****

АДМИНИСТРАЦИЯ ГАТЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 23.04.2025 № 3388

Об утверждении Порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на развитие производства

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», 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 субъектам малого и среднего предпринимательства на развитие производства, согласно приложению 1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить Положение о комиссии по проведению отбора на предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на развитие производства, согласно приложению 2 к настоящему постановлению.
3. Утвердить состав комиссии по проведению отбора на предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на развитие производства, согласно приложению 3 к настоящему постановлению.
4. 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.
5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Гатчинского муниципального округа по экономике.

Исполняющий обязанности главы

администрации Гатчинского

муниципального округа,

заместитель главы администрации

по жилищно-коммунальному и

дорожному хозяйству А.А. Супренок

Ефремова Елена Александровна

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к постановлению администрации

Гатчинского муниципального округа

от 23.04.2025 № 3388

**ПОРЯДОК**

**предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на развитие производства**

1. **Общие положения о предоставлении субсидий**
   1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 78, 78.5 Бюджетного кодекса 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 проведении отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий» и определяет цели, условия и порядок предоставления субсидий из бюджета Гатчинского муниципального округа (далее – субсидий) в рамках муниципальной программы «Стимулирование экономической активности в Гатчинском муниципальном округе» для возмещения части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства Гатчинского муниципального округа, осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере производства, требования к отчетности, к контролю (мониторингу) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение, требования в части проведения отбора субъектов малого и среднего предпринимательства Гатчинского муниципального округа, претендующих на получение субсидий, а также порядок возврата субсидий в случае нарушения условий их предоставления.
   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 о бюджете на соответствующий финансовый год.
   4. Целью предоставления субсидий является повышение конкурентоспособности субъектов малого и среднего предпринимательства Гатчинского муниципального округа, обеспечение социальной устойчивости и роста занятости населения за счет развития малого и среднего предпринимательства в Гатчинском муниципальном округе в рамках развития предпринимательства в сфере производства, предусмотренного муниципальной программой «Стимулирование экономической активности в Гатчинском муниципальном округе».
   5. Субсидия предоставляется субъектам малого и среднего предпринимательства Гатчинского муниципального округа, осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере производства для возмещения следующих затрат (подлежат возмещению затраты, произведенные в текущем финансовом году (год, в котором осуществляется приём заявок)):

а) аренда помещения для осуществления деятельности в сфере производства.

Не подлежат возмещению затраты по аренде (при наличии одного из следующих условий):

1) если со стороны арендодателя выступает:

юридическое лицо, физическое лицо (в том числе физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя), являющееся участником и(или) учредителем участника отбора и(или) лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени участника отбора;

юридическое лицо, в котором участник отбора является участником и(или) учредителем этого юридического лица, и(или) лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени этого юридического лица;

юридическое лицо, в котором участником, учредителем и(или) лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени юридического лица, является физическое лицо, которое в качестве индивидуального предпринимателя является одновременно участником отбора;

2) если у участника отбора и арендодателя одни и те же лица являются участником и(или) учредителем и(или) лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени юридического лица;

б) покупка и(или) модернизация оборудования, мебели для осуществления деятельности в сфере производства.

оборудование - устройства, механизмы, станки, приборы, аппараты, агрегаты, установки, машины; технологическая оснастка к оборудованию, пресс-формы;

модернизация - обновление оборудования (машинного парка), используемого в производственном процессе, приведение его в соответствие с новыми требованиями и нормами, техническими условиями, а также показателями качества;

технологическая оснастка — это средства технологического оснащения основного технологического оборудования для выполнения определенной части технологического процесса, позволяющая осуществлять дополнительную или специальную обработку и/или доработку выпускаемых изделий;

пресс-форма - формообразующий конструктивный элемент, используемый при литье под давлением, прессовании полимерных композиционных материалов и металлов.

Приобретаемое оборудование должно соответствовать следующим требованиям:

приобретенное оборудование должно использоваться в производственном процессе;

приобретенное оборудование должно быть новым, ранее не бывшим в использовании.

* 1. В настоящем Порядке применяются следующие основные понятия:

комиссия по проведению отбора на предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на развитие производства (далее–комиссия), – коллегиальный орган, создаваемый Администрацией для проведения отбора в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка;

участники отбора - субъекты малого и среднего предпринимательства, являющиеся участниками отбора для предоставления субсидии;

субъекты малого и среднего предпринимательства - хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), отнесенные в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям, и средним предприятиям, сведения о которых внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства;

победители отбора – участники отбора, которым по решению комиссии предоставляется субсидия;

получатели субсидии – победители отбора, с которыми заключены соглашения на предоставление субсидии;

соглашение – документ об условиях и порядке предоставления субсидии, заключенный в текущем финансовом году между Администрацией и получателем субсидии;

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

* 1. К категории получателей субсидий относятся субъекты малого и среднего предпринимательства, за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства, указанных в частях 3 - 5 статьи 14 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», соответствующие одновременно следующим критериям:

а) осуществляющие в качестве основного или дополнительного вида экономической деятельности деятельность по производству, включенную в «Раздел С. Обрабатывающие производства» Общероссийского классификатора видов экономической деятельности, утвержденного Приказом Росстандарта от 31.01.2014 N 14-ст в действующей редакции;

б) осуществляющие деятельность на территории Гатчинского муниципального округа и состоящие на налоговом учете в территориальном налоговом органе Гатчинского муниципального округа.

* 1. Сведения о субсидии на развитие производства, 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**
   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.

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 30 сентября; 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 10-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 на день подачи заявок, 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 должен находиться 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 участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора;
27. участник отбора отсутствует в реестре недобросовестных поставщиков;
28. участник отбора, при подаче заявки на участие в данном отборе, не принимал участие в году подачи вышеуказанной заявки в иных отборах, проводимых Администрацией в целях повышения конкурентоспособности субъектов малого и среднего предпринимательства Гатчинского муниципального округа, обеспечения социальной устойчивости и роста занятости населения, а именно:

а) отбор на предоставление субсидий в целях возмещения затрат, связанных с поддержкой молодежного предпринимательства;

б) отбор на предоставление субсидий в целях возмещения затрат, связанных с поддержкой индивидуальных предпринимателей, являющихся плательщиками налога на профессиональный доход;

в) отбор на предоставление субсидий в целях возмещения затрат, связанных с поддержкой субъектов МСП в сфере народных художественных промыслов и ремесел;

г) отбор на предоставление субсидий в целях возмещения затрат, связанных с поддержкой социального предпринимательства.

* 1. К заявке на участие в отборе в системе «Электронный бюджет» прилагаются следующие документы:

1. Заявление на участие в отборе на предоставление субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на развитие производства с приложениями к заявлению по форме, согласно приложению 1 к настоящему Порядку;
2. 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; в случае наличия указанной задолженности участник отбора дополнительно предоставляет документ, подтверждающий размер задолженности, не превышающий размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации;
3. 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;
4. выписка из реестра лицензий на осуществление деятельности (предоставляется в случае осуществления участником отбора деятельности, требующей обязательного лицензирования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации);
5. документ, удостоверяющий личность участника отбора: для индивидуальных предпринимателей и руководителей юридических лиц граждан Российской Федерации – паспорт гражданина Российской Федерации, для иностранных граждан – паспорт иностранного гражданина, с нотариально заверенным переводом на русский язык, включая вид на жительство, – предоставляются копии всех страниц, подписанные участником отбора;
6. документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя участника отбора, если с заявкой обращается представитель участника отбора – оригинал.
7. 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;
8. 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;
9. Для получения субсидии в целях возмещения части затрат, указанных в [подпункте «а»](file:///C:\Users\mashb2\Downloads\Порядок%20производство%202025%20(1).docx#P70) пункта 1.5 настоящего Порядка, представляются следующие документы:

платежные поручения с отметкой банка, подтверждающие произведенные расходы на аренду помещения для осуществления деятельности в сфере производства, заверенные подписью и печатью (при наличии) участника отбора;

договор аренды помещения и(или) документ, подтверждающий право пользования помещением, в котором осуществляется деятельность в сфере производства (представляются копии, заверенные подписью и печатью (при наличии) участника отбора). В случае если в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации договор аренды подлежит государственной регистрации, договор должен содержать отметку о регистрации;

1. Для получения субсидии в целях возмещения затрат, указанных в [подпункте](file:///C:\Users\mashb2\Downloads\Порядок%20производство%202025%20(1).docx#P70) «б» пункта 1.5 настоящего Порядка, представляются следующие документы:

смета затрат по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку 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 для осуществления деятельности в сфере производства, заверенных подписью и печатью (при наличии) участника отбора);

пояснительная записка по оборудованию, в том числе с указанием наименования и комплектности оборудования, а также указанием информации о том, для какого технологического процесса в производственном цикле приобретено оборудование (заполняется на бланке участника отбора в свободной форме объемом не свыше 2 листов формата А4);

документация на оборудование, полученная от поставщика.

1. Банковские реквизиты с указанием расчетного счета участника отбора, ИНН банка, БИК банка, корреспондентского счета, адреса банка для перечисления субсидии, заверенные участником отбора;
2. выписка из единого государственного реестра юридических лиц (из единого государственно реестра индивидуальных предпринимателей) сроком не ранее 5 календарных дней до даты подачи заявки на участие в отборе;
3. реестр иностранных агентов в последней редакции, действовавшей на дату подачи заявки;
4. выписка из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства сроком не ранее 5 календарных дней до даты подачи заявки на участие в отборе;
5. план мероприятий («дорожная карта») по достижению показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии.

Документы, предоставляемые участником отбора в соответствии с подпунктами 9-10 настоящего пункта, должны быть предоставлены на общую сумму затрат с учетом планируемых к возмещению затрат и затрат произведенных за счет собственных средств с соблюдением предельно допустимой доли софинансирования, указанной в разделе 3 настоящего Порядка. Все затраты должны быть произведены с расчетного счета участника отбора- субъекта малого и среднего предпринимательства.

* 1. Ответственность за достоверность сведений и подлинность представленных в соответствии с настоящим Порядком документов возлагается на участника отбора.
  2. Специалисты Отдела ведут учет поступивших посредством системы «Электронный бюджет» заявок участников отбора, претендующих на получение субсидии, в срок, указанный в извещении о приеме заявок на участие в отборе, а также регистрируют их в соответствующем журнале заявок участников отбора Гатчинского муниципального округа на участие в отборе.
  3. В срок не позднее 15 (пятнадцати) 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), проверяют произведенные затраты на соответствие допустимым видам затрат, согласно пункту 1.5 настоящего Порядка.
  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 участников отбора 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. Размер необходимой субсидии, указанный в заявлении на участие в отборе, не может превышать максимально допустимого размера субсидии, определенного в Разделе 3 настоящего Порядка.
  6. 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.
  7. 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;

6) участник отбора ранее являлся получателем субсидий администрации, результатами предоставления которых являются повышение конкурентоспособности субъектов малого и среднего предпринимательства и рост занятости населения за счет стимулирования субъектов малого и среднего предпринимательства к осуществлению предпринимательской деятельности с учетом пункта 3.5 раздела 3 настоящего Порядка.

* 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 участникам отбора, признанным победителями отбора (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 утверждения итогов отбора правовым актом Администрации на основании протокола комиссии по проведению отбора.
   3. Субсидия победителям отбора предоставляется из расчета не более 80 процентов произведенных затрат, но не более 500 тысяч рублей на одного получателя субсидии. Запрашиваемый размер субсидии должен представлять собой целое число, исчисляемое в рублях.
   4. Размер субсидии, предоставляемой победителю отбора, может быть меньше размера заявленной получателем субсидии потребности в субсидии или равен ей.
   5. Субсидия предоставляется получателю субсидии не чаще одного раза в два года.
   6. Не допускается повторное предоставление субсидии по платежным документам, по которым возмещены затраты (в полном объеме или частично) из бюджета любого уровня.
   7. Соглашение о предоставлении субсидий из бюджета Гатчинского муниципального округа заключается в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет" (далее - система "Электронный бюджет") (при наличии технической возможности).
   8. Внесение изменений в Соглашение осуществляется по соглашению Администрации и получателя субсидии в письменной форме в виде дополнительных соглашений, которые являются его неотъемлемой частью и заключаются в системе «Электронный бюджет».
   9. 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.
   10. 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. Для распределения суммы денежных средств, подлежавших перечислению по таким неподписанным соглашениям, председателем комиссии назначается повторное заседание комиссии при наличии заявителей, прошедших текущий отбор, но не получивших субсидию по причине очередности. В случае отсутствия заявителей, прошедших отбор, но не получивших субсидию по причине очередности, назначается повторный отбор.
  3. Результатами предоставления субсидии являются повышение конкурентоспособности субъектов малого и среднего предпринимательства и рост занятости населения за счет стимулирования субъектов малого и среднего предпринимательства к осуществлению деятельности в сфере производства предпринимательства Гатчинского муниципального округа.

Количественные целевые показатели, необходимые для достижения результата предоставления субсидии:

а) увеличение величины годовой выручки от реализации товаров (работ, услуг) не менее чем на пять процентов к аналогичному показателю года, предшествующего году проведения отбора (от величины выручки с начала текущего года по состоянию на дату подачи заявки на участие в отборе нарастающим итогом – в случае, если в предшествующем году выручка отсутствовала);

б) и(или) увеличение количества созданных получателем субсидии новых рабочих мест в рамках Трудового кодекса Российской Федерации в году предоставления субсидии с момента подачи заявки на участие в отборе - не менее чем на 1 единицу и сохранение созданного рабочего места (созданных рабочих мест) до конца года, в котором предоставлена субсидия.

Состав и значение показателей определяются с учетом показателей и их значений, представленных участником отбора в плане мероприятий ("дорожной карте") по достижению показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, и учитываемых при проведении отбора. Состав и значение показателей устанавливаются Администрацией в Соглашении с учетом пункта 1.4 настоящего Порядка, а также в соответствии с установленным Министерством финансов Российской Федерации порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидии (далее - порядок проведения мониторинга достижения результатов), и их значения определяются в соответствующем приложении к Соглашению.

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

а) заключенное Администрацией с победителем отбора соглашение;

б) правовой акт администрации об утверждении итого отбора с указанием получателей субсидий и размеров, предоставляемых им субсидий;

в) заявление на предоставление субсидии, поданное победителем отбора в Отдел по форме, согласно приложению 3 к настоящему Порядку, не позднее 1 рабочего дня в адрес Отдела после подписания соглашения;

г) документы, подтверждающие произведенные затраты победителя отбора, заверенные подписью и печатью (при наличии) победителя отбора.

* 1. Документы (оригиналы или копии документов, заверенные надлежащим образом), указанные в подпунктах «в» и «г» пункта 3.14 настоящего Порядка, должны быть представлены на бумажном носителе в адрес Отдела.
  2. 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 2.10 настоящего Порядка.
  3. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

а) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным в извещении, пункте 2.6 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

б) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

в) отсутствие получателя субсидии в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства.

* 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.
  2. Соглашение должно включать в себя следующие обязательства для получателя субсидии:

а) осуществление деятельности в качестве субъекта малого или среднего предпринимательства до окончания календарного года, в котором заключено соглашение о предоставлении субсидии;

б) предоставление в адрес Отдела в течение 10 (десяти) рабочих дней документа, подтверждающего изменение места ведения предпринимательской деятельности (предоставляется копия с оригиналом для сличения);

в) обязательство получателя субсидии о непредоставлении в аренду, лизинг, безвозмездное пользование и неотчуждении субсидируемого имущества, указанного в подпункте "б" пункта 1.5 настоящего Порядка, до окончания календарного года, в котором заключено соглашение о предоставлении субсидии.

* 1. В случае отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии, либо неподписания победителем отбора Соглашения, средства, предназначенные победителю отбора, распределяются комиссией в соответствии с пунктом 3.12 настоящего Порядка.
  2. Победители отбора несут ответственность за подлинность представленных документов. В случае выявления факта представления недостоверных документов, победитель отбора несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком.
  3. 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.
  4. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, получателю субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней от момента составления указанного акта об исполнении обязательств по соглашению, выставляется требование об обеспечении возврата средств субсидии в бюджет Гатчинского муниципального округа, в котором должны быть указаны:

- платежные реквизиты;

- сумма, подлежащая возврату.

* 1. При прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона "О крестьянском (фермерском) хозяйстве", в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

1. **Требования к отчетности**
   1. Получатель субсидии представляет в Отдел ежеквартально в срок не позднее 30 числа, следующего за отчетным кварталом (для 1, 2, 3 кварталов нарастающим итогом), не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным годом предоставления субсидии (для 4 квартала нарастающим итогом), отчет о достижении значений результата предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, по форме, установленной соглашением.
   2. Отчет подписывается руководителем получателя субсидии (иным уполномоченным в соответствии с действующим законодательством лицом) и представляется на бумажном носителе.
   3. К отчету в обязательном порядке прилагаются документы, подтверждающие достижение результатов и показателей, установленных пунктом 3.13 настоящего Порядка.
   4. 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".
   5. Администрация вправе устанавливать в Соглашении дополнительные формы предоставления получателем субсидии отчетности и сроки их предоставления.
   6. 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**

5.1. 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.

5.2. Отделом 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.

5.3. Получатель субсидии обязан представлять по требованию Администрации и органов муниципального финансового контроля документацию, указанную в Соглашении, допускать указанные органы к проверкам целевого использования субсидии.

5.4. По результатам проверки, проведенной Отделом на основании графика проверок субъектов малого предпринимательства Гатчинского муниципального округа, утверждаемого ежегодно Главным распорядителем, в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента проведения проверки составляется акт проверки исполнения условий Соглашения (далее – Акт проверки) в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон.

5.5. В случае выявления нарушений условий Соглашения при предоставлении получателем субсидии отчетности, указанной в разделе 4 настоящего Порядка, Отделом в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента окончания приема указанной отчетности составляется акт документарной проверки исполнения условий Соглашения (далее – Акт документарной проверки) в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон.

5.6. 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 от момента составления Акта проверки или Акта документарной проверки выставляет требование об обеспечении возврата средств субсидии в бюджет Гатчинского муниципального округа, в котором должны быть указаны:

- платежные реквизиты;

- сумма, подлежащая возврату.

5.7. Средства субсидии должны быть возвращены Получателем субсидии в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня получения вышеуказанного требования.

5.8. В случаях уклонения от возврата денежных средств, иной просрочки в их уплате, указанные в требовании средства взыскиваются Администрацией в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

5.9. Получатель субсидии обязан:

а) обеспечить достижение значений результатов предоставления субсидии;

б) вести обособленный аналитический учет операций, осуществляемых за счет субсидии;

в) представлять документы и материалы, оказывать содействие Администрации и уполномоченным органам муниципального финансового контроля по их обращениям при проверке соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидий, условий и обязательств в соответствии с Соглашением, в срок не позднее пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего обращения;

г) обеспечить исполнение требования Администрации о возврате средств субсидии в бюджет Гатчинского муниципального округа, указанного в пункте 5.6 настоящего Порядка;

д) обеспечивать полноту и достоверность сведений и материалов, представляемых Администрации и уполномоченным органам муниципального финансового контроля в соответствии с требованиями настоящего Порядка и Соглашения.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Порядку предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на развитие производства

(форма)

|  |
| --- |
| Главе администрации Гатчинского муниципального округа |
| От\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (ФИО участника отбора/наименование организации, |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| должность представителя) |
| Адрес проживания/места нахождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Адрес эл/почты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**на участие в отборе на предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на развитие производства**

Прошу предоставить субсидию на развитие производства, в размере (не более 80% понесенных затрат, допустимых к возмещению)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(цифрами) (прописью)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_ коп.

Всего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (далее – участник

(Наименование организации/ФИО ИП)

отбора) произведено затрат, допустимых к возмещению, в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_ коп.

(цифрами (прописью)

Сообщаю, что участник отбора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

(Наименование организации/ФИО ИП)

- соответствует критериям и требованиям, предъявляемым к участникам отбора в соответствии с Порядком предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на развитие производства;

- затраты по прилагаемым к настоящему заявлению платежным документам ранее не возмещал (в полном объеме или частично) из бюджета любого уровня;

- не осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, указанную в частях 3 и 4 статьи 14 Федерального закона от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

- не возражает против включения представленной информации в базы данных;

- выражает согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о подаваемой заявке, иной информации, связанной с отбором;

- Ознакомлен с условиями отбора предоставления субсидии.

Настоящим подтверждаю подлинность, полноту и достоверность предоставленных сведений и согласие на их обработку, хранение, опубликование и распространение в установленном законодательством порядке.

Я осведомлен(а) о том, что несу полную ответственность за подлинность, полноту и достоверность представленных документов в соответствии с законодательством Российской Федерации, и даю письменное согласие на обработку моих персональных данных в целях получения финансовой поддержки.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | |  |  |
| (наименование должности руководителя организации и сокращенное наименование организации/ФИО индивидуального предпринимателя) |  | (подпись) | |  | (расшифровка подписи) |
|  | | | МП  (если имеется) |  |  |
|  | | |  | (дата) |

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Заявлению на участие в отборе

(Форма)

|  |
| --- |
| Информация об участнике отбора  по состоянию на "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года  (на дату подачи заявления) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Полное и сокращенное (если имеется) наименование юридического лица или фамилия, имя и отчество (если имеется) индивидуального предпринимателя | | |  | |
| Место регистрации юридического лица или место жительства индивидуального предпринимателя | | |  | |
| Телефон | | |  | |
| Адрес электронной почты | | |  | |
| ИНН/КПП | | |  | |
| ОГРН/ОГРНИП | | |  | |
| Система налогообложения | | |  | |
| Основной вид деятельности по ОКВЭД | | |  | |
| Общее количество рабочих мест, созданных в соответствии с ТК РФ, на дату подачи заявки, ед. | | |  | |
| Годовая выручка от реализации товаров (работ, услуг) за предшествующий календарный год, руб. | | |  | |
| Выручка с начала текущего года по состоянию на дату подачи заявки на участие в отборе нарастающим итогом, руб. | | |  | |
|  |  |  | |
| (подпись) |  | (фамилия, инициалы) | |
| Место печати | | | |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года | | | |

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Заявлению на участие в отборе

(Форма)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ  ("дорожная карта") по достижению показателей, необходимых  для достижения результата предоставления субсидии | | |
| N п/п | Увеличиваемый показатель | Обязательство участника отбора: | |
| 1 | увеличение величины годовой выручки от реализации товаров (работ, услуг) не менее чем на пять процентов к аналогичному показателю года, предшествующего году проведения отбора (от величины выручки с начала текущего года по состоянию на дату подачи заявки на участие в отборе нарастающим итогом – в случае, если в предшествующем году выручка отсутствовала) | Увеличить на \_\_\_\_ процентов | |
| 2 | и(или) увеличение количества созданных получателем субсидии новых рабочих мест в рамках Трудового кодекса Российской Федерации в году предоставления субсидии с момента подачи заявки на участие в отборе - не менее чем на 1 единицу и сохранение созданного рабочего места (созданных рабочих мест) до конца года, в котором предоставлена субсидия | Увеличить на \_\_\_\_\_  ед. | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись) |  | (фамилия, инициалы) |
| Место печати | | |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года | | |

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Порядку предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на развитие производства

(Форма)

СМЕТА ЗАТРАТ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Статья расходов | Количество, шт. | Цена за 1 шт. | Сумма, руб. | Номер, дата платежных документов, подтверждающих расходы\* |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО: | | | | \*\* |  |

\* Указываются по каждой статье расходов – реквизиты платежного поручения, счета, договора, товарной накладной, товарно-транспортной накладной, счета-фактуры и т.п., (при наличии)

\*\*Указывается общая сумма расходов

Целевое использование указанных в смете затрат средств на осуществление деятельности в сфере производства подтверждаю.

Достоверность сведений, представленных в смете затрат, подтверждаю.

Ранее по данным платежным документам возмещения за счет средств бюджетов всех уровней не получал(а).

Я осведомлен(а) о том, что несу полную ответственность за подлинность представленных в администрацию Гатчинского муниципального округа сведений и документов в соответствии с законодательством Российской Федерации, и даю письменное согласие на обработку моих персональных данных в целях получения финансовой поддержки.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись) |  | (фамилия, инициалы) |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года | | |
| Место печати |  |  |

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к Порядку предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на развитие производства

(форма)

Главе администрации

Гатчинского муниципального округа

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| От |  | | |
|  | | | |
| (наименование юр. лица или ИП – получателя субсидии) | | | |
| в лице | |  | |
|  | | | |
| (ФИО руководителя юр. лица, либо ФИО индивидуального предпринимателя – получателя субсидии) | | | |
| паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
| выдан: | | |  |
|  | | | |
|  | | | |
| (ИНН) | | | |
| ОГРН или ОГРНИП: | | | |

Заявление о предоставлении субсидии

Прошу предоставить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юр. лица или ИП – получателя субсидии)

субсидию в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(цифрами) (прописью)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_ коп. в целях возмещения затрат субъектам малого и среднего предпринимательства на развитие производства, на основании постановления администрации Гатчинского муниципального округа от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ №\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»,

(реквизиты МПА, утверждающего итоги отбора)

в рамках муниципальной программы «Стимулирование экономической активности в Гатчинском муниципальном округе».

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| (наименование должности руководителя получателя субсидии) |  | (подпись) |  | (фамилия, инициалы) |

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к постановлению администрации

Гатчинского муниципального округа

от 23.04.2025 № 3388

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по проведению отбора на предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на развитие производства

Комиссия по проведению отбора на предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на развитие производства (далее комиссия), является коллегиальным органом.

Руководствуясь разделом 2 Порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на развитие производства (Порядок проведения отбора получателей субсидии), утвержденным настоящим Постановлением, комиссия принимает решения по определению победителей отбора, которым будет предоставлена субсидия.

В состав комиссии входят представители структурных подразделений администрации Гатчинского муниципального округа, в ведении которых находятся вопросы регулирования малого, среднего бизнеса и потребительского рынка, управления муниципальными финансами и юридического обеспечения, а также лица, приглашаемые к участию в работе комиссии в соответствии с настоящим постановлением администрации Гатчинского муниципального округа.

Председателем комиссии является – заместитель главы администрации Гатчинского муниципального округа, курирующий вопросы развития малого и среднего предпринимательства Гатчинского муниципального округа, который руководит работой комиссии; назначает дату и время проведения ее заседаний.

В случае отсутствия председателя на заседании комиссии работой комиссии руководит заместитель председателя комиссии.

Комиссия имеет следующие полномочия:

- рассмотрение и оценка заявлений на участие в отборе и прилагаемых к ним документов в соответствии с требованиями, указанными в Порядке предоставления субсидий в целях возмещения части затрат, в сфере производства, утвержденном настоящим постановлением;

- принятие решения о предоставлении субсидии участника отборам;

- принятие решения о перераспределении субсидии участника отборам;

- принятие решения о размере предоставляемой субсидии.

Комиссия осуществляет свою деятельность на безвозмездной основе.

Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 1/2 членов комиссии.

Решение комиссии о предоставлении субсидии участника отборам принимается простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии путем открытого голосования. Прочие решения принимаются 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. Решение комиссии оформляется протоколом.

Протокол заседания подписывается председателем комиссии. Состав комиссии утверждается настоящим постановлением администрации Гатчинского муниципального округа (Приложение 3).

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к постановлению администрации

Гатчинского муниципального округа

от 23.04.2025 № 3388

СОСТАВ

комиссии по проведению отбора на предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на развитие производства

|  |  |
| --- | --- |
| **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; |
| Панарин Евгений Сергеевич | - председатель комитета экономического развития администрации Гатчинского муниципального округа |
| Скорюпина Яна Борисовна | – главный специалист отдела по развитию малого, среднего бизнеса и потребительского рынка комитета экономического развития администрации Гатчинского муниципального округа. |
| **Секретарь комиссии:** | |
| Василенко Анастасия Андреевна | – главный специалист отдела по развитию малого, среднего бизнеса и потребительского рынка комитета экономического развития администрации Гатчинского муниципального округа. |