****

АДМИНИСТРАЦИЯ ГАТЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

Об утверждении порядка предоставления субсидий на обеспечение деятельности бизнес-инкубаторов

Руководствуясь ст. 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 №1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий» (с изм.), Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании Гатчинский муниципальный округ Ленинградской области, утвержденным решением совета депутатов Гатчинского муниципального округа от 27.11.2024 №73, Уставом муниципального образования Гатчинский муниципальный округ Ленинградской области,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий на обеспечение деятельности бизнес-инкубаторов, согласно приложению 1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить Положение о комиссии по проведению отбора на предоставление субсидий на обеспечение деятельности бизнес-инкубаторов, согласно приложению 2 к настоящему постановлению.
3. Утвердить состав комиссии по проведению отбора на предоставление субсидий на обеспечение деятельности бизнес-инкубаторов, согласно приложению 3 к настоящему постановлению.
4. Признать утратившими силу с 01 января 2025 года:

- постановление администрации Гатчинского муниципального района от 20.11.2023 №5328 «Об утверждении порядка предоставления субсидий из бюджета Гатчинского муниципального района в целях возмещения части затрат, связанных с обеспечением деятельности бизнес-инкубаторов»;

- постановление администрации Гатчинского муниципального района от 19.06.2024 №2732 «О внесении изменений в постановление администрации Гатчинского муниципального района от 20.11.2023 №5328 «Об утверждении порядка предоставления субсидий из бюджета Гатчинского муниципального района в целях возмещения части затрат, связанных с обеспечением деятельности бизнес-инкубаторов».

1. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Официальный вестник» – приложение к газете «Гатчинская правда», размещению на официальном сайте Гатчинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», вступает в силу с момента официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2025 года.
2. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Гатчинского муниципального округа по экономике.

Глава администрации

Гатчинского муниципального округа Л.Н. Нещадим

Е.А. Ефремова

**Приложение 1**

**к постановлению администрации**

**Гатчинского муниципального округа**

**от №**

ПОРЯДОК

предоставления субсидий на обеспечение деятельности бизнес-инкубаторов

**1. Общие положения о предоставлении субсидий**

* 1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с учетом Постановления Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 №1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий» (с изм.) и определяет порядок предоставления субсидий на обеспечение деятельности бизнес-инкубаторов, помещения которых переданы на законных основаниях получателю субсидии для ведения уставной деятельности в части оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и гражданам, являющимся плательщиками налога на профессиональный доход (далее – субсидия) в рамках муниципальной программы «Стимулирование экономической активности в Гатчинском муниципальном округе».
  2. Главным распорядителем бюджетных средств (далее – Главный распорядитель), до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период, является администрация Гатчинского муниципального округа (далее – Администрация). Ответственным структурным подразделением Администрации является Отдел по развитию малого, среднего бизнеса и потребительского рынка комитета экономического развития Администрации (далее – Отдел).
  3. Субсидии предоставляются в соответствии со сводной бюджетной росписью в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных на эти цели решением совета депутатов Гатчинского муниципального округа на соответствующий финансовый год.
  4. Субсидии предоставляются в целях возмещения затрат на обеспечение деятельности бизнес-инкубаторов, в том числе:

- оплату труда с начислениями на выплаты сотрудникам Получателя субсидии, оказывающим безвозмездные информационные, консультационные и (или) образовательные услуги резидентам бизнес-инкубаторов в соответствии с должностными обязанностями за фактически отработанное время, а также сотрудников, выполняющих административно-управленческое руководство бизнес-инкубатором;

- оплату коммунальных услуг;

- оплату расходов на обучение и повышение квалификации сотрудников, оказывающих безвозмездные информационные, консультационные и (или) образовательные услуги резидентам бизнес-инкубаторов, а также сотрудников, выполняющих административно-управленческое руководство бизнес-инкубатором;

- оплату услуг связи (за исключением мобильной), разработку интернет-сайта и его сопровождение;

- приобретение канцелярских, хозяйственных товаров для обеспечения работы бизнес-инкубаторов, разработка макетов и изготовление полиграфических материалов для информирования, популяризации инструментов поддержки малого бизнеса;

- приобретение и обслуживание производственного и хозяйственного инвентаря, в том числе жалюзи;

- приобретение и обслуживание расходных материалов и комплектующих для офисной оргтехники;

- приобретение и текущий ремонт мебели и офисной оргтехники, задействованной для оказания услуг резидентам бизнес-инкубаторов;

- обеспечение деятельности мобильного консультационного центра, в том числе: техническое обслуживание, ремонт, приобретение горюче-смазочных и расходных материалов;

- организацию и проведение мероприятий (праздников, выставок и конкурсов, ярмарок среди субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе осуществляющих деятельность в сфере народно-художественных промыслов и ремесел) в соответствии с уставной деятельностью Получателя субсидии;

- разработку проектно-сметной документации;

- прохождение экспертизы в отношении проектно-сметной документации;

- выполнение подрядными организациями ремонтно-строительных работ в помещениях бизнес-инкубаторов, находящихся в собственности Получателя субсидии, либо переданных на законных основаниях Получателю субсидии администрацией Гатчинского муниципального округа для осуществления уставных целей;

- оказание услуг по проведению технического надзора;

- приобретение, ремонт и обслуживание котельного оборудования, обеспечивающего надлежащий температурный режим в помещениях бизнес-инкубаторов, а также ремонт и обслуживание помещения (сооружения), в котором оно размещено;

- приобретение и обслуживание котельной;

- оплату труда с начислениями на выплаты техническому и младшему обслуживающему персоналу Получателя субсидии, осуществляющему обслуживание здания бизнес-инкубатора, в соответствии с должностными обязанностями за фактически отработанное время;

- оплата труда сотрудникам, привлекаемым по договорам гражданско-правового характера, за услуги в области охраны труда и пожарной безопасности;

- проведение специальной оценки условий труда на рабочих местах штатных сотрудников бизнес-инкубаторов;

- закупка средств пожарной безопасности помещений бизнес-инкубаторов и средств коллективной безопасности резидентов бизнес-инкубаторов (аптечки первой помощи, огнетушители, схемы эвакуации);

- компенсация расходов, связанных с текущим содержанием кровли зданий бизнес-инкубаторов в надлежащем состоянии, включая расходы на чистку от снега, наледи и ремонт;

- услуги по дезинсекции и дератизации помещений коллективного доступа;

- оплату услуг (работ) по уборке помещений бизнес-инкубатора и прилегающей к нему территории;

- оплату услуг (работ) по благоустройству прилегающих к бизнес-инкубаторам территорий;

- оплату услуг (работ) по эксплуатации здания бизнес-инкубатора (обслуживание слаботочных систем - пожарная сигнализация; обслуживание, установка и обслуживание охранных систем; обслуживание СУД (систем удаленного доступа); обслуживание и текущий ремонт лифтового оборудования; промывка и опрессовка радиаторов отопления; наполнение системы отопления теплоносителем);

- приобретение, текущий ремонт и обслуживание систем кондиционирования;

- обслуживание и текущий ремонт систем вентиляции;

- услуги (работы) по ассенизации канализационных стоков и очистки систем водоотведения;

- приобретение, текущий ремонт и обслуживание систем водонагрева;

- программное обеспечение: бухгалтерское, информационное, консультационное, юридическое для Получателя субсидии, оказывающего безвозмездные информационные, консультационные и (или) образовательные услуги резидентам бизнес-инкубаторов;

- организация доступа к телефонной связи (за исключением мобильной) и информационно-телекоммуникационной сети Интернет и приобретение телефонных аппаратов и оборудования для предоставления доступа к информационно-телекоммуникационной сети Интернет резидентам бизнес-инкубатора;

- приобретение элементов навигации (вывески, таблички, указатели), а также декора, отвечающего брендбуку «Мой бизнес» для размещения в помещениях бизнес-инкубатора;

- оплату услуг (работ) по покраске контейнера, в котором размещается котельное оборудование;

- и иные основные средства, приобретаемые для обеспечения деятельности бизнес-инкубатора и оказания услуг резидентам;

- расходы на страхование имущества;

- компенсация расходов на оплату земельного налога;

- расходы на услуги экологов (составление экологической отчетности);

- представительские расходы на проведение бриффингов, кофе-брейков на семинарах, встречах и прочих мероприятиях;

- расходы на услуги доставки, погрузки, разгрузки, подъёма (такелажные услуги);

- расходы на спецодежду и средства индивидуальной защиты;

- расходы на сантехнические услуги;

- расходы на услуги электрика и приобретение расходных материалов;

- расходы на озеленение и услуги по проведению ландшафтных работ;

- оплата технических условий по газоснабжению, электрификации;

- оплата работ по межеванию участка;

- оплата работ по постановке на кадастровый учет помещений бизнес-инкубатора.

Подлежат возмещению затраты, произведенные в текущем году с момента возникновения у получателя субсидии права пользования помещениями бизнес-инкубатора. Допустимо возмещать в текущем финансовом году также затраты на оплату труда с начислениями и оплату коммунальных услуг, произведенные в декабре предшествующего года.

* 1. В настоящем Порядке применяются следующие основные понятия:

**некоммерческие организации муниципальной инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства** - некоммерческие организации, созданные с участием органов местного самоуправления, зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории Гатчинского муниципального округа, к уставным целям которых относится поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства на территории Гатчинского муниципального округа (далее – НКО МСП);

**бизнес-инкубатор** - организация, созданная для поддержки предпринимателей на ранней стадии их деятельности путем предоставления в аренду помещений и оказания консультационных, бухгалтерских и юридических услуг.

**комиссия** – комиссия, созданная для проведения отбора на предоставление субсидий на обеспечение деятельности бизнес-инкубаторов;

**получатели субсидии** – НКО МСП Гатчинского муниципального округа, прошедшие отбор по решению комиссии;

Иные понятия и термины, не указанные в настоящем пункте, применяются в значениях, определенных законодательством Российской Федерации.

* 1. К участию в отборе допускаются НКО МСП Гатчинского муниципального округа, соответствующие следующим критериям:

а) зарегистрированные и осуществляющие деятельность на территории Гатчинского муниципального округа;

б) основным видом деятельности НКО МСП Гатчинского муниципального округа в соответствии с уставом является поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства на территории Гатчинского муниципального округа;

в) НКО МСП Гатчинского муниципального округа осуществляет деятельность не менее 5 лет на момент подачи заявки на участие в отборе.

* 1. Сведения о субсидии на обеспечение деятельности бизнес-инкубаторов подлежат размещению на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при формировании проекта решения о бюджете (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете), а также на официальном сайте Гатчинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1. **Порядок проведения отбора получателей субсидий**
   1. Отбор получателей субсидии проводится в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет») комиссией по проведению отбора на предоставление субсидий (далее – комиссией). Положение о комиссии и состав комиссии утверждаются постановлением администрации Гатчинского муниципального округа.

При проведении отбора в системе «Электронный бюджет»:

обеспечение доступа к системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

взаимодействие Администрации, а также комиссии с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет»;

запрещено требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, установленным настоящим Порядком, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Администрации имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию в Администрацию по собственной инициативе;

проверка участника отбора на соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности);

подтверждение соответствия участника отбора требованиям, установленным настоящим Порядком, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» осуществляется путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

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

подписание заявки осуществляется усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (для юридических лиц);

участник отбора должен соответствовать требованиям, установленным в разделе 2 настоящего Порядка, на даты рассмотрения заявки и заключения соглашения;

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

формирование протокола вскрытия заявок и протокола рассмотрения заявок на едином портале осуществляется автоматически;

протокол вскрытия заявок и протокол рассмотрения заявок подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии в системе «Электронный бюджет», данные протоколы размещаются на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем их подписания;

ранжирование поступивших заявок осуществляется исходя из очередности поступления заявок;

формирование протокола подведения итогов отбора на едином портале на основании результатов определения победителя (победителей) отбора осуществляется автоматически;

протокол подведения итогов отбора подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя (уполномоченного им лица) Администрации в системе «Электронный бюджет» и размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания;

внесение изменений в протокол рассмотрения заявок и протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первых версий протокола рассмотрения заявок и протокола подведения итогов отбора путем формирования новых версий указанных протоколов с указанием причин внесения изменений.

* 1. Способ проведения отбора – запрос предложений на основании заявок, направленных претендентами на получение субсидии для участия в отборе (далее – заявка на участие в отборе), исходя из соответствия участников отбора критериям, установленным настоящим Порядком и очередности поступления заявок на участие в отборе.
  2. Объявление о проведении отбора размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно - сеть «Интернет», единый портал) ежегодно не позднее 31 марта; объявление о проведении повторного отбора, при наличии оснований для его проведения, размещается на едином портале в срок, установленный Администрацией.
  3. Объявление о проведении отбора размещается с указанием следующей информации:

1. сроки проведения отбора;
2. дата начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
3. наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Администрации;
4. результат предоставления субсидии;
5. доменное имя, и (или) указатели страниц государственной информационной системы в сети «Интернет»;
6. требования к участникам отбора, определенные настоящим Порядком, которым участник отбора должен соответствовать на дату, определенную правовым актом, и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;
7. категории и (или) критерии отбора;
8. порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;
9. порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;
10. правила рассмотрения и оценки заявок в соответствии с настоящим Порядком;
11. порядок возврата заявок на доработку;
12. порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;
13. объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный настоящим Порядком, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора;
14. порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
15. срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее – Соглашение);
16. условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения Соглашения;
17. сроки размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на едином портале, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора;
    1. В случае отсутствия заявок, поданных до истечения срока подачи заявок, или в случае отклонения комиссией всех заявок отбор признается несостоявшимся.
    2. Право на участие в отборе для получения субсидии имеют участники отбора, отвечающие следующим требованиям:
18. участник отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;
19. участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;
20. участник отбора не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;
21. участник отбора не получает средства из бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов на цели, установленные правовым актом;
22. участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;
23. у участника отбора на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
24. у участника отбора отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет субъекта Российской Федерации (местный бюджет), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (за исключением случаев, установленных соответственно высшим исполнительным органом субъекта Российской Федерации (местной администрацией);
25. участник отбора, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;
26. в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора.
    1. К заявке на участие в отборе в системе «Электронный бюджет» прилагаются следующие документы:

1) справка налогового органа сроком не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявки на участие в отборе о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов;

2) справка об отсутствии в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, полученная в инспекции ФНС России по месту учета не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявки;

3) устав организации;

4) свидетельства о государственной регистрации организации;

5) свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

6) документы, подтверждающие полномочия лица, имеющего право действовать от имени участника отбора (в случае, когда заявку НКО МСП Гатчинского муниципального округа подает не руководитель НКО МСП Гатчинского муниципального округа);

7) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявки - оригинал; либо договор аренды используемого в целях развития малого и среднего предпринимательства помещения; либо договор безвозмездного пользования в отношении помещения, используемого в целях развития малого и среднего предпринимательства;

8) сведения из Перечня организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, сформированные в отношении участника отбора на официальном сайте Росфинмониторинга в сети «Интернет» сроком не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявки на участие в отборе;

9) сведения из Перечня организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения, сформированные в отношении участника отбора на официальном сайте Росфинмониторинга в сети «Интернет» сроком не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявки на участие в отборе;

10) выписка из единого государственного реестра юридических лиц сроком не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявки на участие в отборе;

11) реестр иностранных агентов в последней редакции, действовавшей на дату подачи заявки.

* 1. Ответственность за достоверность сведений и подлинность представленных в соответствии с настоящим Порядком документов возлагается на руководителя НКО МСП Гатчинского муниципального округа.
  2. Специалисты Отдела ведут учет поступивших посредством системы «Электронный бюджет» заявок НКО МСП, претендующих на получение субсидии, в срок, указанный в извещении о приеме заявок на участие в отборе, а также регистрируют их в соответствующем журнале заявок НКО МСП Гатчинского муниципального округа на участие в отборе.
  3. В срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней сотрудники Отдела на основании поступивших посредством системы «Электронный бюджет» заявок проверяют участников отбора на соответствие критериям и требованиям, указанным в настоящем Порядке, а также предоставленные в составе заявки документы на соответствие требованиям, определенным настоящим Порядком, на достоверность и комплектность (предоставление в полном объеме).
  4. Рассмотрение заявок на предмет их соответствия установленным требованиям, производится с учетом следующего:

- сумма величин значимости всех применяемых критериев оценки, составляет 100 процентов;

- сумма величин значимости всех применяемых показателей, образующих критерий оценки, составляет 100 процентов;

- в случае если для оценки заявок применяются показатели критериев оценки, оценка заявок осуществляется по всем установленным показателям критериев оценки.

Заявка считается соответствующей установленным требованиям в случае, если каждый из применяемых критериев оценки исполнен на 100 процентов.

* 1. Информация о соответствии или несоответствии заявок и участников отбора требованиям настоящего Порядка доводится секретарем комиссии на заседании.
  2. Участник отбора вправе подать только одну заявку на участие в отборе.
  3. Участник отбора вправе отозвать заявку в течение срока подачи заявок. Внесение изменений в заявку участником отбора осуществляется путем отзыва и подачи новой заявки. Процедура возврата заявки на доработку не предусмотрена.
  4. Участник отбора вправе со дня размещения извещения о проведении отбора направить в Отдел запрос о разъяснении положений извещения о проведении отбора.

Отдел обеспечивает направление участнику отбора разъяснения положений объявления о проведении отбора не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня регистрации запроса.

* 1. Комиссией осуществляется рассмотрение и оценка поступивших посредством системы «Электронный бюджет» заявок НКО МСП в срок не более 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты окончания приёма заявок на участие в отборе.
  2. Решения принимаются комиссией по каждой подданной заявке на участие в отборе по итогам ее рассмотрения в порядке очередности, в пределах утвержденных в бюджете Гатчинского муниципального округа лимитов бюджетных обязательств на предоставление соответствующих субсидий в форме протокола.
  3. Протокол формируется на едином портале на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии в системе «Электронный бюджет» и размещается на едином портале не позднее 5-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.
  4. Решения комиссии по результатам рассмотрения заявок на участие в отборе могут быть обжалованы участником отбора в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
  5. Решение об итогах отбора принимается Администрацией и оформляется правовым актом с указанием получателей субсидий и размеров, предоставляемых им субсидий, в течение 10 (десять) рабочих дней с даты подписания протокола.
  6. Основания для отклонения заявок от участия в отборе на предоставление субсидии:

1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным в настоящим Порядком;

2) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком;

3) несоответствие представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком;

4) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия установленным настоящим Порядком требованиям;

5) подачу участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

* 1. Протокол подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) размещается на едином портале в срок не позднее 14 (четырнадцатого) календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора, и включает следующие сведения:
* дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
* информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
* информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;
* наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

1. **Условия и порядок предоставления субсидий**
   1. Субсидии предоставляются НКО МСП Гатчинского муниципального округа, прошедшим отбор (либо единственному участнику отбора, прошедшему отбор) при условии заключения соглашения о предоставлении субсидии (далее – Соглашения) по типовой форме, установленной финансовым органом Гатчинского муниципального округа.
   2. Соглашение должно быть заключено не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты протокола комиссии по проведению отбора на предоставление субсидии на основании протокола комиссии по проведению отбора.
   3. Соглашение о предоставлении субсидий из местного бюджета заключается в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет" (далее - система "Электронный бюджет") (при наличии технической возможности).
   4. Внесение изменений в Соглашение осуществляется по соглашению Администрации и получателя субсидии в письменной форме в виде дополнительных соглашений, которые являются его неотъемлемой частью.
   5. Дополнительное соглашение о внесении изменений в Соглашение, в том числе соглашение о расторжении Соглашения (при необходимости), заключаются в соответствии с типовой формой, установленной финансовым органом Гатчинского муниципального округа.
   6. Дополнительное соглашение к Соглашению заключается между получателем субсидии и Администрацией в следующих случаях:

1) внесение изменения (изменений) в учредительные документы получателя субсидии и (или) Администрации;

2) кадровые изменения в организационной структуре получателя субсидии и (или) Администрации;

3) внесение изменения (изменений) в реквизиты получателя субсидии и (или) Администрации;

4) обнаружение технических ошибок;

5) внесение изменений в размер ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств Администрации;

6) при реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

* 1. Уменьшение ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств Администрации, приводящих к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, является основанием для определения новых условий Соглашения или его расторжения, в случае недостижения согласия по новым условиям.
  2. Неподписание Соглашения получателем субсидии расценивается как отказ от получения субсидии.
  3. Результатом предоставления субсидии является следующий количественный целевой показатель результативности:

- Процент заполненности резидентами помещений бизнес-инкубаторов, проценты.

Целевой показатель результативности устанавливается Администрацией и его значение определяется в соответствующем приложении к Соглашению.

* 1. Субсидия предоставляется на основании документов, представленных Получателем субсидии в Администрацию:

1) заявка о предоставлении субсидии, по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

2) отчет о произведенных затратах, по форме согласно приложению 2 к настоящему порядку - оригинал, с приложением подтверждающих документов (платежных документов, а также иных принятых к бухгалтерскому учету первичных учетных документов, подтверждающих факт осуществления затрат, подлежащих возмещению за счет средств субсидии).

* 1. Документы (оригиналы или копии документов, заверенные надлежащим образом), указанные в пункте 3.10 настоящего Порядка, должны быть представлены на бумажном носителе в адрес Отдела.
  2. Документы, указанные в пункте 3.10. настоящего Порядка, подаются НКО МСП Гатчинского муниципального округа для возмещения затрат по мере возникновения необходимости в возмещении произведенных затрат с периодичностью, требующейся для обеспечения работы бизнес-инкубаторов, но не позднее срока завершения операций по исполнению бюджета Гатчинского муниципального округа в текущем финансовом году для возмещения затрат, произведенных в ноябре и декабре.
  3. Отдел проводит проверку соответствия произведенных затрат, указанных в представленных получателем субсидии документах согласно пункту

1.4. настоящего Порядка, целям предоставления субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней.

* 1. Администрация осуществляет перечисление субсидии на расчетные (лицевые) счета или корреспондентские счета, открытые получателю субсидии в учреждениях Центрального банка или кредитных организациях, не позднее 10 (десятого) рабочего дня, следующего за днем принятия Администрацией решения о предоставлении субсидии на основании проверки документов, проведенной в соответствии с пунктом 3.12 раздела 3 настоящего Порядка.
  2. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

а) несоответствие представленных документов требованиям или непредоставление (предоставление не в полном объеме) документов, предусмотренных пунктом 3.10. настоящего Порядка;

б) установление факта недостоверности представленной информации.

* 1. Об отказе в предоставлении субсидии Администрация уведомляет получателя субсидии в течение 3 (трех) рабочих дней с даты принятия соответствующего решения, с указанием причин отказа.
  2. Отказ в предоставлении субсидии по одному обращению не лишает прошедшего отбор претендента на получение субсидии права на повторное обращение после устранения замечаний к документам и содержащейся в них информации.
  3. Субсидия предоставляется в размере, не превышающем размер, установленный решением совета депутатов Гатчинского муниципального округа на соответствующий финансовый год по соответствующему мероприятию муниципальной программы «Стимулирование экономической активности в Гатчинском муниципальном округе».
  4. Размер субсидии, предоставляемой НКО МСП Гатчинского муниципального округа, должен быть меньше размера заявленной НКО МСП Гатчинского муниципального округа потребности в субсидии или равен ей.
  5. Для распределения субсидий между НКО МСП Гатчинского муниципального округа, прошедшими отбор, применяется следующая формула:

где:

СУБi - размер субсидии, предоставляемой i-й НКО МСП Гатчинского муниципального округа;

СУБ - общий размер субсидии, предусмотренной на соответствующий финансовый год в бюджете Гатчинского муниципального округа;

Зi - размер заявленной i-й НКО МСП Гатчинского муниципального округа финансовой потребности в субсидии.

* 1. Не допускается повторное предоставление субсидии по ранее принятым в Администрации, и (или) в других органах исполнительной власти, органах местного самоуправления, и (или) в бюджетных организациях и компенсированным платежным документам, подтверждающим произведенные затраты, связанные с обеспечением деятельности бизнес-инкубаторов.

1. **Требования к предоставлению отчетности**
   1. Получатель субсидии ежеквартально не позднее 5 рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом, предоставляет в Отдел отчет о достижении значений показателей результативности, установленных в соответствии с пунктом 3.9. раздела 3 настоящего Порядка, по форме, установленной приложением к Соглашению, с приложением документов и материалов, подтверждающих достигнутые значения показателей. Отчеты подписываются руководителем Получателя субсидии (лицом, исполняющим обязанности руководителя получателя субсидии, в период его временного отсутствия) и представляются на бумажном носителе.
   2. При предоставлении субсидий местного бюджета, источником финансового обеспечения расходных обязательств муниципального образования по предоставлению которых являются межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, из федерального бюджета бюджету субъекта Российской Федерации, отчетность, предусмотренная настоящим разделом, предоставляется по формам, предусмотренным типовыми формами, установленными Министерством финансов Российской Федерации для соглашений, в системе "Электронный бюджет".
   3. Администрация вправе устанавливать в Соглашении дополнительные формы предоставления получателем субсидии отчетности и сроки их предоставления.
   4. Администрация осуществляет оценку достижения Получателем субсидии результата предоставления субсидии на основании отчета о достижении результатов предоставления субсидии ежеквартально нарастающим итогом в срок до 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.
   5. При необходимости Получатель субсидии представляет по требованию Администрации иные документы и отчеты, подтверждающие исполнение условий заключенного Соглашения.
2. **Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение**
   1. Администрацией осуществляется проверка соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии; органами муниципального финансового контроля Гатчинского муниципального округа осуществляется проверка получателя субсидий в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.
   2. Администрацией ежегодно осуществляется мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.
   3. Получатель субсидии обязан представлять по требованию Администрации и органов муниципального финансового контроля документацию, указанную в Соглашении, допускать указанные органы к проверкам целевого использования субсидии.
   4. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Администрацией и органами муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии, Администрация в течение 5 (пяти) рабочих дней выставляет требование об обеспечении возврата средств субсидии в бюджет Гатчинского муниципального округа, в котором должны быть указаны:

- платежные реквизиты;

- сумма, подлежащая возврату.

* 1. Средства субсидии должны быть возвращены Получателем субсидии в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня получения вышеуказанного требования.
  2. По истечении срока, установленного для добровольного возврата требуемой суммы, ее взыскание производится в судебном порядке.

Приложение 1

к Порядку предоставления субсидий из бюджета Гатчинского муниципального округа в целях возмещения части затрат, связанных с обеспечением деятельности бизнес-инкубаторов

(форма)

Главному распорядителю

(Администрации Гатчинского

муниципального округа)

**Заявка о предоставлении субсидии**

(наименование и место нахождения некоммерческой организации)

о предоставлении субсидии из бюджета Гатчинского муниципального округа в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей

(объем необходимой субсидии цифрами и прописью)

в соответствии с Соглашением от «\_\_\_\_».\_\_\_\_\_\_\_.20\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в целях возмещения затрат, связанных с обеспечением деятельности бизнес-инкубаторов в 20\_\_\_ году в рамках муниципальной программы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование муниципальной программы Гатчинского муниципального округа)

|  |  |
| --- | --- |
| **Некоммерческая организация** | |
| Полное наименование |  |
| Почтовый адрес |  |
| Номер телефона |  |
| Адрес электронной почты |  |
| Банковские реквизиты |  |
| Ф.И.О., тел. главного бухгалтера |  |
| **Руководитель некоммерческой организации** | |
| Наименование должности |  |
| Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| Адрес электронной почты |  |
| Номер телефона |  |

С условиями предоставления субсидии из бюджета Гатчинского муниципального округа на реализацию мероприятий ознакомлен и согласен.

Я осведомлен о том, что несу полную ответственность за подлинность представленных документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| (наименование должности руководителя некоммерческой организации) |  | (подпись) |  | (фамилия, инициалы) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 |  | г. М.П. |

Приложение 2

к Порядку предоставления субсидий из бюджета Гатчинского муниципального округа в целях возмещения части затрат, связанных с обеспечением деятельности бизнес-инкубаторов

(форма)

Отчет о произведенных затратах

на «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

в соответствии с Соглашением от «\_\_\_\_».\_\_\_\_\_\_\_.20\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Номер и дата документа (платежный документ №, дата, документы – основания платежа (договор, акт, и т.д.)\* | Фактически выплачено, руб. | Сумма к возмещению, руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | Итого | Сумма | Сумма |

Целевое использование средств в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(цифрами) (прописью)

подтверждаю.

Руководитель некоммерческой организации

(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (ФИО) (телефон)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

м.п.

\* с приложением подтверждающих произведенные затраты документов (оригиналы, либо заверенные в установленном порядке копии)

**Приложение 2**

**к постановлению администрации**

**Гатчинского муниципального округа**

**От №**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по проведению отбора на предоставление субсидий из бюджета Гатчинского муниципального округа в целях возмещения части затрат, связанных с обеспечением деятельности бизнес-инкубаторов**

1. Комиссия по проведению отбора на предоставление субсидий из бюджета Гатчинского муниципального округа в целях возмещения части затрат, связанных с обеспечением деятельности бизнес-инкубаторов, формируется из шести человек (далее – комиссия).
2. В своей деятельности комиссия руководствуется порядком проведения отбора получателей субсидий, утвержденным настоящим постановлением.
3. Заявки рассматриваются комиссией на заседании комиссии.
4. Работой комиссии руководит председатель комиссии. Председатель комиссии назначает дату и время проведения ее заседаний.
5. В случае отсутствия председателя комиссии, его полномочия исполняет заместитель председателя комиссии.
6. Организацию работы комиссии обеспечивает секретарь комиссии. В случае его отсутствия ответственность за организацию возлагается на председателя комиссии.
7. В протоколе заседания комиссии фиксируются:

- состав комиссии;

- повестка дня;

- сведения об некоммерческих организациях муниципальной инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства Гатчинского муниципального округа (далее – НКО МСП), подавших заявки на участие в отборе;

- результаты рассмотрения заявок и сведения о допуске заявок на участие в отборе;

- результаты оценки каждого соискателя, заявка которого допущена к отбору;

- наименование НКО МСП, прошедших отбор.

1. Комиссия имеет следующие полномочия:

- рассмотрение и проверка заявок НКО МСП - претендентов на получение субсидий и прилагаемых к ним документов на соответствие установленным требованиям, указанным в Порядке предоставления субсидий на обеспечение деятельности бизнес-инкубаторов;

- принятие решения о признании участников отбора соответствующими установленным требованиям и критериям;

- отмена отбора.

1. Комиссия осуществляет свою деятельность на безвозмездной основе.
2. Деятельность комиссии осуществляется на основе коллегиального обсуждения.
3. Решение комиссии считается правомочным при участии в заседании не менее половины членов комиссии.
4. Решение комиссии принимается простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии путем открытого голосования. В случае равенства голосов председатель (председательствующий на заседании) комиссии имеет право решающего голоса.

**Приложение 3**

**к постановлению администрации**

**Гатчинского муниципального округа**

**от №**

СОСТАВ

комиссии по проведению отбора на предоставление субсидий из бюджета Гатчинского муниципального округа в целях возмещения части затрат, связанных с обеспечением деятельности бизнес-инкубаторов

|  |  |
| --- | --- |
| **Председатель комиссии:** | |
| Никифорова Галина Юрьевна | - заместитель главы администрации Гатчинского муниципального округа по экономике |
| **Заместитель председателя комиссии:** | |
| Носков Илья Вениаминович | - заместитель главы администрации Гатчинского муниципального округа по финансовой политике и муниципальному контролю |
| **Члены комиссии:** | |
|  |  |
| Ефремова Елена Александровна | - начальник отдела по развитию малого, среднего бизнеса и потребительского рынка комитета экономического развития администрации Гатчинского муниципального округа |
| Кузнецова Ирина Геннадьевна | - председатель Комитета юридического обеспечения администрации Гатчинского муниципального округа |
| Орехова Любовь Ивановна | - председатель Комитета финансов Гатчинского муниципального округа |
| **Секретарь комиссии:** | |
| Скорюпина Яна Борисовна | - главный специалист отдела по развитию малого, среднего бизнеса и потребительского рынка комитета экономического развития администрации Гатчинского муниципального округа |