



ШУӦМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04 июня 2025 г.

№ 814

г. Воркута, Республика Коми

Об утверждении порядков предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, на финансовое обеспечение части затрат хозяйствующих субъектов из бюджета муниципального округа «Воркута» Республики Коми

Руководствуясь Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», статьёй 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 проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», администрация муниципального округа «Воркута»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1.1 порядок предоставления субсидий на финансовое обеспечение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства на реализацию народных проектов в сфере малого и среднего предпринимательства, прошедших отбор в рамках проекта «Народный бюджет», согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

1.2 порядок предоставления субсидий на финансовое обеспечение части затрат хозяйствующих субъектов на реализацию народных проектов в сфере агропромышленного комплекса, прошедших отбор в рамках проекта «Народный бюджет», согласно приложению № 2 к настоящему постановлению;

1.3 порядок предоставления грантов в форме субсидий на финансовое обеспечение части расходов субъектов малого предпринимательства, связанных с началом предпринимательской деятельности, согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу постановления администрации муниципального образования городского округа «Воркута»:

от 04.04.2024 № 432 «Об утверждении порядков субсидирования части расходов хозяйствующих субъектов из бюджета муниципального образования городского округа «Воркута»;

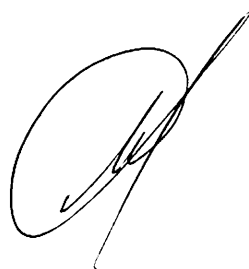
от 24.04.2024 № 533 «О внесении изменения в постановление администрации муниципального образования городского округа «Воркута» от 04.04.2024 № 432 «Об утверждении порядков субсидирования части расходов хозяйствующих субъектов из бюджета муниципального образования городского округа «Воркута»;

от 24.04.2024 № 528 «Об утверждении состава комиссии по рассмотрению заявок хозяйствующих субъектов, претендующих на получение финансовой поддержки в форме субсидий за счет средств бюджета муниципального образования городского округа «Воркута».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования, подлежит размещению на официальном сайте администрации муниципального округа «Воркута» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://vorkuta.gosuslugi.ru/>).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации муниципального округа «Воркута» Л.И. Сметанина.

И.о. главы муниципального
округа «Воркута»



Л.И. Сметанин

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

муниципального округа «Воркута»

от 04 июня 2025г. № 814

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ
НА ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЧАСТИ ЗАТРАТ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И
СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА НА РЕАЛИЗАЦИЮ НАРОДНЫХ ПРОЕКТОВ
В СФЕРЕ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА, ПРОШЕДШИХ
ОТБОР В РАМКАХ ПРОЕКТА «НАРОДНЫЙ БЮДЖЕТ»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий порядок предоставления субсидий на финансовое обеспечение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства на реализацию народных проектов в сфере малого и среднего предпринимательства, прошедших отбор в рамках проекта «Народный бюджет» (далее - Порядок), разработан в соответствии со статьями 78 и 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон), 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», Указом Главы Республики Коми от 13.05.2016 № 66 «О проекте «Народный бюджет» в Республике Коми», постановлением Правительства Республики Коми от 20.05.2016 № 252 «О мерах по реализации Указа Главы Республики Коми от 13.05.2016 № 66 «О проекте «Народный бюджет» в Республике Коми».

Настоящий Порядок определяет цели, правила и условия предоставления из бюджета муниципального округа «Воркута» Республики Коми (далее – МО «Воркута») субсидий на финансовое обеспечение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства на реализацию народных проектов в сфере малого и среднего предпринимательства, прошедших отбор в рамках проекта «Народный бюджет» (далее - Субсидии), требования к отчетности и осуществлению контроля за соблюдением целей, условий Порядка и ответственности за их несоблюдение, порядок возврата Субсидии в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении в рамках реализации мероприятий муниципальной программы МО «Воркута» «Развитие экономики», утвержденной постановлением администрации МО «Воркута» от 20.03.2025 № 364 «Об утверждении муниципальной программы муниципального округа «Воркута» «Развитие экономики».

Источником Субсидии является местный бюджет и средства субсидии, предоставляемой из республиканского бюджета Республики Коми бюджету муниципального округа «Воркута» Республики Коми на реализацию народных проектов в сфере малого и среднего предпринимательства, прошедших отбор в рамках проекта «Народный бюджет», в соответствии с правилами, утвержденными Приложением 1.3 к Государственной программе Республики Коми «Развитие экономики и промышленности»,

утвержденной постановлением Правительства Республики Коми от 31.10.2019 г. № 521.

1.1. Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

1.1.1 субъекты малого и среднего предпринимательства - хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом, к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям и средним предприятиям, внесенным в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - субъекты МСП);

1.1.2 народные проекты - проекты субъектов МСП, направленные на решение социально значимых вопросов, а также вопросов жизнеобеспечения населения, проживающего на территории МО «Воркута», прошедшие отбор в рамках проекта «Народный бюджет»;

1.1.3 участник отбора (получатель субсидии) – субъект МСП, чей народный проект в сфере малого и среднего предпринимательства признан Межведомственной комиссией по отбору народных проектов Администрации Главы Республики Коми (далее - Межведомственная комиссия) победителем в рамках проекта «Народный бюджет».

1.2. Целью предоставления Субсидии является финансовая поддержка субъектов МСП в форме субсидирования части затрат, связанных с реализацией народных проектов в сфере малого и среднего предпринимательства, прошедших отбор в рамках проекта «Народный бюджет», за счет средств, предусмотренных в бюджете муниципального округа «Воркута» Республики Коми на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.3. Администрацией бюджетных средств, которому в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление Субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период, является администрация МО «Воркута» (далее – Администрация).

1.4. Способ предоставления Субсидии – финансовое обеспечение затрат получателей субсидии.

1.5. Субсидия является целевой и не может быть направлена на иные цели. Расходование Субсидии по целевому назначению должно быть осуществлено получателем субсидии в срок до 1 ноября текущего финансового года.

1.6. Предоставление Субсидии осуществляется по результатам отбора.

1.7. Сведения о Субсидии размещаются Администрацией:

1.7.1 на едином портале бюджетной системы Российской Федерации «Электронный бюджет» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - Единый портал, сеть «Интернет») (в разделе единого портала «Реестр субсидий ЮЛ, ИП, ФЛ») в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации (приказ Минфина России от 01.12.2021 № 204н (ред. от 29.03.2023) «Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, предоставляемых юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг»);

1.7.2 на официальном сайте Администрации в сети «Интернет» (<https://vorkuta.gosuslugi.ru/>) (далее – Официальный сайт).

1.8. Уполномоченным органом по обеспечению организационно-технического сопровождения отбора является отдел развития потребительского рынка управления экономики Администрации (далее – Уполномоченный орган).

II. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОТБОРА ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СУБСИДИИ

2. Отбор проводится для участников отбора, чьи народные проекты в сфере малого и среднего предпринимательства признаны Межведомственной комиссией победителями в рамках проекта «Народный бюджет».

2.1. Отбор участников на право получения Субсидии (далее – отбор) осуществляется в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» на сайте <https://promote.budget.gov.ru/> (далее - система «Электронный бюджет») на основании заявок на участие в отборе, направленных субъектами МСП в соответствии с требованиями, установленными пунктами 2.7.2, 2.7.7 настоящего Порядка, исходя из соответствия субъекта МСП категории, установленной пунктом 3.2 настоящего Порядка, и требованиям, установленным пунктом 3.3 настоящего Порядка.

2.2. Взаимодействие Администрации, комиссии по рассмотрению заявок хозяйствующих субъектов, претендующих на получение финансовой поддержки в форме субсидий за счет средств бюджета муниципального округа «Воркута» Республики Коми (далее – Комиссия), с участником отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

2.3. Способ проведения отбора – запрос предложений, по результатам которого победители отбора определяются исходя из соответствия участников отбора категориям и (или) критериям и очередности поступления заявок.

2.4 Отбор проводится в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Администрации на предоставление Субсидии на соответствующий финансовый год.

2.5. Порядок формирования, изменения и размещения объявления о проведении отбора получателей субсидии:

2.5.1 в целях проведения отбора Уполномоченный орган размещает в системе «Электронный бюджет» и Официальном сайте объявление о проведении отбора на предоставление Субсидии в срок не позднее одного рабочего дня до дня начала отбора.

Доступ к системе «Электронный бюджет» для Администрации, Комиссии и участников отбора 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» (<https://esia.gosuslugi.ru> (далее – Госуслуги);

2.5.2 объявление о проведении отбора формируется Уполномоченным органом в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Администрации или лица его замещающего, публикуется на Едином портале в сроки, указанные в пункте 2.5.1 настоящего Порядка и включает в себя следующую информацию:

2.5.2.1 способ проведения отбора, определенный в соответствии с пунктом 3 статьи 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации и пунктом 2.3. настоящего Порядка;

2.5.2.2 дата и время начала приема заявок, а также дата и время окончания приема заявок, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

2.5.2.3 наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Администрации, контактных телефонов лиц, осуществляющих прием заявок;

2.5.2.4 результат предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 3.25 настоящего Порядка;

2.5.2.5 наименование субсидии;

2.5.2.6 требования к участникам отбора и к перечню документов, представляемых участником отбора для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пунктах 2.7.7.3, 3.2, 3.3 настоящего Порядка;

2.5.2.7 категории участников отбора в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Порядка;

2.5.2.8 порядки:

2.5.2.8.1 формирования, подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявки;

2.5.2.8.2 отзыва участниками отбора заявок, определенный в соответствии с пунктами 2.7.9, 2.7.10 настоящего Порядка;

2.5.2.8.3 внесения участником отбора изменений в заявку, определенный в соответствии с пунктом 2.7.10 настоящего Порядка;

2.5.2.8.4 рассмотрения заявок на соответствие установленным в объявлении об отборе требованиям, категориям, сроки рассмотрения заявок, информация об участии или неучастии комиссии и (или) экспертов (экспертных организаций) в рассмотрении заявок, определенный пунктом 2.8 настоящего Порядка;

2.5.2.8.5 возврата заявок на доработку, определенный в соответствии с пунктами 2.7.11, 2.8.6;

2.5.2.8.6 отклонения заявок, а также информация об основаниях ее отклонения в соответствии с пунктом 2.8.8 настоящего Порядка;

2.5.2.8.7 предоставления участнику отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, дату начала и окончания срока предоставления разъяснений в соответствии с пунктами 2.7.12, 2.7.13 настоящего Порядка.

2.5.2.9 объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии с указанием информации, обосновывающей ее размер (формулы расчета и порядок их применения, нормативы затрат, статистические данные и иная информация исходя из результатов предоставления 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;

2.5.2.10 срок, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии, определяемый пунктом 3.12. настоящего Порядка;

2.5.2.11 условия признания участника отбора – победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения в соответствии с пунктом 3.13:

если победитель отбора не подписал соглашение в течение указанного в объявлении о проведении отбора количества рабочих дней со дня определения победителя и не направил возражения по проекту соглашения.

2.5.2.12 срок размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на едином портале, а также на Официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора.

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

2.5.3.1 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 3 календарных дней;

2.5.3.2 при внесении изменений в объявление о проведении отбора изменение способа отбора получателей субсидий не допускается;

2.5.3.3 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 получателей субсидий внести изменения в заявки в соответствии с пунктами 2.7.9, 2.7.10 настоящего Порядка;

2.5.3.4 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».

2.5.4 В случае если информация о получателях субсидий является информацией ограниченного доступа или содержит сведения, составляющие государственную тайну, в объявление о проведении отбора получателей субсидий, формируемое и публикуемое на едином портале в системе «Электронный бюджет» в соответствии с пунктом 2.5.2 настоящего Порядка, включается информация о неразмещении на едином портале информации о получателях субсидий, в том числе информации о заявках, об участниках отбора получателей субсидий и о результатах отбора получателей субсидий, предусмотренной настоящими Правилами.

2.6. Порядок отмены проведения отбора, включающий следующие положения:

2.6.1 размещение Уполномоченным органом объявления об отмене проведения отбора на едином портале допускается не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора;

2.6.2 объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Администрации (или Уполномоченного им лица), размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора;

2.6.3 участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет»;

2.6.4 отбор получателей субсидии считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале;

2.6.5 после окончания срока отмены проведения отбора в соответствии с пунктом 2.6.1 настоящего Порядка и до заключения соглашения с победителем (победителями) отбора получателей субсидий Администрация может отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.7. Порядок формирования, подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявки

2.7.1 Заявка подается в соответствии с требованиями и в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора.

2.7.2 Формирование участниками отбора заявок (предложений) в электронной форме осуществляется посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса в системе «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 о проведении отбора.

2.7.3 Заявка подписывается:

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

2.7.3.2 простой электронной подписью подтвержденной учетной записи физического лица в Госуслугах (для физических лиц).

2.7.4 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.

2.7.5 Электронные копии документов и материалы, 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. Фото - и видеоматериалы, включаемые в заявку, должны содержать четкое и контрастное изображение высокого качества.

2.7.6 Датой и временем представления участником отбора заявки считаются дата и время подписания участником конкурсного отбора указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

2.7.7 Заявка участника отбора на получение Субсидии должна содержать следующую информацию и документы (скан-копии документов):

2.7.7.1 информацию и документы об участнике отбора:

2.7.7.1.1 полное и сокращенное (при наличии) наименование юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя) - участника отбора; для физических лиц - фамилия, имя, отчество (при наличии), пол и сведения о паспорте гражданина Российской Федерации (паспорте иностранного гражданина), включающие в себя информацию о его серии, номере и дате выдачи, а также о наименовании органа и коде подразделения органа, выдавшего документ (при наличии);

2.7.7.1.2 основной государственный регистрационный номер (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

2.7.7.1.3 идентификационный номер налогоплательщика;

2.7.7.1.4 дата постановки на учет в налоговом органе (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей);

2.7.7.1.5 дата и код причины постановки на учет в налоговом органе (для юридических лиц);

2.7.7.1.6 дата государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

2.7.7.1.7 дата и место рождения (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей);

2.7.7.1.8 страховой номер индивидуального лицевого счета (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей);

2.7.7.1.9 адрес юридического лица, адрес регистрации (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей);

2.7.7.1.10 номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;

2.7.7.1.11 фамилия, имя, отчество (при наличии) и идентификационный номер налогоплательщика главного бухгалтера (при наличии), фамилии, имена, отчества (при

наличии) учредителей (за исключением сельскохозяйственных кооперативов, созданных в соответствии с Федеральным законом «О сельскохозяйственной кооперации»), членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа (для юридических лиц);

2.7.7.1.12 информация о руководителе юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность);

2.7.7.1.13 перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые участник отбора получателей субсидий вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации (для юридических лиц) или в соответствии со сведениями единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

2.7.7.1.14 информация о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание соглашения;

2.7.7.2 информацию и документы, подтверждающие соответствие участника отбора установленным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий требованиям, установленным пунктами 3.2, 3.3 настоящего Порядка;

2.7.7.3 информацию и документы, представляемые при проведении отбора получателей Субсидий в процессе документооборота:

2.7.7.3.1 подтверждение согласия на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой заявке, иной информации, связанной с настоящим отбором и результатом предоставления субсидии, подаваемое посредством заполнения экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

2.7.7.3.2 подтверждение согласия на обработку персональных данных, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» (для физических лиц);

2.7.7.3.3 предлагаемые участником отбора значения результата предоставления Субсидии, значение запрашиваемого участником отбора получателей субсидий размера субсидии, который не может быть выше (ниже) максимального (минимального) размера, установленного в объявлении о проведении отбора получателей субсидий (если установлено).

2.7.7.3.4 документ, подтверждающий полномочия представителя на осуществление действий от имени участника отбора, – в случае подачи заявки уполномоченным лицом участника отбора;

2.7.7.3.5 справка о численности работников по состоянию на дату подачи заявки, составленная в произвольной форме на официальном бланке участника отбора;

2.7.7.3.6 обязательство о создании дополнительных рабочих мест, составленное в произвольной форме, содержащее информацию о количестве планируемых к созданию дополнительных рабочих мест;

2.7.7.3.7 документ, подтверждающий реквизиты банковского счета участника отбора, в котором есть штамп и подпись сотрудника финансового учреждения;

2.7.7.3.8 выписку из банковского счета, в котором есть штамп и подпись сотрудника финансового учреждения, с подтверждением наличия собственных средств для реализации народного проекта в объеме, установленном пунктом 3.3.13 настоящего Порядка;

2.7.7.3.9 гарантийное обязательство по осуществлению трудовой деятельности субъекта МСП по форме приложения № 2 к настоящему Порядку.

2.7.8 Участник отбора вправе подать только 1 (одну) заявку на участие в отборе.

В случае установления факта подачи одним участником отбора 2 (двух) и более заявок, при условии, что поданные ранее заявки этим участником отбора не отозваны, все заявки на участие в отборе такого участника отбора не рассматриваются.

2.7.9 Участник отбора имеет право осуществить отзыв заявки, поданной на отбор, в случае необходимости внесения изменений в документы, представленные для участия в отборе, или в случае принятия решения участником отбора об отзыве заявки в период проведения отбора в срок не позднее даты окончания приема заявок, указанной в объявлении о проведении отбора.

2.7.10 Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляется участником отбора в порядке, аналогичному порядку формирования заявки участником отбора, указанному в пункте 2.7 настоящего Порядка.

2.7.11 В случае если объявлением о проведении отбора предусмотрена возможность возврата заявок участникам отбора на доработку, решения Комиссии о возврате заявок участникам отбора на доработку принимаются в равной мере ко всем участникам отбора, при рассмотрении заявок которых выявлены основания для их возврата на доработку, а также доводятся до участников отбора получателей субсидий с использованием системы «Электронный бюджет» в течение 1 (одного) рабочего дня со дня их принятия с указанием оснований для возврата заявки, а также положений заявки, нуждающихся в доработке.

2.7.12 Участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора на Едином портале не позднее 3-го рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить Уполномоченному органу не более 5 запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

2.7.13. Уполномоченный орган в ответ на запрос, указанный в пункте 2.7.12 настоящего Порядка, направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора в течение 2 рабочих дней со дня поступления запроса, но не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи заявок, путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное Уполномоченным органом разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в объявлении о проведении отбора.

2.7.14 Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет» в соответствии с пунктом 2.7.13, предоставляется всем участникам отбора.

2.8. Порядок рассмотрения заявок, а также определения победителей отбора получателей Субсидии:

2.8.1 В целях проведения отбора создана Комиссия.

2.8.2 Персональный состав Комиссии и положение о Комиссии, определяющее цели, задачи, функции, регламент ее работы утверждается постановлением Администрации, и размещаются на едином портале не позднее дня опубликования объявления о проведении отбора.

2.8.3 Комиссия, не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем окончания приема заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, подписывает протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в отборе получателях Субсидии заявках:

2.8.3.1 регистрационный номер заявки;

2.8.3.2 дата и время поступления заявки;

2.8.3.3 полное наименование участника отбора (для юридических лиц) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей);

2.8.3.4 адрес юридического лица;

2.8.3.5 запрашиваемый участником отбора размер Субсидии.

2.8.4 Не позднее одного рабочего дня, следующего за датой окончания срока приема заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, в системе «Электронный бюджет» открывается доступ Уполномоченному органу и Комиссии к поданным участниками отбора заявкам для их рассмотрения.

2.8.5 Протокол вскрытия заявок формируется автоматически на едином портале и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комиссии или лица, его замещающего, в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.8.6 Комиссия в течение 5 рабочих дней со дня подписания в системе «Электронный бюджет» протокола вскрытия заявок рассматривает представленные участниками отбора заявки на участие в отборе на соответствие требованиям, определенным в пунктах 3.2, 3.3 настоящего Порядка.

В случае принятия Комиссией решения о возврате поступивших документов на доработку, Комиссия в течение 1 (одного) рабочего дня направляет с использованием системы «Электронный бюджет» участнику отбора документы на доработку, которую участник отбора должен осуществить в течение двух рабочих дней и вернуть с использованием системы «Электронный бюджет» в Комиссию на дополнительную проверку.

2.8.7 Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, и при отсутствии оснований для отклонения заявки.

Решения о соответствии заявки и участника отбора требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, принимаются Комиссией единожды на даты получения результатов проверки представленных участником отбора информации и документов, поданных в составе заявки, по результатам:

2.8.7.1 автоматической проверки соответствия требованиям (при наличии технической возможности);

2.8.7.2 проверки факта проставления участником отбора в электронном виде отметок о соответствии требованиям, указанным в пункте 3.3 настоящего Порядка, посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» (в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет») или проверки соблюдения участником отбора порядка подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 3.3 настоящего Порядка, установленного в соответствии с пунктом 2.5.4 настоящего Порядка (в случае если информация о субсидиях и (или) получателях субсидий содержит сведения, составляющие государственную тайну, или информация о субсидиях является информацией ограниченного доступа);

2.8.7.3 проверки представленных участником отбора информации и документов, предусмотренных пунктом 2.7.7.3 настоящего Порядка, на предмет соответствия указанных информации и документов установленным в объявлении о проведении отбора требованиям и достоверности таких информации и документов.

2.8.8 На стадии рассмотрения заявки основаниями для отклонения заявки являются:

2.8.8.1 несоответствие участника отбора требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора;

2.8.8.2 непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора;

2.8.8.3 несоответствие представленных документов и (или) заявки требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

2.8.8.4 недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявки;

2.8.9 По результатам рассмотрения заявок победителем отбора признается участник отбора, чья заявка одновременно признана надлежащей в соответствии с абзацем 1 пункта 2.8.7 настоящего Порядка, а также имеет более раннюю дату и время регистрации, но в пределах сроков, установленных для подачи заявок.

2.8.10 Результат рассмотрения заявок, а также информация о победителях отбора оформляется протоколом подведения итогов на предоставление субсидии в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок.

2.8.11 Протокол подведения итогов:

2.8.11.1 формируется автоматически на едином портале и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комиссии (или лица его замещающего) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания;

2.8.11.2 содержит информацию о дате, времени и месте проведения рассмотрения заявок; об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены или отклонены, с указанием причин отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки; наименование получателей субсидии, с которыми заключается Соглашение и размер предоставляемой ему субсидии.

Размер субсидии определяется в соответствии с пунктом 3.15.2 настоящего Порядка.

Участнику отбора, которому присвоен первый порядковый номер в рейтинге (ранжирование определяется исходя из очередности поступления заявок), распределяется размер субсидии, равный значению размера, указанному им в заявке, но не выше (ниже) максимального (минимального) размера субсидии, определенного объявлением о проведении отбора (при установлении максимального (минимального) размера субсидии).

В случае если субсидия, распределяемая в рамках отбора, больше размера субсидии, указанного в заявке, поданной участником отбора, которому присвоен первый порядковый номер, оставшийся размер субсидии распределяется между остальными участниками отбора, включенными в рейтинг.

Каждому следующему участнику отбора, включенному в рейтинг, распределяется размер субсидии, равный размеру, указанному им в заявке, но не выше (ниже) максимального (минимального) размера субсидии, определенного объявлением о проведении отбора (при установлении максимального (минимального) размера субсидии), в случае если указанный им размер меньше нераспределенного размера субсидии либо равен ему.

В случае если размер субсидии, указанный участником отбора в заявке, больше нераспределенного размера субсидии, такому участнику отбора получателей субсидий при его согласии распределяется весь оставшийся нераспределенный размер субсидии, но не выше (ниже) максимального (минимального) размера субсидии, определенного объявлением о проведении отбора (при установлении максимального (минимального) размера субсидии), без изменения указанного участником отбора получателей субсидий в заявке значения результата предоставления субсидии.

2.8.12 Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

2.8.12.1 по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка;

2.8.12.2 по результатам рассмотрения заявок только одна заявка соответствует требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий;

2.8.12.3 по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;

2.8.12.4 по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

2.8.13 В случаях признания отбора несостоявшимся по пунктам 2.8.12.3, 2.8.12.4, Администрация вправе принять решение о проведении повторного отбора в соответствии с настоящим Порядком.

2.8.15 Соглашение заключается с участником отбора, признанного несостоявшимся, если по результатам рассмотрения заявок единственная заявка признана соответствующей требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора.

III. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

3.1. Предоставление Субсидии из бюджета муниципального округа «Воркута» Республики Коми осуществляется по результатам проведения отбора, на основании соглашения, заключенного между победителем отбора и Администрацией, по форме, утвержденной финансовым управлением Администрации (далее – Соглашение).

3.2. Категория участников отбора – субъекты МСП, одновременно соответствующие следующим условиям:

зарегистрированы и осуществляют свою деятельность на территории МО «Воркута», а также чьи народные проекты в сфере малого и среднего предпринимательства признаны Межведомственной комиссией прошедшими отбор (победителями) в рамках проекта «Народный бюджет» и приняты к реализации на очередной финансовый год (год, следующий за годом признания проекта прошедшим отбор (победителем)).

3.3. Участник отбора (получатель субсидии) должен соответствовать одновременно следующим требованиям по состоянию на дату окончания приема заявок на отбор и дату заключения соглашения:

3.3.1 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;

3.3.2 участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

3.3.3 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;

3.3.4 участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

3.3.5 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;

3.3.6 участник отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный 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 офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

3.3.7 в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных: руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора;

3.3.8 участник отбора не является кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;

3.3.9 участник отбора не является участником соглашений о разделе продукции;

3.3.10 участник отбора не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

3.3.11 участник отбора не является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

3.3.12 участник отбора не осуществляет производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых и минеральных питьевых вод, если иное не предусмотрено Правительством Российской Федерации;

3.3.13 у участника отбора имеются средства для реализации народного проекта, в объеме не менее 20 процентов от стоимости проекта;

3.3.14 участник отбора не получает средства из бюджета муниципального округа «Воркута» Республики Коми, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов муниципального округа «Воркута» на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка;

3.3.15 у участника отбора отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет муниципального округа «Воркута» Республики Коми, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом муниципального округа «Воркута» Республики Коми.

3.4. Уполномоченный орган самостоятельно запрашивает сведения, указанные в пунктах 3.3.1, 3.3.14.-3.3.15 настоящего Порядка, а также сведения о юридическом лице из Единого государственного реестра юридических лиц, в порядке межведомственного информационного взаимодействия в органах и организациях, в распоряжении которых данные сведения находятся, в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола вскрытия заявок.

Проверка участника отбора на соответствие требованиям, указанным в пунктах 3.3.2 – 3.3.12 настоящего Порядка, 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, указанным в пунктах 3.3.2 – 3.3.12 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет», проводится путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии участника отбора требованиям, указанным в пунктах 3.3.2 – 3.3.12 настоящего Порядка, посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса в системе «Электронный бюджет».

3.5. Уполномоченный орган не вправе требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора категории и требованиям, установленным пунктами 3.2 и 3.3 настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Уполномоченного органа имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию Уполномоченному органу по собственной инициативе.

3.6. В случае наличия у участника отбора задолженности на едином налоговом счете, предусмотренной подпунктом 3.3.1 настоящего Порядка по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, Уполномоченный орган в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения соответствующей информации в порядке межведомственного электронного взаимодействия, уведомляет участника отбора о необходимости представления информации (документов), не включенной(ых) в перечень документов (сведений), о размере задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, посредством возврата заявки в системе «Электронный бюджет» на доработку в соответствии с пунктами 2.7.11., 2.8.6 настоящего Порядка.

3.7. Участник отбора не позднее 5 рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в пункте 3.6 настоящего Порядка, но в пределах срока рассмотрения заявки, представляет в системе «Электронный бюджет» информацию (документы) о размере задолженности на едином налоговом счете по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации по состоянию на дату формирования информации, подписанную в установленном для направления заявок участников отбора порядке.

3.8. Участник отбора вправе:

3.8.1 отозвать заявку, направив Уполномоченному органу уведомление об отзыве заявки, посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

3.8.2 после отзыва заявки участник отбора до дня окончания срока приема заявок вправе повторно подать заявку.

3.9. Отзыв заявки, повторная подача заявки, внесение изменений в заявку, представление доработанной заявки осуществляется участником отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора, в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Порядка.

3.10. Администрация на основании протокола подведения итогов заключает с победителем отбора Соглашение.

3.10.1 Администрация может отказаться от заключения Соглашения с победителем отбора получателей субсидий в случае обнаружения факта несоответствия победителя отбора получателей субсидий требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий, или представления победителем отбора получателей субсидий недостоверной информации.

3.10.2 В случае отказа Администрации от заключения соглашения с победителем отбора по основанию, предусмотренному пунктом 3.10.1 настоящего Порядка, отказа победителя отбора получателей субсидий от заключения соглашения, неподписания победителем отбора получателей субсидий соглашения в срок, определенный объявлением о проведении отбора получателей субсидий в соответствии с пунктом 3.12 настоящего Порядка, Администрация направляет иным участникам отбора, признанным победителями отбора, заявки которых в части запрашиваемого размера субсидии не были удовлетворены в полном объеме, предложение об увеличении размера субсидии и результатов ее предоставления или заключает соглашение с участником отбора получателей субсидий, заявка которого имеет следующий в порядке убывания рейтинг заявки после последнего участника отбора получателей субсидий, признанного победителем.

3.11. Срок подготовки проекта Соглашения (дополнительного соглашения) Администрацией не может превышать 10 рабочих дней со дня подписания протокола подведения итогов в системе «Электронный бюджет».

Соглашение заполняется и подписывается обеими сторонами на бумажном носителе в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон.

3.12. Срок подписания Соглашения победителем отбора – в течение 20 рабочих дней со дня подписания протокола подведения итогов в системе «Электронный бюджет».

Победитель отбора, в срок не позднее 5 рабочих дней с даты получения проекта Соглашения (дополнительного соглашения), рассматривает и направляет Соглашение, подписанное в 2 экземплярах, либо возражения по проекту Соглашения в адрес Администрации.

3.13. В случае не подписания победителем отбора Соглашения (дополнительного соглашения) в срок, установленный в пункте 3.12. настоящего Порядка, и ненаправления в те же сроки возражений по проекту Соглашения Администрация в течение 3 рабочих дней со дня истечения указанного в пункте 3.12 срока принимает решение о признании победителя отбора уклонившимся от заключения Соглашения (подписания дополнительного соглашения) и направляет в адрес победителя отбора на бумажном носителе уведомление о принятом решении с указанием обоснований для его принятия.

В случае получения возражений по проекту Соглашения, Администрация в течение 3 (трех) рабочих дней со дня их получения рассматривает представленные возражения по проекту Соглашения и принимает одно из решений:

3.13.1 о принятии возражений и внесении изменений в проект Соглашения;

3.13.2 об отказе в принятии возражений с указанием причин.

В случае принятия одного из решений, установленных в пунктах 3.13.1 и 3.13.2, Администрация направляет в течение 3 (трёх) рабочих дней со дня получения возражений доработанный проект Соглашения с учетом возражений, либо направляет повторно первоначальный проект Соглашения с указанием причин отказа в принятии возражений.

Победитель отбора после повторного получения проекта Соглашения в срок, установленный во втором абзаце пункта 3.12. настоящего Порядка, рассматривает и подписывает Соглашение в 2 экземплярах, и направляет в адрес Администрации оба экземпляра.

3.14. Соглашение (дополнительное соглашение) заключается в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального округа «Воркута» Республики Коми на текущий финансовый год, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до Администрации, как получателя бюджетных средств на цели, указанные в пункте 1.2. настоящего Порядка.

3.15. Предельный уровень софинансирования народного проекта за счет средств республиканского бюджета Республики Коми устанавливается соглашением между Министерством экономического развития, промышленности и транспорта Республики Коми и Администрацией в размере 70% от стоимости народного проекта и не может превышать 1500,0 тыс. рублей на один народный проект в течение текущего финансового года при соблюдении следующих условий:

3.15.1 объем средств получателя субсидии на реализацию народного проекта должен составлять не менее 20 процентов от стоимости народного проекта;

3.15.2 объем средств, предусмотренный в бюджете муниципального округа «Воркута» Республики Коми на софинансирование народного проекта, должен составлять не менее 10 процентов от стоимости народного проекта и рассчитывается по формуле:

$C_i = S_i \times 10\% / 100\%$, где:

C_i - размер субсидии, предоставляемой победителю отбора (рублей);

S_i - стоимость народного проекта в сфере малого и среднего предпринимательства, прошедшего отбор в рамках проекта «Народный бюджет» (рублей).

Увеличение стоимости народного проекта, в случае изменения цен на транспортные средства, материалы, оборудование, стоимости работ и (или) услуг на этапе реализации народного проекта, влекущих изменение стоимости народного проекта, не влечет за собой возникновение обязательств Администрации по увеличению размера Субсидии.

3.16. В Соглашение включаются:

3.16.1 согласие получателя субсидии на осуществление в отношении него проверки Администрацией соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного (муниципального) финансового контроля соблюдения порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

3.16.2 плановые значения результатов предоставления субсидий, их характеристик (показателей, необходимых для оценки достижения результатов предоставления субсидий) (при их установлении);

3.16.3 формы и сроки представления отчетов;

3.16.4 запрет приобретения получателем субсидии за счет полученной Субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

3.17. Дополнительное соглашение (дополнительное соглашение о расторжении Соглашения) является неотъемлемой частью Соглашения, и заключается в соответствии с типовой формой Соглашения, утвержденной финансовым управлением Администрации, в следующих случаях:

3.17.1 при реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в части перемены лица в обязательстве в дополнительном соглашении о внесении изменений в Соглашение указывается юридическое лицо, являющееся правопреемником;

3.17.2 при недостижении согласия по условиям, предусмотренным подпунктом 3.22 настоящего Порядка, Соглашение расторгается;

3.17.3 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 по формам, предусмотренным типовой формой Соглашения, с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия.

3.17.4 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.

3.17.5 Вместе с дополнительным соглашением о расторжении Соглашения направляется требование о возврате неиспользованного остатка Субсидии в бюджет муниципального округа «Воркута» Республики Коми в соответствии с пунктом 5.4 настоящего Порядка.

3.18. Заключение дополнительного соглашения к Соглашению осуществляется в порядке, установленном пунктами 3.11 – 3.13 настоящего Порядка.

3.19. Заключенные Соглашения (дополнительные соглашения) о предоставлении Субсидии направляются Уполномоченным органом в планово-экономический отдел Администрации для дальнейшего перечисления Субсидии не позднее 2 (двух) дней со дня подписания.

3.20. Планово-экономический отдел Администрации осуществляет перечисление субсидии с лицевого счета Администрации на расчетный или корреспондентский счет получателя субсидии, открытый получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня подписания Соглашения.

3.21. Перечисление субсидии осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на указанные в Порядке цели в сводной бюджетной росписи бюджета муниципального округа «Воркута» Республики Коми на соответствующий финансовый год.

3.22. В случае уменьшения Администрации как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном по итогам отбора, сумма Субсидии определяется пропорционально размеру доведенных (уменьшенных) до Администрации лимитов бюджетных обязательств.

3.23 При недостижении согласия по условиям, предусмотренным подпунктом 3.22,

Соглашение расторгается.

3.24. Средства Субсидии должны быть израсходованы получателем субсидии по целевому назначению в соответствии с Соглашением до 31 октября текущего года (года предоставления субсидии).

3.25. Получатель субсидии обеспечивает достижение значений результатов предоставления Субсидии, установленных в настоящем Порядке и Соглашении.

Значением результата предоставления Субсидии в рамках одного Соглашения является реализация одного народного проекта в сфере малого и среднего предпринимательства, прошедшего отбор в рамках проекта «Народный бюджет», в год.

IV. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОСТИ

4.1. Получатель субсидии, заключивший Соглашение на предоставление Субсидии, обеспечивает выполнение следующих обязательств:

4.1.1 ежемесячно, до окончания реализации народного проекта, предоставлять Администрации отчет о расходовании субсидии, по форме, представленной в приложении № 1к настоящему Порядку, с приложением подтверждающих документов, в том числе копий документов, подтверждающих целевое использование Субсидии в соответствии со сметой на реализацию народного проекта (договора, товарные накладные, акты о приемке выполненных работ, оказанных услуг, платежные документы, подтверждающие расходы) в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным;

4.1.2 предоставлять отчеты по формам и в сроки, устанавливаемые Соглашением:

4.1.2.1 отчет о достижении значений результатов предоставления Субсидии;

4.1.2.2 отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является Субсидия;

4.1.2.3 отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии (контрольных точек).

4.2. Администрация не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления отчетов и документов, предусмотренных пунктом 4.1. Порядка, осуществляет их проверку на соответствие установленным формам и требованиям и, при отсутствии замечаний, направляет уведомление получателю субсидии о их приеме.

4.3. В случае установления в ходе проверки отчетов замечаний Администрация в срок, не превышающий 7 (семи) рабочих дней с даты поступления отчетов и документов, возвращает их получателю субсидии на доработку.

Получатель субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения непринятых Администрацией отчетов направляет доработанные отчеты, проверка и принятие которых осуществляется в порядке, предусмотренном абзацем 1 настоящего пункта.

4.4. Ответственность за своевременность, достоверность представленных отчетов и документов, а также за целевое и своевременное использование средств Субсидии, возлагается на Получателя субсидии.

V. ТРЕБОВАНИЯ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ КОНТРОЛЯ (МОНИТОРИНГА) ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЗА ИХ НАРУШЕНИЕ

5.1. Контроль за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение включают:

5.1.1. осуществление Администрацией контроля за соблюдением получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии;

5.1.2. осуществление органами муниципального финансового контроля МО «Воркута» проверок в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. Администрация в порядке, утверждаемом финансовым органом в соответствии с законодательством Российской Федерации, проводит мониторинг достижения значений результатов предоставления субсидии путем проверки и анализа отчетов, предусмотренных порядком проведения мониторинга, а также событий, отражающих факт завершения реализации народного проекта (контрольных точек).

5.3. В случае получения сведений о начале процедуры ликвидации или банкротства Получателя субсидии до наступления срока, указанного в форме гарантийного обязательства на осуществление трудовой деятельности, указанной в приложении № 2 к настоящему Порядку, при выявлении нарушений условий и порядка предоставления субсидии, в том числе, за недостижение результатов предоставления субсидии, а также выявленных нарушений по результатам проверок, проведенных в соответствии с подпунктом 5.1.2., Субсидия подлежит возврату в бюджет муниципального округа «Воркута» Республики Коми в полном объеме.

5.4. В целях возврата субсидии Администрация направляет в адрес Получателя субсидии требование, которое содержит:

5.4.1 сумму субсидии, подлежащую зачислению в бюджет муниципального округа «Воркута» Республики Коми;

5.4.2 срок возврата субсидии, не превышающий установленный пунктом 5.5. настоящего Порядка;

5.4.3 код бюджетной классификации, по которому должен быть осуществлен возврат Субсидии,

5.4.4 реквизиты лицевого счета, на который должна быть возвращена Субсидия.

5.5. Получатель Субсидии обязан осуществить возврат Субсидии в течение 30 календарных дней со дня получения требования о возврате Субсидии.

5.6. В случае неисполнения получателем Субсидии требования о возврате Субсидии в установленный пунктом 5.5 настоящего Порядка срок Субсидия подлежит взысканию в судебном порядке.

Приложение № 1

к Порядку предоставления субсидий на финансовое обеспечение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства на реализацию народных проектов в сфере малого и среднего предпринимательства, прошедших отбор в рамках проекта «Народный бюджет»

ОТЧЕТ
о расходовании субсидии

(наименование организации, предприятия, ИНН)

на « _____ » _____ 20 ____ года

№ п/п	Договор с организацией поставщиком (исполнителем), наименование организации, дата, номер, предмет договора	Стоимость товаров, работ, услуг по договору, руб.	Выполнено работ, оказано услуг, отпущено товаров (акт выполненных работ, счет- фактура, накладная (дата, №, сумма, руб.)	Оплачено товаров, работ, услуг, руб.		Реквизиты расчетно- платежных документов, подтверждающих расходы по оплате договоров, указанных в графе 3 (п/п, дата, №, сумма)
				всего	в том числе за счет субсидии	
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3	ИТОГО:					

Руководитель: _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 202_ г.

М.П.

Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидий на
финансовое обеспечение части затрат
субъектов малого и среднего
предпринимательства на реализацию
народных проектов в сфере малого и
среднего предпринимательства,
прошедших отбор в рамках проекта
«Народный бюджет»

Администрация муниципального округа
«Воркута»
от _____
(получатель субсидий)

ГАРАНТИЙНОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СУБЪЕКТА МАЛОГО И
СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

В соответствии с постановлением администрации муниципального округа «Воркута» № _____ от _____ «Об утверждении порядков предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, на финансовое обеспечение части затрат хозяйствующих субъектов из бюджета муниципального округа «Воркута» Республики Коми» (далее - постановление)

(получатель субсидии)
(далее - получатель субсидии) обязуется продолжить деятельность в качестве юридического лица/индивидуального предпринимателя в течение не менее трех лет после получения субсидии на реализацию народного проекта на тему: _____
(далее - субсидии).

В случае нарушения данного обязательства до истечения указанного срока, получатель субсидии обязуется в течение 30 дней со дня прекращения деятельности в качестве юридического лица/индивидуального предпринимателя или со дня получения уведомления администрации муниципального округа «Воркута» о возврате субсидии (далее - уведомление, Администрация) возвратить в бюджет муниципального округа «Воркута» Республики Коми полученную субсидию за вычетом суммы, рассчитанной пропорционально отработанному времени со дня получения субсидии.

В случае отсутствия или недостатка источников на возврат субсидии получатель субсидий в течение 30 дней со дня прекращения деятельности в качестве юридического лица/индивидуального предпринимателя или со дня получения уведомления представляет в Администрацию на согласование график, в соответствии с которым устанавливается срок возврата полученной субсидии, но не более 6 месяцев со дня прекращения деятельности в качестве юридического лица/индивидуального предпринимателя или со дня получения уведомления.

Дата

(подпись получателя субсидии)

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального округа «Воркута»
от 04 июля 2025г. № 8/4

ПОРЯДОК

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ НА ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
ЧАСТИ ЗАТРАТ ХОЗЯЙСТВУЮЩИХ СУБЪЕКТОВ НА РЕАЛИЗАЦИЮ НАРОДНЫХ
ПРОЕКТОВ В СФЕРЕ АГРОПРОМЫШЛЕННОГО КОМПЛЕКСА, ПРОШЕДШИХ ОТБОР
В РАМКАХ ПРОЕКТА «НАРОДНЫЙ БЮДЖЕТ»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий порядок предоставления субсидий на финансовое обеспечение части затрат хозяйствующих субъектов на реализацию народных проектов в сфере агропромышленного комплекса, прошедших отбор в рамках проекта «Народный бюджет» (далее - Порядок), разработан в соответствии со статьями 78 и 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 проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», Указом Главы Республики Коми от 13.05.2016 № 66 «О проекте «Народный бюджет» в Республике Коми», постановлением Правительства Республики Коми от 20.05.2016 № 252 «О мерах по реализации Указа Главы Республики Коми от 13.05.2016 № 66 «О проекте «Народный бюджет» в Республике Коми».

Настоящий Порядок определяет цели, правила и условия предоставления из бюджета муниципального округа «Воркута» Республики Коми (далее – МО «Воркута») субсидий на финансовое обеспечение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства на реализацию народных проектов в сфере агропромышленного комплекса, прошедших отбор в рамках проекта «Народный бюджет» (далее - Субсидии), требования к отчетности и осуществлению контроля за соблюдением целей, условий Порядка и ответственности за их несоблюдение, порядок возврата Субсидии в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении в рамках реализации мероприятий муниципальной программы МО «Воркута» «Развитие экономики», утвержденной постановлением администрации МО «Воркута» от 20.03.2025 № 364 «Об утверждении муниципальной программы муниципального округа «Воркута» «Развитие экономики».

Источником Субсидии является местный бюджет и средства субсидии, предоставляемой из республиканского бюджета Республики Коми бюджетам муниципальных образований на реализацию народных проектов в сфере агропромышленного комплекса, прошедших отбор в рамках проекта «Народный бюджет», в соответствии с правилами, утвержденными Приложением 1.13 к Государственной программе Республики Коми «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, развитие рыбохозяйственного комплекса», утвержденной постановлением Правительства Республики Коми от 31.10.2019 № 525

1.1. Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

1.1.1 хозяйствующий субъект - коммерческая организация, осуществляющая деятельность в сфере агропромышленного комплекса, приносящую ей доход, индивидуальный предприниматель, иное физическое лицо, не зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, но применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» либо осуществляющее профессиональную деятельность, приносящую доход, в соответствии с федеральными законами на основании государственной регистрации и (или) лицензии, а также в силу членства в саморегулируемой организации (далее – хозяйствующий субъект);

1.1.2 народные проекты - проекты хозяйствующих субъектов по переработке сельскохозяйственной продукции, дикорастущих пищевых лесных ресурсов и лекарственных растений, производству хлеба, хлебобулочных и кондитерских изделий на территории МО «Воркута», прошедшие отбор в рамках проекта «Народный бюджет»;

1.1.3 участник отбора (получатель субсидии) – хозяйствующий субъект, чей народный проект в сфере агропромышленного комплекса признан Межведомственной комиссией по отбору народных проектов Администрации Главы Республики Коми (далее - Межведомственная комиссия) победителем в рамках проекта «Народный бюджет».

1.2. Целью предоставления Субсидии является финансовая поддержка субъектов МСП в форме субсидирования части затрат, связанных с реализацией народных проектов в сфере агропромышленного комплекса, прошедших отбор в рамках проекта «Народный бюджет», за счет средств, предусмотренных в бюджете муниципального округа «Воркута» Республики Коми на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.3. Администрацией бюджетных средств, которому в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление Субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период, является администрация МО «Воркута» (далее – Администрация, Администрация).

1.4. Способ предоставления Субсидии – финансовое обеспечение затрат получателей субсидии.

1.5. Субсидия является целевой и не может быть направлена на иные цели. Расходование Субсидии по целевому назначению должно быть осуществлено получателем субсидии в срок до 1 ноября текущего финансового года.

1.6. Предоставление Субсидии осуществляется по результатам отбора.

1.7. Сведения о Субсидии размещаются Администрацией:

1.7.1 на едином портале бюджетной системы Российской Федерации «Электронный бюджет» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - Единый портал, сеть «Интернет») (в разделе единого портала «Реестр субсидий ЮЛ, ИП, ФЛ») в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации (приказ Минфина России от 01.12.2021 № 204н (ред. от 29.03.2023) «Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, предоставляемых юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг»);

1.7.2 на официальном сайте Администрации в сети «Интернет» (<https://vorkuta.gosuslugi.ru/>) (далее – Официальный сайт).

1.8. Уполномоченным органом по обеспечению организационно-технического сопровождения отбора является отдел развития потребительского рынка управления экономики Администрации (далее – Уполномоченный орган).

II. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОТБОРА ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СУБСИДИИ

2. Отбор проводится для участников отбора, чьи народные проекты в сфере агропромышленного комплекса признаны Межведомственной комиссией победителями в рамках проекта «Народный бюджет».

2.1. Отбор участников на право получения Субсидии (далее – отбор) осуществляется в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» на сайте <https://promote.budget.gov.ru/> (далее - система «Электронный бюджет») на основании заявок на участие в отборе, направленных субъектами МСП в соответствии с требованиями, установленными пунктами 2.7.2, 2.7.7 настоящего Порядка, исходя из соответствия субъекта МСП категории, установленной пунктом 3.2 настоящего Порядка, и требованиям, установленным пунктом 3.3 настоящего Порядка.

2.2. Взаимодействие Администрации, комиссии по рассмотрению заявок хозяйствующих субъектов, претендующих на получение финансовой поддержки в форме субсидий за счет средств бюджета муниципального округа «Воркута» Республики Коми (далее – Комиссия), с участником отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

2.3. Способ проведения отбора – запрос предложений, по результатам которого победители отбора определяются исходя из соответствия участников отбора категориям и (или) критериям и очередности поступления заявок.

2.4 Отбор проводится в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Администрации на предоставление Субсидии на соответствующий финансовый год.

2.5. Порядок формирования, изменения и размещения объявления о проведении отбора получателей субсидии:

2.5.1 в целях проведения отбора Уполномоченный орган размещает в системе «Электронный бюджет» и Официальном сайте объявление о проведении отбора на предоставление Субсидии в срок не позднее одного рабочего дня до дня начала отбора.

Доступ к системе «Электронный бюджет» для Администрации, Комиссии по рассмотрению заявок хозяйствующих субъектов, претендующих на получение финансовой поддержки в форме субсидий за счет средств бюджета муниципального округа «Воркута» Республики Коми и участников отбора 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» (<https://esia.gosuslugi.ru>) (далее – Госуслуги);

2.5.2 объявление о проведении отбора формируется Уполномоченным органом в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Администрации или лица его замещающего, публикуется на Едином портале в сроки, указанные в пункте 2.5.1 настоящего Порядка и включает в себя следующую информацию:

2.5.2.1 способ проведения отбора, определенный в соответствии с пунктом 3 статьи 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации и пунктом 2.3. настоящего Порядка;

2.5.2.2 дата и время начала приема заявок, а также дата и время окончания приема заявок, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

2.5.2.3 наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Администрации, контактных телефонов лиц, осуществляющих прием заявок;

2.5.2.4 результат предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 3.25 настоящего Порядка;

2.5.2.5 наименование субсидии;

2.5.2.6 требования к участникам отбора и к перечню документов, представляемых участником отбора для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пунктах 2.7.7.3, 3.2, 3.3 настоящего Порядка;

2.5.2.7 категории участников отбора в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Порядка;

2.5.2.8 порядки:

2.5.2.8.1 формирования, подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявки;

2.5.2.8.2 отзыва участниками отбора заявок, определенный в соответствии с пунктами 2.7.9, 2.7.10 настоящего Порядка;

2.5.2.8.3 внесения участником отбора изменений в заявку, определенный в соответствии с пунктом 2.7.10 настоящего Порядка;

2.5.2.8.4 рассмотрения заявок на соответствие установленным в объявлении об отборе требованиям, категориям, сроки рассмотрения заявок, информация об участии или неучастии комиссии и (или) экспертов (экспертных организаций) в рассмотрении заявок, определенный пунктом 2.8 настоящего Порядка;

2.5.2.8.5 возврата заявок на доработку, определенный в соответствии с пунктами 2.7.11, 2.8.6;

2.5.2.8.6 отклонения заявок, а также информация об основаниях ее отклонения в соответствии с пунктом 2.8.8 настоящего Порядка;

2.5.2.8.7 предоставления участнику отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, дату начала и окончания срока предоставления разъяснений в соответствии с пунктами 2.7.12, 2.7.13 настоящего Порядка.

2.5.2.9 объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии с указанием информации, обосновывающей ее размер (формулы расчета и порядок их применения, нормативы затрат, статистические данные и иная информация исходя из результатов предоставления 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;

2.5.2.10 срок, в течение которого участник отбора, прошедший отбор, должен подписать соглашение о предоставлении субсидии, определяемый пунктом 3.12. настоящего Порядка;

2.5.2.11 условия признания участника отбора – победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения:

если победитель отбора не подписал соглашение в течение указанного в объявлении о проведении отбора количества рабочих дней со дня определения победителя и не направил возражения по проекту соглашения.

2.5.2.12 срок размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на едином портале, а также на Официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора.

2.5.3. Внесение изменений в объявление о проведении отбора осуществляется не

позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора получателей субсидий с соблюдением следующих условий:

2.5.3.1 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 3 календарных дней;

2.5.3.2 при внесении изменений в объявление о проведении отбора изменение способа отбора получателей субсидий не допускается;

2.5.3.3 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 получателей субсидий внести изменения в заявки в соответствии с пунктами 2.7.9, 2.7.10 настоящего Порядка;

2.5.3.4 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».

2.5.4 В случае если информация о получателях субсидий является информацией ограниченного доступа или содержит сведения, составляющие государственную тайну, в объявление о проведении отбора получателей субсидий, формируемое и публикуемое на едином портале в системе «Электронный бюджет» в соответствии с пунктом 2.5.2 настоящего Порядка, включается информация о неразмещении на едином портале информации о получателях субсидий, в том числе информации о заявках, об участниках отбора получателей субсидий и о результатах отбора получателей субсидий, предусмотренной настоящими Правилами.

2.6. Порядок отмены проведения отбора, включающий следующие положения:

2.6.1 размещение Уполномоченным органом объявления об отмене проведения отбора на едином портале допускается не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора;

2.6.2 объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Администрации (или уполномоченного им лица), размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора;

2.6.3 участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет»;

2.6.4 отбор получателей субсидии считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале;

2.6.5 после окончания срока отмены проведения отбора в соответствии с пунктом 2.6.1 настоящего Порядка и до заключения соглашения с победителем (победителями) отбора получателей субсидий Администрация может отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.7. Порядок формирования, подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявки:

2.7.1 Заявка подается в соответствии с требованиями и в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора.

2.7.2 Формирование участниками отбора заявок (предложений) в электронной форме осуществляется посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса в системе «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 о проведении отбора.

2.7.3 Заявка подписывается:

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

2.7.3.2 простой электронной подписью подтвержденной учетной записи физического лица в Госуслугах (для физических лиц).

2.7.4 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.

2.7.5 Электронные копии документов и материалы, 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. Фото - и видеоматериалы, включаемые в заявку, должны содержать четкое и контрастное изображение высокого качества.

2.7.6 Датой и временем представления участником отбора заявки считаются дата и время подписания участником конкурсного отбора указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

2.7.7 Заявка участника отбора на получение Субсидии должна содержать следующую информацию и документы (скан-копии документов):

2.7.7.1 информацию и документы об участнике отбора:

2.7.7.1.1 полное и сокращенное (при наличии) наименование юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя) - участника отбора; для физических лиц - фамилия, имя, отчество (при наличии), пол и сведения о паспорте гражданина Российской Федерации (паспорте иностранного гражданина), включающие в себя информацию о его серии, номере и дате выдачи, а также о наименовании органа и коде подразделения органа, выдавшего документ (при наличии);

2.7.7.1.2 основной государственный регистрационный номер (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

2.7.7.1.3 идентификационный номер налогоплательщика;

2.7.7.1.4 дата постановки на учет в налоговом органе (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей);

2.7.7.1.5 дата и код причины постановки на учет в налоговом органе (для юридических лиц);

2.7.7.1.6 дата государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

2.7.7.1.7 дата и место рождения (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей);

2.7.7.1.8 страховой номер индивидуального лицевого счета (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей);

2.7.7.1.9 адрес юридического лица, адрес регистрации (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей);

2.7.7.1.10 номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;

2.7.7.1.11 фамилия, имя, отчество (при наличии) и идентификационный номер налогоплательщика главного бухгалтера (при наличии), фамилии, имена, отчества (при наличии) учредителей (за исключением сельскохозяйственных кооперативов, созданных в соответствии с Федеральным законом «О сельскохозяйственной кооперации»), членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа (для юридических лиц);

2.7.7.1.12 информация о руководителе юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность);

2.7.7.1.13 перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые участник отбора получателей субсидий вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации (для юридических лиц) или в соответствии со сведениями единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

2.7.7.1.14 информация о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание соглашения;

2.7.7.2 информацию и документы, подтверждающие соответствие участника отбора установленным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий требованиям, установленным пунктами 3.2, 3.3 настоящего Порядка;

2.7.7.3 информацию и документы, представляемые при проведении отбора получателей Субсидий в процессе документооборота:

2.7.7.3.1 подтверждение согласия на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой заявке, иной информации, связанной с настоящим отбором и результатом предоставления субсидии, подаваемое посредством заполнения экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

2.7.7.3.2 подтверждение согласия на обработку персональных данных, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» (для физических лиц);

2.7.7.3.3 предлагаемые участником отбора значения результата предоставления Субсидии, значение запрашиваемого участником отбора получателей субсидий размера субсидии, который не может быть выше (ниже) максимального (минимального) размера, установленного в объявлении о проведении отбора получателей субсидий (если установлено).

2.7.7.3.4 документ, подтверждающий полномочия представителя на осуществление действий от имени участника отбора, – в случае подачи заявки уполномоченным лицом участника отбора;

2.7.7.3.5 справка о численности работников по состоянию на дату подачи заявки, составленная в произвольной форме на официальном бланке участника отбора;

2.7.7.3.6 обязательство о создании дополнительных рабочих мест, составленное в произвольной форме, содержащее информацию о количестве планируемых к созданию дополнительных рабочих мест;

2.7.7.3.7 документ, подтверждающий реквизиты банковского счета участника отбора, в котором есть штамп и подпись сотрудника финансового учреждения;

2.7.7.3.8 выписку из банковского счета, в котором есть штамп и подпись сотрудника финансового учреждения, с подтверждением наличия собственных средств для реализации

народного проекта в объеме, установленном пунктом 3.3.13 настоящего Порядка;

2.7.7.3.9 гарантийное обязательство по осуществлению трудовой деятельности хозяйствующего субъекта по форме Приложения № 2 к настоящему Порядку.

2.7.8 Участник отбора вправе подать только 1 (одну) заявку на участие в отборе.

В случае установления факта подачи одним участником отбора 2 (двух) и более заявок, при условии, что поданные ранее заявки этим участником отбора не отозваны, все заявки на участие в отборе такого участника отбора не рассматриваются.

2.7.9 Участник отбора имеет право осуществить отзыв заявки, поданной на отбор, в случае необходимости внесения изменений в документы, представленные для участия в отборе, или в случае принятия решения участником отбора об отзыве заявки в период проведения отбора в срок не позднее даты окончания приема заявок, указанной в объявлении о проведении отбора.

2.7.10 Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляется участником отбора в порядке, аналогичному порядку формирования заявки участником отбора, указанному в пункте 2.7 настоящего Порядка.

2.7.11 В случае если объявлением о проведении отбора предусмотрена возможность возврата заявок участникам отбора на доработку, решения Комиссии о возврате заявок участникам отбора на доработку принимаются в равной мере ко всем участникам отбора, при рассмотрении заявок которых выявлены основания для их возврата на доработку, а также доводятся до участников отбора получателей субсидий с использованием системы «Электронный бюджет» в течение 1 (одного) рабочего дня со дня их принятия с указанием оснований для возврата заявки, а также положений заявки, нуждающихся в доработке.

2.7.12 Участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора на Едином портале не позднее 3-го рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить Уполномоченному органу не более 5 запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

2.7.13. Уполномоченный орган в ответ на запрос, указанный в пункте 2.7.12 настоящего Порядка, направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора в течение 2 рабочих дней со дня поступления запроса, но не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи заявок, путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное Уполномоченным органом разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в объявлении о проведении отбора.

2.7.14 Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет» в соответствии с пунктом 2.7.13, предоставляется всем участникам отбора.

2.8. Порядок рассмотрения заявок, а также определения победителей отбора получателей Субсидии:

2.8.1 В целях проведения отбора создана Комиссия.

2.8.2 Персональный состав Комиссии и положение о Комиссии, определяющее цели, задачи, функции, регламент ее работы утверждается постановлением Администрации, и размещаются на едином портале не позднее дня опубликования объявления о проведении отбора.

2.8.3 Комиссия, не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем окончания приема заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, подписывает протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в отборе получателях Субсидии заявках:

2.8.3.1 регистрационный номер заявки;

2.8.3.2 дата и время поступления заявки;

2.8.3.3 полное наименование участника отбора (для юридических лиц) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей);

2.8.3.4 адрес юридического лица;

2.8.3.5 запрашиваемый участником отбора размер Субсидии.

2.8.4 Не позднее одного рабочего дня, следующего за датой окончания срока приема заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, в системе «Электронный бюджет» открывается доступ Уполномоченному органу и Комиссии к поданным участниками отбора заявкам для их рассмотрения.

2.8.5 Протокол вскрытия заявок формируется автоматически на едином портале и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комиссии или лица, его замещающего, в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.8.6 Комиссия в течение 5 рабочих дней со дня подписания в системе «Электронный бюджет» протокола вскрытия заявок рассматривает представленные участниками отбора заявки на участие в отборе на соответствие требованиям, определенным в пунктах 2.7.7.3, 3.2, 3.3 настоящего Порядка.

В случае принятия Комиссией решения о возврате поступивших документов на доработку, Комиссия в течение 1 (одного) рабочего дня направляет с использованием системы «Электронный бюджет» участнику отбора документы на доработку, которую участник отбора должен осуществить в течение двух рабочих дней и вернуть с использованием системы «Электронный бюджет» в Комиссию на дополнительную проверку.

2.8.7 Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, и при отсутствии оснований для отклонения заявки.

Решения о соответствии заявки и участника отбора требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, принимаются Комиссией единожды на даты получения результатов проверки представленных участником отбора информации и документов, поданных в составе заявки, по результатам:

2.8.7.1 автоматической проверки соответствия требованиям (при наличии технической возможности);

2.8.7.2 проверки факта проставления участником отбора в электронном виде отметок о соответствии требованиям, указанным в пункте 3.3 настоящего Порядка, посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» (в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет») или проверки соблюдения участником отбора порядка подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 3.3 настоящего Порядка, установленного в соответствии с пунктом 2.5.4 настоящего Порядка (в случае если информация о субсидиях и (или) получателях субсидий содержит сведения, составляющие государственную тайну, или информация о субсидиях является информацией ограниченного доступа);

2.8.7.3 проверки представленных участником отбора информации и документов, предусмотренных пунктом 2.7.7.3 настоящего Порядка, на предмет соответствия указанных информации и документов установленным в объявлении о проведении отбора требованиям и достоверности таких информации и документов.

2.8.8 На стадии рассмотрения заявки основаниями для отклонения заявки являются:

2.8.8.1 несоответствие участника отбора требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора;

2.8.8.2 непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора;

2.8.8.3 несоответствие представленных документов и (или) заявки требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

2.8.8.4 недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявки;

2.8.9 По результатам рассмотрения заявок победителем отбора признается участник отбора, чья заявка одновременно признана надлежащей в соответствии с абзацем 1 пункта 2.8.7 настоящего Порядка, а также имеет более раннюю дату и время регистрации, но в пределах сроков, установленных для подачи заявок.

2.8.10 Результат рассмотрения заявок, а также информация о победителях отбора оформляется протоколом подведения итогов на предоставление субсидии в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок.

2.8.11 Протокол подведения итогов:

2.8.11.1 формируется автоматически на едином портале и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комиссии (или лица его замещающего) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания;

2.8.11.2 содержит информацию о дате, времени и месте проведения рассмотрения заявок; об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены или отклонены, с указанием причин отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки; наименование получателей субсидии, с которыми заключается Соглашение и размер предоставляемой ему субсидии.

Размер субсидии определяется в соответствии с пунктом 3.15.2 настоящего Порядка.

Участнику отбора, которому присвоен первый порядковый номер в рейтинге (ранжирование определяется исходя из очередности поступления заявок), распределяется размер субсидии, равный значению размера, указанному им в заявке, но не выше (ниже) максимального (минимального) размера субсидии, определенного объявлением о проведении отбора (при установлении максимального (минимального) размера субсидии).

В случае если субсидия, распределяемая в рамках отбора, больше размера субсидии, указанного в заявке, поданной участником отбора, которому присвоен первый порядковый номер, оставшийся размер субсидии распределяется между остальными участниками отбора, включенными в рейтинг.

Каждому следующему участнику отбора, включенному в рейтинг, распределяется размер субсидии, равный размеру, указанному им в заявке, но не выше (ниже) максимального (минимального) размера субсидии, определенного объявлением о проведении отбора (при установлении максимального (минимального) размера субсидии), в случае если указанный им размер меньше нераспределенного размера субсидии либо равен ему.

В случае если размер субсидии, указанный участником отбора в заявке, больше нераспределенного размера субсидии, такому участнику отбора получателей субсидий при его согласии распределяется весь оставшийся нераспределенный размер субсидии, но не выше (ниже) максимального (минимального) размера субсидии, определенного объявлением о проведении отбора (при установлении максимального (минимального) размера субсидии), без изменения указанного участником отбора получателей субсидий в заявке значения результата предоставления субсидии.

2.8.12 Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

2.8.12.1 по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка;

2.8.12.2 по результатам рассмотрения заявок только одна заявка соответствует требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий;

2.8.12.3 по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;

2.8.12.4 по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

2.8.13 В случаях признания отбора несостоявшимся по пунктам 2.8.12.3, 2.8.12.4, Администрация вправе принять решение о проведении повторного отбора в соответствии с настоящим Порядком.

2.8.15 Соглашение заключается с участником отбора, признанного несостоявшимся, если по результатам рассмотрения заявок единственная заявка признана соответствующей требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора.

III. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

3.1. Предоставление Субсидии из бюджета муниципального округа «Воркута» Республики Коми осуществляется по результатам проведения отбора, на основании соглашения, заключенного между победителем отбора и Администрацией, по форме, утвержденной финансовым управлением Администрации (далее – Соглашение).

3.2. Категория участников отбора - хозяйствующие субъекты, одновременно соответствующие следующим условиям:

зарегистрированы и осуществляют свою деятельность на территории МО «Воркута», а также чьи народные проекты в сфере агропромышленного комплекса признаны Межведомственной комиссией прошедшими отбор (победителями) в рамках проекта «Народный бюджет» и приняты к реализации на очередной финансовый год (год, следующий за годом признания проекта прошедшим отбор (победителем)).

3.3. Участник отбора (получатель субсидии) должен соответствовать одновременно следующим требованиям по состоянию на дату окончания приема заявок на отбор и дату заключения соглашения:

3.3.1 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;

3.3.2 участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

3.3.3 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;

3.3.4 участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

3.3.5 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;

3.3.6 участник отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный 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 офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

3.3.7 в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных: руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора;

3.3.8 у участника отбора имеются средства для реализации народного проекта, в объеме не менее 20 процентов от стоимости проекта;

3.3.9 участник отбора не получает средства из бюджета муниципального округа «Воркута» Республики Коми, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов муниципального округа «Воркута» на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка;

3.3.10 у участника отбора отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет муниципального округа «Воркута» Республики Коми, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом муниципального округа «Воркута» Республики Коми.

3.4. Уполномоченный орган самостоятельно запрашивает сведения, указанные в пунктах 3.3.1, 3.3.9, 3.3.10 настоящего Порядка, а также сведения о юридическом лице из Единого государственного реестра юридических лиц, в порядке межведомственного информационного взаимодействия в органах и организациях, в распоряжении которых данные сведения находятся, в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола вскрытия заявок.

Проверка участника отбора на соответствие требованиям, указанным в пунктах 3.3.2 – 3.3.8 настоящего Порядка, 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, указанным в пунктах 3.3.2 – 3.3.8 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет», проводится путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии участника отбора требованиям, указанным в пунктах 3.3.2 – 3.3.8 настоящего Порядка, посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса в системе

«Электронный бюджет».

3.5. Уполномоченный орган не вправе требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора категории и требованиям, установленным пунктами 3.2 и 3.3 настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Уполномоченного органа имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию Уполномоченному органу по собственной инициативе.

3.6. В случае наличия у участника отбора задолженности на едином налоговом счете, предусмотренной подпунктом 3.3.1 настоящего Порядка по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, Уполномоченный орган в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения соответствующей информации в порядке межведомственного электронного взаимодействия, уведомляет участника отбора о необходимости представления информации (документов), не включенной(ых) в перечень документов (сведений), о размере задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, посредством возврата заявки в системе «Электронный бюджет» на доработку в соответствии с пунктами 2.7.11., 2.8.6 настоящего Порядка.

3.7. Участник отбора не позднее 5 рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в пункте 3.6 настоящего Порядка, но в пределах срока рассмотрения заявки, представляет в системе «Электронный бюджет» информацию (документы) о размере задолженности на едином налоговом счете по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации по состоянию на дату формирования информации, подписанную в установленном для направления заявок участников отбора порядке.

3.8. Участник отбора вправе:

3.8.1 отозвать заявку, направив в Администрацию уведомление об отзыве заявки, посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

3.8.2 после отзыва заявки участник отбора до дня окончания срока приема заявок вправе повторно подать заявку.

3.9. Отзыв заявки, повторная подача заявки, внесение изменений в заявку, представление доработанной заявки осуществляется участником отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора, в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Порядка.

3.10. Администрация на основании протокола подведения итогов заключает с победителем отбора Соглашение.

3.10.1 Администрация может отказаться от заключения Соглашения с победителем отбора получателей субсидий в случае обнаружения факта несоответствия победителя отбора получателей субсидий требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий, или представления победителем отбора получателей субсидий недостоверной информации.

3.10.2 В случае отказа Администрации от заключения соглашения с победителем отбора по основанию, предусмотренному пунктом 3.10.1 настоящего Порядка, отказа победителя отбора получателей субсидий от заключения соглашения, неподписания победителем отбора получателей субсидий соглашения в срок, определенный объявлением о проведении отбора получателей субсидий в соответствии с пунктом 3.12 настоящего Порядка, Администрация направляет иным участникам отбора, признанным победителями

отбора, заявки которых в части запрашиваемого размера субсидии не были удовлетворены в полном объеме, предложение об увеличении размера субсидии и результатов ее предоставления или заключает соглашение с участником отбора получателей субсидий, заявка которого имеет следующий в порядке убывания рейтинг заявки после последнего участника отбора получателей субсидий, признанного победителем.

3.11. Срок подготовки проекта Соглашения (дополнительного соглашения) Администрацией не может превышать 10 рабочих дней со дня подписания протокола подведения итогов в системе «Электронный бюджет».

Соглашение заполняется и подписывается обеими сторонами на бумажном носителе в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон.

3.12. Срок подписания Соглашения победителем отбора – в течение 20 рабочих дней со дня подписания протокола подведения итогов в системе «Электронный бюджет».

Победитель отбора, в срок не позднее 5 рабочих дней с даты получения проекта Соглашения (дополнительного соглашения), рассматривает и направляет Соглашение, подписанное в 2 экземплярах, либо возражения по проекту Соглашения в адрес Администрации.

3.13. В случае не подписания победителем отбора Соглашения (дополнительного соглашения) в срок, установленный в пункте 3.12. настоящего Порядка, и ненаправления в те же сроки возражений по проекту Соглашения Администрация в течение 3 рабочих дней со дня истечения указанного в пункте 3.12 срока принимает решение о признании победителя отбора уклонившимся от заключения Соглашения (подписания дополнительного соглашения) и направляет в адрес победителя отбора на бумажном носителе уведомление о принятом решении с указанием обоснований для его принятия.

В случае получения возражений по проекту Соглашения, Администрация в течение 3 (трех) рабочих дней со дня их получения рассматривает представленные возражения по проекту Соглашения и принимает одно из решений:

3.13.1 о принятии возражений и внесении изменений в проект Соглашения;

3.13.2 об отказе в принятии возражений с указанием причин.

В случае принятия одного из решений, установленных в пунктах 3.13.1 и 3.13.2, Администрация направляет в течение 3 (трёх) рабочих дней со дня получения возражений доработанный проект Соглашения с учетом возражений, либо направляет повторно первоначальный проект Соглашения с указанием причин отказа в принятии возражений.

Победитель отбора после повторного получения проекта Соглашения в срок, установленный во втором абзаце пункта 3.12. настоящего Порядка, рассматривает и подписывает Соглашение в 2 экземплярах, и направляет в адрес Администрации оба экземпляра.

3.14. Соглашение (дополнительное соглашение) заключается в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального округа «Воркута» Республики Коми на текущий финансовый год, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до Администрации, как получателя бюджетных средств на цели, указанные в пункте 1.2. настоящего Порядка.

3.15. Предельный уровень софинансирования народного проекта за счет средств республиканского бюджета Республики Коми устанавливается соглашением между Министерством экономического развития, промышленности и транспорта Республики Коми и Администрацией в размере 70% от стоимости народного проекта и не может превышать 1500,0 тыс. рублей на один народный проект в течение текущего финансового года при соблюдении следующих условий:

3.15.1 объем средств получателя субсидии на реализацию народного проекта должен составлять не менее 20 процентов от стоимости народного проекта;

3.15.2 объем средств, предусмотренный в бюджете муниципального округа «Воркута» Республики Коми на софинансирование народного проекта, должен составлять не менее 10 процентов от стоимости народного проекта и рассчитывается по формуле:

$C_i = S_i \times 10\% / 100\%$, где:

C_i - размер субсидии, предоставляемой победителю отбора (рублей);

S_i - стоимость народного проекта в сфере агропромышленного комплекса, прошедшего отбор в рамках проекта «Народный бюджет» (рублей).

Увеличение стоимости народного проекта, в случае изменения цен на транспортные средства, материалы, оборудование, стоимости работ и (или) услуг на этапе реализации народного проекта, влекущих изменение стоимости народного проекта, не влечет за собой возникновение обязательств Администрации по увеличению размера Субсидии.

3.16. В Соглашение включаются:

3.16.1 согласие получателя субсидии на осуществление в отношении него проверки Администрацией соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного (муниципального) финансового контроля соблюдения порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

3.16.2 плановые значения результатов предоставления субсидий, их характеристик (показателей, необходимых для оценки достижения результатов предоставления субсидий) (при их установлении);

3.16.3 формы и сроки представления отчетов;

3.16.4 запрет приобретения получателем субсидии за счет полученной Субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

3.17. Дополнительное соглашение (дополнительное соглашение о расторжении Соглашения) является неотъемлемой частью Соглашения, и заключается в соответствии с типовой формой Соглашения, утвержденной финансовым управлением Администрации, в следующих случаях:

3.17.1 при реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в части перемены лица в обязательстве в дополнительном соглашении о внесении изменений в Соглашение указывается юридическое лицо, являющееся правопреемником;

3.17.2 при недостижении согласия по условиям, предусмотренным подпунктом 3.22 настоящего Порядка, Соглашение расторгается;

3.17.3 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 по формам, предусмотренным типовой формой Соглашения, с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия.

3.17.4 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.

3.17.5 Вместе с дополнительным соглашением о расторжении Соглашения направляется требование о возврате неиспользованного остатка Субсидии в бюджет муниципального округа «Воркута» Республики Коми в соответствии с пунктом 5.4 настоящего Порядка.

3.18. Заключение дополнительного соглашения к Соглашению осуществляется в порядке, установленном пунктами 3.11 – 3.13 настоящего Порядка.

3.19. Заключенные Соглашения (дополнительные соглашения) о предоставлении Субсидии направляются Уполномоченным органом в планово-экономический отдел Администрации для дальнейшего перечисления Субсидии не позднее 2 (двух) дней со дня подписания.

3.20. Планово-экономический отдел Администрации осуществляет перечисление субсидии с лицевого счета Администрации на расчетный или корреспондентский счет получателя субсидии, открытый получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня подписания Соглашения.

3.21. Перечисление субсидии осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на указанные в Порядке цели в сводной бюджетной росписи бюджета муниципального округа «Воркута» Республики Коми на соответствующий финансовый год.

3.22. В случае уменьшения Администрации как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном по итогам отбора, сумма Субсидии определяется пропорционально размеру доведенных (уменьшенных) до Администрации лимитов бюджетных обязательств.

3.23 При недостижении согласия по условиям, предусмотренным подпунктом 3.22, Соглашение расторгается.

3.24. Средства Субсидии должны быть израсходованы получателем субсидии по целевому назначению в соответствии с Соглашением до 31 октября текущего года (года предоставления субсидии).

3.25. Получатель субсидии обеспечивает достижение значений результатов предоставления Субсидии, установленных в настоящем Порядке и Соглашении.

Значением результата предоставления Субсидии в рамках одного Соглашения является реализация одного народного проекта в сфере агропромышленного комплекса, прошедшего отбор в рамках проекта «Народный бюджет», в год.

IV. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОСТИ

4.1. Получатель субсидии, заключивший Соглашение на предоставление Субсидии, обеспечивает выполнение следующих обязательств:

4.1.1 ежемесячно, до окончания реализации народного проекта, предоставлять Администрации отчет о расходовании субсидии, по форме, представленной в приложении

№ 1 к настоящему Порядку, с приложением подтверждающих документов, в том числе копий документов, подтверждающих целевое использование Субсидии в соответствии со сметой на реализацию народного проекта (договора, товарные накладные, акты о приемке выполненных работ, оказанных услуг, платежные документы, подтверждающие расходы) в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным;

4.1.2 предоставлять отчеты по формам и в сроки, устанавливаемые Соглашением:

4.1.2.1 отчет о достижении значений результатов предоставления Субсидии;

4.1.2.2 отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является Субсидия;

4.1.2.3 отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии (контрольных точек).

4.2. Администрация не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления отчетов и документов, предусмотренных пунктом 4.1. Порядка, осуществляет их проверку на соответствие установленным формам и требованиям и, при отсутствии замечаний, направляет уведомление получателю субсидии о их приеме.

4.3. В случае установления в ходе проверки отчетов замечаний Администрация в срок, не превышающий 7 (семи) рабочих дней с даты поступления отчетов и документов, возвращает их получателю субсидии на доработку.

Получатель субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения непринятых Администрацией отчетов направляет доработанные отчеты, проверка и принятие которых осуществляется в порядке, предусмотренном абзацем 1 настоящего пункта.

4.4. Ответственность за своевременность, достоверность представленных отчетов и документов, а также за целевое и своевременное использование средств Субсидии, возлагается на Получателя субсидии.

V. ТРЕБОВАНИЯ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ КОНТРОЛЯ (МОНИТОРИНГА) ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЗА ИХ НАРУШЕНИЕ

5.1. Контроль за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение включают:

5.1.1. осуществление Администрацией контроля за соблюдением получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии;

5.1.2. осуществление органами муниципального финансового контроля МО «Воркута» проверок в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. Администрация в порядке, утверждаемом финансовым органом в соответствии с законодательством Российской Федерации, проводит мониторинг достижения значений результатов предоставления субсидии путем проверки и анализа отчетов, предусмотренных порядком проведения мониторинга, а также событий, отражающих факт завершения реализации народного проекта (контрольных точек).

5.3. В случае получения сведений о начале процедуры ликвидации или банкротства Получателя субсидии до наступления срока, указанного в форме гарантийного обязательства на осуществление трудовой деятельности, указанной в приложении № 2 к настоящему Порядку, при выявлении нарушений условий и порядка предоставления субсидии, в том числе, за недостижение результатов предоставления субсидии, а также выявленных нарушений по результатам проверок, проведенных в соответствии с подпунктом 5.1.2., Субсидия подлежит возврату в бюджет муниципального округа

«Воркута» Республики Коми в полном объеме.

5.4. В целях возврата субсидии Администрация направляет в адрес Получателя субсидии требование, которое содержит:

5.4.1 сумму субсидии, подлежащую зачислению в бюджет муниципального округа «Воркута» Республики Коми;

5.4.2 срок возврата субсидии, не превышающий установленный пунктом 5.5. настоящего Порядка;

5.4.3 код бюджетной классификации, по которому должен быть осуществлен возврат Субсидии,

5.4.4 реквизиты лицевого счета, на который должна быть возвращена Субсидия.

5.5. Получатель Субсидии обязан осуществить возврат Субсидии в течение 30 календарных дней со дня получения требования о возврате Субсидии.

5.6. В случае неисполнения получателем Субсидии требования о возврате Субсидии в установленный пунктом 5.5 настоящего Порядка срок Субсидия подлежит взысканию в судебном порядке.

Приложение № 1
к Порядку предоставления субсидий на финансовое
обеспечение части затрат хозяйствующих субъектов на
реализацию народных проектов в сфере
агропромышленного комплекса, прошедших отбор в
рамках проекта «Народный бюджет»

ОТЧЕТ
о расходовании субсидии

(наименование организации, предприятия, ИНН)

на « _____ » _____ 20 _____ года

№ п/п	Договор с организацией поставщиком (исполнителем), наименование организации, дата, номер, предмет договора	Стоимость товаров, работ, услуг по договору, руб.	Выполнено работ, оказано услуг, отпущено товаров (акт выполненных работ, счет- фактура, накладная (дата, №, сумма, руб.)	Оплачено товаров, работ, услуг, руб.		Реквизиты расчетно- платежных документов, подтверждающих расходы по оплате договоров, указанных в графе 3 (п/п, дата, №, сумма)
				всего	в том числе за счет субсидии	
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3	ИТОГО:					

Руководитель: _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 202_ г.

М.П.

Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидий на
финансовое обеспечение части затрат
хозяйствующих субъектов на реализацию
народных проектов в сфере
агропромышленного комплекса,
прошедших отбор в рамках проекта
«Народный бюджет»

Администрация муниципального округа
«Воркута»

от _____
(получатель субсидий)

**ГАРАНТИЙНОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ХОЗЯЙСТВУЮЩЕГО СУБЪЕКТА**

В соответствии с постановлением администрации муниципального округа «Воркута» № _____ от _____ «Об утверждении порядков предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, на финансовое обеспечение части затрат хозяйствующих субъектов из бюджета муниципального округа «Воркута» Республики Коми» (далее - постановление)

(получатель субсидии)

(далее - получатель субсидии) обязуется продолжить деятельность в качестве хозяйствующего субъекта в течение не менее трех лет после получения субсидии на реализацию народного проекта на тему: _____
(далее - субсидии).

В случае нарушения данного обязательства до истечения указанного срока, получатель субсидии обязуется в течение 30 дней со дня прекращения деятельности в качестве хозяйствующего субъекта или со дня получения уведомления администрации муниципального округа «Воркута» о возврате субсидии (далее - уведомление, Администрация) возвратить в бюджет муниципального округа «Воркута» Республики Коми полученную субсидию за вычетом суммы, рассчитанной пропорционально отработанному времени со дня получения субсидии.

В случае отсутствия или недостатка источников на возврат субсидии получатель субсидий в течение 30 дней со дня прекращения деятельности в качестве хозяйствующего субъекта или со дня получения уведомления представляет в Администрацию на согласование график, в соответствии с которым устанавливается срок возврата полученной субсидии, но не более 6 месяцев со дня прекращения деятельности в качестве хозяйствующего субъекта или со дня получения уведомления.

Дата

(подпись получателя субсидии)

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

муниципального округа «Воркута»

от 04 июня 2025г. № 814

ПОРЯДОК

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГРАНТОВ В ФОРМЕ СУБСИДИЙ
НА ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЧАСТИ РАСХОДОВ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА, СВЯЗАННЫХ С НАЧАЛОМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий порядок предоставления грантов в форме субсидий на финансовое обеспечение части расходов субъектов малого предпринимательства, связанных с началом предпринимательской деятельности (далее - Порядок), разработан в соответствии со статьями 78 и 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон), 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».

Настоящий Порядок определяет цели, правила и условия предоставления из бюджета муниципального округа «Воркута» Республики Коми (далее – МО «Воркута») грантов в форме субсидий на финансовое обеспечение части расходов субъектов малого предпринимательства, связанных с началом предпринимательской деятельности (далее - Субсидии), требования к отчетности и осуществлению контроля за соблюдением целей, условий Порядка и ответственности за их несоблюдение, порядок возврата Субсидии в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении в рамках реализации мероприятий муниципальной программы МО «Воркута» «Развитие экономики», утвержденной постановлением администрации МО «Воркута» от 20.03.2025 № 364 «Об утверждении муниципальной программы муниципального округа «Воркута» «Развитие экономики».

Источником Субсидии является бюджет муниципального округа «Воркута» Республики Коми.

1.1. Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

начинающий субъект малого предпринимательства - хозяйствующий субъект (юридическое лицо или индивидуальный предприниматель), отнесенный в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям, сведения о которых внесены в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства и впервые зарегистрированный (либо повторно зарегистрированный с перерывом не менее 3-х лет), с даты государственной регистрации

которого в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя на дату подачи заявки прошло не более двух календарных лет (далее – начинающие субъекты МП);

1.1.2 участник отбора – начинающий субъект МП, претендующий на грант в форме Субсидии и представивший в Уполномоченный орган заявку на участие в конкурсе;

1.1.3 получатель субсидии – начинающий субъект МП, в отношении которого принято решение о предоставлении гранта в форме субсидии из бюджета муниципального округа «Воркута» Республики Коми и с которым заключено соглашение о предоставлении субсидии (далее - Получатель субсидии);

1.2. Целью предоставления Субсидии является создание благоприятных условий для развития деятельности начинающих предпринимателей, увеличения количества субъектов малого предпринимательства на территории МО «Воркута» путем финансового обеспечения части расходов начинающих субъектов МП, связанных с началом предпринимательской деятельности, за счет средств, предусмотренных в бюджете муниципального округа «Воркута» Республики Коми на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.3. Администрацией бюджетных средств, которому в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление Субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период, является администрация МО «Воркута» (далее – Администрация, Администрация).

1.4. Способ предоставления Субсидии – финансовое обеспечение затрат получателей субсидии.

1.5. Субсидия является целевой и не может быть направлена на иные цели.

1.6. Сведения о Субсидии размещаются Администрацией:

1.6.1 на едином портале бюджетной системы Российской Федерации «Электронный бюджет» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - Единый портал, сеть «Интернет») (в разделе единого портала «Реестр субсидий ЮЛ, ИП, ФЛ») в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации (приказ Минфина России от 01.12.2021 № 204н (ред. от 29.03.2023) «Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, предоставляемых юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг»);

1.6.2 на официальном сайте Администрации в сети «Интернет» (<https://vorkuta.gosuslugi.ru/>) (далее – Официальный сайт).

1.7. Уполномоченным органом по обеспечению организационно-технического сопровождения отбора определен отдел развития потребительского рынка управления экономики Администрации (далее – Уполномоченный орган).

1.8. К приоритетным отраслям реализации бизнес-проекта относятся юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие производственную деятельность, деятельность в области народно-художественных промыслов, ремесленной деятельности, сельского и экологического туризма, айти-сектора, медицины.

II. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОТБОРА

2. Получатель Субсидии определяется по итогам проведения конкурсного отбора.

2.1. Конкурсный отбор претендентов на право получения Субсидии (далее – отбор) осуществляется в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» на сайте <https://promote.budget.gov.ru/> (далее - система «Электронный бюджет») на основании заявок на участие в отборе,

направленных субъектами малого предпринимательства в соответствии с требованиями, установленными пунктами 2.7.2, 2.7.7 настоящего Порядка, исходя из соответствия субъекта малого предпринимательства категории, установленной пунктом 3.2 настоящего Порядка, и требованиям, установленным пунктом 3.3 настоящего Порядка.

2.2. Взаимодействие Администрации, конкурсной комиссии по отбору заявок для предоставления финансовой поддержки, в том числе грантов в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства за счет средств бюджета муниципального округа «Воркута» Республики Коми (далее – Конкурсная комиссия), с участником отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

2.3. Способ проведения отбора - конкурс, по результатам которого получатель субсидии определяется исходя из наилучших условий достижения результата предоставления субсидии;

2.4 Отбор проводится в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Администрации на предоставление Субсидии на соответствующий финансовый год.

2.5. Порядок формирования, изменения и размещения объявления о проведении отбора получателей субсидии:

2.5.1 в целях проведения отбора Уполномоченный орган размещает в системе «Электронный бюджет» и Официальном сайте объявление о проведении отбора на предоставление Субсидии в срок не позднее одного рабочего дня до дня начала отбора.

Доступ к системе «Электронный бюджет» для Администрации, Конкурсной комиссии и участников отбора 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» (<https://esia.gosuslugi.ru>) (далее – Госуслуги);

2.5.2 объявление о проведении отбора формируется Уполномоченным органом в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Администрации или лица его замещающего, публикуется на Едином портале в сроки, указанные в пункте 2.5.1 настоящего Порядка и включает в себя следующую информацию:

2.5.2.1 способ проведения отбора, определенный в соответствии с пунктом 3 статьи 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации и пунктом 2.3. настоящего Порядка;

2.5.2.2 дата и время начала приема заявок, а также дата и время окончания приема заявок, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

2.5.2.3 наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Администрации, контактных телефонов лиц, осуществляющих прием заявок;

2.5.2.4 результат предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 3.27 настоящего Порядка;

2.5.2.5 наименование субсидии;

2.5.2.6 требования к участникам отбора и к перечню документов, представляемых участником отбора для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пунктах 2.7.7.3, 3.2, 3.3 настоящего Порядка;

2.5.2.7 категории участников отбора в соответствии с пунктом 3.2 настоящего

Порядка;

2.5.2.8 порядки:

2.5.2.8.1 формирования, подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявки;

2.5.2.8.2 отзыва участниками отбора заявок, определенный в соответствии с пунктами 2.7.9, 2.7.10 настоящего Порядка;

2.5.2.8.3 внесения участником отбора изменений в заявку, определенный в соответствии с пунктом 2.7.10 настоящего Порядка;

2.5.2.8.4 порядок оценки заявок, включающий критерии оценки, и их весовое значение в общей оценке, необходимую для представления участником отбора по каждому критерию оценки, сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, сроки оценки заявки, а также информацию об участии Комиссии и Конкурсной комиссии в оценке заявок, определенный пунктом 2.8 настоящего Порядка;

2.5.2.8.5 возврата заявок на доработку, определенный в соответствии с пунктами 2.7.11, 2.8.7;

2.5.2.8.6 отклонения заявок, а также информация об основаниях ее отклонения в соответствии с пунктом 2.8.8 настоящего Порядка;

2.5.2.8.7 предоставления участнику отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, дату начала и окончания срока предоставления разъяснений в соответствии с пунктами 2.7.12, 2.7.13 настоящего Порядка;

2.5.2.9 объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии с указанием информации, обосновывающей ее размер (формулы расчета и порядок их применения, нормативы затрат, статистические данные и иная информация исходя из результатов предоставления 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;

2.5.2.10 срок, в течение которого участник конкурсного отбора – победитель конкурсного отбора, должен подписать соглашение о предоставлении субсидии, определяемый пунктом 3.12. настоящего Порядка;

2.5.2.11 условия признания участника отбора – победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения:

если победитель отбора не подписал соглашение в течение указанного в объявлении о проведении отбора количества рабочих дней со дня определения победителя и не направил возражения по проекту соглашения.

2.5.2.12 срок размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на едином портале, а также на Официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора;

2.5.2.13 срок размещения результатов отбора (информация обо всех победителях), протокола подведения итогов Конкурсного отбора на Официальном сайте Администрации, в системе «Электронный бюджет», который не может быть позднее 5 календарного дня, следующего за днем определения победителей.

2.5.3. Внесение изменений в объявление о проведении отбора осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора получателей

субсидий с соблюдением следующих условий:

2.5.3.1 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 10 календарных дней;

2.5.3.2 при внесении изменений в объявление о проведении отбора изменение способа отбора получателей субсидий не допускается;

2.5.3.3 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 получателей субсидий внести изменения в заявки в соответствии с пунктами 2.7.9, 2.7.10 настоящего Порядка;

2.5.3.4 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».

2.5.4 В случае если информация о получателях субсидий является информацией ограниченного доступа или содержит сведения, составляющие государственную тайну, в объявление о проведении отбора получателей субсидий, формируемое и публикуемое на едином портале в системе «Электронный бюджет» в соответствии с пунктом 2.5.2 настоящего Порядка, включается информация о неразмещении на едином портале информации о получателях субсидий, в том числе информации о заявках, об участниках отбора получателей субсидий и о результатах отбора получателей субсидий, предусмотренной настоящими Правилами.

2.6. Порядок отмены проведения отбора, включающий следующие положения:

2.6.1 размещение Уполномоченным органом объявления об отмене проведения отбора на едином портале допускается не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора;

2.6.2 объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Администрации (или уполномоченного им лица), размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора;

2.6.3 участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет»;

2.6.4 отбор получателей субсидии считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале;

2.6.5 после окончания срока отмены проведения отбора в соответствии с пунктом 2.6.1 настоящего Порядка и до заключения соглашения с победителем (победителями) отбора получателей субсидий Администрация может отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.7. Порядок формирования, подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявки:

2.7.1 Заявка подается в соответствии с требованиями и в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора.

2.7.2 Формирование участниками отбора заявок в электронной форме осуществляется посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса в системе «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 о проведении отбора.

2.7.3 Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

2.7.4 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.

2.7.5 Электронные копии документов и материалы, 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. Фото - и видеоматериалы, включаемые в заявку, должны содержать четкое и контрастное изображение высокого качества.

2.7.6 Датой и временем представления участником отбора заявки считаются дата и время подписания участником конкурсного отбора указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

2.7.7 Заявка участника отбора на получение Субсидии должна содержать следующую информацию и документы (скан-копии документов):

2.7.7.1 информацию и документы об участнике отбора:

2.7.7.1.1 полное и сокращенное (при наличии) наименование юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя) - участника отбора; для физических лиц - фамилия, имя, отчество (при наличии), пол и сведения о паспорте гражданина Российской Федерации (паспорте иностранного гражданина), включающие в себя информацию о его серии, номере и дате выдачи, а также о наименовании органа и коде подразделения органа, выдавшего документ (при наличии);

2.7.7.1.2 основной государственный регистрационный номер (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

2.7.7.1.3 идентификационный номер налогоплательщика;

2.7.7.1.4 дата постановки на учет в налоговом органе (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей);

2.7.7.1.5 дата и код причины постановки на учет в налоговом органе (для юридических лиц);

2.7.7.1.6 дата государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

2.7.7.1.7 дата и место рождения (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей);

2.7.7.1.8 страховой номер индивидуального лицевого счета (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей);

2.7.7.1.9 адрес юридического лица, адрес регистрации (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей);

2.7.7.1.10 номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;

2.7.7.1.11 фамилия, имя, отчество (при наличии) и идентификационный номер налогоплательщика главного бухгалтера (при наличии), фамилии, имена, отчества (при наличии) учредителей (за исключением сельскохозяйственных кооперативов, созданных в соответствии с Федеральным законом «О сельскохозяйственной кооперации»), членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа (для юридических лиц);

2.7.7.1.12 информация о руководителе юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность);

2.7.7.1.13 перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые участник отбора получателей субсидий вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации (для юридических лиц) или в соответствии со сведениями единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

2.7.7.1.14 информация о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание соглашения;

2.7.7.2 информацию и документы, подтверждающие соответствие участника отбора установленным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий требованиям, установленным пунктами 3.2, 3.3 настоящего Порядка;

2.7.7.3 информацию и документы, представляемые при проведении отбора получателей Субсидий в процессе документооборота:

2.7.7.3.1 подтверждение согласия на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой заявке, иной информации, связанной с настоящим отбором и результатом предоставления субсидии, подаваемое посредством заполнения экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

2.7.7.3.2 подтверждение согласия на обработку персональных данных, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» (для физических лиц);

2.7.7.3.3 предлагаемые участником отбора значения результата предоставления Субсидии, значение запрашиваемого участником отбора получателей субсидий размера субсидии, который не может быть выше (ниже) максимального (минимального) размера, установленного в объявлении о проведении отбора получателей субсидий (если установлено);

2.7.7.3.4 бизнес-проект по форме в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку;

2.7.7.3.5 документ, подтверждающий полномочия представителя на осуществление действий от имени участника отбора, – в случае подачи заявки уполномоченным лицом участника отбора;

2.7.7.3.6 справка о численности работников по состоянию на дату подачи заявки, составленная в произвольной форме на официальном бланке участника отбора;

2.7.7.3.7 обязательство о создании дополнительных рабочих мест, составленное в произвольной форме, содержащее информацию о количестве планируемых к созданию дополнительных рабочих мест (в случае если создание рабочих мест предусмотрено Бизнес-проектом);

2.7.7.3.8 документ, подтверждающий реквизиты банковского счета участника отбора, в котором есть штамп и подпись сотрудника финансового учреждения;

2.7.7.3.9 заверенную участником отбора электронную копию договора аренды нежилого помещения и (или) заверенную копию документа, подтверждающего право собственности на нежилое помещение, в котором осуществляется деятельность участника отбора;

2.7.7.3.10 заверенные участником отбора электронные копии документов, подтверждающих фактические расходы на реализацию бизнес - проекта в размере не менее 15 % от стоимости проекта (договоры поставки, товарные накладные, чеки, платежные поручения и т.д.), либо выписку из банковского счета, в котором есть штамп и подпись сотрудника финансового учреждения, с подтверждением наличия собственных средств для реализации бизнес-проекта в объеме, установленном пунктом 3.3.13 настоящего Порядка;

2.7.7.3.11 обязательство о расходовании средств Субсидии по форме Приложения № 2 к настоящему Порядку;

2.7.7.3.12 гарантийное обязательство по осуществлению трудовой деятельности субъекта МП по форме Приложения № 8 к настоящему Порядку.

2.7.8 Участник отбора вправе подать только 1 (одну) заявку на участие в отборе.

В случае установления факта подачи одним участником отбора 2 (двух) и более заявок, при условии, что поданные ранее заявки этим участником отбора не отозваны, все заявки на участие в отборе такого участника отбора не рассматриваются.

2.7.9 Участник отбора имеет право осуществить отзыв заявки, поданной на отбор, в случае необходимости внесения изменений в документы, представленные для участия в отборе, или в случае принятия решения участником отбора об отзыве заявки в период проведения отбора в срок не позднее даты окончания приема заявок, указанной в объявлении о проведении отбора.

2.7.10 Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляется участником отбора в порядке, аналогичному порядку формирования заявки участником отбора, указанному в пункте 2.7 настоящего Порядка.

2.7.11 В случае если объявлением о проведении отбора предусмотрена возможность возврата заявок участникам отбора на доработку, решения Комиссии о возврате заявок участникам отбора на доработку принимаются в равной мере ко всем участникам отбора, при рассмотрении заявок которых выявлены основания для их возврата на доработку, а также доводятся до участников отбора получателей субсидий с использованием системы «Электронный бюджет» в течение 1 (одного) рабочего дня со дня их принятия с указанием оснований для возврата заявки, а также положений заявки, нуждающихся в доработке.

2.7.12 Участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора на Едином портале не позднее 3-го рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить Уполномоченному органу не более 5 запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

2.7.13. Уполномоченный орган в ответ на запрос, указанный в пункте 2.7.12 настоящего Порядка, направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора в течение 2 рабочих дней со дня поступления запроса, но не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи заявок, путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное Уполномоченным органом разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в объявлении о проведении отбора.

2.7.14 Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет» в соответствии с пунктом 2.7.13, предоставляется всем участникам отбора.

2.8. Порядок рассмотрения заявок, а также определения победителей отбора

получателей Субсидии:

2.8.1 В целях проведения отбора создана Конкурсная комиссия.

2.8.2 Персональный состав Конкурсной комиссии и положение о Конкурсной комиссии, определяющее цели, задачи, функции, регламент ее работы утверждается постановлением Администрации, и размещаются на едином портале не позднее дня опубликования объявления о проведении конкурса.

2.8.3 Конкурсная комиссия, не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем окончания приема заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, подписывает протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в отборе получателей Субсидии заявках:

2.8.3.1 регистрационный номер заявки;

2.8.3.2 дата и время поступления заявки;

2.8.3.3 полное наименование участника отбора (для юридических лиц) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей);

2.8.3.4 адрес юридического лица;

2.8.3.5 запрашиваемый участником отбора размер Субсидии.

2.8.4 Не позднее одного рабочего дня, следующего за датой окончания срока приема заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, в системе «Электронный бюджет» открывается доступ Уполномоченному органу и членам Конкурсной комиссии к поданным участниками отбора заявкам для их рассмотрения и оценки.

2.8.5 Протокол вскрытия заявок формируется автоматически на едином портале и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Конкурсной комиссии или лица, его замещающего, в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.8.6 Уполномоченный орган в течение 7 рабочих дней со дня подписания в системе «Электронный бюджет» протокола вскрытия заявок проводит экспертизу представленных участниками отбора заявок на участие в отборе на предмет соответствия требованиям, определенным в пунктах 2.7.7, 3.2, 3.3 настоящего Порядка, полноты и достоверности информации, содержащейся в них и подготавливает заключение, в котором должен быть отражен факт возврата документов на доработку (при необходимости).

2.8.7 В случае принятия Уполномоченным органом решения о возврате поступивших документов на доработку, Уполномоченный орган в течение 1 (одного) рабочего дня направляет с использованием системы «Электронный бюджет» участнику отбора документы на доработку, которую участник отбора должен осуществить в течение двух рабочих дней и вернуть с использованием системы «Электронный бюджет» в Уполномоченный орган на дополнительную проверку и подготовку заключения.

2.8.8 На стадии рассмотрения и оценки заявки участника отбора (в том числе, после поступления документов, отправленных на доработку) основаниями для отклонения заявки являются:

2.8.8.1 несоответствие участника отбора требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора;

2.8.8.2 непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора;

2.8.8.3 несоответствие представленных документов и (или) заявки требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

2.8.8.4 недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявки.

Проверка достоверности информации осуществляется Уполномоченным органом путем проверки документов на предмет наличия в них противоречивых сведений и (или) направления официальных запросов в соответствующие органы, в распоряжении которых находится такая информация, и (или) сверки с открытыми данными, представленными на официальных сайтах соответствующих органов.

2.9 Конкурсная комиссия не позднее 15 рабочих дней с даты окончания приема заявок учитывая заключение Уполномоченного органа осуществляет проверку участников отбора на соответствие требованиям, установленным в пунктах 3.2, 3.3 настоящего Порядка, рассматривает заявки и документы на соответствие требованиям, установленным в объявлении и настоящем Порядке, проводит анализ представленных бизнес-проектов, оценивает социальную и экономическую эффективность бизнес-проектов в соответствии с критериями оценки, указанными в приложении № 3 к настоящему Порядку, которую отражает в листе оценки социальной и экономической эффективности бизнес-проекта согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

При наличии одного из оснований, указанных в пункте 2.8.8 настоящего Порядка, Конкурсная комиссия отклоняет заявку участника отбора.

2.10. При определении социально и экономической эффективности бизнес-проекта используется следующий расчет:

2.10.1 по каждому из критериев оценки бизнес-проекта устанавливается система балльной оценки - значения показателей или условия, необходимые для получения определенного количества баллов, а также уровень значимости таких показателей или условий при оценке по критерию.

Количество баллов n -го участника конкурса (R_n) рассчитывается по формуле:

$$R_n = \sum Q_i \times F_{in},$$

где: Q_i - величина значимости i -го критерия:

F_{in} - количество баллов, присвоенных n -му участнику конкурса по i -му критерию.

2.10.2 В случае если оценка заявки осуществляется более чем одним членом Конкурсной комиссии, участвующим в оценке заявки, то количество баллов, присваиваемых участнику отбора по каждому критерию и по заявке в целом определяется как среднее арифметическое количество баллов, полученных по результатам оценки заявки от каждого члена Конкурсной комиссии, участвующего в рассмотрении заявки. При этом среднее арифметическое количество баллов определяется путем суммирования баллов, присвоенных каждым представителем Администрации бюджетных средств, участвующим в оценке заявки, или членом комиссии, и последующего деления на количество таких представителей или членов.

По каждому бизнес-проекту формируется итоговая ведомость оценки по форме, установленной в приложении № 5 к настоящему Порядку.

2.11 Заявке присваивается порядковый номер в рейтинге по итогам суммирования баллов в соответствии с критериями оценки, начиная от участника отбора, получившего максимальный итоговый балл, а в случае равенства количества полученных баллов - с

учетом очередности поступления заявок.

2.12 Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, и при отсутствии оснований для отклонения заявки.

По итогам рассмотрения заявок Конкурсной комиссией принимается решение о соответствии заявки и участника отбора требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора на даты получения результатов проверки, представленных участником отбора информации и документов, поданных в составе заявки, по результатам:

2.12.1 Решения Комиссии, указанные в пункте 2.12 в день заседания оформляются протоколом рассмотрения заявок, включающим информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, о каждом участнике отбора (идентификационный номер заявки, наименование организации - участника отбора, его основной государственный регистрационный номер, идентификационный номер налогоплательщика, название и/или краткое описание проекта, на осуществление которого запрашивается Субсидия, запрашиваемый размер Субсидии), о признании его заявки соответствующей требованиям настоящего Порядка или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения.

2.12.2 Протокол рассмотрения заявок формируется в электронном виде на едином портале автоматически на основании результатов рассмотрения заявок Конкурсной комиссией и подписывается в срок не позднее 1 рабочего дня со дня проведения заседания Конкурсной комиссии, усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Конкурсной комиссии или лица, его замещающего, в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.13. На основании результатов оценки бизнес-проектов, Конкурсная комиссия принимает решение об определении победителей отбора или об отказе в предоставлении Субсидии участнику отбора в соответствии с пунктами 2.11, 2.15 настоящего Порядка.

2.14. Бизнес-проекты, набравшие наибольшее количество баллов признаются социально и экономически эффективными.

2.15. Бизнес-проект, набравший менее 50% от максимально возможного количества баллов, признается социально и экономически не эффективным и не целесообразным к реализации на территории МО «Воркута».

2.16. Бизнес-проект единственного участника отбора признается победителем конкурсного отбора в случае набора более 50% от максимально возможного количества баллов.

2.17. Результаты отбора оформляются протоколом подведения итогов отбора, не позднее 1 рабочего дня со дня определения победителей отбора.

2.18. Протокол подведения итогов:

2.18.1 формируется автоматически на едином портале и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Конкурсной комиссии или лица, его замещающего, в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания;

2.18.2 содержит информацию о дате, времени и месте проведения рассмотрения заявок; об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены или отклонены, с указанием причин отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки; наименование получателей субсидии, с которыми заключается Соглашение и размер предоставляемой ему субсидии.

Размер субсидии определяется в соответствии с пунктом 3.16 настоящего Порядка.

2.19. Количество победителей отбора определяется исходя из объема бюджетных ассигнований бюджета муниципального округа «Воркута» Республики Коми, предусмотренных на эти цели на соответствующий финансовый год.

2.20. Условиями предоставления Субсидии участникам отбора являются:

2.20.1 признание участника отбора победителем отбора по итогам заседания Конкурсной комиссии;

2.20.2 заключение между Администрацией и участником отбора - победителем отбора Соглашения.

2.21 Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

2.21.1 по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка;

2.21.2 по результатам рассмотрения заявок только одна заявка соответствует требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

2.21.3 по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;

2.21.4 по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

2.22. В случаях признания отбора несостоявшимся по пунктам 2.21.3, 2.21.4, Администрация вправе принять решение о проведении повторного отбора в соответствии с настоящим Порядком.

2.23. Соглашение заключается с участником отбора, признанного несостоявшимся, если по результатам отбора единственная заявка признана победителем.

III. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

3.1. Предоставление Субсидии из бюджета муниципального округа «Воркута» Республики Коми осуществляется по результатам проведения Конкурсного отбора, на основании соглашения, заключенного между победителем Конкурсного отбора и Администрацией, по форме, утвержденной финансовым управлением Администрации (далее – Соглашение).

3.2. Категория участников отбора – начинающие субъекты МП, которые зарегистрированы и осуществляют свою деятельность на территории МО «Воркута».

3.3. Участник отбора (получатель субсидии) должен соответствовать одновременно следующим требованиям по состоянию на дату окончания приема заявок на отбор и дату заключения соглашения:

3.3.1 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;

3.3.2 участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

3.3.3 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;

3.3.4 участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц,

находящихся под иностранным влиянием»;

3.3.5 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;

3.3.6 участник отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный 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 офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

3.3.7 в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных: руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора;

3.3.8 участник отбора не является кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;

3.3.9 участник отбора не является участником соглашений о разделе продукции;

3.3.10 участник отбора не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

3.3.11 участник отбора не является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

3.3.12 участник отбора не осуществляет производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых и минеральных питьевых вод, если иное не предусмотрено Правительством Российской Федерации;

3.3.13 у участника отбора имеются средства для реализации бизнес-проекта, в объеме не менее 15 процентов от стоимости проекта, либо подтвержденные фактические расходы на реализацию бизнес - проекта в размере не менее 15 % от стоимости проекта (договоры поставки, товарные накладные, чеки, платежные поручения и т.д.);

3.3.14 участник отбора не получает средства из бюджета муниципального округа «Воркута» Республики Коми, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов муниципального округа «Воркута» на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка;

3.3.15 у участника отбора отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет муниципального округа «Воркута» Республики Коми, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом муниципального округа «Воркута» Республики Коми.

3.4. Уполномоченный орган самостоятельно запрашивает сведения, указанные в пунктах 3.3.1, 3.3.14.-3.3.15 настоящего Порядка, а также сведения о юридическом лице из Единого государственного реестра юридических лиц, в порядке межведомственного информационного взаимодействия в органах и организациях, в распоряжении которых данные сведения находятся, в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола вскрытия заявок.

Проверка участника отбора на соответствие требованиям, указанным в пунктах 3.3.2 – 3.3.12 настоящего Порядка, 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, указанным в пунктах 3.3.2 – 3.3.12 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет», проводится путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии участника отбора требованиям, указанным в пунктах 3.3.2 – 3.3.12 настоящего Порядка, посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса в системе «Электронный бюджет».

3.5. Уполномоченный орган не вправе требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора категории и требованиям, установленным пунктами 3.2 и 3.3 настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Уполномоченного органа имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию в Уполномоченный орган по собственной инициативе.

3.6. В случае наличия у участника отбора задолженности на едином налоговом счете, предусмотренной подпунктом 3.3.1 настоящего Порядка по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, Уполномоченный орган в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения соответствующей информации в порядке межведомственного электронного взаимодействия, уведомляет участника отбора о необходимости представления информации (документов), не включенной(ых) в перечень документов (сведений), о размере задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, посредством возврата заявки в системе «Электронный бюджет» на доработку по основаниям, предусмотренным пунктами 2.7.11, 2.8.7 настоящего Порядка.

3.7. Участник отбора не позднее 5 рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в пункте 3.6 настоящего Порядка, но в пределах срока рассмотрения заявки, представляет в системе «Электронный бюджет» информацию (документы) о размере задолженности на едином налоговом счете по уплате налогов, сборов и страховых взносов

в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации по состоянию на дату формирования информации, подписанную в установленном для направления заявок участников отбора порядке.

3.8. Участник отбора вправе:

3.8.1 отозвать заявку, направив Уполномоченному органу уведомление об отзыве заявки, посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

3.8.2 после отзыва заявки участник отбора до дня окончания срока приема заявок вправе повторно подать заявку.

3.9. Отзыв заявки, повторная подача заявки, внесение изменений в заявку, представление доработанной заявки осуществляется участником отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора, в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Порядка.

3.10. Администрация на основании протокола подведения итогов заключает с победителем отбора Соглашение.

3.10.1 Администрация может отказаться от заключения Соглашения с победителем отбора получателей субсидий в случае обнаружения факта несоответствия победителя отбора получателей субсидий требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий, или представления победителем отбора получателей субсидий недостоверной информации.

3.10.2 В случае отказа Администрации от заключения соглашения с победителем отбора получателей субсидий по основанию, предусмотренному пунктом 3.10.1 настоящего Порядка, отказа победителя отбора от заключения соглашения, неподписания победителем отбора получателей субсидий соглашения в срок, определенный объявлением о проведении отбора получателей субсидий в соответствии с пунктом 3.12 настоящего Порядка, Администрация направляет иным участникам отбора, признанным победителями отбора, заявки которых в части запрашиваемого размера субсидии не были удовлетворены в полном объеме, предложение об увеличении размера субсидии и результатов ее предоставления или заключает соглашение с участником отбора получателей субсидий, заявка которого имеет следующий в порядке убывания рейтинг заявки после последнего участника отбора получателей субсидий, признанного победителем.

3.11. Срок подготовки проекта Соглашения (дополнительного соглашения) Администрацией не может превышать 10 рабочих дней со дня подписания протокола подведения итогов в системе «Электронный бюджет».

Соглашение заполняется и подписывается обеими сторонами на бумажном носителе в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон.

3.12. Срок подписания Соглашения победителем отбора – в течение 20 рабочих дней со дня подписания протокола подведения итогов в системе «Электронный бюджет».

Победитель отбора, в срок не позднее 5 рабочих дней с даты получения проекта Соглашения (дополнительного соглашения), рассматривает и направляет Соглашение, подписанное в 2 экземплярах, либо возражения по проекту Соглашения в адрес Администрации.

3.13. В случае не подписания победителем отбора Соглашения (дополнительного соглашения) в срок, установленный в пункте 3.12. настоящего Порядка, и ненаправления в те же сроки возражений по проекту Соглашения Администрация в течение 3 (трех) рабочих дней со дня истечения указанного в пункте 3.12 срока принимает решение о признании победителя отбора уклонившимся от заключения Соглашения (подписания

дополнительного соглашения) и направляет в адрес победителя отбора на бумажном носителе уведомление о принятом решении с указанием обоснований для его принятия.

В случае получения возражений по проекту Соглашения, Администрация в течение 3 (трех) рабочих дней со дня их получения рассматривает представленные возражения по проекту Соглашения и принимает одно из решений:

3.13.1 о принятии возражений и внесении изменений в проект Соглашения;

3.13.2 об отказе в принятии возражений с указанием причин.

В случае принятия одного из решений, установленных в пунктах 3.13.1 и 3.13.2, Администрация направляет в течение 3 (трёх) рабочих дней со дня получения возражений доработанный проект Соглашения с учетом возражений, либо направляет повторно первоначальный проект Соглашения с указанием причин отказа в принятии возражений.

Победитель отбора после повторного получения проекта Соглашения в срок, установленный во втором абзаце пункта 3.12. настоящего Порядка, рассматривает и подписывает Соглашение в 2 экземплярах, и направляет в адрес Администрации оба экземпляра.

3.14. Соглашение (дополнительное соглашение) заключается в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального округа «Воркута» Республики Коми на текущий финансовый год, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до Администрации, как получателя бюджетных средств на цели, указанные в пункте 1.2. настоящего Порядка.

3.15. В Соглашение включаются:

3.15.1 согласие получателя субсидии на осуществление в отношении него проверки Администрацией соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного (муниципального) финансового контроля соблюдения порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

3.15.2 плановые значения результатов предоставления субсидий, их характеристик (показателей, необходимых для оценки достижения результатов предоставления субсидий) (при их установлении);

3.15.3 формы и сроки представления отчетов;

3.15.4 запрет приобретения получателем субсидии за счет полученной Субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

3.16. Предельный уровень софинансирования бизнес-проекта за счет средств местного бюджета МО «Воркута» составляет 85 процентов стоимости проекта, но не более 500 000,00 рублей на один проект в текущем финансовом году и рассчитывается по формуле:

$C_i = S_i \times 85\% / 100\%$, где:

C_i - размер субсидии, предоставляемой победителю отбора (рублей);

S_i - стоимость бизнес-проекта, представленного на отбор (рублей).

Объем бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального округа «Воркута» Республики Коми на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, распределяется среди участников отбора в соответствии с оценкой (рейтингом) бизнес-проектов в порядке, установленном пунктами 2.11-2.13 настоящего

Порядка.

Объем собственных средств субъекта МСП на реализацию Бизнес-проекта должен составлять не менее 15 процентов стоимости Бизнес-проекта.

3.17. Дополнительное соглашение (дополнительное соглашение о расторжении Соглашения) является неотъемлемой частью Соглашения, и заключается в соответствии с типовой формой Соглашения, утвержденной финансовым управлением Администрации, в следующих случаях:

3.17.1 при реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в части перемены лица в обязательстве в дополнительном соглашении о внесении изменений в Соглашение указывается юридическое лицо, являющееся правопреемником;

3.17.2 при недостижении согласия по условиям, предусмотренным подпунктом 3.23 настоящего Порядка, Соглашение расторгается;

3.17.3 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 по формам, предусмотренным типовой формой Соглашения, с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия.

3.17.4 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.

3.17.5 Вместе с дополнительным соглашением о расторжении Соглашения направляется требование о возврате неиспользованного остатка Субсидии в бюджет муниципального округа «Воркута» Республики Коми в соответствии с пунктом 5.4 настоящего Порядка.

3.18. Заключение дополнительного соглашения к Соглашению осуществляется в порядке, установленном пунктами 3.11 – 3.13 настоящего Порядка.

3.19. Заключенные Соглашения (дополнительные соглашения) о предоставлении Субсидии направляются Уполномоченным органом в планово-экономический отдел Администрации для дальнейшего перечисления Субсидии не позднее 2 (двух) дней со дня подписания.

3.20. Планово-экономический отдел Администрации осуществляет перечисление субсидии с лицевого счета Администрации на расчетный или корреспондентский счет получателя субсидии, открытый получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня подписания Соглашения.

3.21. Перечисление субсидии осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на указанные в Порядке цели в сводной бюджетной росписи бюджета муниципального округа «Воркута» Республики Коми на соответствующий финансовый год.

3.22. За счет предоставленной субсидии Получатель субсидии вправе осуществлять следующие расходы, связанные с реализацией бизнес-проекта:

3.22.1 расходы, связанные с приобретением оборудования. К данным расходам принимается оборудование, указанное в бизнес-проекте, либо оборудование с характеристиками, аналогичными заявленным;

3.22.2 расходы, связанные с приобретением программного обеспечения. К данным расходам принимается программное обеспечение, указанное в бизнес-проекте, либо программное обеспечение с характеристиками, аналогичными заявленным;

3.22.3 расходы на аренду и/или покупку нежилого помещения (в том числе нестационарных объектов), земельного участка;

3.22.4 расходы, связанные с приобретением мебели, расходных материалов и инвентаря;

3.22.5 расходы, связанные с приобретением транспортных средств (за исключением легковых автомобилей, самоходных машин категории АІ);

3.22.6 расходы, связанные с профессиональной переподготовкой и повышением квалификации начинающего субъекта МП по профилю его деятельности, за исключением стоимости проезда и проживания к месту обучения и обратно;

3.22.7 расходы на рекламу;

3.22.8 расходы на доставку и транспортировку оборудования, мебели, инвентаря, расходных материалов, транспортных средств (за исключением легковых автомобилей, самоходных машин категории АІ);

3.22.9 расходы по приобретению франшизы или уплате обязательных платежей по франшизе (роялти, паушальный взнос).

Перечень расходов, связанных с достижением цели, указанной в п. 1.2 настоящего Порядка, указывается в Соглашении о предоставлении субсидии в соответствии с обязательством, установленным в приложении № 2 к настоящему Порядку.

3.23. В случае уменьшения Администрации как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном по итогам отбора, сумма Субсидии определяется пропорционально размеру доведенных (уменьшенных) до Администрации лимитов бюджетных обязательств.

3.24 При недостижении согласия по условиям, предусмотренным подпунктом 3.23, Соглашение расторгается.

3.25. Средства Субсидии должны быть израсходованы Получателем субсидии по целевому назначению в соответствии с Соглашением в течении 12 месяцев от даты ее перечисления на расчетный счет Получателя субсидии. Сроки использования Субсидии не ограничиваются финансовым годом, в котором предоставлена эта Субсидия.

3.26. Получатель субсидии обеспечивает достижение значений результатов предоставления Субсидии, установленных в настоящем Порядке и Соглашении.

3.27. Значениями результатов предоставления Субсидии являются:

3.27.1 реализация бизнес-проекта в соответствии с бизнес-проектом в течение трех

лет;

3.27.2 создание субъектом МСП рабочих мест (включая вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей);

3.27.3 расходование субсидии по целевому назначению (реализация Бизнес-проекта) должно быть осуществлено получателем субсидии в течение 1 (одного) года от даты ее перечисления на расчетный счет получателя субсидии.

IV. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОСТИ

4.1. Получатель субсидии, заключивший Соглашение на предоставление Субсидии, предоставляет в Уполномоченный орган следующую отчетность по формам и в сроки:

4.1.1 ежеквартально в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, в течение одного года с даты перечисления Субсидии, заверенные Получателем Субсидии копии документов, подтверждающих расходы (в соответствии с пунктом 3.22 настоящего Порядка), указанных в Соглашении, а именно:

счет либо договор купли-продажи, платежное поручение об оплате счета либо договора купли-продажи (по форме 0401060, утвержденной Положением Банка России от 29.06.2021 № 762-П «О правилах осуществления перевода денежных средств») и/или документ по операциям, произведенным с использованием платежных карт ((в соответствии с Положением Банка России от 24.12.2004 № 266-П «Об эмиссии платежных карт и об операциях, совершаемых с их использованием»), с приложением товарного чека), документ, подтверждающий факт получения товаров, выполнения работ, оказания услуг;

4.1.2 отчет о целевом использовании Субсидии в одном экземпляре (в печатном виде) по форме, указанной в приложении № 6 к настоящему Порядку.

Отчеты по формам и в сроки, устанавливаемые Соглашением:

4.1.2.1 отчет о достижении значений результатов предоставления Субсидии;

4.1.2.2 отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является Субсидия;

4.1.2.3 отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии (контрольных точек).

4.1.3 в течение 3 (трех) лет ежегодно до 5 апреля года, следующего за отчетным годом:

4.1.3.1 сведения об основных финансово-экономических показателях деятельности субъекта малого предпринимательства - Получателя субсидии по форме, утвержденной приложением № 7 к настоящему Порядку;

4.1.3.2 справку по форме, утвержденной Федеральной налоговой службой, об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов, сформированную не ранее чем за месяц до дня представления Заявки;

4.1.3.3 документ, подтверждающий наличие в собственности приобретенного оборудования, часть расходов на которое обеспечена за счет средств Субсидии;

4.1.3.4 документ, подтверждающий количество рабочих мест (в произвольной форме на официальном бланке получателя Субсидии) (при условии создания рабочих мест в соответствии с Бизнес-проектом);

4.1.3.5 документ, подтверждающий размер средней заработной платы наемных работников (за полный рабочий день) в произвольной форме на официальном бланке получателя Субсидии.

4.1.4 иные отчеты по форме и в сроки, установленные Соглашением.

4.2. Администрация не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления отчетов и документов, предусмотренных пунктом 4.1. Порядка, осуществляет их проверку на соответствие установленным формам и требованиям и, при отсутствии замечаний, направляет уведомление получателю субсидии об их приеме.

4.3. В случае установления в ходе проверки отчетов замечаний Администрация в срок, не превышающий 7 (семи) рабочих дней с даты поступления отчетов и документов, возвращает их получателю субсидии на доработку.

Получатель субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения непринятых Администрацией отчетов направляет доработанные отчеты, проверка и принятие которых осуществляется в порядке, предусмотренном абзацем 1 настоящего пункта.

4.4. Ответственность за своевременность, достоверность представленных отчетов и документов, а также за целевое и своевременное использование средств Субсидии, возлагается на Получателя субсидии.

V. ТРЕБОВАНИЯ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ КОНТРОЛЯ (МОНИТОРИНГА) ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЗА ИХ НАРУШЕНИЕ

5.1. Контроль за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение включают:

5.1.1. осуществление Администрацией контроля за соблюдением получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии;

5.1.2. осуществление органами муниципального финансового контроля МО «Воркута» проверок в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. Администрация в порядке, утверждаемом финансовым органом в соответствии с законодательством Российской Федерации, проводит мониторинг достижения значений результатов предоставления субсидии путем проверки и анализа отчетов, предусмотренных порядком проведения мониторинга, а также событий, отражающих факт завершения реализации бизнес-проекта (контрольных точек).

5.3. В случае получения сведений о начале процедуры ликвидации или банкротства юридического лица или индивидуального предпринимателя – Получателя субсидии до наступления срока, указанного в пункте 3.15.5 настоящего Порядка, при выявлении нарушений условий и порядка предоставления субсидии, в том числе, за недостижение результатов предоставления субсидии, а также выявленных нарушений по результатам проверок, проведенных в соответствии с подпунктом 5.1.2., Субсидия подлежит возврату в бюджет муниципального округа «Воркута» Республики Коми с учетом вычета суммы, рассчитанной пропорционально отработанному времени со дня получения Субсидии.

5.4. В целях возврата Субсидии Администрация направляет в адрес Получателя субсидии требование, которое содержит:

5.4.1 сумму Субсидии, подлежащую зачислению в бюджет муниципального округа «Воркута» Республики Коми;

5.4.2 срок возврата субсидии, не превышающий установленный пунктом 5.5. настоящего Порядка;

5.4.3 код бюджетной классификации, по которому должен быть осуществлен возврат Субсидии,

5.4.4 реквизиты лицевого счета, на который должна быть возвращена Субсидия.

5.5. Получатель Субсидии обязан осуществить возврат Субсидии в течение 30 календарных дней со дня получения требования о возврате Субсидии.

5.6. В случае неисполнения получателем Субсидии требования о возврате Субсидии в установленный пунктом 5.5 настоящего Порядка срок Субсидия подлежит взысканию в судебном порядке.

Приложение № 1
к порядку предоставления грантов в
форме субсидий на финансовое
обеспечение части расходов субъектов
малого предпринимательства, связанных с
началом предпринимательской
деятельности

БИЗНЕС-ПРОЕКТ

(наименование бизнес-проекта)

Наименование заявителя _____

(полное наименование)

Почтовый адрес (место нахождения) _____

Телефон (____) _____ Факс _____ E-mail _____

Контактное лицо (ФИО, должность, телефон) _____

Основной вид экономической деятельности по бизнес-проекту:

Код ОКВЭД _____ Наименование ОКВЭД _____

Дополнительные виды экономической деятельности:

Код ОКВЭД _____ Наименование ОКВЭД _____

1. ПАРАМЕТРЫ ПОТРЕБНОСТИ В СОБСТВЕННЫХ, ЗАЕМНЫХ
И СРЕДСТВАХ СУБСИДИИ ДЛЯ НАЧИНАЮЩИХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ

1.1. Источники инвестиций для начала реализации бизнес-проекта (руб.)

№ п/п	Наименование показателя	рублей
1	2	3
1.	Общая стоимость затрат, необходимых на реализацию проекта, всего	
1.1.	Из них за счет собственных средств	
1.2.	Потребность в заемных средствах (кредите) (графа 9 строки 4 таблицы 1.2)	
1.3.	Потребность в субсидии для начинающих	

	предпринимателей	
--	------------------	--

1.2. Характеристики потребности в заемных средствах (кредите) (руб.)

№ п/п	Вид заимствования	по кварталам 202_				202_	202_	Всего
		1	2	3	4			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Кредит привлечен (планируется привлечь) в _____ (наименование финансово-кредитной организации) под ____% годовых, сроком на _____.							
1.1.	Поступление кредитных средств							
1.2.	Выплаты основного долга и процентов по кредиту							
2.	Лизинг привлечен (планируется привлечь) у _____ (наименование субъекта, представившего займ), сроком на _____.							
2.1.	Поступление объектов лизинга на сумму							
2.2.	Выплаты по первоначальному взносу за объекты лизинга всего							
2.3.	Выплаты по лизинговым платежам, за исключением первоначального взноса							
3.	Займ привлечен (планируется привлечь) у _____ (наименование субъекта, представившего займ), сроком на _____.							
3.1.	Поступление займов							
3.2.	Выплаты основного долга и платы за использование займов.							
4.	Итого поступление заемных средств (стр. 1.1 + стр. 2.1 + стр. 3.1)							

5.	Итого выплаты за использование заемных средств (стр. 1.2 + стр. 2.2 + стр. 2.3 + стр. 3.2)							
----	---	--	--	--	--	--	--	--

2. ТЕХНИКО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ОБОСНОВАНИЕ БИЗНЕС-ПРОЕКТА

Описание бизнес-проекта (не более 2-х страниц) <*>

<*> Описание бизнес-проекта должно включать в себя суть бизнес-проекта, предпосылки для его реализации, ожидаемые результаты.

2.1. Характеристика планируемых затрат на запрашиваемую субсидию

№ п/п	Наименование затрат	Цена за единицу (руб.)	Количество	Сумма (руб.)
1	2	3	4	5
1.	Приобретение основных и оборотных средств			
1.1.				
...				
2.	Оплата расходов по разработке проектно-сметной документации			
2.1.				
...				
3.	Оплата стоимости аренды помещения, используемого для осуществления предпринимательской деятельности			
3.1.				
...				
4.	Приобретение и оплата услуг по сопровождению программного обеспечения			
4.1.				
...				
5.	Приобретение методической и справочной литературы			
5.1.				
...				

6.	Оплата расходов на получение лицензии на осуществление видов деятельности, подлежащих лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации			
6.1.				
...				
7.	оплата расходов на получение патента на изобретение, полезную модель, промышленный образец, селекционное достижение (включая племенной материал) и (или) свидетельства о регистрации авторских прав			
7.1.				
...				
8.	Изготовление и (или) размещение рекламы, включая изготовление рекламных стендов и рекламных щитов, рекламных буклетов, листовок, брошюр и каталогов, содержащих информацию о реализуемых товарах (работах, услугах)			
8.1.				
...				
9.	ИТОГО	X	X	

2.2. Планируемые показатели реализации продукции (работ, услуг)

№ п/п	Кварталы/ Годы	Наименование продукции (работ, услуг):	Ед. изм.	Показатели реализации		
				Объем реализации (ед.)	Цена реализации (руб./ед.)	Выручка от реализации (руб.)
1	2	3	4	5	6	7
	1/202_					
1.	Всего за 1/202_	X	X	X	X	
	2/202_					
2.	Всего за	X	X	X	X	

	2/202_					
	3/202_					
3.	Всего за 3/202_	X	X	X	X	
	4/202_					
4.	Всего за 4/202_	X	X	X	X	
	202_					
5.	Всего за 202_	X	X	X	X	
	202_					
6.	Всего за 202_	X	X	X	X	
7.	Итого		X	X	X	

2.3. Планируемые показатели поступления доходов (руб.)

№ стр.	Наименование показателя	по кварталам 202_				202_	202_	Итого
		1	2	3	4			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Планируемые доходы, в т.ч.:							<*>
1.1.	Выручка от реализации продукции (работ, услуг) (строки 1 - 7 графы 7 табл. 2.2)							

1.2.	Поступление собственных средств							
1.3.	Поступление заемных средств							
1.4.	Поступление субсидии для начинающих предпринимателей							
1.5.	Иные поступления (расшифровать)							

<*> сумма граф 3 - 8 по строке 1 должна соответствовать сумме строк 1.1 - 1.5 по графе 9

2.4. Налоговое окружение:

Название налога	База	Период	Ставка %
1	2	3	4
УСН	доход - расход	квартал	15
УСН	доход	квартал	6
Патент	...	...	...
ЕНВД	...	...	...
ЕСХН	...	...	...
Общая система налогообложения	...	...	...

2.5. План персонала (руб.)

№ п/п	Должность	Фонд оплаты труда по кварталам 202_				Фонд оплаты труда за 202_	Фонд оплаты труда за 202_	Всего
		1	2	3	4			
	Всего							

Примечание: в таблице 2.5 должность каждого работника указывается отдельно

Средняя заработная плата на начало реализации проекта составляет _____ руб. и рассчитывается как фонд оплаты труда за квартал начала реализации проекта/количество наемных работников, которым осуществлялась оплата труда/ 3 месяца.

Прожиточный минимум трудоспособного населения южной природно-климатической зоны Республики Коми на момент расчета бизнес-проекта составляет _____ руб.

Бизнес-проектом предусмотрено создание ____ рабочих мест. <*>

<*> (количество наемных работников, которым осуществлялась оплата труда за квартал начала реализации проекта)

2.6. Планируемые денежные выплаты (руб.)

№ п/п	Вид расходов	по кварталам 202_				202_	202_	Всего
		1	2	3	4			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Расходы на приобретение материально-технических ресурсов, всего в том числе:							
	Сырье и материалы							
	ГСМ и топливо							
	Покупные полуфабрикаты и комплектующие изделия, конструкции и детали							
	Тара и тарные материалы							
	Запасные части							
	Прочие материалы							
	Строительные материалы							
	Инвентарь и хозяйственные принадлежности							
	... (расшифровать)							
2.	Расходы на приобретение основных средств, за исключением основных средств, приобретенных с использованием заемного капитала							
3.	Расходы на оплату труда без НДФЛ							
4.	Арендная плата							
5.	Расходы на оплату водо-,							

	электропотребления, телефона							
6.	Транспортные расходы							
7.	Налоги и платежи в бюджет, всего							
	в том числе: налог на прибыль организаций							
	налог на доходы физических лиц с фонда оплаты труда							
	НДС							
	единый налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения							
	единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности							
	налог на имущество организаций							
	налог на имущество физических лиц (в отношении имущества, используемого для предпринимательской деятельности)							
	налог на добычу общераспространенных полезных ископаемых							
	земельный налог							
	транспортный налог							
	водный налог							
	плата за негативное воздействие на окружающую среду							
	лесной доход							
	сборы за пользование объектами животного мира и за пользование объектами водных биологических ресурсов							
	государственная пошлина							
8.	Отчисления на социальные нужды (пенсионный фонд, фонд социального страхования, обязательное медицинское страхование, страхование от							

	несчастных случаев и производственных заболеваний)							
9.	Выплаты за использование заемных средств (стр. 5 табл. 1.2)							
10.	Выплаты доходов участникам проекта							
11.	Прочие расходы (расшифровать)							
12.	ИТОГО РАСХОДЫ (ВЫПЛАТЫ)							<*>

<*> сумма граф 3 - 8 по строке 12 должна соответствовать сумме строк 1 - 11 по графе 9

Обоснование и расчет планируемых денежных выплат (количество х цена, приложение прайс-листов услуг организаций, расходы на которые планируются в проекте и прочее)

(не более 2-х листов).

2.7. План движения денежных средств (руб.)

№ п/п	Наименование показателей	Значение показателей						
		202_				202_	202_	Всего
		1	2	3	4			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Денежные средства на начало квартала (строка 4 предыдущего столбца)							
2.	Планируемые поступления денежных средств, всего (табл. 2.3 строка 1)							<*>
3.	Планируемые расходы по проекту, всего (табл. 2.6 строка 12)							<***>
4.	Денежные средства на конец квартала (строка 1 + строка 2 - строка 3)							

<*> показатель графы 9 по строке 2 должен соответствовать показателю графы 9 строки 1 таблицы 2.3.

<***> показатель графы 9 по строке 3 должен соответствовать показателю графы 9 строки 12 таблицы 2.6.

2.8. Оценка бюджетного эффекта от реализации проекта (руб.)

№ п/п	Наименование статьи	1 год	2 год	3 год	Всего
1	2	3	4	5	6
1.	Предполагаемая государственная поддержка проекта				
2.	Предполагаемые выплаты в бюджет и внебюджетные фонды, всего				

	в том числе:				
	а) налоги и платежи в бюджет (таблица 2.6, пункт 7)				
	б) отчисления на социальные нужды (пенсионный фонд, фонд социального страхования, обязательное медицинское страхование, страхование от несчастных случаев и производственных заболеваний (таблица 2.6, пункт 8)				
	в) отчисления с доходов участников проекта				
	г) иные отчисления в бюджет и внебюджетные фонды (расшифровать)				
3.	Бюджетный эффект (п. 2 текущего периода - п. 1 текущего периода)				

<*> сумма граф 3 - 5 по строке 3 должна соответствовать разнице строки 1 и строки 2 по графе 6.

3. ЭФФЕКТИВНОСТЬ БИЗНЕС-ПРОЕКТА

3.1. Чистая прибыль _____ (руб.) (показатель графы 8 строки 4 таблицы 2.7).

3.2. Индекс доходности _____ (отношение показателя стр. 2 графы 9 таблицы 2.7 к показателю стр. 3 графы 9 таблицы 2.7).

3.3. Срок окупаемости настоящего проекта составляет ____ год(а). (Под сроком окупаемости проекта понимается продолжительность периода, в течение которого чистая прибыль от реализации проекта не превышает размер инвестиций (субсидии (1.4 табл. 2.3) + собственный капитал (1.2 табл. 2.3) + заемный капитал (1.3 табл. 2.3)).

3.4. Период возврата субсидии в виде налоговых и неналоговых платежей в бюджеты разных уровней и внебюджетные фонды составляет ____ год (а).

(Период, за который сумма налоговых и неналоговых платежей в бюджеты разных уровней и внебюджетные фонды превысит размер субсидии).

Прилагаю сведения, подтверждающие наличие собственных средств для реализации данного бизнес-проекта.

Приложение: ____ документов на _____ листах.

Руководитель: _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«___» _____ 202_ г.

М.П.

Приложение № 2
к порядку предоставления грантов в
форме субсидий на финансовое
обеспечение части расходов субъектов
малого предпринимательства, связанных с
началом предпринимательской
деятельности

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

Я, _____
(Ф.И.О.)

обязуюсь направить субсидию в форме гранта на реализацию бизнес-проекта _____, а именно на:

№ п/п	Направление расходования средств	Объем в натуральном выражении с указанием единиц измерения
1	2	3
1.		
2.		
	Всего	х

(дата)

(подпись)

М.П. (при наличии)

Приложение № 3
к порядку предоставления грантов в
форме субсидий на финансовое
обеспечение части расходов субъектов
малого предпринимательства, связанных с
началом предпринимательской
деятельности

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ СОЦИАЛЬНОЙ И ЭКОНОМИЧЕСКОЙ
ЭФФЕКТИВНОСТИ БИЗНЕС-ПРОЕКТА

№ п/п	Наименование критерия	Характеристика критерия	Оценка критерия F	Величина значимости Q	Итоговый балл R
1	2	3	4	5	6
1.	Наличие материальной базы для реализации проекта	наличие у участника отбора права собственности на нежилое помещение, подтвержденное выпиской из Единого государственного реестра налогоплательщиков или свидетельством о праве собственности	100	0,2	20
		наличие у участника отбора договора аренды нежилого помещения, зарегистрированного в установленном порядке, на срок не менее 1 года на дату подачи заявки	75		15
		наличие у участника отбора договора аренды нежилого помещения на срок менее 1 года на дату подачи заявки, или договора аренды нежилого помещения на неопределенный срок, или договора безвозмездного пользования нежилым помещением	50		10
		наличие договора о намерениях заключения договора аренды нежилого помещения	0		0
2.	Приоритетная отрасль реализации бизнес-проекта	осуществляется	100	0,1	10
		не осуществляется	0		0
3.	Количество создаваемых рабочих мест	свыше трех	100	0,2	20
		2-3	75		15
		1	50		10
		0	0		0
4.	Доля средств, направленных на реализацию бизнес проекта	от 81% и выше	100	0,2	20
		от 61% до 80%	75		15
		от 41% до 60%	50		10
		от 16% до 40%	25		5
		15%	0		0
5.	Качество	отсутствуют замечания	100	0,3	30

	подготовленного бизнес-проекта	имеются замечания к расчетам финансово-экономической модели, неполноценно описаны все разделы, согласно требованиям, предъявляемым к бизнес-проектам участников отбора	50		15
		наличие замечаний после доработки проекта	0		0

Максимально возможное количество баллов по результатам оценки бизнес-проекта - 100.

Приложение № 4
к порядку предоставления грантов в
форме субсидий на финансовое
обеспечение части расходов субъектов
малого предпринимательства, связанных с
началом предпринимательской
деятельности

ЛИСТ ОЦЕНКИ
социальной и экономической эффективности
бизнес-проекта

(Ф.И.О. участника конкурсного отбора)

(наименование бизнес - проекта)

№ п/п	Наименование критерия оценки	Количество баллов
1	2	3
1.	Наличие материальной базы для реализации проекта	
2.	Приоритетная отрасль реализации бизнес-проекта	
3.	Количество создаваемых рабочих мест	
4.	Доля средств, направленных на реализацию бизнес-проекта	
5.	Качество подготовленного бизнес-плана	

Член Комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 5
к порядку предоставления грантов в
форме субсидий на финансовое
обеспечение части расходов субъектов
малого предпринимательства, связанных с
началом предпринимательской
деятельности

ИТОГОВАЯ ВЕДОМОСТЬ ОЦЕНКИ БИЗНЕС-ПРОЕКТА

(Ф.И.О. участника конкурсного отбора)

(наименование бизнес - проекта)

№ п/п	Наименование критерия	Количество баллов по оценке членов Комиссии						Количество проголосовавших	Средний балл
		Ф.И.О. члена Комиссии	Ф.И.О. члена Комиссии	Ф.И.О. члена Комиссии	Ф.И.О. члена Комиссии	Ф.И.О. члена Комиссии	Ф.И.О. члена Комиссии		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Наличие материальной базы для реализации проекта								
2.	Приоритетная отрасль реализации бизнес-проекта								
3.	Количество создаваемых рабочих мест								
4.	Доля средств, направленных на реализацию бизнес-проекта								
5.	Качество подготовленного бизнес-плана								

Секретарь Комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 6
к порядку предоставления грантов в
форме субсидий на финансовое
обеспечение части расходов субъектов
малого предпринимательства, связанных с
началом предпринимательской
деятельности

ОТЧЕТ О ЦЕЛЕВОМ ИСПОЛЬЗОВАНИИ СУБСИДИИ

(наименование субъекта - получателя субсидии)

по Соглашению № _____ от «___» _____ 20__ г.

Вид расхода	Сумма (руб.), №, дата документа, подтверждающая оплату расходов (затрат)	Сумма по виду расхода (руб.)
Итого		

Должность субъекта малого
предпринимательства

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер субъекта малого
предпринимательства

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 7
к порядку предоставления грантов в
форме субсидий на финансовое
обеспечение части расходов субъектов
малого предпринимательства, связанных с
началом предпринимательской
деятельности

СВЕДЕНИЯ

об основных финансово-экономических показателях деятельности субъекта малого
предпринимательства - получателя субсидии за 20__ год

Наименование субъекта МП					
Дата перечисления субсидии на расчетный счет субъекта МП					
№ п/п	Наименование показателя	За год, предшествующий году оказания финансовой поддержки	За год, в котором оказана финансовая поддержка	За год, следующий за годом оказания финансовой поддержки	Комментарии к отклонениям
1	Налоговые отчисления (руб./год)				
2	Выплаты во внебюджетные фонды за работников (руб./год)				
3	Численность работников, чел.				
4	Создано рабочих мест, чел.				
5	Средняя заработная плата наемных работников (за полный рабочий день) (руб./месяц)				
6	Оборот или объем выручки от продажи товаров, продукции, работ и услуг для индивидуальных предпринимателей, тыс. руб.				

Руководитель субъекта малого
предпринимательства

Главный бухгалтер субъекта
малого предпринимательства

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 8
к порядку предоставления грантов в
форме субсидий на финансовое
обеспечение части расходов субъектов
малого предпринимательства, связанных с
началом предпринимательской
деятельности

Администрация муниципального округа
«Воркута»
от _____
(получатель субсидий)

ГАРАНТИЙНОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
О ПРОДОЛЖЕНИИ ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СУБЪЕКТА МАЛОГО
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА (МИКРОПРЕДПРИЯТИЯ)

В соответствии с постановлением администрации муниципального округа «Воркута» № _____ от _____ «Об утверждении порядков предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, на финансовое обеспечение части затрат хозяйствующих субъектов из бюджета муниципального округа «Воркута» Республики Коми» (далее - постановление)

(получатель субсидии)

(далее - получатель субсидии) обязуется продолжить деятельность в качестве юридического лица/индивидуального предпринимателя в течение не менее трех лет после получения субсидии на реализацию бизнес-проекта на тему: _____
(далее - субсидии).

В случае нарушения данного обязательства до истечения указанного срока, получатель субсидии обязуется в течение 30 дней со дня прекращения деятельности в качестве юридического лица/индивидуального предпринимателя или со дня получения уведомления администрации муниципального округа «Воркута» о возврате субсидии (далее - уведомление, Администрация) возвратить в бюджет муниципального округа «Воркута» Республики Коми полученную субсидию за вычетом суммы, рассчитанной пропорционально отработанному времени со дня получения субсидии.

В случае отсутствия или недостатка источников на возврат субсидии получатель субсидий в течение 30 дней со дня прекращения деятельности в качестве юридического лица/индивидуального предпринимателя или со дня получения уведомления представляет в Администрацию на согласование график, в соответствии с которым устанавливается срок возврата полученной субсидии, но не более 6 месяцев со дня прекращения деятельности в качестве юридического лица/индивидуального предпринимателя или со дня получения уведомления.

Дата

(подпись получателя субсидии)