоставивший в сроки и по адресу, указанным в извещении о начале приема документов, размещенном администрацией Костомукшского городского округа на официальном сайте Костомукшского городского округа: www.kostomuksha-city.ru, заявку на предоставление субсидии;

«Получатель» - субъект малого и среднего предпринимательства, по которому Единой комиссией принято решение по предоставлению субсидии.

2. Категории получателей и условия предоставления субсидии.

2.1. На предоставление субсидии могут претендовать субъекты малого и среднего предпринимательства, отвечающие следующим требованиям и подавшие заявку на получение поддержки (далее – Претенденты):

2.1.1. Претендент на получение субсидии является субъектом малого и среднего предпринимательства в соответствии с требованиями Федерального закона от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

2.1.2. Претендент осуществляет деятельность на территории Костомукшского городского округа, состоит на учете в налоговом органе в установленном законодательством порядке, имеет уровень среднемесячной заработной платы работников не ниже установленного размера минимальной заработной платы для работников, работающих на территории Республики Карелия (согласно Соглашения между Правительством Республики Карелия, ООО «Объединение организаций профсоюзов в Республике Карелия» и Союзом промышленников и предпринимателей (работодателей) Республики Карелия о минимальной заработной плате в Республике Карелия);

2.1.3. Претендент по состоянию на дату подачи заявки на участие в конкурсном отборе:

- не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не имеет ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

- не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, 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 (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

- не должен получать средства из бюджета муниципального образования «Костомукшский городской округ» в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.2. настоящего Порядка.

2.1.4. Отсутствие у субъектов малого и среднего предпринимательства образовавшейся задолженности по уплате налогов, сборов, а также пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах до 1 марта 2020 года.

2.1.5. Отсутствие у субъектов малого предпринимательства задолженности по заработной плате перед работниками на дату подачи заявки.

2.2. Условия оказания поддержки:

2.2.1. Размер субсидии субъекту малого и среднего предпринимательства за счет средств местного бюджета (с учетом софинансирования из бюджета Республики Карелия и федерального бюджета) не может превышать 10 млн. рублей из расчета не более 50 % произведенных субъектом малого и среднего предпринимательства затрат на приобретение в собственность оборудования в целях создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг).

2.2.2. Размер субсидии субъекту малого и среднего предпринимательства за счет средств местного бюджета (с учетом софинансирования из бюджета Республики Карелия и федерального бюджета) не может превышать 10 млн. рублей из расчета не более 70 % произведенных субъектом малого и среднего предпринимательства затрат на приобретение в собственность оборудования в целях создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг) для осуществления следующих видов деятельности в соответствии с ОКВЭД:

- рыболовство и рыбоводство;
- производство пищевых продуктов;
- обработка древесины и производство изделий из дерева и пробки, кроме мебели, производство изделий из соломки и материалов для плетения;
- производство прочей неметаллической мине-

ральной продукции;

- деятельность автомобильного грузового транспорта и услуг по перевозкам;
- деятельность по эксплуатации автомобильных дорог и автомагистралей;
- деятельность по предоставлению мест для временного проживания;
- деятельность в области информационных технологий;
- деятельность по обслуживанию зданий и территорий;
- деятельность в области спорта, отдыха и развлечений.

2.2.3. Субсидии предоставляются на следующие виды оборудования: 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 по Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 года №1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы». К субсидированию принимаются затраты без учета налога на добавленную стоимость.

2.2.4. Субсидии предоставляются в отношении затрат, произведенных в течение текущего финансового года и года, предшествующего году подачи документов на предоставление субсидий.

2.2.5. Предоставление достоверных сведений и документов, указанных в пунктах 3.1.1.-3.1.2. настоящего Порядка, в полном объеме.

2.2.6. Признание Единой комиссией по рассмотрению заявок о предоставлении субсидий и грантов (далее – Единая комиссия) Претендента прошедшим конкурсный отбор в соответствии с установленным порядком.

2.3. Сроком оказания поддержки считается год, в котором оказана поддержка, и год, следующий за ним.

3. Порядок предоставления субсидии и требования к отчетности.

3.1. Для рассмотрения вопроса о предоставлении субсидии Претендент представляет в сроки и по адресу, указанные в извещении о начале приема документов, размещенном Администрацией на официальном сайте Костомукшского городского округа: www.kostomuksha-city.ru, заявку, состоящую из следующих документов:

3.1.1. Письменное заявление о предоставлении субсидии с подтверждением объема собственных средств, вложенных в реализацию бизнес-проекта, по форме, размещенной вместе с извещением о начале приема документов на официальном сайте Костомукшского городского округа: www.kostomuksha-city.ru;

3.1.2. Заверенные Претендентом (для индивидуальных предпринимателей - подписью индивидуального предпринимателя - Претендента (с расшифровкой подписи) и датой заверения; для юридического лица - подписью руководителя Претендента (с расшифровкой подписи), печатью организации-Претендента и датой заверения, а в случае если от имени индивидуального предпринимателя или юридического лица выступает уполномоченный представитель – подписью уполномоченного представителя (с расшифровкой подписи) и датой заверения):

- копии учредительных документов - для юридического лица;

- копию приказа о назначении руководителя - для юридического лица;

- копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

- копию свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя или копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

- справку об отсутствии задолженности по выплате заработной платы наемным работникам и об установлении размера заработной платы наемных работников не ниже установленного размера минимальной заработной платы для работников, работающих на территории Республики Карелия (согласно Соглашения между Правительством Республики Карелия, ОО «Объединение организаций профсоюзов в Республике Карелия» и Союзом промышленников и предпринимателей (работодателей) Республики Карелия о минимальной заработной плате в Республике Карелия);

- информацию, подтверждающую, что в отношении Претендента не возбуждено дело о несостоятельности (банкротстве) и не введена процедура банкротства в установленном законодательством порядке, а также об отсутствии процедур ликвидации или реорганизации (по состоянию на дату подачи заявки на участие в конкурсном отборе);

- копии заключенных Претендентом договоров со всеми приложениями на приобретение в собственность оборудования, включая затраты на монтаж оборудования;

- копии документов, подтверждающих фактически произведенные Претендентом расходы за счет собственных средств на приобретение оборудования: счета, платежные поручения, счета-фактуры, товарные накладные, иные документы, подтверждающие произведенные расходы;

- копии заключенных Претендентом договоров на поставку выпускаемой продукции (выполнение работ, оказание услуг) – при наличии;

- копии бухгалтерской отчетности за предшествующий год, заверенные Претендентом: Претендентом, применяющими специальные режимы

налогообложения - налоговую декларацию с отметкой налогового органа; Претендентом, применяющими общую систему налогообложения: бухгалтерскую отчетность по форме 1 «Бухгалтерский баланс» и форме 2 «Отчёт о финансовых результатах» с отметкой налогового органа - для юридических лиц; годовую налоговую декларацию по форме № 3-НДФЛ с отметкой налогового органа - для индивидуальных предпринимателей.

3.2. Администрация в отношении Претендента оформляет выписку из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридических лиц или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуальных предпринимателей с сайта Федеральной налоговой службы (<http://nalog.ru>), которая входит в состав заявки.

3.3. Администрация запрашивает информацию у налогового органа о наличии/отсутствии задолженности у Претендента по уплате налогов, сборов, а также пеней и штрафов по состоянию на 29 февраля 2020 года с использованием каналов системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВЗ).

3.4. По мере поступления заявки Претендентов регистрируются в журнале регистрации заявок. Журнал регистрации заявок должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен печатью Администрации.

3.5. Претендент имеет право подать только одну заявку.

3.6. По итогам проведения конкурса заявка Претенденту не возвращается.

3.7. Претендент несет персональную ответственность за достоверность предоставляемых в составе заявки документов.

3.8. Предоставление субсидии осуществляется на основании конкурсного отбора. Объявление о проведении конкурса размещается в газете «Новости Костомукши» и на официальном сайте Костомукшского городского округа: www.kostomuksha-city.ru.

3.9. Заявки подаются Претендентом в сроки, указанные в извещении о начале приема документов, размещенном на официальном сайте Костомукшского городского округа www.kostomuksha-city.ru и в газете «Новости Костомукши». Заявки, поданные по истечении указанного срока, не принимаются.

3.10. Заявка на предоставление субсидии рассматривается Единой комиссией.

3.11. Единая комиссия принимает решение о предоставлении субсидии по итогам оценки показателей деятельности Претендента:

- тип оборудования (новое оборудование и техника или нет);

- наличие заключенных договоров на поставку выпускаемой продукции (выполнения работ, ока-

зание услуг);

количество созданных рабочих мест в течение текущего финансового года и года, предшествующего году подачи документов на предоставлении субсидии;

сумма налоговых отчислений в бюджеты всех уровней и во внебюджетные фонды, произведенных в течение текущего финансового года и года, предшествующего году подачи документов на предоставлении субсидии.

Все заявки оцениваются по 100-балльной шкале по следующим критериям:

Наименование показателя деятельности Претендента	Вес, %	Примечание (балл)
Новое оборудование и техника <1>	20	Новое оборудование и техника – 100 баллов
Наличие заключенных договоров на поставку выпускаемой продукции (выполнения работ, оказание услуг)	10	Не представлены - 0 баллов; от 1 до 3 договоров - 50 баллов; более 3 договоров - 100 баллов
Количество созданных рабочих мест в течение текущего финансового года и года, предшествующего году подачи документов на предоставлении субсидии	40	Отсутствие созданных рабочих мест – 0 баллов. Наличие созданных рабочих мест – по 20 баллов за каждое созданное рабочее место, но не более 100 баллов
Сумма произведенных налоговых отчислений в бюджеты всех уровней и во внебюджетные фонды в течение текущего финансового года и года, предшествующего году подачи документов на предоставлении субсидии	30	Сумма произведенных налоговых отчислений в бюджеты всех уровней и во внебюджетные фонды: от 1000 до 50 000 руб. – 50 баллов, от 51 000 до 150 000 руб. – 75 баллов, свыше 150 000 руб. - 100 баллов

<1> Под новыми оборудованием и техникой понимаются оборудование и техника, не бывшие в употреблении, выпущенные не ранее одного года, предшествующего году их приобретения получателем субсидии. При этом техника и оборудование должны иметь гарантию качества завода-изготовителя и (или) продавца.

Рейтинг заявки равняется сумме баллов по каждому критерию оценки, умноженной на вес соответствующего критерия.

Преимущественное право на получение субсидии имеет Претендент, заявка которого получила более высокий рейтинг.

При равном рейтинге побеждает заявка с более ранней датой и временем подачи.

3.12. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии принимается Единой комиссией не позднее чем в тридцатидневный срок со дня окончания приема заявок и оформляется протоколом. Предоставление субсидии осуществляется в пределах утвержденных лимитов бюджетных средств. Единая комиссия правомочна принимать решения при участии в голосовании не менее половины ее членов. Все решения Единой комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Единой комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя Единой комиссии. Выписка из протокола направляется Претенденту в течение пяти рабочих дней от даты принятия решения.

3.13. Основаниями отказа в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных получателем документов требованиям пункта 3.1. настоящего Порядка или непредоставление (предоставление не в полном объеме) документов;
- недостоверность представленной получателем информации;
- невыполнение условий и требований оказания поддержки;
- в случае если ранее в отношении Претендента - субъекта малого, среднего предпринимательства 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;
- в случае превышения суммы запрашиваемых субсидий над лимитами бюджетных ассигнований, доведенных администрацией Костомукшского городского округа на мероприятия муниципальной программы на соответствующий финансовый год;

3.14. С Претендентами, по которым принято решение о предоставлении субсидии (далее - Получатели), администрация Костомукшского городского округа в течение тридцати дней

от даты принятия решения Единой комиссией заключает соглашение (договор) о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, установленной администрацией Костомукшского городского округа для соответствующего вида субсидии.

3.15. Администрацией устанавливаются для Получателя следующие показатели результативности предоставления субсидии:

увеличение Получателем субсидии платежей по налогам и сборам в бюджеты всех уровней и во внебюджетные фонды.

3.16. Порядок расчета показателей результативности предоставления субсидии, а также сроки и форма предоставления Получателем отчетности о достижении установленных показателей результативности устанавливаются в соглашении (договоре) о предоставлении субсидии.

3.17. Перечисление субсидии за счет средств бюджета муниципального образования производится на расчетный или корреспондентский счет, открытый Получателем субсидии в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, не позднее 30 рабочих дней после принятия Администрацией (главным распорядителем) как получателем бюджетных средств решения о предоставлении субсидии. Окончательное перечисление субсидии за счет средств бюджета Республики Карелия и федерального бюджета производится не позднее десятого рабочего дня после поступления средств в бюджет муниципального образования.

3.18. Получатель обязан представлять по первому требованию администрации Костомукшского городского округа со дня подачи заявки документацию, необходимую для контроля за исполнением обязательств, установленных настоящим Порядком.

4. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии, ответственность за их нарушение

Получатель несет ответственность за достоверность представленных сведений в соответствии с целями и условиями, предусмотренными настоящим Порядком и действующим законодательством.

Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии осуществляет Администрация.

В случае невыполнения Получателем субсидии условий договора о предоставлении субсидии и (или) нарушения условий предоставления субсидии Получатель осуществляет возврат субсидии в бюджет муниципального образования «Костомукшский городской округ».

4.4. Факт нарушения Получателем условий предоставления субсидии устанавливается Админи-

страцией или органом внутреннего муниципального финансового контроля.

4.5. Администрация или орган внутреннего муниципального финансового контроля в течение 7 календарных дней со дня выявления нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, направляет Получателю требование о возврате субсидии.

4.6. Требование о возврате субсидии должно быть исполнено Получателем в течение 10 календарных дней со дня получения.

4.7. В случае невыполнения в установленный срок требования о возврате субсидии сумма субсидии, полученная с нарушением условий, установленных при предоставлении субсидии, подлежит взысканию в порядке, установленном федеральным законодательством.

4.8. При предоставлении субсидии обязательным условием, включаемым в соглашения о предоставлении субсидии, является согласие получателя на осуществление Администрацией и органами внутреннего муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем условий, целей и порядка предоставления субсидии.

4.9. Решение об обязательной проверке соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий принимается Администрацией и органами внутреннего муниципального финансового контроля.

Субсидирование части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с уплатой лизинговых платежей и (или) первоначальных взносов (авансов) по договорам лизинга, заключенным с российскими лизинговыми организациями в целях создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг)

1. Общие положения

1.1. Порядок субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с уплатой лизинговых платежей и (или) первоначальных взносов (авансов) по договорам лизинга, заключенным с российскими лизинговыми организациями в целях создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг) (далее – Порядок, субсидия) определяет:

- 1) общие положения предоставления субсидии;
- 2) условия и порядок предоставления субсидии;
- 3) требования к отчетности;
- 4) требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение.

1.2. Субсидия предоставляется в целях возмещения части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства по уплате лизинговых платежей и (или) первоначальных взносов (авансов)

по договорам лизинга, заключенным с российскими лизинговыми организациями в целях создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг).

1.3. Субсидия предоставляется из бюджета муниципального образования «Костомукшский городской округ» в соответствии со сводной бюджетной росписью, в рамках реализации муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования «Костомукшский городской округ», в пределах объема бюджетных ассигнований и установленных лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год и плановый период.

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств и получателем бюджетных средств, которому доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии из бюджета муниципального образования, является администрация Костомукшского городского округа (далее - Администрация).

1.5. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

«Заявитель» – субъект малого и среднего предпринимательства, претендующий на получение субсидии;

«Субсидия» - субсидирование части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с уплатой лизинговых платежей и (или) первоначальных взносов (авансов) по договорам лизинга, заключенным с российскими лизинговыми организациями, на следующие виды затрат:

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 г. № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы»;

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 ремонт обуви; мобильный центр первичной обработки и фасовки сельскохозяйственной продукции; мобильный пункт заготовки молочной продукции;

нестационарные объекты для ведения предпринимательской деятельности субъектами малого и среднего предпринимательства (временные

сооружения или временные конструкции, не связанные прочно с земельным участком, вне зависимости от присоединения к сетям инженерно-технического обеспечения).

«Претендент» - субъект малого и среднего предпринимательства, предоставивший в сроки и по адресу, указанным в извещении о начале приема документов, размещенном администрацией Костомукшского городского округа на официальном сайте Костомукшского городского округа: www.kostomuksha-city.ru, заявку на предоставление субсидии;

«Получатель» - субъект малого и среднего предпринимательства, по которому Единой комиссией принято решение по предоставлению субсидии.

2. Категории получателей и условия предоставления субсидии.

2.1. На предоставление субсидии могут претендовать субъекты малого и среднего предпринимательства, отвечающие следующим требованиям и подавшие заявку на получение поддержки (далее – Претенденты):

2.1.1. Претендент на получение субсидии является субъектом малого и среднего предпринимательства в соответствии с требованиями Федерального закона от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

2.1.2. Претендент осуществляет деятельность на территории Костомукшского городского округа, состоит на учете в налоговом органе в установленном законодательством порядке, имеет уровень среднемесячной заработной платы работников не ниже установленного размера минимальной заработной платы для работников, работающих на территории Республики Карелия (согласно Соглашения между Правительством Республики Карелия, 00 «Объединение организаций профсоюзов в Республике Карелия» и Союзом промышленников и предпринимателей (работодателей) Республики Карелия о минимальной заработной плате в Республике Карелия);

2.1.3. Претендент по состоянию на дату подачи заявки на участие в конкурсном отборе:

- не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не имеет ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

- не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, 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 предо-

ставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

- не должен получать средства из бюджета муниципального образования «Костомукшский городской округ» в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.2. настоящего Порядка.

2.1.4. Отсутствие у субъектов малого и среднего предпринимательства образовавшейся задолженности по уплате налогов, сборов, а также пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах до 1 марта 2020 года.

2.1.5. Отсутствие у субъектов малого предпринимательства задолженности по заработной плате перед работниками на дату подачи заявки.

2.2. Условия оказания поддержки:

2.2.1. Субсидия предоставляется за счет средств местного бюджета (с учетом софинансирования из бюджета Республики Карелия и федерального бюджета) субъектам малого и среднего предпринимательства на конкурсной основе;

2.2.2. Договор лизинга, по которому предоставляется субсидия, должен быть действующим на дату подачи заявки на участие в конкурсном отборе;

2.2.3. Субсидированию подлежат лизинговые платежи, произведенные не ранее чем за три года до дня подачи заявки на участие в конкурсном отборе, по договорам лизинга, из расчета не более трех четвертых ключевой ставки Банка России, действовавшей на момент уплаты лизингового платежа, но не более 70% от фактически произведенных субъектом малого и среднего предпринимательства затрат на уплату лизинговых платежей в текущем году;

2.2.4. субсидированию не подлежит часть лизинговых платежей в счет покрытия доходов лизингодателя из расчета не более трех четвертых ключевой ставки Банка России, действовавшей на момент уплаты лизингового платежа, но не более 70% от фактически произведенных субъектом малого и среднего предпринимательства затрат на уплату лизинговых платежей в текущем году и году, предшествующем году подачи документов на предоставление субсидий;

2.2.5. Предметом лизинга по вышеуказанным договорам не может быть физический изношенное или морально устаревшее оборудование (с предельным коэффициентом износа до 25 % включительно);

Оценка степени физического износа и морального устаревшего оборудования осуществляется лизинговыми организациями и подтверждается соответствующими документами.

2.2.6. Субсидии предоставляются по договорам лизинга на следующие виды затрат:

- 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 г. № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы»;

- 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 ремонт обуви; мобильный центр первичной обработки и фасовки сельскохозяйственной продукции; мобильный пункт заготовки молочной продукции;

- нестационарные объекты для ведения предпринимательской деятельности субъектами малого и среднего предпринимательства (временные сооружения или временные конструкции, не связанные прочно с земельным участком, вне зависимости от присоединения к сетям инженерно-технического обеспечения).

2.2.7. В случае если оплата по договору лизинга осуществлена в иностранной валюте, субсидия предоставляется исходя из курса рубля по отношению к иностранной валюте, установленного Банком России на дату такой оплаты;

2.2.8. Предоставление достоверных сведений и документов, указанных в п 3.1.1.-3.1.5. настоящей Порядка, в полном объеме.

2.2.9. Признание Единой комиссией по рассмотрению заявок о предоставлении субсидий и грантов (далее – Единая комиссия) Претендента прошедшим конкурсный отбор в соответствии с установленным порядком.

2.2.10. Сроком оказания поддержки считается год, в котором оказана поддержка.

3. Порядок предоставления субсидии и требования к отчетности.

3.1. Для рассмотрения вопроса о предоставлении субсидии Претендент представляет в сроки и по адресу, указанные в извещении о начале приема документов, размещенном Администрацией на официальном сайте Костомукшского городского округа: www.kostomuksha-city.ru, заявку, состоящую из следующих документов:

3.1.1. Письменное заявление о предоставлении субсидии с расчетом суммы субсидии, подлежащей возмещению, по форме, размещенной вместе с извещением о начале приема документов на

официальном сайте Костомукшского городского округа: www.kostomuksha-city.ru;

3.1.2. Заверенные Претендентом (для индивидуальных предпринимателей - подписью индивидуального предпринимателя - Претендента (с расшифровкой подписи) и датой заверения; для юридического лица - подписью руководителя Претендента (с расшифровкой подписи), печатью организации-Претендента и датой заверения, а в случае если от имени индивидуального предпринимателя или юридического лица выступает уполномоченный представитель – подписью уполномоченного представителя (с расшифровкой подписи) и датой заверения):

- копии учредительных документов - для юридического лица;

- копию приказа о назначении руководителя - для юридического лица;

- копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

- копию свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя или копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

- справку об отсутствии задолженности по выплате заработной платы наемным работникам и об установлении размера заработной платы наемных работников не ниже установленного размера минимальной заработной платы для работников, работающих на территории Республики Карелия (согласно Соглашения между Правительством Республики Карелия, ОО «Объединение организаций профсоюзов в Республике Карелия» и Союзом промышленников и предпринимателей (работодателей) Республики Карелия о минимальной заработной плате в Республике Карелия);

- информацию, подтверждающую, что в отношении Претендента не возбуждено дело о несостоятельности (банкротстве) и не введена процедура банкротства в установленном законодательством порядке, а также об отсутствии процедур ликвидации или реорганизации (по состоянию на дату подачи заявки);

3.1.3. Копии действующих договоров лизинга с приложениями, включая график погашения лизинговых платежей, акт приема-передачи предмета лизинга, заверенные Претендентом;

3.1.4. Копия договора купли-продажи предмета лизинга с приложениями, включая акт приема-передачи предмета договора, заверенная Претендентом;

3.1.5. Копии заверенных Претендентом платежных поручений и (или) выписки с расчетного счета, подтверждающие сумму фактически уплаченных лизинговых платежей.

3.1.6. Справка лизингодателя, подтверждающая сумму фактически уплаченных лизинговых

платежей.

3.1.7. Копии бухгалтерской отчетности за предшествующий год, заверенные Претендентом:

- Претендентом, применяющими специальные режимы налогообложения:

налоговую декларацию с отметкой налогового органа;

- Претендентом, применяющими общую систему налогообложения:

бухгалтерскую отчетность по форме 1 «Бухгалтерский баланс» и форме 2 «Отчет о финансовых результатах» с отметкой налогового органа - для юридических лиц; годовую налоговую декларацию по форме № 3-НДФЛ с отметкой налогового органа - для индивидуальных предпринимателей.

3.2. Администрация в отношении Претендента оформляет выписку из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридических лиц или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуальных предпринимателей с сайта Федеральной налоговой службы (<http://nalog.ru>), которая входит в состав заявки.

3.3. Администрация запрашивает информацию у налогового органа о наличии/отсутствии задолженности у Претендента по уплате налогов, сборов, а также пеней и штрафов по состоянию на 29 февраля 2020 года с использованием каналов системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ3).

3.4. По мере поступления заявки Претендентов регистрируются в журнале регистрации заявок. Журнал регистрации заявок должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен печатью администрации Костомукшского городского округа.

3.5. Претендент имеет право подать только одну заявку.

3.6. По итогам проведения конкурса заявка Претенденту не возвращается.

3.7. Претендент несет персональную ответственность за достоверность предоставляемых в составе заявки документов.

3.8. Предоставление субсидии осуществляется на основании конкурсного отбора. Объявление о проведении конкурса размещается в газете «Новости Костомукши» и на официальном сайте Костомукшского городского округа: www.kostomuksha-city.ru.

3.9. Заявки подаются Претендентом в сроки, указанные в извещении о начале приема документов, размещенном на официальном сайте Костомукшского городского округа www.kostomuksha-city.ru и в газете «Новости Костомукши». Заявки, поданные по истечении указанного срока, не принимаются.

3.10. Заявка на предоставление субсидии рассматривается Единой комиссией.

3.11. Единая комиссия принимает решение о

предоставлении субсидии по итогам оценки показателей деятельности Претендента:

цели предоставления субсидии;

количество созданных рабочих мест в течение текущего финансового года и года, предшествующего году подачи документов на предоставление субсидии;

сумма налоговых отчислений в бюджеты всех уровней и во внебюджетные фонды, произведенных в течение текущего финансового года и года, предшествующего году подачи документов на предоставление субсидии.

Все заявки оцениваются по 100-балльной шкале по следующим критериям:

Наименование показателя деятельности Претендента	Вес, %	Примечание (балл)
Цель предоставления субсидии: создание, развитие либо модернизация производства товаров; создание, развитие либо модернизация производства работ, услуг	30	цель 1 – 100 баллов, цель 2 – 50 баллов
Количество созданных рабочих мест в течение текущего финансового года и года, предшествующего году подачи документов на предоставление субсидии	40	Отсутствие созданных рабочих мест – 0 баллов. Наличие созданных рабочих мест – по 20 баллов за каждое созданное рабочее место, но не более 100 баллов
Сумма произведенных налоговых отчислений в бюджеты всех уровней и во внебюджетные фонды в течение текущего финансового года и года, предшествующего году подачи документов на предоставление субсидии	30	Сумма произведенных налоговых отчислений в бюджеты всех уровней и во внебюджетные фонды: от 1000 до 50 000 руб. – 50 баллов, от 51 000 до 150 000 руб. – 75 баллов, свыше 150 000 руб. – 100 баллов

Рейтинг заявки равняется сумме баллов по каждому критерию оценки, умноженной на вес соответствующего критерия.

Преимущественное право на получение субсидии имеет Претендент, заявка которого получила более высокий рейтинг.

При равном рейтинге побеждает заявка с более ранней датой и временем подачи.

3.12. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии принимается Единой комиссией не позднее чем в тридцатидневный срок со дня окончания приема заявок и оформляется протоколом. Предоставление субсидии осуществляется в пределах утвержденных лимитов бюджетных средств. Единая комиссия правомочна принимать решения при участии в голосовании не менее половины ее членов. Все решения Единой комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Единой комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя Единой комиссии. Выписка из протокола направляется Претенденту в течение пяти рабочих дней от даты принятия решения.

3.13. Основаниями отказа в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных получателем документов требованиям пункта 3.1. настоящего Порядка или непредставление (предоставление не в полном объеме) документов;
- недостоверность представленной получателем информации;
- невыполнение условий и требований оказания поддержки;

- в случае если ранее в отношении Претендента субъекта малого, среднего предпринимательства 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;
- в случае превышения суммы запрашиваемых субсидий над лимитами бюджетных ассигнований, доведенных Администрации на мероприятия муниципальной программы на соответствующий финансовый год;

3.14. С Претендентами, по которым принято решение о предоставлении субсидии (далее - Получатели), Администрация в течение тридцати дней от даты принятия решения Единой комиссией заключает соглашение (договор) о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, установленной Администрацией для соответствующего вида субсидии.

3.15. Администрацией устанавливаются для Получателя следующие показатели результативности предоставления субсидии:

увеличение Получателем субсидии платежей по налогам и сборам в бюджеты всех уровней и во

внебюджетные фонды.

3.16. Порядок расчета показателей результативности предоставления субсидии, а также сроки и форма предоставления Получателем отчетности о достижении установленных показателей результативности устанавливаются в соглашении (договоре) о предоставлении субсидии.

3.17. Перечисление субсидии за счет средств бюджета муниципального образования производится на расчетный или корреспондентский счет, открытый Получателем субсидии в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, не позднее 30 рабочих дней после принятия администрацией Костомукшского городского округа (главным распорядителем) как получателем бюджетных средств решения о предоставлении субсидии. Окончательное перечисление субсидии за счет средств бюджета Республики Карелия и федерального бюджета производится не позднее десятого рабочего дня после поступления средств в бюджет муниципального образования.

3.18. Получатель обязан представлять по первому требованию администрации Костомукшского городского округа со дня подачи заявки документацию, необходимую для контроля за исполнением обязательств, установленных настоящим Порядком.

4. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии, ответственность за их нарушение

Получатель несет ответственность за достоверность представленных сведений в соответствии с целями и условиями, предусмотренными настоящим Порядком и действующим законодательством.

Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии осуществляет Администрация.

В случае невыполнения Получателем субсидии условий договора о предоставлении субсидии и (или) нарушения условий предоставления субсидии Получатель осуществляет возврат субсидии в бюджет муниципального образования «Костомукшский городской округ».

4.4. Факт нарушения Получателем условий предоставления субсидии устанавливается Администрацией или органом внутреннего муниципального финансового контроля.

4.5. Администрация или орган внутреннего муниципального финансового контроля в течение 7 календарных дней со дня выявления нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, направляет Получателю требование о возврате субсидии.

4.6. Требование о возврате субсидии должно быть исполнено Получателем в течение 10 календарных дней со дня получения.

4.7. В случае невыполнения в установленный

срок требования о возврате субсидии сумма субсидии, полученная с нарушением условий, установленных при предоставлении субсидии, подлежит взысканию в порядке, установленном федеральным законодательством.

4.8. При предоставлении субсидии обязательным условием, включаемым в соглашения о предоставлении субсидии, является согласие получателя на осуществление Администрацией и органами внутреннего муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем условий, целей и порядка предоставления субсидии.

4.9. Решение об обязательной проверке соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий принимается Администрацией и органами внутреннего муниципального финансового контроля.

VI. Предоставление целевых грантов начинающим субъектам малого предпринимательства на выплату по передаче прав на франшизу (паушальный взнос)

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления целевых грантов начинающим субъектам малого предпринимательства на выплату по передаче прав на франшизу (паушальный взнос) (далее – Порядок, грант) определяет:

- 1) общие положения предоставления гранта;
- 2) условия и порядок предоставления гранта;
- 3) требования к отчетности;
- 4) требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления гранта и ответственности за их нарушение.

1.2. Грант предоставляется в целях долевого финансирования расходов начинающих субъектов малого предпринимательства на выплату по передаче прав на франшизу (паушальный взнос).

1.3. Грант предоставляется из бюджета муниципального образования «Костомукшский городской округ» в соответствии со сводной бюджетной росписью, в рамках реализации муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования «Костомукшский городской округ», в пределах объема бюджетных ассигнований и установленных лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год и плановый период.

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств и получателем бюджетных средств, которому доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление Субсидии из бюджета муниципального образования, является администрация Костомукшского городского округа (далее - Администрация).

1.5. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

«Начинающий субъект малого предпринима-

тельства» - впервые зарегистрированный и действующий менее 1 года (на дату подачи заявки) субъект малого предпринимательства, отвечающий требованиям Федерального закона от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

«Претендент» - субъект малого предпринимательства, предоставивший в сроки и по адресу, указанным в извещении о начале приема документов, размещенном администрацией Костомукшского городского округа на официальном сайте Костомукшского городского округа: www.kostomuksha-city.ru, заявку на предоставление гранта;

«Получатель» - субъект малого предпринимательства, по которому Единой комиссией принято решение по предоставлению гранта.

Категории получателей и условия предоставления гранта.

2.1. На предоставление гранта могут претендовать субъекты малого предпринимательства, отвечающие следующим требованиям и подавшие заявку на получение поддержки (далее – Претенденты):

2.1.1. Претендент на получение гранта является субъектом малого предпринимательства в соответствии с требованиями Федерального закона от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

2.1.2. Претендент осуществляет деятельность на территории Костомукшского городского округа, состоит на учете в налоговом органе в установленном законодательством порядке, имеет уровень среднемесячной заработной платы работников не ниже установленного размера минимальной заработной платы для работников, работающих на территории Республики Карелия (согласно Соглашения между Правительством Республики Карелия, ОО «Объединение организаций профсоюзов в Республике Карелия» и Союзом промышленников и предпринимателей (работодателей) Республики Карелия о минимальной заработной плате в Республике Карелия);

2.1.3. Претендент по состоянию на дату подачи заявки на участие в конкурсном отборе:

- не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не имеет ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

- не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, 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 (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

- не должен получать средства из бюджета муниципального образования «Костомукшский городской округ» в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.2. настоящего Порядка.

2.1.4. Отсутствие у субъектов малого и среднего предпринимательства образовавшейся задолженности по уплате налогов, сборов, а также пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах до 1 марта 2020 года.

2.1.5. Отсутствие у субъектов малого предпринимательства задолженности по заработной плате перед работниками на дату подачи заявки.

2.2. Грант предоставляется с учетом следующих условий:

- грант предоставляется только впервые зарегистрированному и действующему менее одного года (на дату подачи заявки) субъекту малого предпринимательства;

- размер гранта не может превышать 500 тыс. рублей на одного получателя поддержки;

- грант предоставляется после прохождения Претендентом (индивидуальным предпринимателем или учредителем(ями) юридического лица) краткосрочного обучения и при наличии бизнес-проекта. Прохождение Претендентом (индивидуальным предпринимателем или учредителем(ями) юридического лица) краткосрочного обучения не требуется для начинающих предпринимателей, имеющих диплом о высшем юридическом и (или) экономическом образовании (профессиональной переподготовке), а также получивших высшее образование, в программе которого предусмотрено изучение дисциплин экономической направленности (экономическая теория, основы предпринимательской деятельности, управление производством, микроэкономика и другие) общей продолжительностью не менее 72 часов;

- грант предоставляется при условии софинансирования проекта начинающим субъектом малого предпринимательства в размере не менее 15% от суммы получаемого гранта;

- гранты субъектам малого предпринимательства, осуществляющим розничную и оптовую торговлю, должны составлять не более 50% от общей суммы средств местного бюджета (с учетом софинансирования из бюджета Республики Карелия и федерального бюджета), выделенных по данному мероприятию;

- возможно предоставление грантов в рамках коммерческой концессии;

- гранты в рамках коммерческой концессии предоставляются после представления договора коммерческой концессии и свидетельства о государственной регистрации предоставления права использования в предпринимательской деятельности комплекса принадлежащих правообладателю исключительных прав по договору коммерческой концессии;

- грант предоставляется на возмещение фактически произведенных затрат на выплаты по передаче прав на франшизу (паушальный взнос).

2.3. Приоритетными целевыми группами получателей грантов являются:

- зарегистрированные безработные;

- работники, находящиеся под угрозой массового увольнения (установление неполного рабочего времени, временная приостановка работ, предоставление отпуска без сохранения заработной платы, мероприятия по высвобождению работников);

- военнослужащие, уволенные с военной службы в запас в связи с сокращением Вооруженных Сил Российской Федерации;

- молодые семьи, имеющие детей, в том числе неполные молодые семьи, состоящие из одного молодого родителя и одного ребенка и более, при условии, что возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье не превышает 35 лет; неполные семьи; многодетные семьи; семьи, воспитывающие детей-инвалидов.

2.4. Сроком оказания поддержки считается год, в котором оказана поддержка, и два последующих года.

3. Организация приема заявок на предоставление грантов.

3.1. Для рассмотрения вопроса о предоставлении гранта субъект малого предпринимательства (далее - Претендент) представляет в сроки и по адресу, указанным в извещении о начале приема документов, размещенном Администрацией на официальном сайте Костомукшского городского округа: www.kostomuksha-city.ru, заявку, состоящую из следующих документов:

а) письменное заявление о предоставлении гранта с указанием объема собственных средств, вкладываемых Претендентом в бизнес, и необходимого объема средств на выплату по передаче прав на франшизу (паушальный взнос) по форме, устанавливаемой администрацией Костомукшского городского округа, размещенной вместе с извещением о начале приема документов на официальном сайте Костомукшского городского округа: www.kostomuksha-city.ru. Показатели реализации бизнес-проекта, указанные Претендентом в заявлении о предоставлении гранта, должны соответствовать показателям бизнес-проекта;

б) заверенные Претендентом (для индивидуальных предпринимателей - подписью индиви-

дуального предпринимателя - Претендента (с расшифровкой подписи) и датой заверения; для юридического лица - подписью руководителя Претендента (с расшифровкой подписи), печатью организации-Претендента и датой заверения, а в случае если от имени индивидуального предпринимателя или юридического лица выступает уполномоченный представитель – подписью уполномоченного представителя (с расшифровкой подписи) и датой заверения);

- копии учредительных документов - для юридического лица;

- копию приказа о назначении руководителя - для юридического лица;

- копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

- копию свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя или копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

- копию документа, свидетельствующего о том, что индивидуальный предприниматель, учредитель юридического лица бизнес-проекта, претендующий на получение гранта, прошел обучение основам предпринимательской деятельности, копию диплома о высшем юридическом и (или) экономическом образовании (профессиональной переподготовке), копию диплома о высшем образовании, в программе которого предусмотрено изучение дисциплин экономической направленности (экономическая теория, основы предпринимательской деятельности, управление производством, микроэкономика и другие) общей продолжительностью не менее 72 часов;

- справку об отсутствии задолженности по выплате заработной платы наемным работникам и об установлении размера заработной платы наемных работников не ниже установленного размера минимальной заработной платы для работников, работающих на территории Республики Карелия (согласно Соглашения между Правительством Республики Карелия, ОО «Объединение организаций профсоюзов в Республике Карелия» и Союзом промышленников и предпринимателей (работодателей) Республики Карелия о минимальной заработной плате в Республике Карелия);

- информацию, подтверждающую, что в отношении Претендента не возбуждено дело о несостоятельности (банкротстве) и не введена процедура банкротства в установленном законодательством порядке, а также об отсутствии процедур ликвидации или реорганизации (по состоянию на дату подачи заявки);

- бизнес-проект, включающий следующие разделы:

- Краткое описание проекта, введение;

- описание продукции или услуг;

- план маркетинга с четким указанием периода реализации проекта;
- организационный план;
- производственный план;
- финансовый план с расшифровкой выручки и текущих расходов на трехлетний период;
- инвестиционный план с расшифровкой затрат за счет собственных средств и средств муниципальной поддержки;
- копии документов, подтверждающих собственные вложения Претендента в бизнес-проект в размере не менее 15% от размера запрашиваемого гранта (копии договоров, счетов, платежных поручений, счетов-фактур, товарных накладных, товарных чеков);
- документы, подтверждающие фактические затраты начинающего субъекта малого предпринимательства на выплату по передаче прав на франшизу (паушальный взнос):
 - в случае заключения договора по передаче прав на франшизу:
 - 1) копию договора по передаче прав на франшизу;
 - 2) копию счета на оплату;
 - 3) копии банковских выписок и платежных документов (квитанция, платежное поручение), подтверждающих оплату передачи прав на франшизу;
 - в случае заключения договора коммерческой концессии:
 - 1) копию договора коммерческой концессии;
 - 2) копию счета на оплату;
 - 3) копии банковских выписок и платежных документов (квитанция, платежное поручение), подтверждающих оплату паушального взноса по договору коммерческой концессии;
 - 4) копию свидетельства о государственной регистрации предоставления права использования в предпринимательской деятельности комплекса принадлежащих правообладателю исключительных прав по договору коммерческой концессии.
 - в) документы, подтверждающие принадлежность учредителей юридического лица или зарегистрированного индивидуального предпринимателя к приоритетным целевым группам:
 - для работников, находящихся под угрозой массового увольнения - справку от работодателя: об установлении неполного рабочего времени, о временной приостановке работ, о предоставлении отпуска без сохранения заработной платы, о проведении мероприятий по высвобождению работников и о сообщении в письменной форме в органы службы занятости о проведении соответствующих мероприятий;
 - для военнослужащих, уволенных с военной службы в запас в связи с сокращением Вооруженных Сил Российской Федерации (при сроке

службы не менее 10 календарных лет) - копию военного билета;

- для молодых семей, имеющих детей, в том числе неполных молодых семей, состоящих из одного молодого родителя и одного ребенка и более – копии паспортов всех членов семьи, копии свидетельства о рождении детей, копию свидетельства о заключении брака или копию свидетельства о расторжении брака (в случае, если речь идет о неполной семье);

- для неполных семей - копию паспорта родителя, копии паспорта детей либо свидетельства о рождении детей, копии документов, подтверждающих, что семья неполная: свидетельства о расторжении брака, либо свидетельства о смерти одного из родителей, либо решения суда о признании одного из родителей безвестно отсутствующим или о лишении его родительских прав (ограничении в родительских правах);

- для многодетных семей – копии паспорта родителей, копии паспорта либо свидетельства о рождении детей, копия удостоверения многодетной семьи;

- для семей, воспитывающих детей-инвалидов - копии паспорта родителей, копии паспорта либо свидетельства о рождении детей, копию справки установленного образца, выданная учреждением медико-социальной экспертизы, подтверждающая наличие инвалидности у ребенка;

3.2. Администрация в отношении Претендента оформляет выписку из Единого государственного реестра юридических лиц – для юридических лиц или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей – для индивидуальных предпринимателей с сайта Федеральной налоговой службы (<http://nalog.ru>), которая входит в состав заявки.

3.3. Администрация запрашивает информацию у налогового органа о наличии/отсутствии задолженности у Претендента по уплате налогов, сборов, а также пеней и штрафов по состоянию на 29 февраля 2020 года с использованием каналов системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ3).

3.4. Администрация запрашивает справку о регистрации в качестве безработного, выданную органами службы занятости населения Республики Карелия.

3.5. По мере поступления заявки Претендентов для предоставления грантов регистрируются в журнале регистрации заявок. Журнал регистрации заявок должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен печатью администрации Костомукского городского округа.

3.6. Претендент имеет право подать только одну заявку.

3.7. По итогам проведения конкурса заявка Претенденту не возвращается.

3.8. Претендент несет персональную ответственность за достоверность предоставляемых в составе заявки документов.

3.9. Все расходы по подготовке заявки несёт Претендент.

3.10. Предоставление гранта осуществляется на конкурсной основе. Объявление о проведении конкурса размещается в газете «Новости Костомукши» и на официальном сайте Костомукшского городского округа: www.kostomuksha-city.ru. Приём Заявок начинается в указанный в объявлении о проведении конкурсного отбора рабочий день и осуществляется по рабочим дням в течение тридцати календарных дней от даты начала приема Заявок, указанной в объявлении о проведении конкурсного отбора. Заявки, поданные по истечении указанного срока, не принимаются.

4. Порядок предоставления гранта и требования к отчетности.

Заявка на предоставление гранта рассматривается Единой комиссией по рассмотрению заявок о предоставлении субсидий и грантов.

Основными принципами деятельности Единой комиссии являются создание равных условий для Претендентов, а также единство требований, предъявляемых к ним, всесторонность и полнота исследований представляемых документов, объективность выставляемых оценок.

Единую комиссию возглавляет председатель, который:

- руководит деятельностью Единой комиссии;
- принимает решения по процедурным вопросам;
- осуществляет общий контроль за реализацией принятых решений.

4.4. В отсутствие председателя Единой комиссии заседание ведёт заместитель председателя Единой комиссии.

4.5. Секретарь Единой комиссии осуществляет организацию заседаний Единой комиссии, а именно:

- по согласованию с председателем определяет место, дату и время проведения заседаний;
- извещает членов Единой комиссии о предстоящем заседании;

- доводит до членов Единой комиссии материалы, необходимые для проведения заседания.

4.6. Члены Единой комиссии участвуют в ее заседаниях лично.

4.7. Заседание правомочно, если на нем присутствуют не менее половины ее членов. Все решения Единой комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Единой комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя Единой комиссии по рассмотрению заявок о предоставлении субсидий и грантов.

4.8. В ходе заседания членам Единой комиссии предоставляется для проверки конкурсная заявка

(перечень документов) начинающего предпринимателя (Претендента).

4.9. Единая комиссия при необходимости организует приглашение на заседания экспертов для оценки представляемых бизнес-проектов.

4.10. При принятии решения Единая комиссия по рассмотрению заявок о предоставлении субсидий и грантов оценивает эффективность предоставления гранта. Основными критериями оценки заявки являются: доля вложения (осуществления затрат) собственных средств от размера гранта; увеличение количества рабочих мест в течение двух лет с начала реализации бизнес-проекта; увеличение налоговых отчислений в бюджеты всех уровней и во внебюджетные фонды в течение двух лет с начала реализации бизнес-проекта.

Все заявки оцениваются по 100-балльной шкале по следующим критериям:

Показатель (по результатам реализации проекта)	Вес, %	Примечание (балл)
Доля вложения (осуществления затрат) собственных средств от размера гранта	30	вложено собственных средств свыше 15% и до 30% включительно – 20 баллов; свыше 30% и до 50% включительно – 50 баллов; свыше 50% – 100 баллов
Увеличение количества рабочих мест в течение двух лет с начала реализации бизнес-проекта	40	прирост отрицательный или равен 0 – 0 баллов. Увеличение количества от 1 и более – по 20 баллов за каждое дополнительно созданное рабочее место, но не более 100 баллов
Увеличение налоговых отчислений в бюджеты всех уровней и во внебюджетные фонды в течение двух лет с начала реализации бизнес-проекта	30	рост отрицательный или равен 0% – 0 баллов; увеличение налоговых отчислений в бюджет от 1% и более – по 1 баллу за каждый процент увеличения налоговых отчислений, но не более 100 баллов

Рейтинг заявки равняется сумме баллов по каждому критерию оценки, умноженной на вес соответствующего критерия.

4.11. При отнесении субъекта малого предпринимательства к приоритетным целевым группам учредителей малого предприятия (индивидуального предпринимателя) - получателей грантов рейтинг заявки умножается на коэффициент 1,25.

Преимущественное право на получение гранта имеет Претендент, заявка которого получила более высокий рейтинг.

При равном рейтинге побеждает заявка с более ранней датой и временем подачи.

4.12. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) гранта принимается Единой комиссией не позднее чем в тридцатидневный срок со дня окончания приема заявок и оформляется протоколом. Предоставление грантов осуществляется в пределах утвержденных лимитов бюджетных средств.

4.13. Основаниями отказа в предоставлении гранта являются:

- несоответствие представленных получателем документов требованиям пункта 3.1. настоящего Порядка или непредставление (предоставление не в полном объеме) документов;

- недостоверность представленной получателем информации;

- невыполнение условий и требований оказания поддержки;

- в случае если ранее в отношении Претендента - субъекта малого предпринимательства 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;

- в случае превышения суммы запрашиваемых грантов над лимитами бюджетных ассигнований, доведенных Администрации на мероприятия муниципальной программы на соответствующий финансовый год;

- для субъектов малого предпринимательства, осуществляющих розничную и оптовую торговлю, в случае превышения доли получателей государственной поддержки - субъектов малого предпринимательства торговой сферы более 50% от общей суммы по мероприятию финансовой формы поддержки;

4.14. Выписка из протокола с решением об отказе в предоставлении гранта направляется Претенденту в течение пяти рабочих дней от даты принятия решения Единой комиссией.

4.15. С Претендентами, по которым принято решение о предоставлении гранта (далее - Получатели), Администрация в течение тридцати дней от даты принятия решения Единой комиссией заключает соглашение (договор) о предоставлении гранта в соответствии с типовой формой,

установленной Администрацией для соответствующего вида субсидии (гранта).

4.16. Перечисление гранта за счет средств бюджета муниципального образования производится на расчетный или корреспондентский счет, открытый Получателем гранта в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, не позднее 30 рабочих дней после принятия Администрацией (главным распорядителем) как получателем бюджетных средств решения о предоставлении гранта. Окончательное перечисление гранта за счет средств бюджета Республики Карелия и федерального бюджета производится не позднее десятого рабочего дня после поступления средств в бюджет муниципального образования.

4.17. Получатель гранта обязан не менее 2 (двух) лет от даты получения полной суммы средств гранта осуществлять предпринимательскую деятельность по виду деятельности, предусмотренному бизнес-проектом и заявлением о предоставлении гранта.

4.18. Получатель гранта обязан обеспечить права Администрации (главного распорядителя бюджетных средств) на проведение проверки целевого использования и выполнения условий предоставления гранта, в том числе на осуществление выездной проверки Получателя на предмет соответствия представленного бизнес-плана и поданной заявки фактическому ведению Получателем предпринимательской деятельности, с составлением акта проверки по форме, которая устанавливается Администрацией.

4.19. Получатель гранта предоставляет в Администрацию за отчетный период (квартал, полугодие, 9 месяцев и год) в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, в течение двух лет от даты получения полной суммы средств гранта сведения об основных показателях деятельности получателя гранта за отчетный период: сведения о состоянии реализации бизнес-проекта, сведения по количеству рабочих мест, фонду оплаты труда, величине налоговых отчислений в бюджеты всех уровней всего, из них в бюджет Костомукшского городского округа, величине отчислений во внебюджетные фонды (на бумажном носителе и в электронном виде).

4.20. Получатель гранта представляет в Администрацию ежегодно, в срок до 05 апреля года, следующего за отчетным, в течение двух лет от даты получения полной суммы средств гранта следующую информацию (на бумажном носителе и в электронном виде):

Индивидуальные предприниматели:

-копии деклараций с отметкой налогового органа о принятии или подтверждении передачи документов в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи (при наличии указан-

ных документов).

Юридические лица:

-для организаций, использующих общую систему налогообложения, бухгалтерскую отчетность по форме 1 «Бухгалтерский баланс» и форме 2 «Отчёт о финансовых результатах» за отчетный период с отметкой налогового органа;

-для организаций, использующих упрощенную систему налогообложения, копию налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения за отчетный период, с отметкой налогового органа, заверенную печатью организации;

-для организаций, использующих систему налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности, копию налоговой декларации по единому налогу на вмененный доход для отдельных видов деятельности за отчетный период, с отметкой налогового органа, заверенную печатью организации;

-для организаций, использующих патентную систему налогообложения, копию Заявления на получение патента с отметкой налогового органа, заверенную печатью организации.

4.21. Получатель обязан представлять по первому требованию Администрации со дня подачи заявки документацию, необходимую для контроля за исполнением обязательств, установленных настоящим Порядком.

5. Контроль за использованием предоставленных грантов и ответственность за нарушение условий, целей и порядка предоставления грантов.

Получатель несет ответственность за целевое использование грантов и достоверность представленных сведений в соответствии с целями и условиями, предусмотренными настоящим Порядком и действующим законодательством.

Контроль за целевым использованием предоставленных грантов осуществляет Администрация.

Получатель осуществляет возврат гранта в бюджет муниципального образования «Костомукшский городской округ» в следующих случаях:

невыполнения Получателями условий договора о предоставлении гранта и (или) нарушения условий предоставления гранта;

- отсутствия ведения (принятия решения о прекращении ведения хозяйственной деятельности, начало процедуры банкротства) Получателем гранта хозяйственной деятельности в течение двух лет от даты получения полной суммы средств гранта;

5.4. Факт нарушения Получателем условий предоставления гранта устанавливается Администрацией или органом внутреннего муниципального финансового контроля.

5.5. Администрация или орган внутреннего муниципального финансового контроля в течение 7 календарных дней со дня выявления наруше-

ния условий, установленных при предоставлении гранта, направляет Получателю требование о возврате гранта.

5.6. Требование о возврате гранта должно быть исполнено Получателем в течение 10 календарных дней со дня получения.

5.7. В случае невыполнения в установленный срок требования о возврате гранта сумма гранта, полученная с нарушением условий, установленных при предоставлении гранта, подлежит взысканию в порядке, установленном федеральным законодательством.

5.8. При предоставлении гранта обязательным условием, включаемым в договор о предоставлении гранта, является согласие получателя на осуществление Администрацией и органами внутреннего муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем условий, целей и порядка предоставления гранта.

5.9. Решение об обязательной проверке соблюдения условий, целей и порядка предоставления грантов принимается Администрацией и органами внутреннего муниципального финансового контроля.

Предоставление целевых грантов начинающим субъектам малого предпринимательства на уплату первоначальных взносов при заключении договоров лизинга оборудования

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления целевых грантов начинающим субъектам малого предпринимательства на уплату первоначальных взносов при заключении договоров лизинга оборудования (далее – Порядок, грант) определяет:

- 1) общие положения предоставления гранта;
- 2) условия и порядок предоставления гранта;
- 3) требования к отчетности;
- 4) требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления гранта и ответственности за их нарушение.

1.2. Грант предоставляется в целях долевого финансирования расходов начинающих субъектов малого предпринимательства на уплату первоначальных взносов при заключении договоров лизинга оборудования.

1.3. Грант предоставляется из бюджета муниципального образования «Костомукшский городской округ» в соответствии со сводной бюджетной росписью, в рамках реализации муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования «Костомукшский городской округ», в пределах объема бюджетных ассигнований и установленных лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год и плановый период.

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств и получателем бюджетных средств, кото-

рому доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление Субсидии из бюджета муниципального образования, является администрация Костомукшского городского округа (далее – Администрация).

1.5. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

«Начинающий субъект малого предпринимательства» - впервые зарегистрированный и действующий менее 1 года (на дату подачи заявки) субъект малого предпринимательства, отвечающий требованиям Федерального закона от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

«Претендент» - субъект малого предпринимательства, предоставивший в сроки и по адресу, указанным в извещении о начале приема документов, размещенном администрацией Костомукшского городского округа на официальном сайте Костомукшского городского округа: www.kostomuksha-city.ru, заявку на предоставление гранта;

«Получатель» - субъект малого предпринимательства, по которому Единой комиссией принято решение по предоставлению гранта.

2. Категории получателей и условия предоставления гранта.

2.1. На предоставление гранта могут претендовать субъекты малого предпринимательства, отвечающие следующим требованиям и подавшие заявку на получение поддержки (далее – Претенденты):

2.1.1. Претендент на получение гранта является субъектом малого предпринимательства в соответствии с требованиями Федерального закона от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

2.1.2. Претендент осуществляет деятельность на территории Костомукшского городского округа, состоит на учете в налоговом органе в установленном законодательством порядке, имеет уровень среднемесячной заработной платы работников не ниже установленного размера минимальной заработной платы для работников, работающих на территории Республики Карелия (согласно Соглашения между Правительством Республики Карелия, ОО «Объединение организаций профсоюзов в Республике Карелия» и Союзом промышленников и предпринимателей (работодателей) Республики Карелия о минимальной заработной плате в Республике Карелия);

2.1.3. Претендент по состоянию на дату подачи заявки на участие в конкурсном отборе:

- не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не имеет ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

- не является иностранным юридическим

лицом, а также российским юридическим лицом, 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 (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

- не должен получать средства из бюджета муниципального образования «Костомукшский городской округ» в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.2. настоящего Порядка.

2.1.4. Отсутствие у субъектов малого и среднего предпринимательства образовавшейся задолженности по уплате налогов, сборов, а также пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах до 1 марта 2020 года.

2.1.5. Отсутствие у субъектов малого предпринимательства задолженности по заработной плате перед работниками на дату подачи заявки.

2.2. Грант предоставляется с учетом следующих условий:

2.2.1. грант предоставляется только впервые зарегистрированному и действующему менее одного года (на дату подачи заявки) субъекту малого предпринимательства;

2.2.2. размер гранта не может превышать 500 тыс. рублей на одного получателя поддержки;

2.2.3. гранты предоставляются после прохождения Претендентом (индивидуальным предпринимателем или учредителем(ями) юридического лица) краткосрочного обучения и при наличии бизнес-проекта. Прохождение Претендентом (индивидуальным предпринимателем или учредителем(ями) юридического лица) краткосрочного обучения не требуется для начинающих предпринимателей, имеющих диплом о высшем юридическом и (или) экономическом образовании (профильной переподготовке), а также получивших высшее образование, в программе которого предусмотрено изучение дисциплин экономической направленности (экономическая теория, основы предпринимательской деятельности, управление производством, микроэкономика и другие) общей продолжительностью не менее 72 часов;

2.2.4. гранты предоставляются при условии софинансирования проекта начинающим субъектом малого предпринимательства в размере не менее 15% от суммы получаемого гранта;

2.2.5. гранты субъектам малого предпринимательства, осуществляющим розничную и оптовую торговлю, должны составлять не более 50% от общей суммы средств местного бюджета (с учетом софинансирования из бюджета Республики Карелия и федерального бюджета), выделенных на предоставление грантов начинающим субъектам малого предпринимательства на уплату первоначальных взносов при заключении договоров лизинга оборудования.

2.2.6. срок реализации проекта должен составлять не более трех лет;

2.2.7. наличие у субъекта малого предпринимательства не менее одного рабочего места (за исключением индивидуального предпринимателя) на дату подачи заявки;

2.2.8. Договоры лизинга оборудования должны быть заключены с российскими лизинговыми организациями.

2.2.9. Договоры лизинга оборудования должны быть заключены не ранее 1 сентября года, предшествующего текущему финансовому году.

2.2.10. Договорами лизинга оборудования должен быть предусмотрен переход права собственности на предмет лизинга к лизингополучателю.

2.2.11. Гранты предоставляются на следующие виды оборудования: 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 по Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 года № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы». К возмещению принимаются затраты без учета налога на добавленную стоимость.

2.2.12. Грант предоставляется в размере 100% первоначальных взносов по договорам лизинга оборудования, но не более 500 тыс. рублей.

2.2.13. В случае если получатель гранта произвел затраты на приобретение имущества в иностранной валюте, грант предоставляется исходя из курса рубля по отношению к иностранной валюте, установленного Банком России на дату оплаты имущества.

2.2.14. Грант не предоставляется субъекту малого предпринимательства, получающему субсидию на мероприятие, указанное в разделе V настоящего Порядка, по одному и тому же договору лизинга оборудования. Грант не предоставляется в целях возмещения затрат по договору лизинга, в котором продавец одновременно выступает в качестве лизингополучателя.

2.3. Приоритетными целевыми группами полу-

чатель грантов являются:

- зарегистрированные безработные;
- работники, находящиеся под угрозой массового увольнения (установление неполного рабочего времени, временная приостановка работ, предоставление отпуска без сохранения заработной платы, мероприятия по высвобождению работников);
- военнослужащие, уволенные с военной службы в запас в связи с сокращением Вооруженных Сил Российской Федерации;
- молодые семьи, имеющие детей, в том числе неполные молодые семьи, состоящие из одного молодого родителя и одного ребенка и более, при условии, что возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье не превышает 35 лет; неполные семьи; многодетные семьи; семьи, воспитывающие детей-инвалидов.

2.4. Сроком оказания поддержки считается год, в котором оказана поддержка, и два последующих года.

3. Организация приема заявок на предоставление грантов.

3.1. Для рассмотрения вопроса о предоставлении гранта субъект малого предпринимательства (далее - претендент) представляет в сроки и по адресу, указанным в извещении о начале приема документов, размещенном Администрацией на официальном сайте Костомукшского городского округа: www.kostomuksha-city.ru, заявку, состоящую из следующих документов:

а) письменное заявление о предоставлении гранта с указанием объема собственных средств, вкладываемых Претендентом в бизнес, и необходимого объема средств на уплату первоначальных взносов при заключении договоров лизинга оборудования по форме, устанавливаемой Администрацией, размещенной вместе с извещением о начале приема документов на официальном сайте Костомукшского городского округа: www.kostomuksha-city.ru. Показатели реализации бизнес-проекта, указанные Претендентом в заявлении о предоставлении гранта, должны соответствовать показателям бизнес-проекта;

б) заверенные Претендентом (для индивидуальных предпринимателей - подписью индивидуального предпринимателя - Претендента (с расшифровкой подписи) и датой заверения; для юридического лица - подписью руководителя Претендента (с расшифровкой подписи), печатью организации-Претендента и датой заверения, а в случае если от имени индивидуального предпринимателя или юридического лица выступает уполномоченный представитель - подписью уполномоченного представителя (с расшифровкой подписи) и датой заверения):

- копии учредительных документов - для юридического лица;

- копию приказа о назначении руководителя - для юридического лица;

- копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

- копию свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя или копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

- копию документа, свидетельствующего о том, что индивидуальный предприниматель, учредитель юридического лица бизнес-проекта, претендующий на получение гранта, прошел обучение основам предпринимательской деятельности, копию диплома о высшем юридическом и (или) экономическом образовании (профессиональной переподготовке), копию диплома о высшем образовании, в программе которого предусмотрено изучение дисциплин экономической направленности (экономическая теория, основы предпринимательской деятельности, управление производством, микроэкономика и другие) общей продолжительностью не менее 72 часов;

- справку об отсутствии задолженности по выплате заработной платы наемным работникам и об установлении размера заработной платы наемных работников не ниже установленного размера минимальной заработной платы для работников, работающих на территории Республики Карелия (согласно Соглашения между Правительством Республики Карелия, ОО «Объединение организаций профсоюзов в Республике Карелия» и Союзом промышленников и предпринимателей (работодателей) Республики Карелия о минимальной заработной плате в Республике Карелия);

- информацию, подтверждающую, что в отношении Претендента не возбуждено дело о несостоятельности (банкротстве) и не введена процедура банкротства в установленном законодательством порядке, а также об отсутствии процедур ликвидации или реорганизации (по состоянию на дату подачи заявки);

- бизнес-проект, включающий следующие разделы:

- Краткое описание проекта, введение;

- описание продукции или услуг;

- план маркетинга с четким указанием периода реализации проекта;

- организационный план;

- производственный план;

- финансовый план с расшифровкой выручки и текущих расходов на трехлетний период;

- инвестиционный план с расшифровкой затрат за счет собственных средств и средств муниципальной поддержки;

- копии документов, подтверждающих собственные вложения Претендента в бизнес-проект в размере не менее 15% от размера запрашиваемого

мого гранта (копии договоров, счетов, платежных поручений, счетов-фактур, товарных накладных, товарных чеков);

- копии заключенных договоров лизинга, заверенные лизинговой организацией;

- копии счетов для оплаты авансовых платежей по договорам лизинга, заверенные лизингодателем;

- копии документов, подтверждающих уплату Претендентом первоначального взноса по договору (договорам) лизинга (платежных поручений и (или) инкассовых поручений, и (или) платежных требований, и (или) платежных ордеров), заверенные лизинговой организацией;

- документы, подтверждающие принадлежность учредителю малого предприятия или зарегистрированному индивидуальному предпринимателю к приоритетным целевым группам:

- для работников, находящихся под угрозой массового увольнения - справку от работодателя: об установлении неполного рабочего времени, о временной приостановке работ, о предоставлении отпуска без сохранения заработной платы, о проведении мероприятий по высвобождению работников и о сообщении в письменной форме в органы службы занятости о проведении соответствующих мероприятий;

- для военнослужащих, уволенных с военной службы в запас в связи с сокращением Вооруженных Сил Российской Федерации (при сроке службы не менее 10 календарных лет) - копию военного билета;

- для молодых семей, имеющих детей, в том числе неполных молодых семей, состоящих из одного молодого родителя и одного ребенка и более - копии паспортов всех членов семьи, копии свидетельства о рождении детей, копию свидетельства о заключении брака или копию свидетельства о расторжении брака (в случае, если речь идет о неполной семье);

- для неполных семей - копию паспорта родителя, копии паспорта детей либо свидетельства о рождении детей, копии документов, подтверждающих, что семья неполная: свидетельства о расторжении брака, либо свидетельства о смерти одного из родителей, либо решения суда о признании одного из родителей безвестно отсутствующим или о лишении его родительских прав (ограничении в родительских правах);

- для многодетных семей - копии паспорта родителей, копии паспорта либо свидетельства о рождении детей;

- для семей, воспитывающих детей-инвалидов - копии паспорта родителей, копии паспорта либо свидетельства о рождении детей, копию справки установленного образца, выданная учреждением медико-социальной экспертизы, подтверждающая наличие инвалидности у ребенка.

3.2. Администрация в отношении Претендента оформляет выписку из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридических лиц или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуальных предпринимателей с сайта Федеральной налоговой службы (<http://nalog.ru>), которая входит в состав заявки.

3.3. Администрация запрашивает информацию у налогового органа о наличии/отсутствии задолженности у Претендента по уплате налогов, сборов, а также пеней и штрафов по состоянию на 29 февраля 2020 года с использованием каналов системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВЗ).

3.4. Администрация запрашивает справку о регистрации в качестве безработного, выданную органами службы занятости населения Республики Карелия.

3.5. По мере поступления заявки Претендентов для предоставления грантов регистрируются в журнале регистрации заявок. Журнал регистрации заявок должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен печатью Администрации.

3.6. Претендент имеет право подать только одну заявку.

3.7. По итогам проведения конкурса заявка Претенденту не возвращается.

3.8. Претендент несет персональную ответственность за достоверность предоставляемых в составе заявки документов.

3.9. Все расходы по подготовке заявки несут Претендент.

3.10. Предоставление гранта осуществляется на конкурсной основе. Объявление о проведении конкурса размещается в газете «Новости Костомукши» и на официальном сайте Костомукшского городского округа: www.kostomuksha-city.ru. Прием заявок начинается в указанный в объявлении о проведении конкурсного отбора рабочий день и осуществляется по рабочим дням в течение 30 календарных дней от даты начала приема заявок, указанной в объявлении о проведении конкурсного отбора. Заявки, поданные по истечении указанного срока, не принимаются.

4. Порядок предоставления гранта и требования к отчетности.

Заявка на предоставление гранта рассматривается Единой комиссией по рассмотрению заявок о предоставлении субсидий и грантов.

Основными принципами деятельности Единой комиссии являются создание равных условий для Претендентов, а также единство требований, предъявляемых к ним, всесторонность и полнота исследований представляемых документов, объективность выставляемых оценок.

Единую комиссию возглавляет председатель, который:

руководит деятельностью Единой комиссии; принимает решения по процедурным вопросам; осуществляет общий контроль за реализацией принятых решений.

4.4. В отсутствие председателя Единой комиссии заседание ведёт заместитель председателя Единой комиссии.

4.5. Секретарь Единой комиссии осуществляет организацию заседаний Единой комиссии, а именно:

по согласованию с председателем определяет место, дату и время проведения заседаний; извещает членов Единой комиссии о предстоящем заседании;

доводит до членов Единой комиссии материалы, необходимые для проведения заседания.

4.6. Члены Единой комиссии участвуют в ее заседаниях лично.

4.7. Заседание правомочно, если на нем присутствуют не менее половины ее членов. Все решения Единой комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Единой комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя Единой комиссии по рассмотрению заявок о предоставлении субсидий и грантов.

4.8. В ходе заседания членам Единой комиссии предоставляется для проверки конкурсная заявка (перечень документов) начинающего предпринимателя (Претендента).

4.9. Единая комиссия при необходимости организует приглашение на заседания экспертов для оценки представляемых бизнес-проектов.

4.10. При принятии решения Единая комиссия по рассмотрению заявок о предоставлении субсидий и грантов оценивает эффективность предоставления гранта. Основными критериями оценки заявки являются: уровень обеспеченности собственными средствами на реализацию бизнес-проекта; увеличение количества рабочих мест в течение двух лет с начала реализации бизнес-проекта; увеличение налоговых отчислений в бюджеты всех уровней и во внебюджетные фонды в течение двух лет с начала реализации бизнес-проекта.

Все заявки оцениваются по 100-балльной шкале по следующим критериям:

Показатель (по результатам реализации проекта)	Вес, %	Примечание (балл)
Доля вложения (осуществления затрат) собственных средств от размера гранта	30	Вложено собственных средств свыше 15% и до 30% включительно – 20 баллов; свыше 30% и до 50% включительно – 50 баллов; свыше 50% – 100 баллов
Увеличение количества рабочих мест в течение двух лет с начала реализации бизнес-проекта	40	Прирост отрицательный или равен 0 – 0 баллов. Увеличение количества от 1 и более – по 20 баллов за каждое дополнительно созданное рабочее место, но не более 100 баллов
Увеличение налоговых отчислений в бюджеты всех уровней и во внебюджетные фонды в течение двух лет с начала реализации бизнес-проекта	30	Рост отрицательный или равен 0% – 0 баллов; увеличение налоговых отчислений в бюджет от 1% и более – по 1 баллу за каждый процент увеличения налоговых отчислений, но не более 100 баллов

Рейтинг заявки равняется сумме баллов по каждому критерию оценки, умноженной на вес соответствующего критерия.

4.11. При отнесении субъекта малого предпринимательства к приоритетным целевым группам учредителей малого предприятия (индивидуального предпринимателя) - получателей грантов рейтинг заявки умножается на коэффициент 1,25.

Преимущественное право на получение гранта имеет Претендент, заявка которого получила более высокий рейтинг.

При равном рейтинге побеждает заявка с более ранней датой и временем подачи.

4.12. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) гранта принимается Единой комиссией не позднее чем в тридцатидневный срок со дня окончания приема заявок и оформляется протоколом. Предоставление грантов осуществляется в пределах утвержденных лимитов бюджетных средств.

4.13. Основаниями отказа в предоставлении гранта являются:

- несоответствие представленных получателем документов требованиям пункта 3.1. настоящего Порядка или непредставление (предоставление не в полном объеме) документов;

- недостоверность представленной получателем информации;

- невыполнение условий и требований оказания поддержки;

- в случае если ранее в отношении Претендента - субъекта малого предпринимательства 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;

- в случае превышения суммы запрашиваемых грантов над лимитами бюджетных ассигнований, доведенных Администрации на мероприятия муниципальной программы на соответствующий финансовый год;

- для субъектов малого предпринимательства, осуществляющих розничную и оптовую торговлю, в случае превышения доли получателей государственной поддержки - субъектов малого предпринимательства торговой сферы более 50% от общей суммы по мероприятию финансовой формы поддержки.

4.14. Выписка из протокола с решением об отказе в предоставлении гранта направляется Претенденту в течение пяти рабочих дней от даты принятия решения Единой комиссией.

4.15. С Претендентами, по которым принято решение о предоставлении гранта (далее - Получатели), Администрация в течение тридцати дней от даты принятия решения Единой комиссией заключает соглашение (договор) о предоставлении гранта в соответствии с типовой формой,

установленной Администрацией для соответствующего вида субсидии (гранта).

4.16. Перечисление гранта за счет средств бюджета муниципального образования производится на расчетный или корреспондентский счет, открытый Получателем гранта в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, не позднее 30 рабочих дней после принятия Администрацией (главным распорядителем) как получателем бюджетных средств решения о предоставлении гранта. Окончательное перечисление гранта за счет средств бюджета Республики Карелия и федерального бюджета производится не позднее десятого рабочего дня после поступления средств в бюджет муниципального образования.

4.17. Получатель гранта обязан не менее 2 (двух) лет от даты получения полной суммы средств гранта осуществлять предпринимательскую деятельность по виду деятельности, предусмотренному бизнес-проектом и заявлением о предоставлении гранта.

4.18. Получатель гранта обязан обеспечить права Администрации (главного распорядителя бюджетных средств) на проведение проверки целевого использования и выполнения условий предоставления гранта, в том числе на осуществление выездной проверки Получателя на предмет соответствия представленного бизнес-плана и поданной заявки фактическому ведению Получателем предпринимательской деятельности, в том числе на предмет фактического наличия оборудования, являющегося предметом договора лизинга оборудования, по которому предоставляется грант, с составлением акта проверки по форме, которая устанавливается администрацией Костомукшского городского округа.

4.19. Получатель гранта предоставляет в Администрацию за отчетный период (квартал, полугодие, 9 месяцев и год) в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, в течение двух лет от даты получения полной суммы средств гранта сведения об основных показателях деятельности получателя гранта за отчетный период: сведения о состоянии реализации бизнес-проекта, сведения по количеству рабочих мест, фонду оплаты труда, величине налоговых отчислений в бюджеты всех уровней всего, из них в бюджет Костомукшского городского округа, величине отчислений во внебюджетные фонды (на бумажном носителе и в электронном виде).

4.20. Получатель гранта представляет в Администрацию ежегодно, в срок до 05 апреля года, следующего за отчетным, в течение двух лет от даты получения полной суммы средств гранта следующую информацию (на бумажном носителе и в электронном виде):

Индивидуальные предприниматели:

-копии деклараций с отметкой налогового органа о принятии или подтверждении передачи документов в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи (при наличии указанных документов).

Юридические лица:

-для организаций, использующих общую систему налогообложения, бухгалтерскую отчетность по форме 1 «Бухгалтерский баланс» и форме 2 «Отчёт о финансовых результатах» за отчётный период с отметкой налогового органа;

-для организаций, использующих упрощённую систему налогообложения, копию налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощённой системы налогообложения за отчётный период, с отметкой налогового органа, заверенную печатью организации;

-для организаций, использующих систему налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности, копию налоговой декларации по единому налогу на вмененный доход для отдельных видов деятельности за отчётный период, с отметкой налогового органа, заверенную печатью организации;

-для организаций, использующих патентную систему налогообложения, копию Заявления на получение патента с отметкой налогового органа, заверенную печатью организации.

4.21. Получатель обязан представлять по первому требованию Администрации со дня подачи заявки документацию, необходимую для контроля за исполнением обязательств, установленных настоящим Порядком.

5. Контроль за использованием предоставленных грантов и ответственность за нарушение условий, целей и порядка предоставления грантов.

Получатель несет ответственность за целевое использование грантов и достоверность представленных сведений в соответствии с целями и условиями, предусмотренными настоящим Порядком и действующим законодательством.

Контроль за целевым использованием предоставленных грантов осуществляет Администрация.

Получатель осуществляет возврат гранта в бюджет муниципального образования «Костомукшский городской округ» в следующих случаях:

невыполнения Получателем условий договора о предоставлении гранта и (или) нарушения условий предоставления гранта;

- отсутствия ведения (принятия решения о прекращении ведения хозяйственной деятельности, начало процедуры банкротства) Получателем гранта хозяйственной деятельности в течение двух лет от даты получения полной суммы средств гранта;

5.4. Факт нарушения Получателем условий предоставления гранта устанавливается Администрацией или органом внутреннего муниципального

финансового контроля.

5.5. Администрация или орган внутреннего муниципального финансового контроля в течение 7 календарных дней со дня выявления нарушения условий, установленных при предоставлении гранта, направляет Получателю требование о возврате гранта.

5.6. Требование о возврате гранта должно быть исполнено Получателем в течение 10 календарных дней со дня получения.

5.7. В случае невыполнения в установленный срок требования о возврате гранта сумма гранта, полученная с нарушением условий, установленных при предоставлении гранта, подлежит взысканию в порядке, установленном федеральным законодательством.

5.8. При предоставлении гранта обязательным условием, включаемым в договор о предоставлении гранта, является согласие получателя на осуществление Администрацией и органами внутреннего муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем условий, целей и порядка предоставления гранта.

5.9. Решение об обязательной проверке соблюдения условий, целей и порядка предоставления грантов принимается Администрацией и органами внутреннего муниципального финансового контроля.

Субсидирование части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с созданием и (или) развитием центров времяпрепровождения детей.

1.1. Порядок субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с созданием и (или) развитием центров времяпрепровождения детей (далее – Порядок, субсидия) определяет:

- 1) общие положения предоставления субсидии;
- 2) условия и порядок предоставления субсидии;
- 3) требования к отчетности;
- 4) требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение.

1.2. Субсидия предоставляется в целях возмещения части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с созданием и (или) развитием центров времяпрепровождения детей.

1.3. Субсидия предоставляется из бюджета муниципального образования «Костомукшский городской округ» в соответствии со сводной бюджетной росписью, в рамках реализации муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования «Костомукшский городской округ», в пределах объема бюджетных ассигнований и установленных лимитов бюджетных обяза-

тельств на очередной финансовый год и плановый период.

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств и получателем бюджетных средств, которому доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии из бюджета муниципального образования, является администрация Костомукшского городского округа (далее - Администрация).

1.5. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

«Заявитель» – субъект малого и среднего предпринимательства, претендующий на получение субсидии;

«Субсидия» - субсидирование части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с созданием и (или) развитием центров времяпрепровождения детей;

«Претендент» - субъект малого и среднего предпринимательства, предоставивший в сроки и по адресу, указанным в извещении о начале приема документов, размещенном администрацией Костомукшского городского округа на официальном сайте Костомукшского городского округа: www.kostomuksha-city.ru, заявку на предоставление субсидии;

«Получатель» - субъект малого и среднего предпринимательства, по которому Единой комиссией принято решение по предоставлению субсидии.

2. Категории получателей и условия предоставления Субсидии.

2.1. На предоставление субсидии могут претендовать субъекты малого и среднего предпринимательства, отвечающие следующим требованиям и подавшие заявку на получение поддержки (далее – Претенденты):

2.1.1. Претендент на получение субсидии является субъектом малого и среднего предпринимательства в соответствии с требованиями Федерального закона от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

2.1.2. Претендент осуществляет деятельность на территории Костомукшского городского округа, состоит на учете в налоговом органе в установленном законодательством порядке, имеет уровень среднемесячной заработной платы работников не ниже установленного размера минимальной заработной платы для работников, работающих на территории Республики Карелия (согласно Соглашения между Правительством Республики Карелия, 00 «Объединение организаций профсоюзов в Республике Карелия» и Союзом промышленников и предпринимателей (работодателей) Республики Карелия о минимальной заработной плате в Республике Карелия);

2.1.3. Претендент по состоянию на дату подачи

заявки на участие в конкурсном отборе:

- не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не имеет ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

- не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, 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 (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

- не должен получать средства из бюджета муниципального образования «Костомукшский городской округ» в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.2. настоящего Порядка.

2.1.4. Отсутствие у субъектов малого и среднего предпринимательства образовавшейся задолженности по уплате налогов, сборов, а также пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах до 1 марта 2020 года.

2.1.5. Отсутствие у субъектов малого предпринимательства задолженности по заработной плате перед работниками на дату подачи заявки.

2.2. Условия оказания поддержки:

2.2.1. Субсидии предоставляются в размере фактически произведенных не ранее 1 января текущего года затрат, но не более 500 тыс. рублей на одного получателя субсидии в год.

2.2.2. Субсидии на организацию и (или) развитие деятельности центра времяпрепровождения детей предоставляются одному и тому же субъекту малого и среднего предпринимательства не более двух лет подряд.

2.2.3. Софинансирование субъектом малого и среднего предпринимательства расходов на реализацию проекта в размере не менее 15% от суммы получаемой субсидии.

2.2.4. Принятие обязательства по функционированию центра времяпрепровождения детей не менее трех лет с момента получения субсидии.

2.2.5. Наличие заключения Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Карелия о соответствии объекта санитарно-эпидемиологическим требованиям.

2.2.6. Наличие заключения Главного управления Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным

ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Республике Карелия о соответствии объекта требованиям пожарной безопасности.

2.2.7. Наличие у субъекта малого и среднего предпринимательства не менее одного рабочего места (не включая индивидуальных предпринимателей) на дату подачи заявки.

2.2.8. Отсутствие задолженности по заработной плате перед работниками на дату подачи заявки.

2.2.9. Наличие бизнес-плана проекта.

2.2.10. Субсидирование части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих следующие виды деятельности в соответствии с ОКВЭД:

- образование дошкольное;
- образование дополнительное детей и взрослых прочее, не включенное в другие группировки;
- предоставление услуг по дневному уходу за детьми.

2.2.11. Субсидия предоставляется в несколько этапов:

а) на первом этапе субсидия предоставляется в размере не более 5% после защиты бизнес-плана проекта и заключения соглашения с администрацией об обеспечении функционирования центра времяпрепровождения детей в течение не менее трех лет с момента получения субсидии;

б) на втором этапе субсидия предоставляется в размере не более 45% при представлении в администрацию одного или нескольких документов, подтверждающих понесенные затраты (копии договора аренды помещения, копии документов, подтверждающих право собственности на помещения, копии документов, подтверждающих право на использование нежилого помещения, копии проектно-сметной документации на ремонт (реконструкцию) помещения, договоров на покупку оборудования), в том числе на подготовку помещения для центра времяпрепровождения детей;

в) на третьем этапе субсидия предоставляется в размере оставшейся части при представлении субъектом малого и среднего предпринимательства документов (в произвольной форме), подтверждающих соответствие помещения санитарно-эпидемиологическим требованиям, нормам пожарной безопасности, а также начало деятельности центра времяпрепровождения детей.

2.2.12. К затратам на создание и (или) развитие центра времяпрепровождения детей относятся: оплата аренды и (или) выкупа помещения, ремонт (реконструкция) помещения, покупка оборудования, в том числе необходимого для обеспечения соответствия требованиям Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Карелия и Главного управления Министерства Российской Федерации по делам гражданской

обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Республике Карелия, мебели, материалов, инвентаря, оплата коммунальных услуг, услуг электроснабжения.

2.2.13. В случае выполнения в полном объеме требований, указанных в подпунктах «а»-«в» пункта 2.2.11. настоящего Порядка, субсидия на создание центра времяпрепровождения детей предоставляется одновременно.

2.3. Предоставление достоверных сведений и документов, указанных в пунктах 3.1.1.-3.1.2. настоящего Порядка, в полном объеме.

2.4. Признание Единой комиссией по рассмотрению заявок о предоставлении субсидий и грантов (далее – Единая комиссия) Претендента прошедшим конкурсный отбор в соответствии с установленным порядком.

2.5. Сроком оказания поддержки считается год, в котором оказана поддержка.

Порядок предоставления субсидии и требования к отчетности.

3.1. Для рассмотрения вопроса о предоставлении субсидии Претендент представляет в сроки и по адресу, указанные в извещении о начале приема документов, размещенном Администрацией на официальном сайте Костомукшского городского округа: www.kostomuksha-city.ru, заявку, состоящую из следующих документов:

3.1.1. Письменное заявление о предоставлении субсидии, по форме, размещенной вместе с извещением о начале приема документов на официальном сайте Костомукшского городского округа: www.kostomuksha-city.ru;

3.1.2. Заверенные Претендентом (для индивидуальных предпринимателей - подписью индивидуального предпринимателя - Претендента (с расшифровкой подписи) и датой заверения; для юридического лица - подписью руководителя Претендента (с расшифровкой подписи), печатью организации - Претендента и датой заверения, а в случае если от имени индивидуального предпринимателя или юридического лица выступает уполномоченный представитель – подписью уполномоченного представителя (с расшифровкой подписи) и датой заверения):

- копии учредительных документов - для юридического лица;
- копию приказа о назначении руководителя - для юридического лица;
- копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- копию свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя или копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица;
- справку об отсутствии задолженности по выплате заработной платы наемным работникам и

об установлении размера заработной платы наемных работников не ниже установленного размера минимальной заработной платы для работников, работающих на территории Республики Карелия (согласно Соглашения между Правительством Республики Карелия, ОО «Объединение организаций профсоюзов в Республике Карелия» и Союзом промышленников и предпринимателей (работодателей) Республики Карелия о минимальной заработной плате в Республике Карелия);

- информацию, подтверждающую, что в отношении Претендента не возбуждено дело о несостоятельности (банкротстве) и не введена процедура банкротства в установленном законодательством порядке, а также об отсутствии процедур ликвидации или реорганизации (по состоянию на дату подачи заявки);

- бизнес-проект, включающий следующие разделы:

- Краткое описание проекта, введение;
- описание продукции или услуг;
- план маркетинга с четким указанием периода реализации проекта;

- организационный план;
- производственный план;
- финансовый план с расшифровкой выручки и текущих расходов на трехлетний период;

- инвестиционный план с расшифровкой затрат за счет собственных средств и средств муниципальной поддержки;

- копии документов, подтверждающих собственные вложения Претендента в бизнес-проект в размере не менее 15 % от размера получаемой субсидии (копии договоров, счетов, платежных поручений, счетов-фактур, товарных накладных, товарных чеков, иных документов, подтверждающих затраты по организации и (или) развитию центра времяпрепровождения детей);

- копии документов, подтверждающих понесенные затраты, указанные в пункте 2.2.12. настоящего Порядка (копии договоров, счетов, платежных поручений, счетов-фактур, товарных накладных, товарных и кассовых чеков, иных документов, подтверждающих понесенные затраты);

- документы (в произвольной форме), подтверждающие соответствие помещения санитарно-эпидемиологическим требованиям, нормам пожарной безопасности, а также подтверждение о начале деятельности центра времяпрепровождения детей (при наличии). В случае несоответствия помещений центра времяпрепровождения детей санитарно-эпидемиологическим требованиям и нормам пожарной безопасности заявитель предоставляет обязательство об обеспечении приведения помещений центра времяпрепровождения детей в соответствие с санитарно-эпидемиологическими требованиями и нормами пожарной безопасности.

3.2. Администрация в отношении Претендента оформляет выписку из Единого государственного реестра юридических лиц – для юридических лиц или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей – для индивидуальных предпринимателей с сайта Федеральной налоговой службы (<http://nalog.ru>), которая входит в состав заявки.

3.3. Администрация запрашивает информацию у налогового органа о наличии/отсутствии задолженности у Претендента по уплате налогов, сборов, а также пеней и штрафов по состоянию на 29 февраля 2020 года с использованием каналов системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВЗ).

3.4. По мере поступления заявки Претендентов для предоставления субсидии регистрируются в журнале регистрации заявок. Журнал регистрации заявок должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен печатью администрации Костомукшского городского округа.

3.5. Претендент имеет право подать только одну заявку.

3.6. По итогам проведения конкурса заявок Претенденту не возвращается.

3.7. Претендент несет персональную ответственность за достоверность предоставляемых в составе заявки документов.

3.8. Все расходы по подготовке заявки несет Претендент.

3.9. Предоставление субсидии осуществляется на основании конкурсного отбора. Объявление о проведении конкурса размещается в газете «Новости Костомукши» и на официальном сайте Костомукшского городского округа: www.kostomuksha-city.ru.

3.10. Заявки подаются Претендентом в сроки, указанные в извещении о начале приема документов, размещенном на официальном сайте Костомукшского городского округа www.kostomuksha-city.ru и в газете «Новости Костомукши». Заявки, поданные по истечении указанного срока, не принимаются.

3.11. Заявка на предоставление субсидии рассматривается Единой комиссией.

3.12. Единая комиссия принимает решение о предоставлении субсидии по итогам оценки показателей деятельности Претендента:

- доля вложения собственных средств от размера субсидии,

- увеличение количества рабочих мест в течение двух лет после года оказания поддержки,

- увеличение налоговых отчислений в бюджеты всех уровней и во внебюджетные фонды в течение двух лет после года оказания поддержки.

Все заявки оцениваются по 100-балльной шкале по следующим критериям:

Наименование показателя деятельности Претендента	Вес, %	Примечание (балл)
Доля вложения (осуществления затрат) собственных средств от размера субсидии	30	вложено собственных средств свыше 15% и до 40% включительно – 20 баллов; свыше 40% и до 50% включительно – 50 баллов; свыше 50% – 100 баллов
Увеличение количества рабочих мест в течение двух лет после года оказания поддержки	40	прирост отрицательный или равен 0 – 0 баллов. Увеличение количества от 1 и более – по 20 баллов за каждое дополнительно созданное рабочее место, но не более 100 баллов
Увеличение налоговых отчислений в бюджеты всех уровней и во внебюджетные фонды в течение двух лет после года оказания поддержки	30	рост отрицательный или равен 0% – 0 баллов; увеличение налоговых отчислений в бюджет от 1% и более – по 1 баллу за каждый процент увеличения налоговых отчислений, но не более 100 баллов

Рейтинг заявки равняется сумме баллов по каждому критерию оценки, умноженной на вес соответствующего критерия.

Преимущественное право на получение субсидии имеет Претендент, заявка которого получила более высокий рейтинг.

При равном рейтинге побеждает заявка с более ранней датой и временем подачи.

3.13. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии принимается Единой комиссией не позднее чем в тридцатидневный срок со дня окончания приема заявок и оформляется протоколом. Предоставление субсидии осуществляется в пределах утвержденных лимитов бюджетных средств. Единая комиссия правомочна принимать решения при участии в голосовании не менее половины ее членов. Все решения Единой комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Единой комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя Единой комиссии. Выписка из протокола направляется Претенденту в течение пяти рабочих дней от даты принятия решения.

3.14. Основаниями отказа в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных получателем документов требованиям пункта 3.1. настоящего Порядка или непредставление (предоставление не в полном объеме) документов;
- недостоверность представленной получателем информации;
- невыполнение условий и требований оказания поддержки;
- в случае если ранее в отношении Претендента субъекта малого, среднего предпринимательства 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;
- в случае превышения суммы запрашиваемых субсидий над лимитами бюджетных ассигнований, доведенных Администрации на мероприятия муниципальной программы на соответствующий финансовый год.

3.15. С Претендентами, по которым принято решение о предоставлении субсидии (далее - Получатели), Администрация в течение тридцати дней от даты принятия решения Единой комиссией заключает соглашение (договор) о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, установленной Администрацией для соответствующего вида субсидии.

3.16. Перечисление субсидии за счет средств бюджета муниципального образования производится на расчетный или корреспондентский счет, открытый Получателем субсидии в учреждении Центрального банка Российской Федерации или

кредитной организации, не позднее 30 рабочих дней после принятия администрацией Костомукшского городского округа (главным распорядителем) как получателем бюджетных средств решения о предоставлении субсидии. Окончательное перечисление субсидии за счет средств бюджета Республики Карелия и федерального бюджета производится не позднее десятого рабочего дня после поступления средств в бюджет муниципального образования.

3.17. Получатель субсидии предоставляет в Администрацию за отчетный период (квартал, полугодие, 9 месяцев и год) в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, в течение двух лет от даты получения полной суммы средств субсидии сведения об основных показателях деятельности Получателя за отчетный период: сведения по количеству рабочих мест, фонду оплаты труда, величине налоговых отчислений в бюджеты всех уровней всего, из них в бюджет Костомукшского городского округа, величине отчислений во внебюджетные фонды (на бумажном носителе и в электронном виде).

3.18. Получатель представляет в администрацию Костомукшского городского округа ежегодно, в срок до 05 апреля года, следующего за отчетным, в течение двух лет от даты получения полной суммы средств гранта следующую информацию (на бумажном носителе и в электронном виде):

Индивидуальные предприниматели:

-копии деклараций с отметкой налогового органа о принятии или подтверждении передачи документов в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи (при наличии указанных документов).

Юридические лица:

-для организаций, использующих общую систему налогообложения, бухгалтерскую отчетность по форме 1 «Бухгалтерский баланс» и форме 2 «Отчет о финансовых результатах» за отчетный период с отметкой налогового органа;

-для организаций, использующих упрощенную систему налогообложения, копию налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения за отчетный период, с отметкой налогового органа, заверенную печатью организации;

-для организаций, использующих систему налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности, копию налоговой декларации по единому налогу на вмененный доход для отдельных видов деятельности за отчетный период, с отметкой налогового органа, заверенную печатью организации;

-для организаций, использующих патентную систему налогообложения, копию Заявления на получение патента с отметкой налогового органа, заверенную печатью организации.

3.19. Получатель обязан представлять по первому требованию администрации Костомукшского городского округа со дня подачи заявки документацию, необходимую для контроля за исполнением обязательств, установленных настоящим Порядком.

4. Контроль за использованием предоставленных субсидий и ответственность за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидий.

Получатель несет ответственность за целевое использование субсидии и достоверность предоставленных сведений в соответствии с целями и условиями, предусмотренными настоящим Порядком и действующим законодательством.

Контроль за целевым использованием предоставленных субсидий осуществляет Администрация.

Получатель осуществляет возврат субсидии в бюджет муниципального образования «Костомукшский городской округ» в следующих случаях: невыполнения Получателями субсидии условий договора о предоставлении субсидии и (или) нарушения условий предоставления субсидии;

- прекращения функционирования центра времяпрепровождения детей в течение трех лет от даты получения субсидии.

4.4. Факт нарушения получателем условий предоставления субсидии устанавливается Администрацией или органом внутреннего муниципального финансового контроля.

4.5. Администрация или орган внутреннего муниципального финансового контроля в течение 7 календарных дней со дня выявления нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, направляет получателю требование о возврате субсидии.

4.6. Требование о возврате субсидии должно быть исполнено получателем в течение 10 календарных дней со дня получения.

4.7. В случае невыполнения в установленный срок требования о возврате субсидии сумма субсидии, полученная с нарушением условий, установленных при предоставлении субсидии, подлежит взысканию в порядке, установленном федеральным законодательством.

4.8. При предоставлении субсидии обязательным условием, включаемым в соглашения о предоставлении субсидии, является согласие получателя на осуществление Администрацией и органами внутреннего муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем условий, целей и порядка предоставления субсидии.

4.9. Решение об обязательной проверке соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий принимается Администрацией и органами внутреннего муниципального финансового контроля.

Субсидирование части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих следующие виды деятельности в соответствии с ОКВЭД: сбор отходов; обработка и утилизация отходов; услуги издательские; образование общее; образование дошкольное; образование начальное общее; образование основное общее; образование среднее общее; образование в области спорта и отдыха; образование в области культуры; общая врачебная практика; предоставление социальных услуг без обеспечения проживания престарелым и инвалидам; предоставление прочих социальных услуг без обеспечения проживания, не включенных в другие группировки; деятельность учреждений клубного типа: клубов, дворцов и домов культуры, домов народного творчества; физкультурно-оздоровительная деятельность; предоставление услуг парикмахерскими и салонами красоты.

1.1. Порядок субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих следующие виды деятельности в соответствии с ОКВЭД: сбор отходов; обработка и утилизация отходов; услуги издательские; образование общее; образование дошкольное; образование начальное общее; образование основное общее; образование среднее общее; образование в области спорта и отдыха; образование в области культуры; общая врачебная практика; предоставление социальных услуг без обеспечения проживания престарелым и инвалидам; предоставление прочих социальных услуг без обеспечения проживания, не включенных в другие группировки; деятельность учреждений клубного типа: клубов, дворцов и домов культуры, домов народного творчества; физкультурно-оздоровительная деятельность; предоставление услуг парикмахерскими и салонами красоты (далее – Порядок, субсидия) определяет:

- 1) общие положения предоставления субсидии;
- 2) условия и порядок предоставления субсидии;
- 3) требования к отчетности;
- 4) требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение.

1.2. Субсидия предоставляется в целях возмещения части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющие виды деятельности в соответствии с ОКВЭД, определенные пунктом 1.1. настоящего Порядка.

1.3. Субсидия предоставляется из бюджета муниципального образования «Костомукшский городской округ» в соответствии со сводной бюджетной росписью, в рамках реализации муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования «Костомукшский городской

округ», в пределах объема бюджетных ассигнований и установленных лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год и плановый период.

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств и получателем бюджетных средств, которому доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии из бюджета муниципального образования, является администрация Костомукшского городского округа (далее – Администрация).

1.5. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

«Заявитель» – субъект малого и среднего предпринимательства, претендующий на получение субсидии;

«Субсидия» – субсидирование части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих виды деятельности в соответствии с ОКВЭД, определенные пунктом 1.1. настоящего Порядка;

«Претендент» – субъект малого и среднего предпринимательства, предоставивший в сроки и по адресу, указанным в извещении о начале приема документов, размещенном администрацией Костомукшского городского округа на официальном сайте Костомукшского городского округа: www.kostomuksha-city.ru, заявку на предоставление субсидии;

«Получатель» – субъект малого и среднего предпринимательства, по которому Единой комиссией принято решение по предоставлению субсидии.

2. Категории получателей и условия предоставления субсидии.

2.1. На предоставление субсидии могут претендовать субъекты малого и среднего предпринимательства, отвечающие следующим требованиям и подавшие заявку на получение поддержки (далее – Претенденты):

2.1.1. Претендент на получение субсидии является субъектом малого и среднего предпринимательства в соответствии с требованиями Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

2.1.2. Претендент осуществляет деятельность на территории Костомукшского городского округа, состоит на учете в налоговом органе в установленном законодательством порядке, имеет уровень среднемесячной заработной платы работников не ниже установленного размера минимальной заработной платы для работников, работающих на территории Республики Карелия (согласно Соглашения между Правительством Республики Карелия, ООО «Объединение организаций профсоюзов в Республике Карелия» и Союзом промышленников и предпринимателей (работодателей) Республи-

ки Карелия о минимальной заработной плате в Республике Карелия);

2.1.3. Претендент по состоянию на дату подачи заявки на участие в конкурсном отборе:

- не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не имеет ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

- не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, 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 (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

- не должен получать средства из бюджета муниципального образования «Костомукшский городской округ» в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.2. настоящего Порядка.

2.1.4. Отсутствие у субъектов малого и среднего предпринимательства образовавшейся задолженности по уплате налогов, сборов, а также пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах до 1 марта 2020 года.

2.1.5. Отсутствие у субъектов малого предпринимательства задолженности по заработной плате перед работниками на дату подачи заявки.

2.2. Условия оказания поддержки:

2.2.1. Размер субсидии субъекту малого и среднего не может превышать 700 тыс. рублей из расчета не более 70% произведенных субъектом малого и среднего предпринимательства затрат в течение текущего финансового года и года, предшествующего году подачи документов на предоставление субсидии.

2.2.2. Субсидии предоставляются на возмещение части следующих затрат:

а) аренда помещений, текущий ремонт, строительство и (или) реконструкция помещений, зданий; благоустройство территории (декоративные, технические, планировочные, конструктивные устройства, элементы озеленения, различные виды оборудования и оформления, в том числе фасадов зданий, строений, сооружений, малые архитектурные формы, некапитальные нестационарные строения и сооружения, информационные щиты и указатели, применяемые как составные части благоустройства территории);

б) покупка и (или) изготовление оборудова-

ния, мебели, инвентаря (за исключением учебников, учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек);

в) приобретение оборудования, устройств, механизмов, транспортных средств (за исключением легковых автомобилей и воздушных судов), станков, приборов, аппаратов, агрегатов, установок, машин, относящихся ко второй и выше амортизационным группам по Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 года № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы». К субсидированию принимаются затраты без учета налога на добавленную стоимость;

г) участие в чемпионатах, конкурсах, соревнованиях (уплата регистрационных сборов, транспортные расходы, проживание участников, аренда костюмов и аксессуаров для участия).

2.3. Предоставление достоверных сведений и документов, указанных в пунктах 3.1.1.-3.1.2. настоящего Порядка, в полном объеме.

2.4. Признание Единой комиссией по рассмотрению заявок о предоставлении субсидий и грантов (далее – Единая комиссия) Претендента прошедшим конкурсный отбор в соответствии с установленным порядком.

2.5. Сроком оказания поддержки считается год, в котором оказана поддержка, и год, следующий за ним.

3. Порядок предоставления субсидии и требования к отчетности.

3.1. Для рассмотрения вопроса о предоставлении субсидии Претендент представляет в сроки и по адресу, указанные в извещении о начале приема документов, размещенном Администрацией на официальном сайте Костомукшского городского округа: www.kostomuksha-city.ru, заявку, состоящую из следующих документов:

3.1.1. Письменное заявление о предоставлении субсидии, по форме, размещенной вместе с извещением о начале приема документов на официальном сайте Костомукшского городского округа: www.kostomuksha-city.ru;

3.1.2. Заверенные Претендентом (для индивидуальных предпринимателей - подписью индивидуального предпринимателя - Претендента (с расшифровкой подписи) и датой заверения; для юридического лица - подписью руководителя Претендента (с расшифровкой подписи), печатью организации - Претендента и датой заверения, а в случае если от имени индивидуального предпринимателя или юридического лица выступает уполномоченный представитель – подписью уполномоченного представителя (с расшифровкой подписи) и датой заверения);

- копии учредительных документов - для юри-

дического лица;

- копию приказа о назначении руководителя - для юридического лица;

- копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

- копию свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя или копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

- справку об отсутствии задолженности по выплате заработной платы наемным работникам и об установлении размера заработной платы наемных работников не ниже установленного размера минимальной заработной платы для работников, работающих на территории Республики Карелия (согласно Соглашения между Правительством Республики Карелия, ОО «Объединение организаций профсоюзов в Республике Карелия» и Союзом промышленников и предпринимателей (работодателей) Республики Карелия о минимальной заработной плате в Республике Карелия);

- информацию, подтверждающую, что в отношении Претендента не возбуждено дело о несостоятельности (банкротстве) и не введена процедура банкротства в установленном законодательством порядке, а также об отсутствии процедур ликвидации или реорганизации (по состоянию на дату подачи заявки);

- копию лицензии на осуществление деятельности (предоставляется в случае осуществления Претендентом деятельности, требующей обязательного лицензирования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации);

- копии бухгалтерской отчетности за предшествующий год, заверенные Претендентом; Претендентом, применяющими специальные режимы налогообложения - налоговую декларацию с отметкой налогового органа; Претендентом, применяющими общую систему налогообложения: бухгалтерскую отчетность по форме 1 «Бухгалтерский баланс» и форме 2 «Отчёт о финансовых результатах» с отметкой налогового органа - для юридических лиц; годовую налоговую декларацию по форме № 3-НДФЛ с отметкой налогового органа - для индивидуальных предпринимателей;

- для получения субсидии на цели, указанные в подпунктах «а» - «в» пункта 2.2.2. настоящего Порядка представляются следующие документы:

а) смета затрат по форме, размещенной вместе с извещением о начале приема документов на официальном сайте Костомукшского городского округа: www.kostomuksha-city.ru с приложением копий договоров, счетов, счетов-фактур, товарных накладных, актов выполненных работ (оказанных услуг), кассовых и товарных чеков, платежных поручений (заверенных банком), подтверждаю-

щих произведенные расходы на осуществление деятельности в соответствии с ОКВЭД, определенных пунктом 1.1. настоящего Порядка;

б) копии договора аренды помещения и (или) документа, подтверждающего право собственности на помещение, и (или) документа, подтверждающего право пользования помещением, в котором оказываются услуги, указанные в пункте 1.1. настоящего Порядка (заверенные Претендентом);
- для получения субсидии на цели, указанные в подпункте «г» пункта 2.2.2. настоящего Порядка, представляются следующие документы:

а) копии платежных поручений, заверенные банком, и (или) копии иных платежных документов, заверенные Претендентом, а также копии первичных документов, заверенные Претендентом, подтверждающих затраты, связанные с участием в чемпионатах, конкурсах, соревнованиях;

б) копии документов, подтверждающих участие в чемпионатах, конкурсах, соревнованиях, в том числе договора на участие и(или) протокола мероприятия, и(или) справки-вызова на мероприятие, заверенные Претендентом;

в) фотоотчет Претендента с места проведения чемпионата, конкурса, соревнования.

3.2. Администрация в отношении Претендента оформляет выписку из Единого государственного реестра юридических лиц – для юридических лиц или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей – для индивидуальных предпринимателей с сайта Федеральной налоговой службы (<http://nalog.ru>), которая входит в состав заявки.

3.3. Администрация запрашивает информацию у налогового органа о наличии/отсутствии задолженности у Претендента по уплате налогов, сборов, а также пеней и штрафов по состоянию на 29 февраля 2020 года с использованием каналов системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ3).

3.4. По мере поступления заявки Претендентов для предоставления субсидии регистрируются в журнале регистрации заявок. Журнал регистрации заявок должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен печатью Администрации Костомукшского городского округа.

3.5. Претендент имеет право подать только одну заявку.

3.6. По итогам проведения конкурса заявок Претенденту не возвращается.

3.7. Претендент несет персональную ответственность за достоверность предоставляемых в составе заявки документов.

3.8. Все расходы по подготовке заявки несёт Претендент.

3.9. Предоставление субсидии осуществляется на основании конкурсного отбора. Объявление о проведении конкурса размещается в

газете «Новости Костомукши» и на официальном сайте Костомукшского городского округа: www.kostomuksha-city.ru.

3.10. Заявки подаются Претендентом в сроки, указанные в извещении о начале приема документов, размещенном на официальном сайте Костомукшского городского округа www.kostomuksha-city.ru и в газете «Новости Костомукши». Заявки, поданные по истечении указанного срока, не принимаются.

3.11. Заявка на предоставление субсидии рассматривается Единой комиссией.

3.12. Единая комиссия принимает решение о предоставлении субсидии по итогам оценки показателей деятельности Претендента:

количество созданных рабочих мест в течение текущего финансового года и года, предшествующего году подачи документов на предоставлении субсидии;

сумма налоговых отчислений в бюджеты всех уровней и во внебюджетные фонды, произведенных в течение текущего финансового года и года, предшествующего году подачи документов на предоставлении субсидии.

Все заявки оцениваются по 100-балльной шкале по следующим критериям:

Наименование показателя деятельности Претендента	Вес, %	Примечание (балл)
Количество созданных рабочих мест в течение текущего финансового года и года, предшествующего году подачи документов на предоставлении субсидии	60	Отсутствие созданных рабочих мест – 0 баллов. Наличие созданных рабочих мест – по 20 баллов за каждое созданное рабочее место, но не более 100 баллов
Сумма произведенных налоговых отчислений в бюджеты всех уровней и во внебюджетные фонды в течение текущего финансового года и года, предшествующего году подачи документов на предоставлении субсидии	40	Сумма произведенных налоговых отчислений в бюджеты всех уровней и во внебюджетные фонды: от 1000 до 50 000 руб. – 50 баллов, от 51 000 до 150 000 руб. – 75 баллов, свыше 150 000 руб. – 100 баллов

Рейтинг заявки равняется сумме баллов по каждому критерию оценки, умноженной на вес соответствующего критерия.

Преимущественное право на получение субсидии имеет Претендент, заявка которого получила более высокий рейтинг.

При равном рейтинге побеждает заявка с более ранней датой и временем подачи.

3.13. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии принимается Единой комиссией не позднее чем в тридцатидневный срок со дня окончания приема заявок и оформляется протоколом. Предоставление субсидии осуществляется в пределах утвержденных лимитов бюджетных средств. Единая комиссия правомочна принимать решения при участии в голосовании не менее половины ее членов. Все решения Единой комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Единой комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя Единой комиссии. Выписка из протокола направляется Претенденту в течение пяти рабочих дней от даты принятия решения.

3.13. Основаниями отказа в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных Получателем документов требованиям пункта 3.1. настоящего Порядка или непредставление (предоставление не в полном объеме) документов;

- недостоверность представленной Получателем информации;

- невыполнение условий и требований оказания поддержки;

- в случае если ранее в отношении Претендента - субъекта малого, среднего предпринимательства 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;
- в случае превышения суммы запрашиваемых субсидий над лимитами бюджетных ассигнований, доведенных Администрации на мероприятия муниципальной программы на соответствующий финансовый год.

3.14. С Претендентами, по которым принято решение о предоставлении субсидии (далее - Получатели), Администрация в течение тридцати дней от даты принятия решения Единой комиссией заключает соглашение (договор) о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, установленной Администрацией для соответствующего вида субсидии.

3.15. Администрацией устанавливаются для Получателя следующие показатели результативности предоставления субсидии:

- увеличение Получателем субсидии платежей по налогам и сборам в бюджеты всех уровней и во

внебюджетные фонды.

3.16. Порядок расчета показателей результативности предоставления субсидии, а также сроки и форма предоставления Получателем отчетности о достижении установленных показателей результативности устанавливаются в соглашении (договоре) о предоставлении субсидии.

3.17. Перечисление субсидии за счет средств бюджета муниципального образования производится на расчетный или корреспондентский счет, открытый Получателем субсидии в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, не позднее 30 рабочих дней после принятия Администрацией (главным распорядителем) как получателем бюджетных средств решения о предоставлении субсидии. Окончательное перечисление субсидии за счет средств бюджета Республики Карелия и федерального бюджета производится не позднее десяти рабочего дня после поступления средств в бюджет муниципального образования.

3.18. Получатель обязан представлять по первому требованию Администрации со дня подачи заявки документацию, необходимую для контроля за исполнением обязательств, установленных настоящим Порядком.

4. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии, ответственность за их нарушение

Получатель несет ответственность за достоверность представленных сведений в соответствии с целями и условиями, предусмотренными настоящим Порядком и действующим законодательством.

Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии осуществляет Администрация.

В случае невыполнения Получателем субсидии условий договора о предоставлении субсидии (или) нарушения условий предоставления субсидии Получатель осуществляет возврат субсидии в бюджет муниципального образования «Костомукшский городской округ».

4.4. Факт нарушения Получателем условий предоставления субсидии устанавливается Администрацией или органом внутреннего муниципального финансового контроля.

4.5. Администрация или орган внутреннего муниципального финансового контроля в течение 7 календарных дней со дня выявления нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, направляет Получателю требование о возврате субсидии.

4.6. Требование о возврате субсидии должно быть исполнено Получателем в течение 10 календарных дней со дня получения.

4.7. В случае невыполнения в установленный срок требования о возврате субсидии сумма субсидии, полученная с нарушением условий, уста-

новленных при предоставлении субсидии, подлежит взысканию в порядке, установленном федеральным законодательством.

4.8. При предоставлении субсидии обязательным условием, включаемым в соглашения о предоставлении Субсидии, является согласие получателя на осуществление Администрацией и органами внутреннего муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем условий, целей и порядка предоставления субсидии.

4.9. Решение об обязательной проверке соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий принимается Администрацией и органами внутреннего муниципального финансового контроля.

Субсидирование части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с доставкой товаров первой необходимости в отдаленные населенные пункты.

1.1. Порядок субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с доставкой товаров первой необходимости в отдаленные населенные пункты (далее – Порядок, субсидия) определяет:

- 1) общие положения предоставления субсидии;
- 2) условия и порядок предоставления субсидии;
- 3) требования к отчетности;
- 4) требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение.

1.2. Субсидия предоставляется в целях возмещения части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с доставкой товаров первой необходимости в отдаленные населенные пункты.

1.3. Субсидия предоставляется из бюджета муниципального образования «Костомукшский городской округ» в соответствии со сводной бюджетной росписью, в рамках реализации муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования «Костомукшский городской округ», в пределах объема бюджетных ассигнований и установленных лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год и плановый период.

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств и получателем бюджетных средств, которому доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии из бюджета муниципального образования, является администрация Костомукшского городского округа (далее – Администрация).

1.5. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

«Заявитель» – субъект малого и среднего предпринимательства, претендующий на получение

субсидии;

«Субсидия» - субсидирование части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с доставкой товаров первой необходимости в отдаленные населенные пункты;

«Претендент» - субъект малого и среднего предпринимательства, предоставивший в сроки и по адресу, указанным в извещении о начале приема документов, размещенном администрацией Костомукшского городского округа на официальном сайте Костомукшского городского округа: www.kostomuksha-city.ru, заявку на предоставление субсидии;

«Получатель» - субъект малого и среднего предпринимательства, по которому Единой комиссией принято решение по предоставлению субсидии.

2. Категории получателей и условия предоставления субсидии.

2.1. На предоставление субсидии могут претендовать субъекты малого и среднего предпринимательства, отвечающие следующим требованиям и подавшие заявку на получение поддержки (далее – Претенденты):

2.1.1. Претендент на получение субсидии является субъектом малого и среднего предпринимательства в соответствии с требованиями Федерального закона от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

2.1.2. Претендент осуществляет деятельность на территории Костомукшского городского округа, состоит на учете в налоговом органе в установленном законодательством порядке, имеет уровень среднемесячной заработной платы работников не ниже установленного размера минимальной заработной платы для работников, работающих на территории Республики Карелия (согласно Соглашения между Правительством Республики Карелия, ООО «Объединение организаций профсоюзов в Республике Карелия» и Союзом промышленников и предпринимателей (работодателей) Республики Карелия о минимальной заработной плате в Республике Карелия);

2.1.3. Претендент по состоянию на дату подачи заявки на участие в конкурсном отборе:

- не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не имеет ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

- не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, 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 (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

- не должен получать средства из бюджета муниципального образования «Костомукшский городской округ» в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.2. настоящего Порядка.

2.1.4. Отсутствие у субъектов малого и среднего предпринимательства образовавшейся задолженности по уплате налогов, сборов, а также пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах до 1 марта 2020 года.

2.1.5. Отсутствие у субъектов малого предпринимательства задолженности по заработной плате перед работниками на дату подачи заявки.

2.2. Субсидия предоставляется при соблюдении следующих требований:

2.2.1. Осуществление субъектом малого и среднего предпринимательства деятельности на территории Костомукшского городского округа.

2.2.2. Наличие транспортных средств, принадлежащих на праве собственности или ином законном праве, предназначенных для перевозки товаров первой необходимости.

2.2.3. Субсидия предоставляется в размере не более 70% произведенных субъектом малого и среднего предпринимательства затрат на приобретение горюче-смазочных материалов в течение текущего финансового года и года, предшествующего году подачи документов на предоставление субсидии, при доставке товаров первой необходимости в отдаленные населенные пункты.

2.2.4. Определение размера затрат субъекта малого и среднего предпринимательства осуществляется на основании справки-расчета, содержащей следующую информацию:

дата доставки товаров первой необходимости;
модель, марка, модификация транспортного средства;

государственный регистрационный номер транспортного средства;

наименование товаров первой необходимости;
пробег транспортного средства, км;
норма расхода топлива, л/100км;
цена на горюче-смазочные материалы, руб./л;
расход горюче-смазочных материалов, руб.

2.2.5. К товарам первой необходимости относятся товары, входящие в перечень отдельных видов социально значимых продовольственных товаров первой необходимости, в отношении которых могут допускаться предельно допустимые розничные цены, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 15 июля

2010 года № 530.

2.2.6. К отдаленным населенным пунктам относятся населенные пункты Республики Карелия, входящие в перечень, утвержденный постановлением Правительства Республики Карелия от 20 ноября 2006 года № 163-П «Об утверждении Перечня отдаленных или труднодоступных местностей на территории Республики Карелия, в которых организации и индивидуальные предприниматели вправе не применять контрольно-кассовую технику при осуществлении расчетов».

На территории Костомукшского городского округа такими населенными пунктами являются: д. Вокнаволок, д. Ладвозеро, д. Поньгагуба, д. Суднозеро, д. Толлорека, п. Заречный.

2.3. Предоставление достоверных сведений и документов, указанных в пунктах 3.1.1.-3.1.2. настоящего Порядка, в полном объеме.

2.4. Признание Единой комиссией по рассмотрению заявок о предоставлении субсидий и грантов (далее – Единая комиссия) Претендента прошедшим конкурсный отбор в соответствии с установленным порядком.

2.5. Сроком оказания поддержки считается год, в котором оказана поддержка, и год, следующий за ним.

3. Порядок предоставления субсидии и требования к отчетности.

3.1. Для рассмотрения вопроса о предоставлении субсидии Претендент представляет в сроки и по адресу, указанные в извещении о начале приема документов, размещенном Администрацией на официальном сайте Костомукшского городского округа: www.kostomuksha-city.ru, заявку, состоящую из следующих документов:

3.1.1. Письменное заявление о предоставлении субсидии, по форме, размещенной вместе с извещением о начале приема документов на официальном сайте Костомукшского городского округа: www.kostomuksha-city.ru;

3.1.2. Заверенные Претендентом (для индивидуальных предпринимателей - подписью индивидуального предпринимателя - Претендента (с расшифровкой подписи) и датой заверения; для юридического лица - подписью руководителя Претендента (с расшифровкой подписи), печатью организации - Претендента и датой заверения, а в случае если от имени индивидуального предпринимателя или юридического лица выступает уполномоченный представитель – подписью уполномоченного представителя (с расшифровкой подписи) и датой заверения):

- копии учредительных документов - для юридического лица;
- копию приказа о назначении руководителя - для юридического лица;
- копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

- копию свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя или копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

- справку об отсутствии задолженности по выплате заработной платы наемным работникам и об установлении размера заработной платы наемных работников не ниже установленного размера минимальной заработной платы для работников, работающих на территории Республики Карелия (согласно Соглашения между Правительством Республики Карелия, ОО «Объединение организаций профсоюзов в Республике Карелия» и Союзом промышленников и предпринимателей (работодателей) Республики Карелия о минимальной заработной плате в Республике Карелия);

- информацию, подтверждающую, что в отношении Претендента не возбуждено дело о несостоятельности (банкротстве) и не введена процедура банкротства в установленном законодательством порядке, а также об отсутствии процедур ликвидации или реорганизации (по состоянию на дату подачи заявки);

- копии бухгалтерской отчетности за предшествующий год, заверенные Претендентом: Претендентом, применяющими специальные режимы налогообложения - налоговую декларацию с отметкой налогового органа; Претендентом, применяющими общую систему налогообложения: бухгалтерскую отчетность по форме 1 «Бухгалтерский баланс» и форме 2 «Отчет о финансовых результатах» с отметкой налогового органа - для юридических лиц; годовую налоговую декларацию по форме № 3-НДФЛ с отметкой налогового органа - для индивидуальных предпринимателей;

- справку-расчет, содержащую следующую информацию:

дата доставки товаров первой необходимости;

модель, марка, модификация транспортного средства;

государственный регистрационный номер транспортного средства;

наименование товаров первой необходимости;

пробег транспортного средства, км;

норма расхода топлива, л/100км;

цена на горюче-смазочные материалы, руб./л;

расход горюче-смазочных материалов, руб.;

- копии документов, подтверждающих фактически произведенные расходы на приобретение горюче-смазочных материалов в течение текущего финансового года и года, предшествующего году подачи документов на предоставление субсидии, при доставке товаров первой необходимости в отдаленные населенные пункты (платежные поручения, кассовые чеки и др.);

- копии паспортов транспортных средств и/или договоров аренды транспортных средств, исполь-

зуемых для осуществления доставки товаров в населенные пункты.

3.2. Администрация в отношении Претендента оформляет выписку из Единого государственного реестра юридических лиц – для юридических лиц или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей – для индивидуальных предпринимателей с сайта Федеральной налоговой службы (<http://nalog.ru>), которая входит в состав заявки.

3.3. Администрация запрашивает информацию у налогового органа о наличии/отсутствии задолженности у Претендента по уплате налогов, сборов, а также пеней и штрафов по состоянию на 29 февраля 2020 года с использованием каналов системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВЗ).

3.4. По мере поступления заявки Претендентов для предоставления субсидии регистрируются в журнале регистрации заявок. Журнал регистрации заявок должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен печатью Администрации Костомукшского городского округа.

3.5. Претендент имеет право подать только одну заявку.

3.6. По итогам проведения конкурса заявка Претенденту не возвращается.

3.7. Претендент несет персональную ответственность за достоверность предоставляемых в составе заявки документов.

3.8. Все расходы по подготовке заявки несёт Претендент.

3.9. Предоставление субсидии осуществляется на основании конкурсного отбора. Объявление о проведении конкурса размещается в газете «Новости Костомукши» и на официальном сайте Костомукшского городского округа: www.kostomuksha-city.ru.

3.10. Заявки подаются Претендентом в сроки, указанные в извещении о начале приема документов, размещенном на официальном сайте Костомукшского городского округа www.kostomuksha-city.ru и в газете «Новости Костомукши». Заявки, поданные по истечении указанного срока, не принимаются.

3.11. Заявка на предоставление субсидии рассматривается Единой комиссией.

3.12. Единая комиссия принимает решение о предоставлении субсидии по итогам оценки показателей деятельности Претендента:

количество созданных рабочих мест в течение текущего финансового года и года, предшествующего году подачи документов на предоставление субсидии;

сумма налоговых отчислений в бюджеты всех уровней и во внебюджетные фонды, произведенных в течение текущего финансового года и года, предшествующего году подачи документов на

предоставлении субсидии.

Все заявки оцениваются по 100-балльной шкале по следующим критериям:

Наименование показателя деятельности Претендента	Вес, %	Примечание (балл)
Количество созданных рабочих мест в течение текущего финансового года и года, предшествующего году подачи документов на предоставление субсидии	60	Отсутствие созданных рабочих мест – 0 баллов. Наличие созданных рабочих мест – по 20 баллов за каждое созданное рабочее место, но не более 100 баллов
Сумма произведенных налоговых отчислений в бюджеты всех уровней и во внебюджетные фонды в течение текущего финансового года и года, предшествующего году подачи документов на предоставлении субсидии	40	Сумма произведенных налоговых отчислений в бюджеты всех уровней и во внебюджетные фонды: от 1000 до 50 000 руб. – 50 баллов, от 51 000 до 150 000 руб. – 75 баллов, свыше 150 000 руб. - 100 баллов

Рейтинг заявки равняется сумме баллов по каждому критерию оценки, умноженной на вес соответствующего критерия.

Преимущественное право на получение субсидии имеет Претендент, заявка которого получила более высокий рейтинг.

При равном рейтинге побеждает заявка с более ранней датой и временем подачи.

3.13. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии принимается Единой комиссией не позднее чем в тридцатидневный срок со дня окончания приема заявок и оформляется протоколом. Предоставление субсидии осуществляется в пределах утвержденных лимитов бюджетных средств. Единая комиссия правомочна принимать решения при участии в голосовании не менее половины ее членов. Все решения Единой комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Единой комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя Единой комиссии. Выписка из протокола направляется Претенденту в течение пяти рабочих дней от даты принятия решения.

3.14. Основаниями отказа в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных Получателем документов требованиям пункта 3.1. настоящего Порядка или непредставление (предоставление не в полном объеме) документов;

- недостоверность представленной Получателем информации;

- невыполнение условий и требований оказания поддержки;

- в случае если ранее в отношении Претендента - субъекта малого, среднего предпринимательства 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;

- в случае превышения суммы запрашиваемых субсидий над лимитами бюджетных ассигнований, доведенных Администрации на мероприятия муниципальной программы на соответствующий финансовый год.

3.15. С Претендентами, по которым принято решение о предоставлении субсидии (далее - Получатели), Администрация в течение тридцати дней от даты принятия решения Единой комиссией заключает соглашение (договор) о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, установленной Администрацией для соответствующего вида субсидии.

3.16. Администрацией устанавливаются для Получателя следующие показатели результативности предоставления субсидии:

- увеличение Получателем субсидии платежей по налогам и сборам в бюджеты всех уровней и во внебюджетные фонды.

- 3.17. Порядок расчета показателей результативности предоставления субсидии, а также сроки и форма предоставления Получателем отчетности о достижении установленных показателей результативности устанавливаются в соглашении (договоре) о предоставлении субсидии.

3.18. Перечисление субсидии за счет средств бюджета муниципального образования производится на расчетный или корреспондентский счет, открытый Получателем субсидии в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, не позднее 30 рабочих дней после принятия Администрацией (главным распорядителем) как получателем бюджетных средств решения о предоставлении субсидии. Окончательное перечисление субсидии за счет средств бюджета Республики Карелия и федерального бюджета производится не позднее десятого рабочего дня после поступления средств в бюджет муниципального образования.

3.19. Получатель обязан представлять по первому требованию Администрации со дня подачи заявки документацию, необходимую для контроля за исполнением обязательств, установленных настоящей Порядком.

4. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии, ответственность за их нарушение

Получатель несет ответственность за достоверность представленных сведений в соответствии с целями и условиями, предусмотренными настоящим Порядком и действующим законодательством.

Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии осуществляет Администрация.

В случае невыполнения Получателем субсидии условий договора о предоставлении субсидии и (или) нарушения условий предоставления субсидии Получатель осуществляет возврат субсидии в бюджет муниципального образования «Костомукшский городской округ».

4.4. Факт нарушения Получателем условий предоставления субсидии устанавливается Администрацией или органом внутреннего муниципального финансового контроля.

4.5. Администрация или орган внутреннего муниципального финансового контроля в течение 7 календарных дней со дня выявления нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, направляет Получателю требование о возврате субсидии.

4.6. Требование о возврате субсидии должно быть исполнено Получателем в течение 10 календарных дней со дня получения.

4.7. В случае невыполнения в установленный срок требования о возврате субсидии сумма субсидии, полученная с нарушением условий, установленных при предоставлении субсидии, подле-

жит взысканию в порядке, установленном федеральным законодательством.

4.8. При предоставлении субсидии обязательным условием, включаемым в соглашения о предоставлении Субсидии, является согласие получателя на осуществление Администрацией и органами внутреннего муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем условий, целей и порядка предоставления субсидии.

4.9. Решение об обязательной проверке соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий принимается Администрацией и органами внутреннего муниципального финансового контроля.

Субсидирование части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства на приобретение оборудования и программного обеспечения для маркировки товаров средствами идентификации и вывода из оборота маркированных товаров.

1.1. Порядок субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства на приобретение оборудования и программного обеспечения для маркировки товаров средствами идентификации и вывода из оборота маркированных товаров (далее – Порядок, субсидия) определяет:

- 1) общие положения предоставления субсидии;
- 2) условия и порядок предоставления субсидии;
- 3) требования к отчетности;
- 4) требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение.

1.2. Субсидия предоставляется в целях возмещения части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства на приобретение оборудования и программного обеспечения для маркировки товаров средствами идентификации и вывода из оборота маркированных товаров.

1.3. Субсидия предоставляется из бюджета муниципального образования «Костомукшский городской округ» в соответствии со сводной бюджетной росписью, в рамках реализации муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования «Костомукшский городской округ», в пределах объема бюджетных ассигнований и установленных лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год и плановый период.

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств и получателем бюджетных средств, которому доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии из бюджета муниципального образования, является администрация Костомукшского городского округа (далее - Администрация).

1.5. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

«Заявитель» – субъект малого и среднего предпринимательства, претендующий на получение субсидии;

«Субсидия» - субсидирование части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства на приобретение оборудования и программного обеспечения для маркировки товаров средствами идентификации и вывода из оборота маркированных товаров;

«Претендент» - субъект малого и среднего предпринимательства, предоставивший в сроки и по адресу, указанным в извещении о начале приема документов, размещенном администрацией Костомукшского городского округа на официальном сайте Костомукшского городского округа: www.kostomuksha-city.ru, заявку на предоставление субсидии;

«Получатель» - субъект малого и среднего предпринимательства, по которому Единой комиссией принято решение по предоставлению субсидии.

2. Категории получателей и условия предоставления субсидии.

2.1. На предоставление субсидии могут претендовать субъекты малого и среднего предпринимательства, отвечающие следующим требованиям и подавшие заявку на получение поддержки (далее – Претенденты):

2.1.1. Претендент на получение субсидии является субъектом малого и среднего предпринимательства в соответствии с требованиями Федерального закона от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

2.1.2. Претендент осуществляет деятельность на территории Костомукшского городского округа, состоит на учете в налоговом органе в установленном законодательством порядке, имеет уровень среднемесячной заработной платы работников не ниже установленного размера минимальной заработной платы для работников, работающих на территории Республики Карелия (согласно Соглашения между Правительством Республики Карелия, ОО «Объединение организаций профсоюзов в Республике Карелия» и Союзом промышленников и предпринимателей (работодателей) Республики Карелия о минимальной заработной плате в Республике Карелия);

2.1.3. Претендент по состоянию на дату подачи заявки на участие в конкурсном отборе:

- не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не имеет ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

- не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, 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 (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

- не должен получать средства из бюджета муниципального образования «Костомукшский городской округ» в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.2. настоящего Порядка.

2.1.4. Отсутствие у субъектов малого и среднего предпринимательства образовавшейся задолженности по уплате налогов, сборов, а также пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах до 1 марта 2020 года.

2.1.5. Отсутствие у субъектов малого предпринимательства задолженности по заработной плате перед работниками на дату подачи заявки.

2.2. Субсидия предоставляется при соблюдении следующего требования:

2.2.1. субсидия предоставляется в размере не более 100 000 рублей из расчета не более 70% произведенных субъектом малого и среднего предпринимательства затрат на приобретение оборудования и программного обеспечения для маркировки товаров средствами идентификации и вывода из оборота маркированных товаров в течение текущего финансового года и года, предшествующего году подачи документов на предоставление субсидии.

2.3. Предоставление достоверных сведений и документов, указанных в пунктах 3.1.1.-3.1.2. настоящего Порядка, в полном объеме.

2.4. Признание Единой комиссией по рассмотрению заявок о предоставлении субсидий и грантов (далее – Единая комиссия) Претендента прошедшим конкурсный отбор в соответствии с установленным порядком.

2.5. Сроком оказания поддержки считается год, в котором оказана поддержка, и год, следующий за ним.

3. Порядок предоставления субсидии и требования к отчетности.

3.1. Для рассмотрения вопроса о предоставлении субсидии Претендент представляет в сроки и по адресу, указанные в извещении о начале приема документов, размещенном Администрацией на официальном сайте Костомукшского городского округа: www.kostomuksha-city.ru, заявку, состоящую из следующих документов:

3.1.1. Письменное заявление о предоставлении

субсидии, по форме, размещенной вместе с извещением о начале приема документов на официальном сайте Костомукшского городского округа: www.kostomuksha-city.ru;

3.1.2. Заверенные Претендентом (для индивидуальных предпринимателей - подписью индивидуального предпринимателя - Претендента (с расшифровкой подписи) и датой заверения; для юридического лица - подписью руководителя Претендента (с расшифровкой подписи), печатью организации - Претендента и датой заверения, а в случае если от имени индивидуального предпринимателя или юридического лица выступает уполномоченный представитель – подписью уполномоченного представителя (с расшифровкой подписи) и датой заверения):

- копии учредительных документов - для юридического лица;

- копию приказа о назначении руководителя - для юридического лица;

- копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

- копию свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя или копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

- справку об отсутствии задолженности по выплате заработной платы наемным работникам и об установлении размера заработной платы наемных работников не ниже установленного размера минимальной заработной платы для работников, работающих на территории Республики Карелия (согласно Соглашения между Правительством Республики Карелия, 00 «Объединение организаций профсоюзов в Республике Карелия» и Союзом промышленников и предпринимателей (работодателей) Республики Карелия о минимальной заработной плате в Республике Карелия);

- информацию, подтверждающую, что в отношении Претендента не возбуждено дело о несостоятельности (банкротстве) и не введена процедура банкротства в установленном законодательством порядке, а также об отсутствии процедур ликвидации или реорганизации (по состоянию на дату подачи заявки);

- копии бухгалтерской отчетности за предшествующий год, заверенные Претендентом: Претендентом, применяющими специальные режимы налогообложения - налоговую декларацию с отметкой налогового органа; Претендентом, применяющими общую систему налогообложения: бухгалтерскую отчетность по форме 1 «Бухгалтерский баланс» и форме 2 «Отчет о финансовых результатах» с отметкой налогового органа - для юридических лиц; годовую налоговую декларацию по форме № 3-НДФЛ с отметкой налогового органа - для индивидуальных предпринимателей;

- копии документов, подтверждающих фактически произведенные расходы на приобретение оборудования и программного обеспечения для маркировки товаров средствами идентификации и вывода из оборота маркированных товаров в течение текущего финансового года и года, предшествующего году подачи документов на предоставление субсидии (копии договоров, счетов, счетов-фактур, товарных накладных, кассовых и товарных чеков, платежных поручений (заверенных банком));

3.2. Администрация в отношении Претендента оформляет выписку из Единого государственного реестра юридических лиц – для юридических лиц или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей – для индивидуальных предпринимателей с сайта Федеральной налоговой службы (<http://nalog.ru>), которая входит в состав заявки.

3.3. Администрация запрашивает информацию у налогового органа о наличии/отсутствии задолженности у Претендента по уплате налогов, сборов, а также пеней и штрафов по состоянию на 29 февраля 2020 года с использованием каналов системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ3).

3.4. По мере поступления заявки Претендентов для предоставления субсидии регистрируются в журнале регистрации заявок. Журнал регистрации заявок должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен печатью Администрации Костомукшского городского округа.

3.5. Претендент имеет право подать только одну заявку.

3.6. По итогам проведения конкурса заявка Претенденту не возвращается.

3.7. Претендент несет персональную ответственность за достоверность предоставляемых в составе заявки документов.

3.8. Все расходы по подготовке заявки несёт Претендент.

3.9. Предоставление субсидии осуществляется на основании конкурсного отбора. Объявление о проведении конкурса размещается в газете «Новости Костомукши» и на официальном сайте Костомукшского городского округа: www.kostomuksha-city.ru.

3.10. Заявки подаются Претендентом в сроки, указанные в извещении о начале приема документов, размещенном на официальном сайте Костомукшского городского округа www.kostomuksha-city.ru и в газете «Новости Костомукши». Заявки, поданные по истечении указанного срока, не принимаются.

3.11. Заявка на предоставление субсидии рассматривается Единой комиссией.

3.12. Единая комиссия принимает решение о предоставлении субсидии по итогам оценки пока-

зателей деятельности Претендента:

количество созданных рабочих мест в течение текущего финансового года и года, предшествующего году подачи документов на предоставление субсидии;

сумма налоговых отчислений в бюджеты всех уровней и во внебюджетные фонды, произведенных в течение текущего финансового года и года, предшествующего году подачи документов на предоставление субсидии.

Все заявки оцениваются по 100-балльной шкале по следующим критериям:

Наименование показателя деятельности Претендента	Вес, %	Примечание (балл)
Количество созданных рабочих мест в течение текущего финансового года и года, предшествующего году подачи документов на предоставление субсидии	60	Отсутствие созданных рабочих мест – 0 баллов. Наличие созданных рабочих мест – по 20 баллов за каждое созданное рабочее место, но не более 100 баллов
Сумма произведенных налоговых отчислений в бюджеты всех уровней и во внебюджетные фонды в течение текущего финансового года и года, предшествующего году подачи документов на предоставление субсидии	40	Сумма произведенных налоговых отчислений в бюджеты всех уровней и во внебюджетные фонды: от 1000 до 50 000 руб. – 50 баллов, от 51 000 до 150 000 руб. – 75 баллов, свыше 150 000 руб. - 100 баллов

Рейтинг заявки равняется сумме баллов по каждому критерию оценки, умноженной на вес соответствующего критерия.

Преимущественное право на получение субсидии имеет Претендент, заявка которого получила более высокий рейтинг.

При равном рейтинге побеждает заявка с более ранней датой и временем подачи.

3.13. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии принимается Единой комиссией не позднее чем в тридцатидневный срок со дня окончания приема заявок и оформляется протоколом. Предоставление субсидии осуществляется в пределах утвержденных лимитов бюджетных средств. Единая комиссия правомочна принимать решения при участии в голосовании не менее половины ее членов. Все решения Единой комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Единой комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя Единой комиссии. Выписка из протокола направляется Претенденту в течение пяти рабочих дней от даты принятия решения.

3.14. Основаниями отказа в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных Получателем документов требованиям пункта 3.1. настоящего Порядка или непредставление (предоставление не в полном объеме) документов;

- недостоверность представленной Получателем информации;

- невыполнение условий и требований оказания поддержки;

- в случае если ранее в отношении Претендента - субъекта малого, среднего предпринимательства 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;
- в случае превышения суммы запрашиваемых субсидий над лимитами бюджетных ассигнований, доведенных Администрации на мероприятия муниципальной программы на соответствующий финансовый год.

3.15. С Претендентами, по которым принято решение о предоставлении субсидии (далее - Получатели), Администрация в течение тридцати дней от даты принятия решения Единой комиссией заключает соглашение (договор) о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, установленной Администрацией для соответствующего вида субсидии.

3.16. Администрацией устанавливаются для Получателя следующие показатели результативности предоставления субсидии:

- увеличение Получателем субсидии платежей по налогам и сборам в бюджеты всех уровней и во

внебюджетные фонды.

3.17. Порядок расчета показателей результативности предоставления субсидии, а также сроки и форма предоставления Получателем отчетности о достижении установленных показателей результативности устанавливаются в соглашении (договоре) о предоставлении субсидии.

3.18. Перечисление субсидии за счет средств бюджета муниципального образования производится на расчетный или корреспондентский счет, открытый Получателем субсидии в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, не позднее 30 рабочих дней после принятия Администрацией (главным распорядителем) как получателем бюджетных средств решения о предоставлении субсидии. Окончательное перечисление субсидии за счет средств бюджета Республики Карелия и федерального бюджета производится не позднее десятого рабочего дня после поступления средств в бюджет муниципального образования.

3.19. Получатель обязан представлять по первому требованию Администрации со дня подачи заявки документацию, необходимую для контроля за исполнением обязательств, установленных настоящим Порядком.

4. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии, ответственность за их нарушение

Получатель несет ответственность за достоверность представленных сведений в соответствии с целями и условиями, предусмотренными настоящим Порядком и действующим законодательством.

Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии осуществляет Администрация.

В случае невыполнения Получателем субсидии условий договора о предоставлении субсидии и (или) нарушения условий предоставления субсидии Получатель осуществляет возврат субсидии в бюджет муниципального образования «Костомужский городской округ».

4.4. Факт нарушения Получателем условий предоставления субсидии устанавливается Администрацией или органом внутреннего муниципального финансового контроля.

4.5. Администрация или орган внутреннего муниципального финансового контроля в течение 7 календарных дней со дня выявления нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, направляет Получателю требование о возврате субсидии.

4.6. Требование о возврате субсидии должно быть исполнено Получателем в течение 10 календарных дней со дня получения.

4.7. В случае невыполнения в установленный срок требования о возврате субсидии сумма субсидии, полученная с нарушением условий, уста-

новленных при предоставлении субсидии, подлежит взысканию в порядке, установленном федеральным законодательством.

4.8. При предоставлении субсидии обязательным условием, включаемым в соглашения о предоставлении Субсидии, является согласие получателя на осуществление Администрацией и органами внутреннего муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем условий, целей и порядка предоставления субсидии.

4.9. Решение об обязательной проверке соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий принимается Администрацией и органами внутреннего муниципального финансового контроля.

Субсидирование части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства на приобретение, изготовление и монтаж вывесок на карельском, вепсском и финском языках.

1.1. Порядок субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства на приобретение, изготовление и монтаж вывесок на карельском, вепсском и финском языках (далее – Порядок, субсидия) определяет:

- 1) общие положения предоставления субсидии;
- 2) условия и порядок предоставления субсидии;
- 3) требования к отчетности;
- 4) требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение.

1.2. Субсидия предоставляется в целях возмещения части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства на приобретение, изготовление и монтаж вывесок на карельском, вепсском и финском языках.

1.3. Субсидия предоставляется из бюджета муниципального образования «Костомукшский городской округ» в соответствии со сводной бюджетной росписью, в рамках реализации муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования «Костомукшский городской округ», в пределах объема бюджетных ассигнований и установленных лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год и плановый период.

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств и получателем бюджетных средств, которому доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии из бюджета муниципального образования, является администрация Костомукшского городского округа (далее - Администрация).

1.5. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

«Заявитель» – субъект малого и среднего предпринимательства, претендующий на получение субсидии;

«Субсидия» – субсидирование части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства на приобретение, изготовление и монтаж вывесок на карельском, вепсском и финском языках;

«Претендент» – субъект малого и среднего предпринимательства, предоставивший в сроки и по адресу, указанным в извещении о начале приема документов, размещенном администрацией Костомукшского городского округа на официальном сайте Костомукшского городского округа: www.kostomuksha-city.ru, заявку на предоставление субсидии;

«Получатель» – субъект малого и среднего предпринимательства, по которому Единой комиссией принято решение по предоставлению субсидии.

2. Категории получателей и условия предоставления субсидии.

2.1. На предоставление субсидии могут претендовать субъекты малого и среднего предпринимательства, отвечающие следующим требованиям и подавшие заявку на получение поддержки (далее – Претенденты):

2.1.1. Претендент на получение субсидии является субъектом малого и среднего предпринимательства в соответствии с требованиями Федерального закона от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

2.1.2. Претендент осуществляет деятельность на территории Костомукшского городского округа, состоит на учете в налоговом органе в установленном законодательством порядке, имеет уровень среднемесячной заработной платы работников не ниже установленного размера минимальной заработной платы для работников, работающих на территории Республики Карелия (согласно Соглашения между Правительством Республики Карелия, ООО «Объединение организаций профсоюзов в Республике Карелия» и Союзом промышленников и предпринимателей (работодателей) Республики Карелия о минимальной заработной плате в Республике Карелия);

2.1.3. Претендент по состоянию на дату подачи заявки на участие в конкурсном отборе:

- не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не имеет ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

- не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, 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 (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

- не должен получать средства из бюджета муниципального образования «Костомукшский городской округ» в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.2. настоящего Порядка.

2.1.4. Отсутствие у субъектов малого и среднего предпринимательства образовавшейся задолженности по уплате налогов, сборов, а также пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах до 1 марта 2020 года.

2.1.5. Отсутствие у субъектов малого предпринимательства задолженности по заработной плате перед работниками на дату подачи заявки.

2.2. Субсидия предоставляется при соблюдении следующего требования:

2.2.1. субсидия предоставляется в размере не более 70% произведенных субъектом малого и среднего предпринимательства затрат на приобретение, изготовление, в том числе проектирование, перевод на карельский, вепсский и финский языки, и монтаж вывесок, в течение текущего финансового года и года, предшествующего году подачи документов на предоставление субсидии.

2.3. Предоставление достоверных сведений и документов, указанных в пунктах 3.1.1.-3.1.2. настоящего Порядка, в полном объеме.

2.4. Признание Единой комиссией по рассмотрению заявок о предоставлении субсидий и грантов (далее – Единая комиссия) Претендента прошедшим конкурсный отбор в соответствии с установленным порядком.

2.5. Сроком оказания поддержки считается год, в котором оказана поддержка, и год, следующий за ним.

3. Порядок предоставления субсидии и требования к отчетности.

3.1. Для рассмотрения вопроса о предоставлении субсидии Претендент представляет в сроки и по адресу, указанные в извещении о начале приема документов, размещенном Администрацией на официальном сайте Костомукшского городского округа: www.kostomuksha-city.ru, заявку, состоящую из следующих документов:

3.1.1. Письменное заявление о предоставлении субсидии, по форме, размещенной вместе с извещением о начале приема документов на официальном сайте Костомукшского городского округа: www.kostomuksha-city.ru;

3.1.2. Заверенные Претендентом (для индивидуальных предпринимателей - подписью индивидуального предпринимателя - Претендента (с

расшифровкой подписи) и датой заверения) для юридического лица - подписью руководителя Претендента (с расшифровкой подписи), печатью организации - Претендента и датой заверения, а в случае если от имени индивидуального предпринимателя или юридического лица выступает уполномоченный представитель – подписью уполномоченного представителя (с расшифровкой подписи) и датой заверения):

- копии учредительных документов - для юридического лица;

- копию приказа о назначении руководителя - для юридического лица;

- копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

- копию свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя или копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

- справку об отсутствии задолженности по выплате заработной платы наемным работникам и об установлении размера заработной платы наемных работников не ниже установленного размера минимальной заработной платы для работников, работающих на территории Республики Карелия (согласно Соглашения между Правительством Республики Карелия, 00 «Объединение организаций профсоюзов в Республике Карелия» и Союзом промышленников и предпринимателей (работодателей) Республики Карелия о минимальной заработной плате в Республике Карелия);

- информацию, подтверждающую, что в отношении Претендента не возбуждено дело о несостоятельности (банкротстве) и не введена процедура банкротства в установленном законодательством порядке, а также об отсутствии процедур ликвидации или реорганизации (по состоянию на дату подачи заявки);

- копии бухгалтерской отчетности за предшествующий год, заверенные Претендентом: Претендентом, применяющими специальные режимы налогообложения - налоговую декларацию с отметкой налогового органа; Претендентом, применяющими общую систему налогообложения: бухгалтерскую отчетность по форме 1 «Бухгалтерский баланс» и форме 2 «Отчёт о финансовых результатах» с отметкой налогового органа - для индивидуальных предпринимателей;

- копии документов, подтверждающих фактически произведенные расходы на приобретение, изготовление, в том числе проектирование, перевод на карельский, вепсский и финский языки, и монтаж вывесок, в течение текущего финансового года и года, предшествующего году подачи документов на предоставление субсидии (копии дого-

воров, счетов, счетов-фактур, товарных накладных, кассовых и товарных чеков, платежных поручений (заверенных банком);

3.2. Администрация в отношении Претендента оформляет выписку из Единого государственного реестра юридических лиц – для юридических лиц или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей – для индивидуальных предпринимателей с сайта Федеральной налоговой службы (<http://palog.ru>), которая входит в состав заявки.

3.3. Администрация запрашивает информацию у налогового органа о наличии/отсутствии задолженности у Претендента по уплате налогов, сборов, а также пеней и штрафов по состоянию на 29 февраля 2020 года с использованием каналов системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВЗ).

3.4. По мере поступления заявки Претендентов для предоставления субсидии регистрируются в журнале регистрации заявок. Журнал регистрации заявок должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен печатью Администрации Костомукшского городского округа.

3.5. Претендент имеет право подать только одну заявку.

3.6. По итогам проведения конкурса заявка Претенденту не возвращается.

3.7. Претендент несет персональную ответственность за достоверность предоставляемых в составе заявки документов.

3.8. Все расходы по подготовке заявки несет Претендент.

3.9. Предоставление субсидии осуществляется на основании конкурсного отбора. Объявление о проведении конкурса размещается в газете «Новости Костомукши» и на официальном сайте Костомукшского городского округа: www.kostomuksha-city.ru.

3.10. Заявки подаются Претендентом в сроки, указанные в извещении о начале приема документов, размещенном на официальном сайте Костомукшского городского округа www.kostomuksha-city.ru и в газете «Новости Костомукши». Заявки, поданные по истечении указанного срока, не принимаются.

3.11. Заявка на предоставление субсидии рассматривается Единой комиссией.

3.12. Единая комиссия принимает решение о предоставлении субсидии по итогам оценки показателей деятельности Претендента:

количество созданных рабочих мест в течение текущего финансового года и года, предшествующего году подачи документов на предоставлении субсидии;

сумма налоговых отчислений в бюджеты всех уровней и во внебюджетные фонды, произведенных в течение текущего финансового года и года,

предшествующего году подачи документов на предоставлении субсидии.

Все заявки оцениваются по 100-балльной шкале по следующим критериям:

Наименование показателя деятельности Претендента	Вс %
Количество созданных рабочих мест в течение текущего финансового года и года, предшествующего году подачи документов на предоставлении субсидии	60
Сумма произведенных налоговых отчислений в бюджеты всех уровней и во внебюджетные фонды в течение текущего финансового года и года, предшествующего году подачи документов на предоставлении субсидии	40

Рейтинг заявки равняется сумме баллов по каждому критерию оценки, умноженной на вес соответствующего критерия.

Преимущественное право на получение субсидии имеет Претендент, заявка которого получила более высокий рейтинг.

При равном рейтинге побеждает заявка с более ранней датой и временем подачи.

3.13. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии принимается Единой комиссией не позднее чем в тридцатидневный срок со дня окончания приема заявок и оформляется протоколом. Предоставление субсидии осуществляется в пределах утвержденных лимитов бюджетных средств. Единая комиссия правомочна принимать решения при участии в голосовании не менее половины ее членов. Все решения Единой комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Единой комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя Единой комиссии. Выписка из протокола направляется Претенденту в течение пяти рабочих дней от даты принятия решения.

3.14. Основаниями отказа в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных Получателем документов требованиям пункта 3.1. настоящего Порядка или непредставление (предоставление не в полном объеме) документов;

- недостоверность представленной Получателем информации;

- невыполнение условий и требований оказания поддержки;

- в случае если ранее в отношении Претендента субъекта малого, среднего предпринимательства 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;
- в случае превышения суммы запрашиваемых субсидий над лимитами бюджетных ассигнований, доведенных Администрации на мероприятия муниципальной программы на соответствующий финансовый год.

3.15. С Претендентами, по которым принято решение о предоставлении субсидии (далее - Получатели), Администрация в течение тридцати дней от даты принятия решения Единой комиссией заключает соглашение (договор) о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, установленной Администрацией для соответствующего вида субсидии.

3.16. Администрацией устанавливаются для Получателя следующие показатели результативности предоставления субсидии:

увеличение Получателем субсидии платежей по налогам и сборам в бюджеты всех уровней и во внебюджетные фонды.

3.17. Порядок расчета показателей результативности предоставления субсидии, а также сроки и форма предоставления Получателем отчетности о достижении установленных показателей результативности устанавливаются в соглашении (договоре) о предоставлении субсидии.

3.18. Перечисление субсидии за счет средств бюджета муниципального образования производится на расчетный или корреспондентский счет, открытый Получателем субсидии в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, не позднее 30 рабочих дней после принятия Администрацией (главным распорядителем) как получателем бюджетных средств решения о предоставлении субсидии. Окончательное перечисление субсидии за счет средств бюджета Республики Карелия и федерального бюджета производится не позднее десятого рабочего дня после поступления средств в бюджет муниципального образования.

3.19. Получатель обязан представлять по первому требованию Администрации со дня подачи заявки документацию, необходимую для контроля за исполнением обязательств, установленных настоящим Порядком.

4. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии, ответственность за их нарушение

Получатель несет ответственность за достоверность представленных сведений в соответствии с целями и условиями, предусмотренными настоящим Порядком и действующим законодательством.

Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии осуществляет Администрация.

В случае невыполнения Получателем субсидии условий договора о предоставлении субсидии и (или) нарушения условий предоставления субси-

дии Получатель осуществляет возврат субсидии в бюджет муниципального образования «Костомужский городской округ».

4.4. Факт нарушения Получателем условий предоставления субсидии устанавливается Администрацией или органом внутреннего муниципального финансового контроля.

4.5. Администрация или орган внутреннего муниципального финансового контроля в течение 7 календарных дней со дня выявления нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, направляет Получателю требование о возврате субсидии.

4.6. Требование о возврате субсидии должно быть исполнено Получателем в течение 10 календарных дней со дня получения.

4.7. В случае невыполнения в установленный срок требования о возврате субсидии сумма субсидии, полученная с нарушением условий, установленных при предоставлении субсидии, подлежит взысканию в порядке, установленном федеральным законодательством.

4.8. При предоставлении субсидии обязательным условием, включаемым в соглашения о предоставлении Субсидии, является согласие получателя на осуществление Администрацией и органами внутреннего муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем условий, целей и порядка предоставления субсидии.

4.9. Решение об обязательной проверке соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий принимается Администрацией и органами внутреннего муниципального финансового контроля.

Субсидирование части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства на приобретение диспенсеров для антисептических средств, бактерицидных облучателей, оборудования для обеззараживания воздуха и поверхностей помещений, антисептических средств для кожи, моющих и чистящих средств, гипохлоритов, дезинфицирующих средств, в том числе медицинских дезинфицирующих средств, а также выполнение работ по дезинфекции при условии осуществления ими следующих видов деятельности: проката и аренды товаров для отдыха и спортивных товаров; деятельности туристических агентств и прочих организаций, предоставляющих услуги в сфере туризма; деятельности по предоставлению мест для временного проживания; деятельности по предоставлению продуктов питания и напитков; стирки и химической чистки текстильных и меховых изделий; предоставления услуг парикмахерскими и салонами красоты; деятельности физкультурно-оздоровительной; образования; деятельности в области здравоохранения; деятельности по уходу с обеспечением проживания; предоставления социальных услуг без обеспече-

ния проживания; деятельности творческой, деятельности в области искусства и организации развлечений; деятельности в области спорта, отдыха и развлечений; деятельности прочего сухопутного пассажирского транспорта

1.1. Порядок субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства на приобретение диспенсеров для антисептических средств, бактерицидных облучателей, оборудования для обеззараживания воздуха и поверхностей помещений, антисептических средств для кожи, моющих и чистящих средств, гипохлоритов, дезинфицирующих средств, в том числе медицинских дезинфицирующих средств, а также выполнение работ по дезинфекции при условии осуществления ими следующих видов деятельности:

проката и аренды товаров для отдыха и спортивных товаров;

деятельности туристических агентств и прочих организаций, предоставляющих услуги в сфере туризма;

деятельности по предоставлению мест для временного проживания;

деятельности по предоставлению продуктов питания и напитков;

стирки и химической чистки текстильных и меховых изделий;

предоставления услуг парикмахерскими и салонами красоты;

деятельности физкультурно-оздоровительной; образования;

деятельности в области здравоохранения;

деятельности по уходу с обеспечением проживания;

предоставления социальных услуг без обеспечения проживания;

деятельности творческой, деятельности в области искусства и организации развлечений;

деятельности в области спорта, отдыха и развлечений;

деятельности прочего сухопутного пассажирского транспорта

(далее – Порядок, субсидия) определяет:

- 1) общие положения предоставления субсидии;
- 2) условия и порядок предоставления субсидии;
- 3) требования к отчетности;
- 4) требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение.

1.2. Субсидия предоставляется в целях возмещения части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства на приобретение диспенсеров для антисептических средств, бактерицидных облучателей, оборудования для обеззараживания воздуха и поверхностей помещений, антисептических средств для кожи, моющих и

чистящих средств, гипохлоритов, дезинфицирующих средств, в том числе медицинских дезинфицирующих средств, а также выполнение работ по дезинфекции при условии осуществления ими видов деятельности, определенных пунктом 1.1. настоящего Порядка.

1.3. Субсидия предоставляется из бюджета муниципального образования «Костомукшский городской округ» в соответствии со сводной бюджетной росписью, в рамках реализации муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования «Костомукшский городской округ», в пределах объема бюджетных ассигнований и установленных лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год и плановый период.

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств и получателем бюджетных средств, которому доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии из бюджета муниципального образования, является администрация Костомукшского городского округа (далее - Администрация).

1.5. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

«Заявитель» – субъект малого и среднего предпринимательства, претендующий на получение субсидии;

«Субсидия» - субсидирование части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства на приобретение диспенсеров для антисептических средств, бактерицидных облучателей, оборудования для обеззараживания воздуха и поверхностей помещений, антисептических средств для кожи, моющих и чистящих средств, гипохлоритов, дезинфицирующих средств, в том числе медицинских дезинфицирующих средств, а также выполнение работ по дезинфекции при условии осуществления ими видов деятельности, определенных пунктом 1.1. настоящего Порядка;

«Претендент» - субъект малого и среднего предпринимательства, предоставивший в сроки и по адресу, указанному в извещении о начале приема документов, размещенном администрацией Костомукшского городского округа на официальном сайте Костомукшского городского округа: www.kostomuksha-city.ru, заявку на предоставление субсидии;

«Получатель» - субъект малого и среднего предпринимательства, по которому Единой комиссией принято решение по предоставлению субсидии.

2. Категории получателей и условия предоставления субсидии.

2.1. На предоставление субсидии могут претендовать субъекты малого и среднего предпринимательства, отвечающие следующим требованиям и

подавшие заявку на получение поддержки (далее – Претенденты):

2.1.1. Претендент на получение субсидии является субъектом малого и среднего предпринимательства в соответствии с требованиями Федерального закона от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

2.1.2. Претендент осуществляет деятельность на территории Костомукшского городского округа, состоит на учете в налоговом органе в установленном законодательством порядке, имеет уровень среднемесячной заработной платы работников не ниже установленного размера минимальной заработной платы для работников, работающих на территории Республики Карелия (согласно Соглашения между Правительством Республики Карелия, 00 «Объединение организаций профсоюзов в Республике Карелия» и Союзом промышленников и предпринимателей (работодателей) Республики Карелия о минимальной заработной плате в Республике Карелия);

2.1.3. Претендент по состоянию на дату подачи заявки на участие в конкурсном отборе:

- не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не имеет ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

- не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, 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 (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

- не должен получать средства из бюджета муниципального образования «Костомукшский городской округ» в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.2. настоящего Порядка.

2.1.4. Отсутствие у субъектов малого и среднего предпринимательства образовавшейся задолженности по уплате налогов, сборов, а также пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах до 1 марта 2020 года.

2.1.5. Отсутствие у субъектов малого предпринимательства задолженности по заработной плате перед работниками на дату подачи заявки.

2.2. Субсидия предоставляется при соблюдении следующего требования:

2.2.1. субсидия предоставляется в размере не более 500 000 рублей из расчета не более 70% произведенных затрат в течение текущего финансового года и года, предшествующего году подачи документов на предоставление субсидии.

2.3. Предоставление достоверных сведений и документов, указанных в пунктах 3.1.1.-3.1.2. настоящего Порядка, в полном объеме.

2.4. Признание Единой комиссией по рассмотрению заявок о предоставлении субсидий и грантов (далее – Единая комиссия) Претендента прошедшим конкурсный отбор в соответствии с установленным порядком.

2.5. Сроком оказания поддержки считается год, в котором оказана поддержка, и год, следующий за ним.

3. Порядок предоставления субсидии и требования к отчетности.

3.1. Для рассмотрения вопроса о предоставлении субсидии Претендент представляет в сроки и по адресу, указанные в извещении о начале приема документов, размещенном Администрацией на официальном сайте Костомукшского городского округа: www.kostomuksha-city.ru, заявку, состоящую из следующих документов:

3.1.1. Письменное заявление о предоставлении субсидии, по форме, размещенной вместе с извещением о начале приема документов на официальном сайте Костомукшского городского округа: www.kostomuksha-city.ru;

3.1.2. Заверенное Претендентом (для индивидуальных предпринимателей - подписью индивидуального предпринимателя - Претендента (с расшифровкой подписи) и датой заверения; для юридического лица - подписью руководителя Претендента (с расшифровкой подписи), печатью организации - Претендента и датой заверения, а в случае если от имени индивидуального предпринимателя или юридического лица выступает уполномоченный представитель – подписью уполномоченного представителя (с расшифровкой подписи) и датой заверения):

- копии учредительных документов - для юридического лица;

- копию приказа о назначении руководителя - для юридического лица;

- копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

- копию свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя или копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

- справку об отсутствии задолженности по выплате заработной платы наемным работникам и об установлении размера заработной платы наемных работников не ниже установленного размера

минимальной заработной платы для работников, работающих на территории Республики Карелия (согласно Соглашения между Правительством Республики Карелия, 00 «Объединение организаций профсоюзов в Республике Карелия» и Союзом промышленников и предпринимателей (работодателей) Республики Карелия о минимальной заработной плате в Республике Карелия);

- информацию, подтверждающую, что в отношении Претендента не возбуждено дело о несостоятельности (банкротстве) и не введена процедура банкротства в установленном законодательством порядке, а также об отсутствии процедур ликвидации или реорганизации (по состоянию на дату подачи заявки);

- копии бухгалтерской отчетности за предшествующий год, заверенные Претендентом: Претендентом, применяющими специальные режимы налогообложения - налоговую декларацию с отметкой налогового органа; Претендентом, применяющими общую систему налогообложения: бухгалтерскую отчетность по форме 1 «Бухгалтерский баланс» и форме 2 «Отчет о финансовых результатах» с отметкой налогового органа - для юридических лиц; годовую налоговую декларацию по форме № 3-НДФЛ с отметкой налогового органа - для индивидуальных предпринимателей;

- копии документов, подтверждающих фактически произведенные расходы на приобретение диспенсеров для антисептических средств, бактерицидных облучателей, оборудования для обеззараживания воздуха и поверхностей помещений, антисептических средств для кожи, моющих и чистящих средств, гипохлоритов, дезинфицирующих средств, в том числе медицинских дезинфицирующих средств, а также выполнение работ по дезинфекции в течение текущего финансового года и года, предшествующего году подачи документов на предоставление субсидии (копии договоров, счетов, счетов-фактур, товарных накладных, кассовых и товарных чеков, платежных поручений (заверенных банком);

3.2. Администрация в отношении Претендента оформляет выписку из Единого государственного реестра юридических лиц – для юридических лиц или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей – для индивидуальных предпринимателей с сайта Федеральной налоговой службы (<http://nalog.ru>), которая входит в состав заявки.

3.3. Администрация запрашивает информацию у налогового органа о наличии/отсутствии задолженности у Претендента по уплате налогов, сборов, а также пеней и штрафов по состоянию на 29 февраля 2020 года с использованием каналов системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВЗ).

3.4. По мере поступления заявки Претендентов

для предоставления субсидии регистрируются в журнале регистрации заявок. Журнал регистрации заявок должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен печатью Администрации Костомукшского городского округа.

3.5. Претендент имеет право подать только одну заявку.

3.6. По итогам проведения конкурса заявка Претенденту не возвращается.

3.7. Претендент несет персональную ответственность за достоверность предоставляемых в составе заявки документов.

3.8. Все расходы по подготовке заявки несёт Претендент.

3.9. Предоставление субсидии осуществляется на основании конкурсного отбора. Объявление о проведении конкурса размещается в газете «Новости Костомукши» и на официальном сайте Костомукшского городского округа: www.kostomuksha-city.ru.

3.10. Заявки подаются Претендентом в сроки, указанные в извещении о начале приема документов, размещенном на официальном сайте Костомукшского городского округа www.kostomuksha-city.ru и в газете «Новости Костомукши». Заявки, поданные по истечении указанного срока, не принимаются.

3.11. Заявка на предоставление субсидии рассматривается Единой комиссией.

3.12. Единая комиссия принимает решение о предоставлении субсидии по итогам оценки показателей деятельности Претендента:

количество созданных рабочих мест в течение текущего финансового года и года, предшествующего году подачи документов на предоставлении субсидии;

сумма налоговых отчислений в бюджеты всех уровней и во внебюджетные фонды, произведенных в течение текущего финансового года и года, предшествующего году подачи документов на предоставлении субсидии.

Все заявки оцениваются по 100-балльной шкале по следующим критериям:

Наименование показателя деятельности Претендента	Вес, %	Примечание (балл)
Количество созданных рабочих мест в течение текущего финансового года и года, предшествующего году подачи документов на предоставлении субсидии	60	Отсутствие созданных рабочих мест – 0 баллов. Наличие созданных рабочих мест – по 20 баллов за каждое созданное рабочее место, но не более 100 баллов
Сумма произведенных налоговых отчислений в бюджеты всех уровней и во внебюджетные фонды в течение текущего финансового года и года, предшествующего году подачи документов на предоставлении субсидии	40	Сумма произведенных налоговых отчислений в бюджеты всех уровней и во внебюджетные фонды: от 1000 до 50 000 руб. – 50 баллов, от 51 000 до 150 000 руб. – 75 баллов, свыше 150 000 руб. – 100 баллов

Рейтинг заявки равняется сумме баллов по каждому критерию оценки, умноженной на вес соответствующего критерия.

Преимущественное право на получение субсидии имеет Претендент, заявка которого получила более высокий рейтинг.

При равном рейтинге побеждает заявка с более ранней датой и временем подачи.

3.13. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии принимается Единой комиссией не позднее чем в тридцатидневный срок со дня окончания приема заявок и оформляется протоколом. Предоставление субсидии осуществляется в пределах утвержденных лимитов бюджетных средств. Единая комиссия правомочна принимать решения при участии в голосовании не менее половины ее членов. Все решения Единой комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Единой комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя Единой комиссии. Выписка из протокола направляется Претенденту в течение пяти рабочих дней от даты

принятия решения.

3.14. Основаниями отказа в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных Получателем документов требованиям пункта 3.1. настоящего Порядка или непредставление (предоставление не в полном объеме) документов;
- недостоверность представленной Получателем информации;
- невыполнение условий и требований оказания поддержки;
- в случае если ранее в отношении Претендента субъекта малого, среднего предпринимательства 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;
- в случае превышения суммы запрашиваемых субсидий над лимитами бюджетных ассигнований, доведенных Администрации на мероприятия муниципальной программы на соответствующий финансовый год.

3.15. С Претендентами, по которым принято решение о предоставлении субсидии (далее - Получатели), Администрация в течение тридцати дней от даты принятия решения Единой комиссией заключает соглашение (договор) о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, установленной Администрацией для соответствующего вида субсидии.

3.16. Администрацией устанавливаются для Получателя следующие показатели результативности предоставления субсидии:

увеличение Получателем субсидии платежей по налогам и сборам в бюджеты всех уровней и во внебюджетные фонды.

3.17. Порядок расчета показателей результативности предоставления субсидии, а также сроки и форма предоставления Получателем отчетности о достижении установленных показателей результативности устанавливаются в соглашении (договоре) о предоставлении субсидии.

3.18. Перечисление субсидии за счет средств бюджета муниципального образования производится на расчетный или корреспондентский счет, открытый Получателем субсидии в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, не позднее 30 рабочих дней после принятия Администрацией (главным распорядителем) как получателем бюджетных средств решения о предоставлении субсидии. Окончательное перечисление субсидии за счет средств бюджета Республики Карелия и федерального бюджета производится не позднее десятого рабочего дня после поступления средств в бюджет муниципального образования.

3.19. Получатель обязан представлять по первому требованию Администрации со дня подачи

заявки документацию, необходимую для контроля за исполнением обязательств, установленных настоящим Порядком.

4. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии, ответственность за их нарушение

Получатель несет ответственность за достоверность представленных сведений в соответствии с целями и условиями, предусмотренными настоящим Порядком и действующим законодательством.

Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии осуществляет Администрация.

В случае невыполнения Получателем субсидии условий договора о предоставлении субсидии и (или) нарушения условий предоставления субсидии Получатель осуществляет возврат субсидии в бюджет муниципального образования «Костомукшский городской округ».

4.4. Факт нарушения Получателем условий предоставления субсидии устанавливается Администрацией или органом внутреннего муниципального финансового контроля.

4.5. Администрация или орган внутреннего муниципального финансового контроля в течение 7 календарных дней со дня выявления нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, направляет Получателю требование о возврате субсидии.

4.6. Требование о возврате субсидии должно быть исполнено Получателем в течение 10 календарных дней со дня получения.

4.7. В случае невыполнения в установленный срок требования о возврате субсидии сумма субсидии, полученная с нарушением условий, установленных при предоставлении субсидии, подлежит взысканию в порядке, установленном федеральным законодательством.

4.8. При предоставлении субсидии обязательным условием, включаемым в соглашения о предоставлении Субсидии, является согласие получателя на осуществление Администрацией и органами внутреннего муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем условий, целей и порядка предоставления субсидии.

4.9. Решение об обязательной проверке соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий принимается Администрацией и органами внутреннего муниципального финансового контроля.

Возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства на оплату коммунальных услуг при условии осуществления следующих видов деятельности: производства хлеба и мучных кондитерских изделий, тортов и пирожных недлительного хранения; переработки и консер-

вирование мяса и мясной пищевой продукции; переработки и консервирования мяса; производства и консервирования мяса птицы; производства молочной продукции

1.1. Порядок субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства на оплату коммунальных услуг при условии осуществления следующих видов деятельности:

производства хлеба и мучных кондитерских изделий, тортов и пирожных недлительного хранения;

переработки и консервирование мяса и мясной пищевой продукции;

переработки и консервирования мяса;

производства и консервирования мяса птицы;

производства молочной продукции

(далее – Порядок, субсидия) определяет:

1) общие положения предоставления субсидии;

2) условия и порядок предоставления субсидии;

3) требования к отчетности;

4) требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение.

1.2. Субсидия предоставляется в целях возмещения части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства на оплату коммунальных услуг при условии осуществления ими видов деятельности, определенных пунктом 1.1. настоящего Порядка.

1.3. Субсидия предоставляется из бюджета муниципального образования «Костомукшский городской округ» в соответствии со Сводной бюджетной росписью, в рамках реализации муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования «Костомукшский городской округ», в пределах объема бюджетных ассигнований и установленных лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год и плановый период.

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств и получателем бюджетных средств, которому доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии из бюджета муниципального образования, является администрация Костомукшского городского округа (далее - Администрация).

1.5. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

«Заявитель» – субъект малого и среднего предпринимательства, претендующий на получение субсидии;

«Субсидия» - возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства на оплату коммунальных услуг при условии осуществления ими видов деятельности, определенных пунктом 1.1. настоящего Порядка;

«Претендент» - субъект малого и среднего предпринимательства, предоставивший в сроки и по адресу, указанным в извещении о начале приема документов, размещенном администрацией Костомукшского городского округа на официальном сайте Костомукшского городского округа: www.kostomuksha-city.ru, заявку на предоставление субсидии;

«Получатель» - субъект малого и среднего предпринимательства, по которому Единой комиссией принято решение по предоставлению субсидии.

2. Категории получателей и условия предоставления субсидии.

2.1. На предоставление субсидии могут претендовать субъекты малого и среднего предпринимательства, отвечающие следующим требованиям и подавшие заявку на получение поддержки (далее – Претенденты):

2.1.1. Претендент на получение субсидии является субъектом малого и среднего предпринимательства в соответствии с требованиями Федерального закона от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

2.1.2. Претендент осуществляет деятельность на территории Костомукшского городского округа, состоит на учете в налоговом органе в установленном законодательством порядке, имеет уровень среднемесячной заработной платы работников не ниже установленного размера минимальной заработной платы для работников, работающих на территории Республики Карелия (согласно Соглашения между Правительством Республики Карелия, 00 «Объединение организаций профсоюзов в Республике Карелия» и Союзом промышленников и предпринимателей (работодателей) Республики Карелия о минимальной заработной плате в Республике Карелия);

2.1.3. Претендент по состоянию на дату подачи заявки на участие в конкурсном отборе:

- не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не имеет ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

- не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, 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 (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

- не должен получать средства из бюджета муниципального образования «Костомукшский городской округ» в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.2. настоящего Порядка.

2.1.4. Отсутствие у субъектов малого и среднего предпринимательства образовавшейся задолженности по уплате налогов, сборов, а также пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах до 1 марта 2020 года.

2.1.5. Отсутствие у субъектов малого предпринимательства задолженности по заработной плате перед работниками на дату подачи заявки.

2.2. Субсидия предоставляется при соблюдении следующего требования:

2.2.1. субсидия предоставляется в размере не более 500 000 рублей из расчета не более 50% произведенных затрат на оплату коммунальных услуг в течение текущего финансового года и двух лет, предшествующих году подачи документов на предоставление субсидии.

2.2.2. К коммунальным услугам относятся услуги по электроснабжению, водоснабжению, водоотведению, отоплению, по обращению с твердыми коммунальными отходами.

2.3. Предоставление достоверных сведений и документов, указанных в пунктах 3.1.1.-3.1.2. настоящего Порядка, в полном объеме.

2.4. Признание Единой комиссией по рассмотрению заявок о предоставлении субсидий и грантов (далее – Единая комиссия) Претендента прошедшим конкурсный отбор в соответствии с установленным порядком.

2.5. Сроком оказания поддержки считается год, в котором оказана поддержка, и два года, следующих за ним.

3. Порядок предоставления субсидии и требования к отчетности.

3.1. Для рассмотрения вопроса о предоставлении субсидии Претендент представляет в сроки и по адресу, указанные в извещении о начале приема документов, размещенном Администрацией на официальном сайте Костомукшского городского округа: www.kostomuksha-city.ru, заявку, состоящую из следующих документов:

3.1.1. Письменное заявление о предоставлении субсидии, по форме, размещенной вместе с извещением о начале приема документов на официальном сайте Костомукшского городского округа: www.kostomuksha-city.ru;

3.1.2. Заверенные Претендентом (для индивидуальных предпринимателей - подписью индивидуального предпринимателя - Претендента (с расшифровкой подписи) и датой заверения; для юридического лица - подписью руководителя Претендента (с расшифровкой подписи), печатью

организации - Претендента и датой заверения, а в случае если от имени индивидуального предпринимателя или юридического лица выступает уполномоченный представитель – подписью уполномоченного представителя (с расшифровкой подписи) и датой заверения):

- копии учредительных документов - для юридического лица;

- копию приказа о назначении руководителя - для юридического лица;

- копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

- копию свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя или копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

- справку об отсутствии задолженности по выплате заработной платы наемным работникам и об установлении размера заработной платы наемных работников не ниже установленного размера минимальной заработной платы для работников, работающих на территории Республики Карелия (согласно Соглашения между Правительством Республики Карелия, ОО «Объединение организаций профсоюзов в Республике Карелия» и Союзом промышленников и предпринимателей (работодателей) Республики Карелия о минимальной заработной плате в Республике Карелия);

- информацию, подтверждающую, что в отношении Претендента не возбуждено дело о несостоятельности (банкротстве) и не введена процедура банкротства в установленном законодательством порядке, а также об отсутствии процедур ликвидации или реорганизации (по состоянию на дату подачи заявки);

- копии бухгалтерской отчетности за предшествующий год, заверенные Претендентом: Претендентом, применяющими специальные режимы налогообложения - налоговую декларацию с отметкой налогового органа; Претендентом, применяющими общую систему налогообложения: бухгалтерскую отчетность по форме 1 «Бухгалтерский баланс» и форме 2 «Отчет о финансовых результатах» с отметкой налогового органа - для юридических лиц; годовую налоговую декларацию по форме № 3-НДФЛ с отметкой налогового органа - для индивидуальных предпринимателей;

- копии договоров с организациями, предоставляющими коммунальные услуги;
- копии платежных документов, подтверждающих оплату коммунальных услуг (счета, счета-фактуры, акты выполненных работ, квитанции, платежные поручения).

3.2. Администрация в отношении Претендента оформляет выписку из Единого государственного реестра юридических лиц – для юридических лиц или из Единого государственного реестра индиви-

дуальных предпринимателей – для индивидуальных предпринимателей с сайта Федеральной налоговой службы (<http://nalog.ru>), которая входит в состав заявки.

3.3. Администрация запрашивает информацию у налогового органа о наличии/отсутствии задолженности у Претендента по уплате налогов, сборов, а также пеней и штрафов по состоянию на 29 февраля 2020 года с использованием каналов системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВЗ).

3.4. По мере поступления заявки Претендентов для предоставления субсидии регистрируются в журнале регистрации заявок. Журнал регистрации заявок должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен печатью Администрации Костомукшского городского округа.

3.5. Претендент имеет право подать только одну заявку.

3.6. По итогам проведения конкурса заявка Претенденту не возвращается.

3.7. Претендент несет персональную ответственность за достоверность предоставляемых в составе заявки документов.

3.8. Все расходы по подготовке заявки несёт Претендент.

3.9. Предоставление субсидии осуществляется на основании конкурсного отбора. Объявление о проведении конкурса размещается в газете «Новости Костомукши» и на официальном сайте Костомукшского городского округа: www.kostomuksha-city.ru.

3.10. Заявки подаются Претендентом в сроки, указанные в извещении о начале приема документов, размещенном на официальном сайте Костомукшского городского округа www.kostomuksha-city.ru и в газете «Новости Костомукши». Заявки, поданные по истечении указанного срока, не принимаются.

3.11. Заявка на предоставление субсидии рассматривается Единой комиссией.

3.12. Единая комиссия принимает решение о предоставлении субсидии по итогам оценки показателей деятельности Претендента:

- количество созданных рабочих мест в течение текущего финансового года и года, предшествующего году подачи документов на предоставлении субсидии;

- сумма налоговых отчислений в бюджеты всех уровней и во внебюджетные фонды, произведенных в течение текущего финансового года и года, предшествующего году подачи документов на предоставлении субсидии.

Все заявки оцениваются по 100-балльной шкале по следующим критериям:

Наименование показателя деятельности Претендента	Вес, %	Примечание (балл)
Количество созданных рабочих мест в течение текущего финансового года и года, предшествующего году подачи документов на предоставление субсидии	60	Отсутствие созданных рабочих мест – 0 баллов. Наличие созданных рабочих мест – по 20 баллов за каждое созданное рабочее место, но не более 100 баллов
Сумма произведенных налоговых отчислений в бюджеты всех уровней и во внебюджетные фонды в течение текущего финансового года и года, предшествующего году подачи документов на предоставление субсидии	40	Сумма произведенных налоговых отчислений в бюджеты всех уровней и во внебюджетные фонды: от 1000 до 50 000 руб. – 50 баллов, от 51 000 до 150 000 руб. – 75 баллов, свыше 150 000 руб. – 100 баллов

Рейтинг заявки равняется сумме баллов по каждому критерию оценки, умноженной на вес соответствующего критерия.

Преимущественное право на получение субсидии имеет Претендент, заявка которого получила более высокий рейтинг.

При равном рейтинге побеждает заявка с более ранней датой и временем подачи.

3.13. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии принимается Единой комиссией не позднее чем в тридцатидневный срок со дня окончания приема заявок и оформляется протоколом. Предоставление субсидии осуществляется в пределах утвержденных лимитов бюджетных средств. Единая комиссия правомочна принимать решения при участии в голосовании не менее половины ее членов. Все решения Единой комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Единой комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя Единой

комиссии. Выписка из протокола направляется Претенденту в течение пяти рабочих дней от даты принятия решения.

3.14. Основаниями отказа в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных Получателем документов требованиям пункта 3.1. настоящего Порядка или непредставление (предоставление не в полном объеме) документов;
- недостоверность представленной Получателем информации;
- невыполнение условий и требований оказания поддержки;
- в случае если ранее в отношении Претендента субъекта малого, среднего предпринимательства 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;
- в случае превышения суммы запрашиваемых субсидий над лимитами бюджетных ассигнований, доведенных Администрации на мероприятия муниципальной программы на соответствующий финансовый год;

3.15. С Претендентами, по которым принято решение о предоставлении субсидии (далее - Получатели), Администрация в течение тридцати дней от даты принятия решения Единой комиссией заключает соглашение (договор) о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, установленной Администрацией для соответствующего вида субсидии.

3.16. Администрацией устанавливаются для Получателя следующие показатели результативности предоставления субсидии:

увеличение Получателем субсидии платежей по налогам и сборам в бюджеты всех уровней и во внебюджетные фонды.

3.17. Порядок расчета показателей результативности предоставления субсидии, а также сроки и форма предоставления Получателем отчетности о достижении установленных показателей результативности устанавливаются в соглашении (договоре) о предоставлении субсидии.

3.18. Перечисление субсидии за счет средств бюджета муниципального образования производится на расчетный или корреспондентский счет, открытый Получателем субсидии в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, не позднее 30 рабочих дней после принятия Администрацией (главным распорядителем) как получателем бюджетных средств решения о предоставлении субсидии. Окончательное перечисление субсидии за счет средств бюджета Республики Карелия и федерального бюджета производится не позднее десятого рабочего дня после поступления средств в бюджет муниципального образования.

3.19. Получатель обязан представлять по первому требованию Администрации со дня подачи заявки документацию, необходимую для контроля за исполнением обязательств, установленных настоящим Порядком.

4. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии, ответственность за их нарушение

Получатель несет ответственность за достоверность представленных сведений в соответствии с целями и условиями, предусмотренными настоящим Порядком и действующим законодательством.

Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии осуществляет Администрация.

В случае невыполнения Получателем субсидии условий договора о предоставлении субсидии и (или) нарушения условий предоставления субсидии Получатель осуществляет возврат субсидии в бюджет муниципального образования «Костомукшский городской округ».

4.4. Факт нарушения Получателем условий предоставления субсидии устанавливается Администрацией или органом внутреннего муниципального финансового контроля.

4.5. Администрация или орган внутреннего муниципального финансового контроля в течение 7 календарных дней со дня выявления нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, направляет Получателю требование о возврате субсидии.

4.6. Требование о возврате субсидии должно быть исполнено Получателем в течение 10 календарных дней со дня получения.

4.7. В случае невыполнения в установленный срок требования о возврате субсидии сумма субсидии, полученная с нарушением условий, установленных при предоставлении субсидии, подлежит взысканию в порядке, установленном федеральным законодательством.

4.8. При предоставлении субсидии обязательным условием, включаемым в соглашения о предоставлении субсидии, является согласие получателя на осуществление Администрацией и органами внутреннего муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем условий, целей и порядка предоставления субсидии.

4.9. Решение об обязательной проверке соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий принимается Администрацией и органами внутреннего муниципального финансового контроля.

РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ
Администрация Костомукшского
городского округа
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 16 апреля 2020 г. № 291

О запрете выезда (выхода) на лед на водоёмах Костомукшского городского округа в весенний период 2020 года.

В соответствии с п.32 ч.1 ст.16 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь федеральным законом «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» от 24.12.1994г. № 68-ФЗ, определяющими требования по выполнению мероприятий в период весеннего половодья, и в целях обеспечения безопасности населения в период истончения и разрушения льда на водоёмах, находящихся на территории Костомукшского городского округа, Администрация Костомукшского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Запретить выход и выезд на лед на всех водоёмах Костомукшского городского округа с 21 апреля 2020 года.

Специалисту управления делами администрации Костомукшского городского округа (дережня Вокнаволок)(Т.Ю.Гушина) выставить аншлаги и предупредительные знаки, о запрете выхода и выезда на лед в местах вероятных выездов на озеро Куйто, в районе территории деревни Вокнаволок.

Отделу по делам ГОЧС администрации Костомукшского городского округа (С.А. Тихонин) совместно с старшим государственным инспектором по маломерным судам(руководителем) инспекторского участка (г.Костомукша) центра ГИМС ГУ МЧС России по Республике Карелия(Н.М.Гуртов) (по согласованию) установить знаки, запрещающие выход и выезд на лед озера Контотки.

Управлению образования администрации Костомукшского городского округа (А.Н.Ланкина) в срок до 21 апреля 2020 года организовать дистанционное проведение занятий по правилам поведения детей на водоёмах в период активного таяния льда.

Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Данное постановление вступает в силу с момента подписания, подлежит официальному опубликованию.

Глава Костомукшского городского округа
А.В. Бендикова

РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ
Администрация Костомукшского
городского округа
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 20 апреля 2020 г. № 293
г. Костомукша

Об утверждении перечня должностных лиц Администрации Костомукшского городского округа, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 20.6.1. Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях на территории муниципального образования «Костомукшский городской округ»

В соответствии с пунктом 18 части 5 статьи 28.3. Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, Распоряжением Правительства РФ от 12.04.2020 №975-р Администрация Костомукшского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Уполномочить начальника отдела по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям, являющегося муниципальным служащим администрации Костомукшского городского округа, составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 20.6.1. Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях на территории муниципального образования «Костомукшский городской округ».

Управлению делами Администрации Костомукшского городского округа обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Новости Костомукши» и на официальном сайте органов местного самоуправления Костомукшского городского округа Республики Карелия (<http://kostomuksha-city.ru>).

Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Постановление вступает в силу с момента его опубликования.

Глава Костомукшского городского округа
А.В. Бендикова

РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ
Администрация Костомукшского
городского округа
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21 апреля 2020 г. № 297
г. Костомукша

О создании Комиссии по подготовке предложений о внесении изменений в Генеральный план Костомукшского городского округа

В соответствии с пп. 1 ч. 3 ст. 8 Градостроительного кодекса РФ от 29.12.2004 № 190-ФЗ, пп. 26 п. 1 ст. 16 Федерального закона от

06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях обеспечения координации и последовательности работ по подготовке изменений в Генеральный план Костомукшского городского округа, утвержденный решением Совета Костомукшского городского округа от 22.11.2012 № 144-СО «Об утверждении Генерального плана Костомукшского городского округа», Администрация Костомукшского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Создать Комиссию по подготовке предложений о внесении изменений в Генеральный план Костомукшского городского округа.

Утвердить Положение о Комиссии по подготовке предложений о внесении изменений в Генеральный план Костомукшского городского округа (приложение № 1).

Утвердить состав Комиссии по подготовке предложений о внесении изменений в Генеральный план Костомукшского городского округа (приложение № 2).

Управлению делами Администрации Костомукшского городского округа обеспечить опубликование настоящего постановления с приложениями в газете «Новости Костомукши» и (или) сборнике муниципальных правовых актов Костомукшского городского округа.

Управлению градостроительства и землепользования Администрации Костомукшского городского округа обеспечить размещение настоящего постановления с приложениями на официальном сайте органов местного самоуправления Костомукшского городского округа Республики Карелия (<https://www.kostomuksha-city.ru/>): Деятельность – Градостроительство и землепользование – Градостроительство – Территориальное планирование – Комиссия по подготовке предложений о внесении изменений в Генеральный план Костомукшского городского округа.

Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации Костомукшского городского округа.

Постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

Глава Костомукшского городского округа
А.В. Бендикова

Приложение № 1 к постановлению
Администрации Костомукшского
городского округа

от « ____ » _____ 2020 года № ____

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по подготовке предложений о внесении изменений в Генеральный план Костомукшского городского округа

1. Общие положения.

1.1. Комиссия по подготовке предложений о внесении изменений в Генеральный план Костомукшского городского округа (далее - Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом при Администрации Костомукшского городского округа.

1.2. Комиссия создается в целях рассмотрения поступающих предложений о внесении изменений в Генеральный план Костомукшского городского округа, обеспечения координации и последовательности работ по подготовке изменений в Генеральный план Костомукшского городского округа, утвержденный решением Совета Костомукшского городского округа от 22.11.2012 № 144-СО «Об утверждении Генерального плана Костомукшского городского округа» (далее – Генеральный план).

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется нормативными правовыми актами, регулирующими отношения в области законодательства Российской Федерации и Республики Карелия о градостроительной деятельности и настоящим Положением о Комиссии по подготовке предложений о внесении изменений в Генеральный план Костомукшского городского округа (далее – Положение).

2. Задачи Комиссии.

В компетенцию Комиссии входит решение следующих задач:

2.1. обеспечение координации и последовательности работ по подготовке предложений о внесении изменений в Генеральный план;

2.2. рассмотрение предложений по внесению изменений в Генеральный план;

2.3. согласование задания на подготовку проекта внесения изменений в Генеральный план (далее-проект);

2.4. подготовка заключений, оформленных в виде протокола заседания Комиссии, по поступившим предложениям о внесении изменений в Генеральный план, содержащих рекомендации о внесении изменений в Генеральный план, либо об отклонении таких предложений с указанием причин отклонения;

2.5. рассмотрение проектных решений, представленных исполнителями в соответствии с требованиями муниципальных контрактов и технических заданий;

2.6. согласование проектов в соответствии с требованиями Градостроительного кодекса РФ;

2.7. рассмотрение вопросов о направлении проектов главе Костомукшского городского округа.

3. Состав и порядок работы Комиссии.

3.1. Комиссия создается постановлением Администрации Костомукшского городского округа.

3.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

3.3. Заседания Комиссии проводит председатель Комиссии, а во время его отсутствия - заместитель председателя Комиссии.

3.4. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления предложений по внесению изменений в Генеральный план, а также необходимости решения задач, обозначенных в пункте 2 настоящего Положения. Дата заседания Комиссии определяется Председателем Комиссии.

3.5. Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет Управление градостроительства и землепользования Администрации Костомукшского городского округа.

3.6. Техническую организацию работы Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

Секретарь Комиссии:

- ведет делопроизводство, организует документационное обеспечение деятельности Комиссии;
- информирует членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии;
- обеспечивает членов Комиссии необходимой документацией;

- осуществляет подготовку протоколов заседания Комиссии.

3.7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют более половины ее членов.

3.8. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии и оформляются протоколами, которые подписываются председателем Комиссии или его заместителем, председательствующим на заседании. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

3.9. Члены Комиссии участвуют в заседании Комиссии лично. В случае отсутствия члена Комиссии на заседании он имеет право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

4. Порядок направления заинтересованными лицами предложений для рассмотрения Комиссией.

4.1. Предложения заинтересованных лиц для рассмотрения на заседаниях Комиссии направляются в Администрацию Костомукшского городского округа по адресу: 186930, Республика Карелия, г. Костомукша, ул. Строителей, д. 5 (e-mail: adm-kos@msu.kostomuksha-rk.ru).

4.2. В обращении должны быть указаны: адрес отправителя;

контактный телефон;

наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя (для юридических лиц);

фамилия, имя, отчество (при наличии) для физических лиц и индивидуальных предпринима-

телей без образования юридического лица;

мотивированное предложение о внесении изменений в Генеральный план с приложением подтверждающих доводы заявителя документов.

4.3. Предложения, содержащиеся в обращении, должны быть обоснованы с приложением необходимых материалов, логично изложены, текст должен быть читаемым.

**Приложение № 2 к постановлению
Администрации Костомукшского
городского округа
от « ____ » _____ 2020 года № ____**

СОСТАВ

Комиссии по подготовке предложений о внесении изменений в Генеральный план Костомукшского городского округа

Новгородов С.Н. - первый заместитель главы Администрации Костомукшского городского округа, председатель комиссии (в отсутствие лицо его замещающее)

Вачевских П.Н. - начальник Управления градостроительства и землепользования Администрации Костомукшского городского округа, заместитель председателя комиссии (в отсутствие лицо его замещающее)

Москалева А.С. - главный специалист по стратегическому планированию Управления градостроительства и землепользования Администрации Костомукшского городского округа, секретарь комиссии (в отсутствие лицо его замещающее)

Бубнова З.В. - начальник Управления экономического развития Администрации Костомукшского городского округа, член комиссии (в отсутствие лицо его замещающее)

Гурлова Н.В. - директор ООО «Авантэ», член Градостроительного совета при Администрации Костомукшского городского округа, член комиссии (по согласованию)

Лукконен Т.В. - главный специалист по архитектуре, градостроительству и землепользованию Управления градостроительства и землепользования Администрации Костомукшского городского округа, член комиссии (в отсутствие лицо его замещающее)

Петухова О.В. - начальник юридического отдела Администрации Костомукшского городского округа, член комиссии (в отсутствие лицо его замещающее)

Рудак Е.П. - начальник отдела строительства и ремонтов Администрации Костомукшского городского округа, член комиссии (в отсутствие лицо его замещающее)

Сахнов В.Н. - председатель Совета Костомукшского городского округа, член комиссии (в отсутствие лицо его замещающее)

Сорогина Н.В. - начальник государственно-

го казенного учреждения Республики Карелия «Костомукшское центральное лесничество», член комиссии (в отсутствие лицо его замещающее) (по согласованию)

**РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ
Администрация Костомукшского
городского округа
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 21 апреля 2020 г. № 298

Об утверждении Инструкции по межведомственному взаимодействию субъектов системы профилактики в предупреждении безнадзорности и преступлений несовершеннолетних.

В соответствии с Федеральным законом №120 от 24.06.1999 г. «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», в целях обеспечения реализации мер по предупреждению безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних на территории Костомукшского городского округа, администрация Костомукшского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Утвердить Инструкцию по межведомственному взаимодействию субъектов системы профилактики в предупреждении безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

Ознакомить субъекты системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних Костомукшского городского округа с настоящим постановлением.

Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации по социальным вопросам.

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

**Глава Костомукшского городского округа
А.В. Бендикова**

**ИНСТРУКЦИЯ ПО МЕЖВЕДОМСТВЕННОМУ
ВЗАИМОДЕЙСТВИЮ СУБЪЕКТОВ СИСТЕМЫ
ПРОФИЛАКТИКИ В ПРЕДУПРЕЖДЕНИИ БЕЗ-
НАДЗОРНОСТИ И ПРАВОНАРУШЕНИЙ НЕСО-
ВЕРШЕННОЛЕТНИХ НА ТЕРРИТОРИИ
КОСТОМУКШСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

В ст.4 Федерального Закона № 120-ФЗ от 24.06.1999 г. «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» определен перечень органов и учреждений, входящих в систему профилактики. Это комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, органы управления социальной защитой населения, органы управления образованием, органы опеки и попечительства, органы по делам

молодежи, органы управления здравоохранением, органы службы занятости, органы внутренних дел.

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации Костомукшского городского округа (далее – КДН и ЗП) осуществляет меры по координации деятельности органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

Организация работы с несовершеннолетними и семьями, оказавшимися в трудной жизненной ситуации и нуждающимися в социальной помощи и реабилитации.

Категории лиц, в отношении которых проводится индивидуально-профилактическая работа:

несовершеннолетних:

- безнадзорных или беспризорных;
- занимающихся бродяжничеством или попрошайничеством;
- содержащихся в социальных, специальных и других учреждениях;
- употребляющих наркотические средства, психотропные вещества без назначения врача либо употребляющих одурманивающие вещества;
- совершивших правонарушение, повлекшее применение мер административного взыскания;
- совершивших правонарушение до достижения возраста, с которого наступает административная ответственность;
- освобожденных от уголовной ответственности вследствие акта амнистии или в связи с изменением обстановки, либо с применением принудительных мер воспитательного воздействия;
- совершивших общественно-опасное деяние и не подлежащих уголовной ответственности в связи с не достижением возраста, с которого наступает уголовная ответственность, или вследствие отставания в психическом развитии, не связанного с психическим расстройством;
- обвиняемых или подозреваемых в совершении преступлений, в отношении которых избрана мера пресечения, не связанная с заключением под стражу;
- условно-досрочно освобожденных от отбывания наказания, освобожденных от наказания вследствие акта амнистии или в связи с помилованием;
- получивших отсрочку отбывания наказания или отсрочку исполнения приговора;
- освобожденных из учреждений уголовно-исполнительной системы, вернувшихся из специальных учебно-воспитательных учреждений закрытого типа, если они допускали нарушения режима, совершали противоправные деяния и (или) после освобождения (выпуска) находятся в социально-опасном положении и (или) нуждаются в социальной помощи и (или) реабилитации;

- осужденных за совершение преступления небольшой и средней тяжести и освобожденных судом от наказания с применением принудительных мер воспитательного воздействия;

- осужденных условно, к обязательным работам, исправительным работам или иным мерам наказания, не связанным с лишением свободы.

родителей или законных представителей несовершеннолетних, если они не исполняют своих обязанностей по воспитанию, обучению, и (или) содержанию детей и (или) отрицательно влияют на их поведение, либо жестоко обращаются с ними.

при необходимости с иными лицами (в том числе несовершеннолетними, родителями), для предупреждения правонарушений либо для оказания им социальной помощи и (или) реабилитации несовершеннолетних, с согласия руководителя органа системы профилактики.

Основаниями проведения индивидуально-профилактической работы (далее – ИПР) являются:

- заявления несовершеннолетнего либо его родителей (законных представителей);
 - приговор, определение или постановление суда;
 - постановление КДН и ЗП, прокурора, следователя, органа дознания или начальника органа внутренних дел;
 - документы, послужившие основанием для помещения несовершеннолетнего в учреждения системы профилактики, заключение, утвержденное руководителем органа системы профилактики, по результатам проведенной проверки жалоб, заявлений или других сообщений.
- Сроки проведения ИПР: до устранения причин и условий, способствовавших правонарушениям, антиобщественным действиям, безнадзорности, достижения 18-летнего возраста, оказания социальной или иной помощи, наступления других обстоятельств.
- Информация об ИПР подлежит хранению и использованию, обеспечивающему ее конфиденциальность.

СТАДИИ РАБОТЫ С СЕМЬЕЙ И НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИМИ.

1. Выявление. Сообщение. Учет.

Работа по созданию системы раннего выявления всех форм семейного неблагополучия является важным аспектом деятельности субъектов профилактики.

В выявлении несовершеннолетних и семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации и нуждающихся в социальной помощи и реабилитации, принимают участие все субъекты системы профилактики.

Способы получения информации:

- сообщения от граждан;

- сообщения должностных лиц органов и учреждений;

- в ходе проведения рейдов;
- заявления родственников, соседей.

Работа по созданию системы раннего выявления всех форм семейного неблагополучия является важным аспектом деятельности субъектов профилактики.

Сообщение, как правило, не содержит подробных сведений о семье и ребенке и имеющейся проблеме, в связи с этим на стадии учета семьи идет сбор информации и документов.

Сбор информации состоит из:

- обследования жилищно-бытовых условий;
- беседы с ребенком, его родителями, родственниками и другими лицами;
- получение обзорных справок на семью и ребенка от субъектов системы профилактики.

Сбор документов состоит из получения:

- копий документов, удостоверяющих личности, степень родства, семейное положение;
- документов, необходимых для подтверждения степени участия родителей в воспитании и содержании ребенка;
- справок из образовательной организации, которую посещает ребенок;
- справок о регистрации по месту жительства или месту пребывания и характеристик жилой площади;
- обзорных справок, объяснений, актов семейно-бытовых условий (далее – СБУ);
- справок о привлечении к административной и уголовной ответственности;
- справок об учетах в подразделении по делам несовершеннолетних, наркологических, туберкулезных и иных диспансерах;
- справок о доходах семьи;
- характеристик с места жительства или места работы родителей;
- медицинских документов (о состоянии здоровья членов семьи, справки о наличии групп инвалидности и т.д.);
- иных документов.

По мере поступления информации и необходимых документов на семью и ребенка происходит процесс квалификации или переквалификации группы учета семьи и ребенка в соответствии с действующим законодательством, а также определяется перечень мероприятий по защите прав и законных интересов ребенка и индивидуально-профилактической работы.

2. Индивидуально-профилактическая работа.

Индивидуальную профилактическую работу с несовершеннолетними и семьями, оказавшимися в трудной жизненной ситуации и нуждающимися в социальной помощи и реабилитации, осуществляют посредством психолого-педагогического,

медико-социального и воспитательного сопровождения, а также посредством оказания конкретных видов услуг.

ИПР включает в себя социальную адаптацию, социальную реабилитацию, мероприятия по защите прав, сопровождение индивидуального развития ребенка, оказание помощи семье, организацию обучения, отдыха, трудоустройства.

Мероприятия ИПР:

- социальная адаптация (проведение профилактических бесед, разъяснение прав и обязанностей, степени ответственности за нарушение прав и интересов ребенка, переориентация, направление в центры психолого-педагогической помощи и т.д.);
- социальная реабилитация (направление в социально-реабилитационные центры и т.д.);
- по защите права на образование, отдых, труд (устройство в д/сад, школу, направление в лагерь, санаторий, организация досуга, устройство на работу, временная занятость и т.д.);
- по защите жилищных прав (постановка на контроль жилой площади, подача искового заявления в суд или ходатайства в прокуратуру в защиту нарушенных жилищных прав и т.д.);
- по защите имущественных прав (взыскание алиментов с другого родителя или оформление нотариально заверенного соглашения о содержании детей, содействие в оформлении пенсий и пособий, вопросы наследования, контроль за соблюдением прав при совершении сделок, и т.д.);
- по защите неимущественных прав (право на имя, на воспитание обоими родителями, на общение с другими родственниками, на учет мнения ребенка, на защиту от злоупотребления со стороны законных представителей и иных лиц и т.д.);
- оказание различных видов помощи (гуманитарная, материальная, психолого-педагогическая, медицинская и т.д.).

Первичная профилактика - комплекс мероприятий, направленных на социальную адаптацию несовершеннолетних и недопущение совершения ими правонарушений.

Вторичная профилактика - комплекс мероприятий, направленных на реабилитацию и социальную адаптацию несовершеннолетних, состоящих на учете в отделениях по делам несовершеннолетних и в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

Постреабилитация - комплекс мероприятий, направленных на социальную адаптацию несовершеннолетних, склонных к совершению правонарушений, состоящих на учете в отделениях по делам несовершеннолетних и в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, вернувшихся из учреждений закрытого и открытого типа, а также определенных в образовательные организации общего и профессионального образования, трудоустроенных.

Организация досуга несовершеннолетних и молодежи по месту жительства:

- организация работы бесплатных кружков и секций;
- организация работы по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- организация совместно с правоохранительными органами воспитательной и индивидуально-профилактической работы с несовершеннолетними, состоящими на учете в ПДН ОУУП и ПДН ОМВД России по г. Костомукше;
- организация мест свободного общения для подростков и молодежи;
- проведение культурно-массовой работы через организацию вечеров отдыха, лекций, концертов, дискотек, смотров;
- проведение физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работы в спортивных секциях, спортивно-технических кружках, организация походов, спартакиад, соревнований по различным видам спорта;
- реализация программ, обеспечивающих трудовую занятость подростков и молодежи, способствующих профориентации.

3. Устройство и дальнейшая поддержка.

Оказание различных видов помощи по устройству детей, оставшихся без попечения родителей (установление опеки или попечительства, передача на воспитание в приемную семью, усыновление, устройство в детское учреждение для детей-сирот, и детей оставшихся без попечения родителей), и временному устройству в приюты, социально-реабилитационные центры для детей, нуждающихся в социальной реабилитации, педиатрические отделения больницы.

В соответствии со ст. 9 ФЗ № 120-ФЗ от 24.06.1999 г. «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», необходимо информировать:

Прокуратуру г. Костомукша - о нарушениях прав и свобод несовершеннолетних (Приложение № 1);

КДН и ЗП – о нарушениях правах несовершеннолетних на образование, труд, отдых, жилище и других прав, а также недостатках в деятельности органов и учреждений, препятствующих предупреждению безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (Приложение № 2, 3);

Специалистов опеки и попечительства управления образования администрации Костомукшского городского округа – о выявлении несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей, либо находящихся в обстановке, представляющей угрозу их жизни, здоровью или препятствующей их воспитанию (Приложение № 4);

ГКУ СЗ РК «Отделение по работе с гражданами города Костомукша» – о несовершеннолетних,

нуждающихся в помощи государства, в связи с безнадзорностью или беспризорностью, а также семей, находящихся в социально опасном положении (Приложение № 5);

ОМВД России по г. Костомукше – о выявлении родителей и иных лиц, жестоко обращающихся с несовершеннолетними или вовлекающих их в совершение преступлений или антиобщественных действий, а также о несовершеннолетних, совершивших правонарушение или антиобщественные действия (Приложение № 6);

ГБУЗ РК «Межрайонная больница №1» – о выявлении несовершеннолетних, нуждающихся в обследовании, наблюдении или лечении в связи с употреблением спиртных напитков, наркотических средств, психотропных или одурманивающих веществ (Приложение № 7);

Управление образования администрации Костомукшского городского округа – о выявлении несовершеннолетних, нуждающихся в помощи государства в связи с самовольным уходом из детских домов, школ-интернатов и других образовательных учреждений либо в связи с прекращением по неуважительным причинам занятий в образовательных учреждениях (Приложение № 8);

Агентство занятости населения города Костомукша – о выявлении несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении и нуждающихся в этой связи в профессиональной ориентации и трудовом устройстве. (Приложение № 9).

После выявления, оказания неотложной помощи и информирования субъектов системы профилактики необходимо:

1. Поставить на учет объект профилактики в то учреждение, на которое в соответствии со ст.9 ФЗ № 120-ФЗ от 24.06.1999 г. «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» возложены обязанности по проведению ИПР, с заведением учетной документации для сбора информации.

2. Выявить причины и условия, способствующие безнадзорности, совершению правонарушений, находящегося в социально опасном положении.

3. Составить план проведения ИПР, с включением субъектов, которые могут оказать помощь в адаптации, реабилитации объекта с указанием конкретных сроков, ответственных за исполнение, согласовав его с исполнителями. При неисполнении субъектом мероприятий плана, направлять в КДН и ЗП информацию о принятии мер к субъекту.

4. Проводить совместную работу с теми субъектами профилактики, в чьей помощи нуждается объект профилактики.

5. После проведения комплекса мероприятий по устранению причин и условий, оказанию различных видов помощи составляется отчет (Приложение № 11).

Исх. № ____ от ____ . ____ . 202__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

Прокурору г. Костомукши

_____СООБЩЕНИЕ № ____
о нарушении прав и свобод несовершеннолетнего

« ____ » _____ 202__ г.

Сообщаю, что выявлен несовершеннолетний

(фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес проживания, место учебы или работы)в отношении, которого нарушены права _____

Родители несовершеннолетнего:

Мать _____

Отец _____

Взаимоотношения в семье _____

_____Прошу Вас _____

_____Исполнитель _____

телефон _____

отрывной талон к сообщению № ____ (за исх. № ____ от ____ . ____ . ____ г.)

Сообщение в отношении _____

принято к исполнению ____ . ____ . 202__ г.

Принятые меры _____
_____Исполнитель _____

Т. _____

Исх. № _____ от _____. _____. 202_ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

Председателю КДН и ЗП
при администрации Костомукшского
городского округа

СООБЩЕНИЕ № _____
о нарушенных правах несовершеннолетних

« ____ » _____ 202_ г.

Сообщаю, что выявлен несовершеннолетний

(фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес проживания, место учебы или работы)

в отношении, которого нарушены права _____

Родители несовершеннолетнего:

Мать _____

Отец _____

Взаимоотношения в семье _____

Прошу Вас _____

Исполнитель _____

телефон _____

отрывной талон к сообщению № _____ (за исх.№ _____ от _____. _____. _____. г.) _____

Сообщение в отношении _____

принято к исполнению _____. _____. 202_ г.

Принятые меры _____

Исполнитель _____

Т. _____

Исх.№ _____ от _____.____.202_ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ №3

Председателю КДН и ЗП
при администрации Костомукшского
городского округа

СООБЩЕНИЕ № _____
о недостатках в деятельности субъектов системы профилактики

«__» _____ 202_ г.

Мной, _____ выявлены нарушения

_____ (нормативный акт)
со стороны _____
(субъект системы профилактики)
по факту _____
(существо нарушения)

Прошу Вас _____

Исполнитель

телефон _____

отрывной талон к сообщению № ____ (за исх.№ _____ от _____.____.____ г.)

Сообщение в отношении _____

принято к исполнению _____.____.202_ г.

Принятые меры _____

Исполнитель _____

Т. _____

Исх.№ _____ от _____. _____. 202_ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ №4

Главе Костомукшского городского округа

СООБЩЕНИЕ № _____

о выявлении несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей, либо находящихся в обстановке, представляющей угрозу их жизни, здоровью или препятствующей их воспитанию

« __ » _____ 202_ г.

Сообщаю, что выявлен несовершеннолетний

(фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес проживания, место учебы или работы)

который _____

Родители несовершеннолетнего:

Мать _____

Отец _____

Родственники _____

Прошу Вас _____

Исполнитель _____

телефон _____

отрывной талон к сообщению № _____ (за исх.№ _____ от _____. _____. _____. г.)

Сообщение в отношении _____

принято к исполнению _____. _____. 202_ г.

Принятые меры _____

Исполнитель _____

Т. _____

Исх.№ _____ от _____. _____. 202_ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ №5

Главе Костомукшского городского округа

СООБЩЕНИЕ № _____

о выявлении несовершеннолетних, нуждающихся в помощи государства, в связи с безнадзорностью или беспризорностью, а также семей, находящихся в социально опасном положении

« ____ » _____ 202_ г.

Сообщаю, что выявлен(а) несовершеннолетний, семья

_____ (фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес проживания, место учебы или работы)

_____ который _____

Прошу Вас _____

Исполнитель _____

_____ телефон _____

_____ отрывной талон к сообщению № _____ (за исх.№ _____ от _____. _____. _____. г.)

Сообщение в отношении _____

_____ принято к исполнению _____. _____. 202_ г.

Принятые меры _____

Исполнитель _____

_____ Т. _____

Исх.№ _____ от ____ . ____ . 202__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ №6

Начальнику ОМВД России по г. Костомуксе

СООБЩЕНИЕ № _____

о выявлении родителей и иных лиц, жестоко обращающихся с несовершеннолетними или вовлекающих их в совершение преступлений или антиобщественных действий, а также о несовершеннолетних, совершивших правонарушение или антиобщественные действия

« ____ » _____ 202__ г.

Сообщаю, что выявлен(а) несовершеннолетний, родители, взрослые лица (нужное подчеркнуть)

(фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес проживания, место учебы или работы)

который _____

Прошу Вас _____

Исполнитель

телефон. _____

отрывной талон к сообщению № _____ (за исх.№ _____ от ____ . ____ . ____ г.)

Сообщение в отношении _____

принято к исполнению ____ . ____ . 202__ г.

Принятые меры _____

Исполнитель _____

Исх.№ _____ от _____. _____. 202_ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ №7

Заведующей поликлиники ГБУЗ
«Межрайонная больница №1»

СООБЩЕНИЕ № _____

о выявлении несовершеннолетних, нуждающихся в обследовании, наблюдении или лечении в связи с употреблением спиртных напитков, наркотических средств, психотропных или одурманивающих веществ
« ____ » _____ 202_ г.

Сообщаю, что выявлен несовершеннолетний

_____ (фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес проживания, место учебы или работы)

_____ который _____

Родители несовершеннолетнего:

Мать _____

Отец _____

Взаимоотношения в семье _____

Прошу Вас _____

Исполнитель _____

_____ телефон _____

отрывной талон к сообщению № _____ (за исх.№ _____ от _____. _____. _____. г.)

Сообщение в отношении _____

_____ принято к исполнению _____. _____. 202_ г.

Принятые меры _____

Исполнитель _____

_____ Т. _____

Исх.№ _____ от _____. _____. 202_ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ №8

Начальнику управления образования
Администрации Костомукшского
городского округа

СООБЩЕНИЕ № _____

о выявлении несовершеннолетних, нуждающихся в помощи государства в связи с самовольным уходом из детского дома и других детских учреждений либо в связи с прекращением по неуважительным причинам занятий в образовательных учреждениях

« ____ » _____ 202_ г.

Сообщаю, что выявлен несовершеннолетний

(фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес проживания, место учебы или работы)

который _____

Родители несовершеннолетнего:

Мать _____

Отец _____

Взаимоотношения в семье _____

Прошу Вас _____

Исполнитель

телефон. _____

отрывной талон к сообщению № _____ (за исх.№ _____ от _____. _____. г.)

Сообщение в отношении _____

принято к исполнению _____. _____. 202_ г.

Принятые меры _____

Исполнитель _____

г. _____

Исх.№ _____ от ____ . ____ .202__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ №9

Руководителю Агенства занятости
населения города Костомукша

СООБЩЕНИЕ № _____

о выявлении несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении и нуждающихся в этой связи в профессиональной ориентации, трудовом устройстве.

«__» _____ 202__ г.

Сообщаю, что выявлен несовершеннолетний

(фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес проживания, место учебы или работы)

_____который _____

Родители несовершеннолетнего:

Мать _____

Отец _____

Взаимоотношения в семье _____

_____Прошу Вас _____
_____Исполнитель _____

телефон. _____

отрывной талон к сообщению № _____ (за исх.№ _____ от ____ . ____ . ____ г.)
_____Сообщение в отношении _____

принято к исполнению ____ . ____ .202__ г.

Принятые меры _____
_____Исполнитель _____

Т. _____

Адрес редакции: 186930, г. Костомукша, ул. Антикайнена, 13. Телефон: 8(814-59)7-38-74

Учредитель: Совет Костомукшского городского округа, администрация Костомукшского городского округа. **Издатель, редакция и отпечатано:** Муниципальное бюджетное учреждение «Муниципальный архив и Центральная библиотека Костомукшского городского округа» (адрес: 186930, г. Костомукша, ул. Антикайнена, 13).

Подписано в печать: по графику/фактически – 24.04.2020 года в 15:00 час.

Ответственная за выпуск: Яна Костюкова. **Вёрстка:** Алексей Сушицкий, Ольга Лаврентьева.

СБОРНИК МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ КОСТОМУКШСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА учрежден Решением сессии Совета Костомукшского городского округа от 28.11.08 г. № 322-СО «Об учреждении печатного средства массовой информации – периодического еженедельного издания «Сборник муниципальных правовых актов Костомукшского городского округа»

Тираж
25 экз.