

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:

1. 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:
 - 1.1. 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.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования и размещается на официальном сайте Костомукшского городского округа.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника управления экономического развития.

Глава Костомукшского городского округа

А.В.Бендикова

Разослать: В дело, УЭР, финансовое управление, Прокуратура – всего – 4 экз.
Исполнитель Менькова Н.В. +7 911 660 88 84

Приложение № 1

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

1. 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.

2. 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 автомагазинов 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, 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);

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, утвержденный 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 консервирование 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:

1) 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.

2) 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.

I. 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, 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. 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, 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 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, 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 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 конкурсного отбора. Заявки, поданные по истечении указанного срока, не принимаются.

4. Порядок предоставления гранта и требования к отчетности.

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

4.2. 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.

4.3. 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 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 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, предусмотренному 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.

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

5.2. Контроль за целевым использованием предоставленных грантов осуществляет Администрация.

5.3. 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;
- 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 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.

II. 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 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 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, 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. 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 автомагазинов для осуществления торговой деятельности в удаленных и труднодоступных населенных пунктах Республики Карелия в течение текущего финансового года и года, предшествующего году подачи документов на предоставлении субсидии.

2.2.2. Осуществление субъектом малого и среднего предпринимательства торговой деятельности с использованием специализированных автомагазинов 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. настоящего 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

предоставлении 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 «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 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	60	Отсутствие созданных рабочих мест – 0 баллов. Наличие созданных рабочих мест – по 20 баллов за каждое созданное рабочее место, но не более 100 баллов

субсидии		
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

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

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

4.3. 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 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.

III. 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 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. 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. настоящего 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 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: 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 (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.

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

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

4.3. 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.

IV. 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, 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. 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 минеральной 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 (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:

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

– наличие заключенных договоров на поставку выпускаемой продукции (выполнения работ, оказание 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 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 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

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

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

4.3. 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.

V. 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, 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. 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 физически 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. настоящего 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) выписка 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 «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 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 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)
Цель предоставления субсидии: 1) создание, развитие либо модернизация производства товаров; 2) 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 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

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

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

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

4.3. 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 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.

1. 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 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 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 (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 Костомукшского 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.

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

4.2. 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.

4.3. 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 отчётным, 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 отчётность 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.

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

5.2. Контроль за целевым использованием предоставленных грантов осуществляет Администрация.

5.3. 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 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.

VII. 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, 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 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 N 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 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 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 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 учредителей малого предприятия 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;

- 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 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 конкурсного отбора. Заявки, поданные по истечении указанного срока, не принимаются.

4. Порядок предоставления гранта и требования к отчетности.

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

4.2. 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.

4.3. 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 отчётный 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 отчётным, 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 отчётность 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.

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

5.2. Контроль за целевым использованием предоставленных грантов осуществляет Администрация.

5.3. 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 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.

VIII. 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 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 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, 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 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 единовременно.

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.

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);

- 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 (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 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 «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.

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.

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

4.2. Контроль за целевым использованием предоставленных субсидий осуществляет Администрация.

4.3. 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.

IX. 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, 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. 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 оборудования, 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 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);

- копия 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), подтверждающих 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 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.

3.13. 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 десятого 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

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

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

4.3. 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.

Х. 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, 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 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 «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;

- 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, используемых 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 (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 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

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

4.2. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии

осуществляет Администрация.

4.3. 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.

XI. 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 № 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, 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 «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;

- 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 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

4.1. Получатель несет ответственность за достоверность представленных сведений

в соответствии с целями и условиями, предусмотренными настоящим Порядком и действующим законодательством.

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

4.3. 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.

ХII. Субсидирование части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства на приобретение, изготовление и монтаж вывесок на карельском, вепском и финском языках.

1.1. Порядок субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства на приобретение, изготовление и монтаж вывесок на карельском, вепском 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, вепском 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, 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 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, 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 «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;

- копии документов, подтверждающих фактически произведенные расходы на приобретение, изготовление, в том числе проектирование, перевод на карельский, вепский и финский языки, и монтаж вывесок, 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

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

4.2. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии

осуществляет Администрация.

4.3. 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.

ХIII. 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

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, 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 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. 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 «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;

- 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

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

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

4.3. 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.

XIV. 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 консервирование 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, 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 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 «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;

- 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 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

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

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

4.3. 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.

СОГЛАСОВАНО

Управление делами _____

Юридический отдел _____

Управление экономического развития _____

Финансовое управление _____