

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ИВАНОВА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 9 апреля 2021 г. N 438

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ И РАСХОДОВАНИЯ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА ГОРОДА В РАМКАХ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ГОРОДА ИВАНОВА "РАЗВИТИЕ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА В ГОРОДЕ ИВАНОВЕ"

Список изменяющих документов

(в ред. Постановлений Администрации г. Иванова от 04.06.2021 N 678,
от 26.01.2022 N 48, от 09.03.2022 N 247, от 08.08.2022 N 1080,
от 15.02.2023 N 281, от 13.03.2023 N 471, от 01.08.2023 N 1513,
от 10.04.2024 N 763, от 16.08.2024 N 1599, от 31.03.2025 N 626)

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, федеральными законами от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 N 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", постановлением Администрации города Иванова от 11.11.2022 N 1802 "Об утверждении муниципальной программы города Иванова "Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в городе Иванове", руководствуясь пунктом 19 части 3 статьи 44 Устава города Иванова, Администрация города Иванова постановляет:
(в ред. Постановлений Администрации г. Иванова от 15.02.2023 N 281, от 10.04.2024 N 763)

1. Утвердить прилагаемый порядок предоставления и расходования средств бюджета города в рамках реализации муниципальной программы города Иванова "Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в городе Иванове".

2. Администрации города Иванова производить расходование средств бюджета города, предоставляемых в рамках реализации муниципальной программы города Иванова "Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в городе Иванове", в соответствии с установленным порядком исполнения бюджета города по расходам.

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

4. Опубликовать настоящее постановление в сборнике "Правовой вестник города Иванова" и разместить на официальном сайте Администрации города Иванова в сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации города Иванова Золкина С.О.
(в ред. Постановления Администрации г. Иванова от 16.08.2024 N 1599)

Глава города Иванова
В.Н.ШАРЫПОВ

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ И РАСХОДОВАНИЯ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА ГОРОДА
В РАМКАХ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ГОРОДА ИВАНОВА
"РАЗВИТИЕ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА
В ГОРОДЕ ИВАНОВЕ" (ДАЛЕЕ - ПОРЯДОК)**

Список изменяющих документов
(в ред. Постановления Администрации г. Иванова от 31.03.2025 N 626)

I. Общие положения о предоставлении субсидий

1. Настоящий Порядок определяет правила предоставления и расходования средств бюджета города в рамках реализации муниципальной программы города Иванова "Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в городе Иванове", утвержденной постановлением Администрации города Иванова от 11.11.2022 N 1802 "Об утверждении муниципальной программы города Иванова "Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в городе Иванове" (далее - Программа).

2. Средства бюджета города предоставляются в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета города в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств в порядке, установленном для исполнения бюджета города по расходам, и в соответствии с объемом бюджетных ассигнований на выполнение мероприятий подпрограммы "Финансовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства" Программы (далее - мероприятия).

3. Предоставление средств бюджета города, предусмотренных на реализацию Программы, осуществляется в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход" (далее - физические лица, применяющие специальный налоговый режим) (далее - участники отбора, Получатели субсидии), на реализацию следующих мероприятий:

3.1. Субсидия субъектам малого и среднего предпринимательства, организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим, на возмещение затрат по участию в региональных, межрегиональных и международных выставочно-ярмарочных мероприятиях.

Целью предоставления субсидии является возмещение затрат по участию в региональных, межрегиональных и международных выставочно-ярмарочных мероприятиях.

3.2. Субсидия субъектам малого и среднего предпринимательства, организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим, на возмещение затрат по приобретению оборудования для осуществления производственной деятельности.

Целью предоставления субсидии является возмещение затрат по приобретению

производственного оборудования.

В настоящем пункте понятие "производственное оборудование" используется в значении "производственное оборудование - совокупность различного рода машин и механизмов для осуществления процесса производства путем выполнения тех или иных технических функций, связанных с изменением предмета труда".

3.3. Субсидия субъектам малого и среднего предпринимательства, организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим, на возмещение затрат по оплате процентов по кредитам, полученным в кредитных организациях, в том числе в рамках программы стимулирования кредитования субъектов малого и среднего предпринимательства, реализуемой акционерным обществом "Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства", на инвестиционные цели.

Целью предоставления субсидии является возмещение затрат по оплате процентов по кредитам, полученным в кредитных организациях, а также процентов по кредитам, полученным в рамках программы стимулирования кредитования субъектов малого и среднего предпринимательства, реализуемой акционерным обществом "Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства", на инвестиционные цели.

4. Способ предоставления субсидий - возмещение затрат по итогам проведения отбора Получателей субсидии путем проведения запроса предложений (далее - отбор).

5. Главным распорядителем средств бюджета города, осуществляющим их расходование, является Администрация города Иванова (далее - Главный распорядитель как получатель бюджетных средств). Управление экономического развития и торговли Администрации города Иванова (далее - Управление), управление бюджетного учета и отчетности Администрации города Иванова действуют от лица Главного распорядителя как получателя бюджетных средств в рамках своих полномочий, утвержденных в положениях об управлениях.

6. Информация о субсидиях размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

7. Положения, касающиеся оказания поддержки физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим, применяются в течение срока проведения эксперимента, установленного Федеральным законом от 27.11.2018 N 422-ФЗ "О проведении эксперимента по установлению специального налогового режима "Налог на профессиональный доход".

II. Условия и порядок предоставления субсидий

1. Требования, предъявляемые к участникам отбора, которые претендуют на получение поддержки, на дату подачи заявки на предоставление субсидии (далее - заявка на предоставление субсидии, заявка).

1.1. Участник отбора относится к категории субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - СМСП) (в соответствии с требованиями статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", далее - Федеральный закон N 209-ФЗ), организаций, образующих инфраструктуру поддержки СМСП (в соответствии с требованиями статьи 15 Федерального закона N 209-ФЗ), физических лиц, применяющих специальный налоговый режим (в соответствии с требованиями статьи 14 Федерального закона N 209-ФЗ), зарегистрирован в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и осуществляет деятельность на территории города

Иванова.

1.2. Участник отбора не осуществляет деятельность, определенную в частях 3 и 4 статьи 14 Федерального закона N 209-ФЗ.

1.3. Участник отбора не должен являться 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 российского юридического лица 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 офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ.

1.4. Участник отбора не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму.

1.5. Участник отбора не должен находиться 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.

1.6. Участник отбора не должен получать средства из бюджета города Иванова на основании иных муниципальных правовых актов города Иванова на цели, указанные в пункте 3 раздела I настоящего Порядка.

1.7. Участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 N 255-ФЗ "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием".

1.8. У участника отбора должна отсутствовать:

- неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате;

- просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед городом Ивановом, просроченная задолженность по возврату в бюджет города Иванова иных субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом города Иванова.

1.9. Участник отбора - юридическое лицо не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, участник отбора - индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, физическое лицо - в качестве физического лица, применяющего специальный налоговый режим.

1.10. Отсутствие в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированном 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.

1.11. Дата подачи заявки на предоставление субсидии не должна превышать:

- 18 месяцев со дня окончания выполнения документально подтвержденного мероприятия, по которому участник отбора претендует на получение субсидии, в отношении субсидий, предусмотренных пунктами 3.1, 3.3 раздела I настоящего Порядка;

- 36 месяцев со дня окончания выполнения документально подтвержденного мероприятия, по которому участник отбора претендует на получение субсидии, в отношении субсидии, предусмотренной пунктом 3.2 раздела I настоящего Порядка.

1.12. Размер среднемесячной заработной платы одного работника, работодателем которого является участник отбора, должен быть не ниже величины минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, за исключением индивидуальных предпринимателей, не имеющих наемных работников, физических лиц, применяющих специальный налоговый режим.

1.13. Основной вид деятельности участника отбора (в случае получения субсидии, предусмотренной пунктом 3.2 раздела I настоящего Порядка):

- относится к сфере производства товаров (работ, услуг);

- включен в следующие разделы Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2)) (за исключением физических лиц, применяющих специальный налоговый режим): раздел С "Обрабатывающие производства" и раздел J "Деятельность в области информации и связи".

1.14. Наличие на производственном оборудовании серийного (заводского) номера, который соответствует серийному (заводскому) номеру, указанному в представленных участником отбора документах в соответствии с подпунктом 3.1.7.1 настоящего раздела Порядка.

1.15. Своевременная уплата участником отбора начисленных процентов и внесение платежей по погашению кредита в соответствии с кредитным договором, действующим на дату подачи заявки на предоставление субсидии (в случае получения субсидии, предусмотренной пунктом 3.3 раздела I настоящего Порядка).

1.16. Отсутствие ранее принятого в отношении участника отбора решения об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки оказания которой не истекли.

1.17. Отсутствие решения о признании участника отбора совершившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, с даты признания которого прошло менее одного года, за исключением случая более раннего устранения участником отбора такого нарушения при условии соблюдения им срока устранения такого нарушения, а в случае, если нарушение порядка и условий оказания поддержки связано с нецелевым использованием средств поддержки или представлением недостоверных сведений и документов, - с даты признания участника отбора совершившим такое нарушение прошло менее трех лет.

1.18. Участник отбора не имеет просроченной задолженности по заработной плате работникам, за исключением индивидуальных предпринимателей, не имеющих наемных работников, и физических лиц, применяющих специальный налоговый режим.

1.19. Физические лица, применяющие специальный налоговый режим, должны находиться в реестре налогоплательщиков налога на профессиональный доход.

1.20. Требования к организациям, образующим инфраструктуру поддержки СМСП:

1.20.1. Организации, образующие инфраструктуру поддержки СМСП, должны находиться в реестре организаций, образующих инфраструктуру поддержки СМСП, ведение которого осуществляет акционерное общество "Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства".

2. Порядок и сроки проведения Управлением проверки на соответствие участника отбора требованиям, указанным в пункте 1 настоящего раздела Порядка, регламентированы пунктом 12 раздела IV настоящего Порядка.

3. Перечень документов и сроки их представления СМСП, организациями, образующими инфраструктуру поддержки СМСП, физическими лицами, применяющими специальный налоговый режим, а также требования к таким документам.

Для участия в отборе участники отбора в срок, установленный в объявлении о проведении отбора, представляют заявку в соответствии с пунктом 10.3 раздела IV настоящего Порядка с приложением документов, указанных в пункте 3.1, а также в пункте 3.2 (в случае их предоставления по собственной инициативе) настоящего раздела Порядка:

3.1. Документы, которые СМСП, организации, образующие инфраструктуру поддержки СМСП, физические лица, применяющие специальный налоговый режим, должны предоставить самостоятельно:

3.1.1. Заявление о соответствии вновь созданного юридического лица и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом N 209-ФЗ (на дату подачи заявки), по форме, приведенной в приложении 1 к настоящему Порядку (для вновь созданных юридических лиц и вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей).

3.1.2. Сведения о среднемесячной заработной плате и численности работников (на дату подачи заявки) (за исключением индивидуальных предпринимателей, не имеющих наемных работников, физических лиц, применяющих специальный налоговый режим) по форме, приведенной в приложении 2 к настоящему Порядку.

3.1.3. Паспорт (вторая и третья страницы и страницы со сведениями о месте жительства) для индивидуальных предпринимателей и физических лиц, применяющих специальный налоговый режим.

3.1.4. Договоры на приобретение товаров (выполнение работ, оказание услуг) и (или) иные документы, подтверждающие затраты участника отбора, которые полностью или частично возмещаются за счет средств субсидии, с приложением документов, обозначенных договором и (или) иными документами (счет на оплату, приложения и др.), за исключением субсидии, предусмотренной пунктом 3.3 раздела I настоящего Порядка.

3.1.5. Документы, подтверждающие фактические затраты участника отбора (в том числе платежные документы, товарные накладные, чеки), которые полностью или частично возмещаются за счет средств субсидии, за исключением субсидии, предусмотренной пунктом 3.3 раздела I настоящего Порядка.

3.1.6. Документ, подтверждающий полномочия руководителя (решение (протокол) о назначении или об избрании) (для юридических лиц).

3.1.7. В случае получения субсидии, предусмотренной пунктом 3.2 раздела I настоящего Порядка, дополнительно предоставляются:

3.1.7.1. Технический паспорт, гарантийный талон либо иная документация, содержащая серийный (заводской) номер оборудования.

3.1.7.2. Документы, подтверждающие дату изготовления оборудования.

3.1.7.3. Сведения об оборудовании (на дату подачи заявки) по форме, приведенной в приложении 3 к настоящему Порядку.

3.1.8. В случае получения субсидии, предусмотренной пунктом 3.3 раздела I настоящего Порядка, дополнительно предоставляются:

3.1.8.1. Заключенный кредитный договор (заверенный банком).

3.1.8.2. График погашения кредита (заверенный банком).

3.1.8.3. Акт сверки с кредитором с даты, не превышающей 18 месяцев, до даты подачи заявки на предоставление субсидии.

В случае, если дата начала кредитования превышает 18 месяцев, до даты подачи заявки на предоставление субсидии, дополнительно предоставляется акт сверки с кредитором с даты начала кредитования до даты, указанной в абзаце первом настоящего подпункта.

3.1.8.4. Сведения об уплаченных процентах (на дату подачи заявки), приведенные в приложении 4 к настоящему Порядку.

3.2. Документы, которые поступают по информационным каналам межведомственного взаимодействия, но участник отбора вправе предоставить их самостоятельно по собственной инициативе, на дату подачи заявки на предоставление субсидии:

3.2.1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

3.2.2. Сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства.

3.2.3. Сведения из реестра налогоплательщиков налога на профессиональный доход.

3.2.4. Справка, содержащая сведения о наличии (отсутствии) неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

3.2.5. Справка, содержащая сведения о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам плательщика страховых взносов.

3.2.6. Справки от главных распорядителей средств городского бюджета (главных администраторов доходов), определенных решением Ивановской городской Думы о бюджете города Иванова на очередной финансовый год и плановый период, о наличии/отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет города Иванова иных субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной задолженности перед бюджетом города Иванова.

3.2.7. Сведения муниципального казенного учреждения "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Иванове" о территориальной принадлежности городскому округу Иваново места осуществления деятельности (адреса) участника отбора.

3.2.8. Справка Финансово-казначейского управления Администрации города Иванова о наличии/отсутствии просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед городом Ивановом на дату подачи заявки на предоставление субсидии.

Справки предоставляются в Управление в течение пяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса.

3.2.9. Сведения из реестра организаций, образующих инфраструктуру поддержки СМСП, ведение которого осуществляет акционерное общество "Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства" (для организаций, образующих инфраструктуру поддержки СМСП).

3.2.10. Сведения из реестра дисквалифицированных лиц.

3.2.11. Сведения из перечня организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму.

3.2.12. Сведения из перечней организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения, составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН.

3.2.13. Сведения из реестра иностранных агентов, размещенного в соответствии с Федеральным законом "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием".

3.3. Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несет участник отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. Срок предоставления документов - в соответствии со сроком, указанным в объявлении о проведении отбора.

4. Основания для отклонения заявки участника отбора:

4.1. Несоответствие участника отбора требованиям, указанным в пункте 1 настоящего раздела Порядка.

4.2. Непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком.

4.3. Несоответствие представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком.

4.4. Недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия установленным настоящим Порядком требованиям.

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

4.6. Заявленные к субсидированию затраты не соответствуют видам расходов участника отбора, учитываемым при предоставлении субсидии, утвержденным Порядком.

4.7. Отсутствие или несоответствие приобретенных товаров (выполненных работ, оказанных

услуг) заявленным к субсидированию, в момент осуществления выезда членами комиссии по предоставлению поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства при Администрации города Иванова (далее - Комиссия) по месту осуществления деятельности участника отбора.

4.8. Отсутствие на производственном оборудовании серийного (заводского) номера, соответствующего серийному (заводскому) номеру, указанному в представленных участником отбора документах, в случае получения субсидии, предусмотренной пунктом 3.2 раздела I настоящего Порядка.

5. Размер субсидий, установленный в пределах лимита (остатка лимита) финансовых средств, с учетом положений пункта 13 раздела IV настоящего Порядка:

5.1. Субсидия, предусмотренная пунктом 3.1 раздела I настоящего Порядка, предоставляется в размере документально подтвержденных затрат, но не более 250 тыс. рублей.

5.2. Субсидия, предусмотренная пунктом 3.2 раздела I настоящего Порядка, предоставляется в размере документально подтвержденных затрат, но не более 250 тыс. рублей.

5.3. Субсидия, предусмотренная пунктом 3.3 раздела I настоящего Порядка, предоставляется в размере фактически уплаченных процентов по кредитам, полученным в кредитных организациях, в том числе в рамках программы стимулирования кредитования субъектов малого и среднего предпринимательства, реализуемой акционерным обществом "Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства", на инвестиционные цели, с даты начала кредитования до даты подачи заявки на предоставление субсидии, но не позднее 18 месяцев, предшествующих дате подачи заявки.

В случае повторной подачи заявки на предоставление субсидии расчетным периодом для субсидирования является период с даты подачи данной заявки в предшествующем году до даты подачи в текущем году.

6. Расходы участника отбора, учитываемые при предоставлении субсидии.

6.1. При предоставлении субсидии, предусмотренной пунктом 3.1 раздела I настоящего Порядка, учитываются расходы на оплату участия в региональных, межрегиональных и международных выставочно-ярмарочных мероприятиях, аренду выставочных площадей (стенда), выставочного оборудования, предусмотренного договором и (или) иными документами (счет на оплату, приложения и др.) по мероприятию, регистрационный сбор (взнос) и сопутствующие дополнительные услуги по монтажу, демонтажу, оформлению стендов, световое и электрооборудование.

6.2. При предоставлении субсидии, предусмотренной пунктом 3.2 раздела I настоящего Порядка, учитываются расходы на приобретение оборудования, которое соответствует следующим условиям:

6.2.1. Предназначено и используется в производстве продукции, при выполнении работ или оказании услуг.

6.2.2. Стоимость более 40,0 тыс. рублей.

6.2.3. Находится в перечне ОКОФ "ОК 013-2014 (СНС 2008). Общероссийский классификатор основных фондов", включено в группировку 330.28, за исключением следующих кодов данной группировки:

- с 330.28.22.1 по 330.28.23.23;

- 330.28.25.12.120;
- 330.28.25.12.190;
- 330.28.29.22;
- с 330.28.29.31.111 по 330.28.29.31.119;
- 330.28.29.43;
- 330.28.30;
- 330.28.92.2 по 330.28.92.29;
- 330.28.92.50.

6.2.4. Дата изготовления не превышает 36 месяцев до даты подачи заявки, при этом срок полезного использования оборудования не истек на дату подачи заявки. Оборудование является новым (не бывшим в употреблении или эксплуатации).

7. Условия и порядок заключения между Администрацией города Иванова и Получателем субсидии соглашения, дополнительного соглашения к соглашению, в том числе дополнительного соглашения о расторжении соглашения.

7.1. На основании правового акта о расходовании средств субсидии между Администрацией города Иванова и Получателем субсидии происходит заключение соглашения, дополнительного соглашения к соглашению, в том числе дополнительного соглашения о расторжении соглашения, о предоставлении ему субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной Финансово-казначейским управлением Администрации города Иванова для соответствующего вида субсидии. Подготовку проекта соглашения о предоставлении субсидии осуществляет Управление.

Подписание соглашения осуществляется не позднее десятого рабочего дня, следующего за днем выпуска правового акта о расходовании средств субсидии.

Победитель отбора признается уклонившимся от заключения соглашения в случае неподписания соглашения в срок, установленный настоящим пунктом, и утрачивает право на получение субсидии.

7.2. В соглашение включается условие, что в случае уменьшения Главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, Получатель субсидии согласовывает новые условия соглашения или расторгает соглашение при недостижении согласия по новым условиям.

8. Основания для отказа Получателю в предоставлении субсидии:

8.1. Выявленные несоответствия представленных Получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 3.1 настоящего раздела Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов.

8.2. Установление факта недостоверности представленной Получателем субсидии информации.

8.3. Уклонение Получателя субсидии от заключения соглашения в установленный подпунктом 7.1 настоящего раздела Порядка срок.

9. Результаты предоставления субсидии и показатели, необходимые для достижения

результатов предоставления субсидий (далее - показатели результативности):

9.1. Результатом предоставления субсидии, предусмотренной пунктом 3.1 раздела I настоящего Порядка, является достижение показателя результативности - "Количество выставочно-ярмарочных мероприятий, затраты на участие в которых возмещаются за счет субсидии".

9.2. Результатом предоставления субсидии, предусмотренной пунктом 3.2 раздела I настоящего Порядка, является достижение показателя результативности - "Количество единиц оборудования, затраты на приобретение которого возмещаются за счет субсидии".

9.3. Результатом предоставления субсидии, предусмотренной пунктом 3.3 раздела I настоящего Порядка, является достижение показателя результативности - "Количество кредитных договоров, по которым возмещаются затраты по оплате процентов".

10. Сроки (периодичность) перечисления субсидии, счета, на которые перечисляется субсидия.

10.1. Управление бюджетного учета и отчетности Администрации города Иванова на основании правового акта о расходовании средств субсидии, в соответствии с соглашением о ее предоставлении, осуществляет расходование средств субсидии путем их перечисления на расчетный счет, открытый Получателем субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, в пределах объемов финансирования в соответствии с порядком исполнения бюджета города по расходам.

10.2. Перечисление денежных средств на расчетный счет Получателя субсидии осуществляется не позднее 10 рабочего дня, следующего за днем принятия Главным распорядителем как получателем бюджетных средств решения о предоставлении субсидии.

Датой принятия решения о предоставлении субсидии является дата подписания соглашения.

11. 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.

12. При реорганизации Получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации Получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности Получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о не исполненных Получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

13. 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.

14. При реорганизации Получателя субсидии, являющегося кредитной организацией, в отношении которой иностранными государствами и международными организациями введены ограничительные меры, в форме выделения в соответствии со статьей 8 Федерального закона "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации, признании утратившим силу абзаца шестого части первой статьи 7 Закона Российской Федерации "О государственной тайне", приостановлении действия отдельных положений законодательных актов Российской Федерации и об установлении особенностей регулирования корпоративных отношений в 2022 и 2023 годах" обязательства по соглашению исполняются Получателем субсидии, в случае если по результатам такой реорганизации права и обязанности по соглашению сохраняются за Получателем субсидии.

15. Направления затрат (недополученных доходов), на возмещение которых предоставляется субсидия, предусмотрены пунктом 3 раздела I настоящего Порядка.

III. Требования к представлению отчетности, осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

1. Получатели субсидий в течение 10 календарных дней, следующих за днем подписания соглашения, представляют в Управление отчет о достижении значений показателей результативности при предоставлении субсидии (далее - отчет), установленных в соответствии с пунктом 9 раздела II настоящего Порядка.

2. Конкретные значения показателей результативности и форма отчета в соответствии с пунктом 9 раздела II настоящего Порядка устанавливаются в соглашении.

3. Типовая форма соглашения (договора) утверждена приказом Финансово-казначейского управления Администрации города Иванова от 21.02.2025 N 17 "Об утверждении типовых форм договоров (соглашений) между главным распорядителем средств бюджета города Иванова и юридическим лицом (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателем, физическим лицом - производителем товаров, работ, услуг о предоставлении субсидии из бюджета города Иванова".

4. Управление в течение пяти рабочих дней со дня поступления отчета осуществляет проверку отчета на соответствие требованиям настоящего Порядка и Соглашения, по результатам которой:

1) в случае соответствия отчета требованиям настоящего Порядка и Соглашения - принимает отчет;

2) в случае несоответствия отчета требованиям настоящего Порядка и Соглашения - направляет Получателю субсидии требование об обеспечении возврата субсидии в бюджет города Иванова.

5. Проверка соблюдения Получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, осуществляется Главным распорядителем как получателем бюджетных средств, а также органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

6. Меры ответственности за нарушение условий и порядка предоставления субсидий, в том числе за недостижение результатов предоставления субсидий:

- возврат субсидий в бюджет города Иванова в случае нарушения Получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам

проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии.

7. В случае направления по итогам проверок, проведенных Главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля, предписаний Получателям субсидий по факту выявленных нарушений, Управление сообщает об этом на заседании Комиссии и при принятии решения о возврате средств субсидии уведомляет лично или направляет посредством почтового отправления на бумажном носителе либо по электронной почте в соответствии с реквизитами, указанными в заявке, Получателю субсидии требование об их возврате в бюджет города Иванова в течение трех рабочих дней, следующих за днем принятия такого решения.

8. В случае недостижения показателей результативности, установленных в пункте 9 раздела II настоящего Порядка, Управление сообщает об этом на заседании Комиссии и при принятии решения о применении штрафных санкций, предусмотренных соглашением, вручает Получателю субсидии лично или направляет посредством почтового отправления либо по электронной почте в соответствии с реквизитами, указанными в заявке, уведомление о принятом решении в срок, установленный соглашением.

9. Получатель субсидии обязан в течение 30 календарных дней после принятия решения Комиссией о возврате средств субсидии или о применении штрафных санкций перечислить их в бюджет города Иванова. В случае невыполнения требования о возврате суммы субсидии в бюджет города ее взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IV. Порядок проведения отбора

1. Организатором отбора является Администрация города Иванова в лице Управления.

2. Проведение отбора обеспечивается государственной интегрированной информационной системой управления общественными финансами "Электронный бюджет" на сайте <https://promote.budget.gov.ru> (далее - система "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 Управления с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе "Электронный бюджет".

3. Отбор осуществляется Комиссией, состав и порядок работы которой утверждаются муниципальным правовым актом Администрации города Иванова.

3.1. В своей работе Комиссия:

3.1.1. Рассматривает общее заключение по предоставленным СМСП, организациями, образующими инфраструктуру поддержки СМСП, физическими лицами, применяющими специальный налоговый режим, заявкам и документам, на основании которого принимает решение:

- о предоставлении субсидии участнику отбора;
- об отклонении заявки участника отбора;

- об отказе Получателю субсидии в предоставлении субсидии.

3.1.2. Принимает решение о возможности перераспределения денежных средств с одного мероприятия Программы на другое в пределах финансирования, предусмотренного на реализацию Программы.

3.1.3. Принимает решение о признании СМСП, организации, образующей инфраструктуру поддержки СМСП, физического лица, применяющего специальный налоговый режим, допустившими нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившими целевого использования средств поддержки.

3.1.4. Принимает решение о возврате средств субсидии в случае установления по итогам проверок, проведенных уполномоченными органами муниципального финансового контроля, факта нарушения условий и порядка предоставления субсидий.

3.1.5. Принимает решения о применении штрафных санкций, предусмотренных соглашением, в случае недостижения показателей результативности, предусмотренных пунктом 9 раздела II настоящего Порядка.

3.1.6. Вносит предложения по внесению изменений в настоящий Порядок.

3.1.7. Вносит предложения по новым мероприятиям Программы.

4. Отбор проводится путем запроса предложений на основании заявок, направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора критериям отбора.

5. В целях проведения отбора Управление не позднее чем за один рабочий день до даты начала подачи заявок на участие в отборе обеспечивает размещение на едином портале объявлений о проведении отбора.

Объявления о проведении отбора размещаются при условии наличия бюджетных средств на мероприятия Программы, предусмотренные пунктами 3.1 - 3.3 раздела I настоящего Порядка, не позднее 5 сентября.

6. Субсидии предоставляются по итогам отбора.

7. Порядок формирования и размещения объявления о проведении отбора, разъяснения положений объявления об отборе.

7.1. В объявлении о проведении отбора указывается следующая информация:

7.1.1. Дата размещения объявления о проведении отбора на едином портале.

7.1.2. Сроки проведения отбора.

7.1.3. Дата начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора.

7.1.4. Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Управления.

7.1.5. Результаты предоставления субсидий в соответствии с пунктом 9 раздела II настоящего Порядка.

7.1.6. Указатели страниц государственной информационной системы в сети "Интернет",

указанные в пункте 2 настоящего раздела Порядка.

7.1.7. Требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 1 раздела II настоящего Порядка, которым участник отбора должен соответствовать на даты, определенные настоящим Порядком, и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям.

7.1.8. Критерии отбора, устанавливаемые в зависимости от мероприятия:

- участие в региональных, межрегиональных и международных выставочно-ярмарочных мероприятиях;

- приобретение оборудования для осуществления производственной деятельности;

- оплата процентов по кредитам, полученным в кредитных организациях, в том числе в рамках программы стимулирования кредитования субъектов малого и среднего предпринимательства, реализуемой акционерным обществом "Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства", на инвестиционные цели.

7.1.9. Порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок в соответствии с пунктом 10 настоящего раздела Порядка.

7.1.10. Порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки в соответствии с пунктом 11 настоящего раздела Порядка.

7.1.11. Правила рассмотрения и оценки заявок в соответствии с пунктом 12 настоящего раздела Порядка.

7.1.12. Порядок возврата заявок на доработку в соответствии с пунктом 11.2 настоящего раздела Порядка.

7.1.13. Порядок отклонения заявок, а также информация об основаниях их отклонения.

Решение об отклонении заявок в предоставлении субсидии принимается Комиссией по итогам рассмотрения общего заключения по представленным СМСП, организациями, образующими инфраструктуру поддержки СМСП, физическими лицами, применяющими специальный налоговый режим, заявкам и документам.

Основания для отклонения заявок предусмотрены пунктом 4 раздела II настоящего Порядка.

7.1.14. Объем распределяемой субсидии в рамках отбора, определенный в соответствии с Программой, в пределах лимита (остатка лимита) финансовых средств.

Размер субсидий установлен в соответствии с пунктом 5 раздела II настоящего Порядка.

7.1.15. Порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с пунктом 11.3 настоящего раздела Порядка.

7.1.16. Срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать соглашение в соответствии с пунктом 7.1 раздела II настоящего Порядка.

7.1.17. Условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения в соответствии с пунктом 7.1 раздела II настоящего Порядка.

7.1.18. 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.

7.2. Внесение изменений в объявление о проведении отбора осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора с соблюдением следующих условий:

- срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее трех календарных дней;

- при внесении изменений в объявление о проведении отбора изменение способа отбора не допускается;

- в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении отбора включается положение, предусматривающее право участников отбора внести изменения в заявку;

- участники отбора, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора, с использованием системы "Электронный бюджет".

8. Требования к участникам отбора указаны в пункте 1 раздела II настоящего Порядка.

9. Категории Получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий, - СМСП, организации, образующие инфраструктуру поддержки СМСП, физические лица, применяющие специальный налоговый режим.

10. Порядок формирования и подачи участниками отбора заявок, внесения в них изменений.

10.1. Заявка подается в соответствии с требованиями, указанными в объявлении о проведении отбора, в сроки, установленные данным объявлением.

10.2. Для участия в отборе участник отбора вправе подать одну заявку в период проведения отбора по каждому мероприятию, указанному в пункте 3 раздела I настоящего Порядка.

10.3. Участники отбора формируют заявки в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет" и представляют в систему "Электронный бюджет" электронные копии документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора.

Электронные копии документов, включаемые в заявку, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств.

10.4. Порядок подписания заявки:

- усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей);

- простой электронной подписью подтвержденной учетной записи физического лица в федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое

взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (для физических лиц).

10.5. Участник отбора должен соответствовать требованиям, установленным в пункте 1 раздела II настоящего Порядка.

10.6. Датой представления участником отбора заявки считается день подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе "Электронный бюджет".

10.7. Требования к содержанию заявки:

заявка должна содержать, в том числе:

- полное наименование организации (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, физического лица);

- юридический адрес, адрес регистрации (для участника отбора, являющегося индивидуальным предпринимателем или физическим лицом);

- место осуществления деятельности (адрес);

- ИФНС, в которой участник отбора постановлен на учет;

- дата государственной регистрации;

- ИНН/КПП;

- Ф.И.О. руководителя (индивидуального предпринимателя, физического лица);

- Ф.И.О. главного бухгалтера;

- телефон, электронная почта;

- сведения об основном виде деятельности (наименование и код вида деятельности) - заполняются в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (ОКВЭД) (за исключением физических лиц, применяющих специальный налоговый режим);

- наименование мероприятия Программы, предусматривающего предоставление субсидии;

- сумма субсидии, на которую претендует участник отбора;

- банковские реквизиты для перечисления субсидии:

- полное наименование кредитной организации, с указанием наименования отделения кредитной организации;

- местоположение кредитной организации;

- БИК;

- корреспондентский счет;

- расчетный счет организации (индивидуального предпринимателя, физического лица);

- документы, указанные в пункте 3.1, а также в пункте 3.2 (в случае их предоставления по собственной инициативе) раздела II настоящего Порядка;

- подтверждение согласия на обработку персональных данных и использование их Администрацией города Иванова для получения поддержки в рамках муниципальной программы города Иванова "Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в городе Иванове", подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет" (для физического лица);

- подтверждение согласия на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет";

- подтверждение согласия на получение Администрацией города Иванова информации, предусмотренной частью 5 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", необходимой для предоставления муниципальной услуги "Оказание финансовой поддержки в рамках реализации муниципальной программы города Иванова "Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в городе Иванове", подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет".

10.8. Требования, предъявляемые к форме и содержанию документов, подаваемых участниками отбора:

10.8.1. Тексты документов написаны разборчиво.

10.8.2. В документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов.

10.8.3. В документах нет пропусков и незаполненных полей.

10.8.4. Документы не противоречат друг другу.

10.8.5. Документы должны быть исполнены на русском языке. Документы, составленные на иностранном языке, должны представляться с надлежащим образом заверенным их переводом на русский язык.

11. Порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки.

11.1. Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляются участником отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявок участниками отбора, указанному в пункте 10 настоящего раздела Порядка.

Участник отбора вправе отозвать поданную заявку после формирования участником отбора в электронной форме уведомления об отзыве заявки до истечения срока подачи заявок.

Участник отбора вправе изменить заявку до истечения срока подачи заявок.

11.2. Возврат заявки участника отбора на доработку осуществляется Управлением в течение пяти рабочих дней, следующих за днем подачи заявки, с указанием основания для возврата.

После устранения причин, послуживших основанием для возврата заявки на доработку, участник отбора в течение одного рабочего дня, следующего за днем возврата заявки на доработку, направляет скорректированную заявку в период проведения отбора.

Основания для возврата заявки на доработку:

- предоставление документов, предусмотренных пунктами 3.1 - 3.2 раздела II Порядка,

состав, форма или оформление которых не соответствуют требованиям, установленным пунктом 10.8 настоящего раздела Порядка;

- подача одним участником отбора двух и более заявок по каждому мероприятию, указанному в пункте 3 раздела I настоящего Порядка, при условии, что поданные ранее заявки этим участником отбора не отозваны, участнику отбора возвращаются все заявки на участие в таком отборе.

11.3. Любой участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора получателей субсидий на едином портале не позднее трех рабочих дней до дня завершения подачи заявок вправе направить Управлению не более трех запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора получателей субсидий путем формирования в системе "Электронный бюджет" соответствующего запроса (при наличии технической возможности).

Управление в ответ на запрос, указанный в настоящем пункте, направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи заявок путем формирования в системе "Электронный бюджет" соответствующего разъяснения. Представленное Управлением разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

12. Порядок рассмотрения заявок, а также определения победителей отбора.

12.1. Управлению и председателю (заместителю председателя) Комиссии обеспечивается открытие доступа в системе "Электронный бюджет" к поданным участниками отбора заявкам для их рассмотрения в течение 1 рабочего дня с момента подачи заявки.

12.2. Управление не позднее трех рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, утверждает протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в отборе заявках:

а) регистрационный номер заявки;

б) дату и время поступления заявки;

в) полное наименование участника отбора (для юридических лиц) или фамилию, имя, отчество (при наличии) (для индивидуальных предпринимателей, физических лиц, применяющих специальный налоговый режим);

г) адрес юридического лица, адрес места жительства (для индивидуального предпринимателя, физического лица, применяющего специальный налоговый режим);

д) запрашиваемый участником отбора объем субсидии.

12.3. Протокол вскрытия заявок формируется автоматически на едином портале и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя (заместителя председателя) Комиссии в системе "Электронный бюджет". Указанный протокол размещается на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

КонсультантПлюс: примечание.

Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа.

12.4.1. Управление:

12.4.1.1. Направляет для рассмотрения в Финансово-казначейское управление

Администрации города Иванова документы, предоставленные СМСП, организациями, образующими инфраструктуру поддержки СМСП, физическими лицами, применяющими специальный налоговый режим.

12.4.1.2. Направляет в порядке межведомственного взаимодействия запросы в органы, уполномоченные на предоставление документов (сведений), перечисленных в пункте 3.2 раздела II настоящего Порядка.

12.4.1.2.1. Запрещается требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, определенным в соответствии с пунктом 1 раздела II настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Управления имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию Управлению по собственной инициативе.

12.4.1.2.2. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, указанным в пункте 1 раздела II настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе "Электронный бюджет" по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

12.4.1.2.3. Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, указанным в пункте 1 раздела II настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе "Электронный бюджет", производится путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет".

12.4.1.3. После формирования полного пакета документов в соответствии с пунктами 3.1 - 3.2 раздела II настоящего Порядка осуществляет рассмотрение сформированного пакета документов.

12.4.1.4. Осуществляет организацию и проведение выезда (при необходимости) членами Комиссии в составе не менее трех человек на территорию участника отбора с последующим составлением акта выезда.

12.4.1.5. Осуществляет подготовку и рассылку общего заключения по представленным СМСП, организациями, образующими инфраструктуру поддержки СМСП, физическими лицами, применяющими специальный налоговый режим, документам членам Комиссии.

12.5. Срок проведения Управлением проверки на соответствие требованиям, указанным в пункте 1 раздела II настоящего Порядка, составляет 40 календарных дней со дня, следующего за днем окончания приема заявок участников отбора.

12.6. Управление осуществляет подготовку:

- пакета документов на рассмотрение Комиссии;
- заседания Комиссии;
- протокола заседания по итогам заседания Комиссии.

Рассмотрение заявок и документов, необходимых для предоставления субсидии, Комиссией составляет 14 календарных дней со дня, следующего за днем направления общего заключения по представленным СМСП, организациями, образующими инфраструктуру поддержки СМСП,

физическими лицами, применяющими специальный налоговый режим, заявкам и документам членам Комиссии.

12.7. Итоги результатов определения победителя (победителей) отбора подводятся Комиссией.

12.8. Порядок ранжирования поступивших заявок определяется исходя из очередности поступления заявок.

12.9. В целях завершения отбора и определения победителей отбора формируется протокол подведения итогов отбора в соответствии с пунктом 14 настоящего раздела Порядка.

12.10. На основании протокола подведения итогов отбора Управление осуществляет подготовку и согласование с соответствующими структурными подразделениями (функциональными органами) Администрации города Иванова проекта правового акта о расходовании средств субсидии.

Подготовка и принятие правового акта о расходовании средств субсидии осуществляются в течение 21 календарного дня со дня, следующего за днем размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале.

13. Порядок распределения субсидий между победителями отбора и порядок взаимодействия с победителем (победителями) отбора по результатам его проведения.

13.1. В соответствии с настоящим Порядком субсидии предоставляются в пределах лимита (остатка лимита) финансовых средств, предусмотренных на мероприятия, на момент рассмотрения их Комиссией.

В случае недостатка средств на предоставление субсидий, предусмотренных настоящим Порядком, субсидия предоставляется в сумме, равной остатку средств, предусмотренных на реализацию соответствующего мероприятия.

При наличии нескольких заявок субсидии предоставляются участникам отбора пропорционально суммам предоставленных заявок.

13.2. В случае принятия Комиссией решения о предоставлении субсидии или отклонении заявки/об отказе в предоставлении субсидии Управление в течение пяти дней вручает лично или направляет посредством почтового отправления либо по электронной почте в соответствии с реквизитами, указанными в заявке, соответствующее уведомление.

14. Протокол подведения итогов отбора формируется автоматически на едином портале на основании результатов определения победителя (победителей) отбора и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя (заместителя председателя) в системе "Электронный бюджет". Указанный протокол размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания, и включает следующие сведения:

дату, время и место проведения рассмотрения заявок;

информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

информацию 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 (им) субсидии.

15. Внесение изменений в протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первой версии протокола подведения итогов отбора путем формирования новой версии указанного протокола с указанием причин внесения изменений.

16. Решение о предоставлении субсидии (отклонении заявки участника отбора) принимается в течение 54 календарных дней со дня, следующего за днем окончания приема заявок участников отбора.

17. Порядок и случаи отмены проведения отбора, случаи признания отбора несостоявшимся и случаи заключения соглашений по итогам отбора.

17.1. В случае изменения Главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств Управление, опубликовавшее в соответствии с пунктом 5 настоящего раздела Порядка объявление о проведении отбора, вправе отказаться от его проведения.

Объявление об отмене отбора формируется Управлением в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет".

Объявление об отмене отбора размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания, и не позднее двух рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора.

Участники отбора, подавшие заявки на участие в отборе, информируются об отмене проведения отбора в системе "Электронный бюджет".

Отбор считается отмененным со дня размещения объявления об отмене отбора на едином портале.

17.2. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

- а) если по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки на участие в отборе;
- б) если по результатам рассмотрения заявок все заявки отклонены;
- в) если всем Получателям субсидии отказано в предоставлении субсидий.

Заявление

о соответствии вновь созданного юридического лица и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" (на дату подачи заявки)

Настоящим заявляю, что _____

_____ /
(указывается полное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)

ИНН _____

(указывается идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) юридического лица или
физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя)
дата государственной регистрации: _____

_____ /
(указывается дата государственной регистрации юридического лица или индивидуального
предпринимателя)

соответствует условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства,
установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ "О развитии малого и
среднего предпринимательства в Российской Федерации".

_____ /
(фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии) подписавшего, должность)

_____ /
подпись

" ____ " _____ 20__ г.

дата составления заявления

М.П. (при наличии)

Сведения о среднемесечной заработной плате и численности работников
(на дату подачи заявки)

1. Размер среднемесечной заработной платы одного работника за предшествующие 12 месяцев либо за период осуществления деятельности СМСП, организации, образующей инфраструктуру поддержки СМСП (для вновь созданных юридических лиц и вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей), _____ (рублей).

2. Среднесписочная численность работников _____ (человек).

3. Просроченная задолженность по заработной плате работникам _____
(имеется/отсутствует)

Дата: "___" _____ 20__ г.

Руководитель
(предприниматель)
М.П.

(подпись)

/_____
(Ф.И.О.)

Сведения об оборудовании
(на дату подачи заявки)

1.	Полное наименование организации (Ф.И.О. предпринимателя, физического лица)	
2.	Код ОКВЭД <*>	
3.	Код по ОКОФ	
4.	Оборудование (марка, модель, серийный (заводской) номер)	
5.	Местонахождение оборудования	
6.	Дата изготовления оборудования	
7.	Срок полезного использования	
8.	Организация - изготовитель оборудования	
9.	Стоимость оборудования	
10.	Назначение использования оборудования	

<*> - за исключением физических лиц, применяющих специальный налоговый режим.

Оборудование является новым (не бывшим в употреблении или эксплуатации).

Дата: " __ " _____ 20__ г.

Руководитель
(предприниматель)
М.П.

_____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Сведения об уплаченных процентах
(на дату подачи заявки)

Наименование СМСП или организации, образующей инфраструктуру поддержки СМСП,
физического лица, применяющего специальный налоговый режим,

Наименование кредитной организации _____

Цель кредита (в соответствии с кредитным договором от _____ N _____)

Дата предоставления кредита: с _____ по _____

Размер кредита, руб. _____

Сумма процентов, уплаченных по кредитному договору до даты подачи заявки на
предоставление субсидии, руб. _____

В период с _____ до _____

Дата: "___" _____ 20__ г.

Руководитель
(предприниматель)
М.П.

(подпись)

/_____
(Ф.И.О.)
