



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО –
ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД ЗЕЛЕНОГОРСК
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

23.06.2026

г. Зеленогорск

№ 131-п

Об утверждении Порядка предоставления
субсидий субъектам малого и среднего
предпринимательства в целях
возмещения части затрат в связи
с реализацией инвестиционных проектов
в приоритетных отраслях

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», подпунктом 16 пункта 3.2 Положения о бюджетном процессе в городе Зеленогорске, утвержденного решением Совета депутатов ЗАТО г. Зеленогорска от 30.10.2019 № 15-68р, муниципальной программой «Развитие малого и среднего предпринимательства в городе Зеленогорске», утвержденной постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска от 13.12.2021 № 194-п, руководствуясь Уставом города Зеленогорска Красноярского края,

ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения части затрат в связи с реализацией инвестиционных проектов в приоритетных отраслях согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации города Зеленогорска» (zgrsk.ru), и применяется в отношении субсидий, указанных в пункте 1 настоящего постановления, предоставляемых из бюджета городского округа ЗАТО город Зеленогорск Красноярского края в 2026 году.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы ЗАТО г. Зеленогорск по стратегическому планированию, экономическому развитию и финансам.

Глава ЗАТО г. Зеленогорск



В.В. Терентьев

Приложение к постановлению
Администрации ЗАТО г. Зеленогорск
от 23.06.2026 № 131-н

**Порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего
предпринимательства в целях возмещения части затрат в связи с реализацией
инвестиционных проектов в приоритетных отраслях**

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения части затрат в связи с реализацией инвестиционных проектов в приоритетных отраслях (далее – Порядок, субсидии) определяет общие положения о предоставлении субсидий, условия и порядок предоставления субсидий, требования к представлению отчетности, осуществлению контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение, а также порядок проведения отбора получателей субсидий.

1.2. В Порядке используются следующие понятия:

1) субъекты малого и среднего предпринимательства, поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – поддержка), аналогичная поддержка, срок оказания поддержки и единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки понимаются в том значении, в котором они используются в Федеральном законе от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

2) инвестиционный проект (далее также – проект) – комплексный план мероприятий субъекта малого или среднего предпринимательства, включающий проектирование, строительство, приобретение технологий и оборудования, подготовку кадров, направленных на создание нового или развитие (модернизацию) действующего производства товаров (работ, услуг) с целью получения экономической выгоды;

3) период реализации проекта – отрезок времени, в течение которого осуществляются предусмотренные проектом действия и обеспечивается достижение предусмотренных проектом результатов;

4) полная стоимость проекта – суммарный объем всех затрат, понесенных субъектом малого или среднего предпринимательства на реализацию проекта, включая затраты на подготовку проектной документации и проведение государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий в случаях, когда проведение такой экспертизы предусмотрено законодательством Российской Федерации, капитальные вложения, инвестиции в оборотный капитал до года выхода на проектную мощность, за исключением процентов по кредитам (займам);

5) прикладное программное обеспечение – программное обеспечение, являющееся частью системы управления оборудованием для безопасной и эффективной эксплуатации оборудования, приобретенного в целях создания нового или развития (модернизации) действующего производства товаров (работ, услуг);

6) уполномоченный орган – Муниципальное казенное учреждение «Центр

муниципальных закупок, поддержки предпринимательства и обеспечения деятельности органов местного самоуправления г. Зеленогорска»;

7) комиссия – комиссия по оказанию поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, порядок формирования, состав и порядок работы которой утверждаются распоряжением Администрации ЗАТО г. Зеленогорск;

8) участник отбора – субъект малого или среднего предпринимательства, предоставивший заявку;

9) заявка – комплект документов, поданный участником отбора для участия в отборе и принятия решения о предоставлении субсидии;

10) отбор – конкурс, проводимый уполномоченным органом для определения получателя субсидии;

11) объявление о проведении отбора – объявление о проведении отбора заявок на предоставление субсидии;

12) получатель субсидии – участник отбора, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии;

13) оборудование – новые, не бывшие в эксплуатации, приобретенные в целях реализации субъектом малого или среднего предпринимательства проекта: оборудование, устройства, механизмы, транспортные средства (за исключением легковых автомобилей и воздушных судов), станки, приборы, аппараты, агрегаты, установки, машины, относящиеся по сроку полезного использования к первой – десятой амортизационным группам, согласно требованиям Налогового кодекса Российской Федерации;

14) первый взнос (аванс) – первый лизинговый платеж в соответствии с заключенным договором лизинга оборудования;

15) лизинговые платежи – общая сумма платежей по договору лизинга оборудования за весь срок действия договора лизинга оборудования, в которую входит возмещение затрат лизингодателя, связанных с приобретением и передачей предмета лизинга лизингополучателю, возмещение затрат, связанных с оказанием других предусмотренных договором лизинга оборудования услуг, а также доход лизингодателя. В общую сумму договора лизинга оборудования может включаться выкупная цена предмета лизинга, если договором лизинга оборудования предусмотрен переход права собственности на предмет лизинга к лизингополучателю;

16) приоритетные отрасли – сферы производства товаров (работ, услуг), за исключением видов деятельности, включенных в класс 12 раздела С, класс 92 раздела R, разделы А (за исключением классов 02, 03), В, D, Е (за исключением классов 38, 39), G, K, L, M, N, O, S (за исключением группы 96.04), Т, U Общероссийского классификатора видов экономической деятельности ОК 029-2014, утвержденного приказом Росстандарта от 31.01.2014 № 14-ст;

17) доход – доход, полученный субъектом малого или среднего предпринимательства и определенный на основании представленных форм бухгалтерской (финансовой) либо налоговой отчетности;

18) среднемесячная заработная плата работников – отношение суммы выплат и иных вознаграждений, начисленных в пользу физических лиц, к среднесписочной численности работников, определенное на основе данных единой формы «Сведения для ведения индивидуального (персонифицированного) учета и сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (ЕФС-1)»;

19) МРОТ – минимальный размер оплаты труда, установленный

законодательством Российской Федерации, с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате;

20) официальный сайт – официальный сайт Администрации ЗАТО г. Зеленогорск в сети Интернет по адресу: <http://zeladmin.ru>;

21) участие в СВО – заключение контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, или призыв на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации.

1.3. Иные понятия, используемые в Порядке, применяются в том значении, в каком они используются в федеральных законах, иных нормативных правовых актах Российской Федерации, законах Красноярского края.

1.4. Целью предоставления субсидий является возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства в связи с реализацией инвестиционных проектов в приоритетных отраслях по направлениям затрат, установленным пунктом 2.7 Порядка, в рамках реализации муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в городе Зеленогорске», утвержденной постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска от 13.12.2021 № 194-п.

1.5. Администрация ЗАТО г. Зеленогорск осуществляет функции главного распорядителя средств местного бюджета, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период (далее – Главный распорядитель средств местного бюджета).

1.6. Способом предоставления субсидии является возмещение затрат.

1.7. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации (далее – единый портал) в сети Интернет (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем доведения бюджетных ассигнований на предоставление субсидий до Главного распорядителя средств местного бюджета.

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Участник отбора на любую дату не ранее даты подачи заявки соответствует следующим требованиям:

1) участник отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российского юридического лица не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное

участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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) 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;

4) участник отбора не является получателем средств из бюджета городского округа ЗАТО город Зеленогорск Красноярского края на основании иных муниципальных правовых актов на цель, указанную в пункте 1.4 Порядка;

5) участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

6) у участника отбора отсутствует или не превышает 30 000 рублей задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации на едином налоговом счете;

7) у участника отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет городского округа ЗАТО город Зеленогорск Красноярского края иных субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием город Зеленогорск Красноярского края;

8) участник отбора – юридическое лицо не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора – индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

9) 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 – юридического лица, об участнике отбора – индивидуальном предпринимателе.

2.2. Участник отбора на дату подачи заявки соответствует следующим требованиям:

1) участник отбора осуществляет предпринимательскую деятельность не менее двух календарных лет, предшествующих году подачи заявки;

2) участник отбора обладает правом пользования, владения или распоряжения недвижимым имуществом и (или) земельным участком на территории города Зеленогорска Красноярского края, предназначенного для осуществления приоритетного вида деятельности;

3) у участника отбора отсутствует просроченная задолженность

по кредитному договору или договору лизинга (в случае возмещения части затрат по указанным договорам);

4) уполномоченное лицо участника отбора – юридического лица или участник отбора – индивидуальный предприниматель предоставляет согласие на обработку персональных данных;

5) участник отбора не имеет установленных фактов произошедших тяжелых несчастных случаев или несчастных случаев со смертельным исходом на производстве по вине участника отбора в году, предшествующем году подачи заявки, и в году подачи заявки в период до даты ее подачи (для участника отбора, имеющего работников, в году, предшествующем году подачи заявки, и в году подачи в период до даты подачи заявки);

6) участник отбора соблюдает обязательные требования законодательства в сфере пожарной безопасности при эксплуатации объекта капитального строительства (в случае возмещения части затрат, направленных на его строительство, реконструкцию (техническое перевооружение), капитальный ремонт, включая затраты на его подключение к инженерной инфраструктуре);

7) участник отбора произвел затраты, установленные пунктом 2.7 Порядка;

8) участником отбора представлен полный пакет документов, установленный в объявлении о проведении отбора.

2.3. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.1 Порядка, осуществляется автоматически в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет») по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

2.4. Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, указанным в пункте 2.2 Порядка, производится путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

2.5. В целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, установленным подпунктами 1 - 4 пункта 2.2 Порядка, участник отбора представляет документы в соответствии с разделом 1 Перечня документов для получения субсидии, являющимся приложением № 1 к Порядку.

2.6. В целях подтверждения соответствия участника отбора требованию, установленному в подпункте 7 пункта 2.2 Порядка, участник отбора представляет документы, указанные в разделе 2 Перечня документов для получения субсидии, являющимся приложением № 1 к Порядку.

2.7. Субсидия предоставляется в размере не менее 500 000 рублей и не более 15 000 000 рублей и составляет до 50 процентов затрат, понесенных в связи с реализацией инвестиционного проекта в приоритетной отрасли в течение двух календарных лет, предшествующих году подачи заявки, и в году подачи заявки в период до даты ее подачи, и направленных на:

1) строительство, реконструкцию (техническое перевооружение), капитальный ремонт объектов капитального строительства, включая затраты на их подключение к инженерной инфраструктуре, установку противопожарной сигнализации;

2) приобретение оборудования, необходимого для осуществления предпринимательской деятельности, его монтаж и пусконаладочные работы,

разработку и (или) приобретение прикладного программного обеспечения, обеспечивающего функционирование приобретаемого оборудования;

3) лицензирование деятельности, сертификацию (декларирование) продукции (продовольственного сырья, товаров, работ, услуг);

4) оплату первоначального (авансового) лизингового взноса и (или) очередных лизинговых платежей по заключенным договорам лизинга техники и оборудования, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности;

5) уплату процентов по кредитам на приобретение техники и оборудования, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности;

6) проведение экспертизы о соответствии производимой продукции требованиям, предъявляемым в целях ее отнесения к продукции, произведенной на территории Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 17.07.2015 № 719 «О подтверждении производства российской промышленной продукции»;

7) оплату первоначальных страховых взносов и (или) очередных страховых взносов по заключенным договорам страхования имущества, в том числе спецтехники, транспорта, оборудования, приобретенного в целях реализации проектов и необходимого для осуществления предпринимательской деятельности.

2.8. Общий размер поддержки, предоставляемой в году предоставления поддержки и в году, предшествующему году предоставления поддержки, одному участнику отбора на реализацию инвестиционных проектов не может превышать 15 000 000 рублей.

2.9. Размер субсидии определяется исходя из общего объема затрат (с учетом НДС – для участника отбора, применяющего специальный режим налогообложения, и без учета НДС – для участника отбора, применяющего общую систему налогообложения) в связи с реализацией инвестиционного проекта, указанных участником отбора в заявке и соответствующих направлениям, указанным в пункте 2.7 Порядка.

2.10. Размер субсидии определяется комиссией исходя из информации о произведенных затратах, указанной участником отбора в заявке, но не более лимитов бюджетных обязательств в соответствии с пунктом 1.5 Порядка, при условии исключения из расчета затрат:

1) понесенных в результате совершения сделок аффилированными лицами, мнимых и (или) притворных сделок, а также сделок с наличием заинтересованности;

2) осуществленных с нарушением правил наличных расчетов в Российской Федерации, установленных Указанием Банка России от 09.12.2019 № 5348-У «О правилах наличных расчетов».

2.11. Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашения, заключаемого в системе «Электронный бюджет» в соответствии с типовой формой, утвержденной Финансовым управлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорск.

2.12. Порядок заключения соглашения:

1) проект соглашения формируется Главным распорядителем средств местного бюджета или уполномоченным органом (при наличии технической возможности) в форме электронного документа в течение пяти календарных дней со дня принятия распоряжения Администрации ЗАТО г. Зеленогорск о предоставлении субсидии и направляется получателю субсидии для подписания в системе «Электронный бюджет»;

2) получатель субсидии в течение пяти рабочих дней со дня получения

проекта соглашения подписывает соглашение в системе «Электронный бюджет» с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

3) в случае если соглашение не подписано получателем субсидии в срок, указанный в подпункте 2 настоящего пункта, получатель субсидии считается уклонившимся от получения субсидии, соглашение с ним не заключается, и субсидия ему не предоставляется.

2.13. Изменение (расторжение) соглашения осуществляется в системе «Электронный бюджет» в виде дополнительного соглашения к соглашению (дополнительного соглашения о расторжении) по типовой форме, установленной Финансовым управлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорск.

2.14. В случае уменьшения Главному распорядителю средств местного бюджета ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, осуществляется согласование новых условий соглашения или расторжение соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

2.15. Результатом предоставления субсидии является производство (реализация) продукции, осуществляемые в рамках реализации инвестиционного проекта в приоритетной отрасли на территории города Зеленогорска в течение двух лет после дня получения субсидии.

2.16. Характеристиками результата предоставления субсидии являются:

1) рост дохода получателя субсидии в году получения субсидии должен быть не менее 103,3 процента значения сводного индекса потребительских цен по Красноярскому краю, установленного в году получения субсидии;

2) объем производства продукции (товаров, работ, услуг) получателя субсидии в году, следующем за годом получения субсидии, должен быть не менее чем в году, предшествующем году получения субсидии;

3) размер среднемесячной заработной платы работников получателя субсидии в течение двух лет после дня получения субсидии не должен быть ниже минимального размера оплаты труда с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате.

2.17. Конкретные значения показателей, характеризующих достижение результата предоставления субсидии, устанавливаются в соглашении.

2.18. Перечисление субсидии осуществляется уполномоченным органом на счет получателя субсидии, открытый ему в кредитной организации, не позднее 10 рабочего дня, следующего за днем принятия распоряжения Администрации ЗАТО г. Зеленогорск о предоставлении субсидии, и не подлежит казначейскому сопровождению в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации

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

2.20. 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.

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

3.1. Получатель субсидии представляет отчетность уполномоченному органу на бумажном носителе с нарочным или посредством почтовой связи по адресу: 663690, Красноярский край, г. Зеленогорск, ул. Мира, д. 15, либо в формате электронного документа (электронного образа документов) на адрес электронной почты: centr-zakupok@zeladmin.ru с электронного адреса, указанного в соглашении.

3.2. Получатель субсидии ежеквартально в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет уполномоченному органу нарастающим итогом отчет о достижении значения результата предоставления субсидии, а также характеристик результата предоставления субсидии по форме, определенной соглашением, в течение трех лет после года предоставления субсидии.

3.3. Получатель субсидии в срок до 05 мая каждого календарного года представляет уполномоченному органу в течение трех лет после года предоставления субсидии:

1) копию бухгалтерской (финансовой) отчетности за последний календарный год с отметкой налогового органа или с приложением копии уведомления, подтверждающего направление документа в налоговый орган, за последний календарный год (при наличии);

2) копии квартальных единых форм «Сведения для ведения индивидуального (персонифицированного) учета и сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (ЕФС-1)» за последний календарный год (с отметкой Социального фонда России или с приложением копии уведомления, подтверждающего направление документа в Социальный фонд России);

3) копию налоговой декларации по налогу на прибыль организаций или налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением специального налогового режима, с отметкой налогового органа или с приложением копии уведомления, подтверждающего направление документа в налоговый орган, за последний календарный год (при наличии);

4) копии патента на право применения патентной системы налогообложения и книги учета доходов индивидуальных предпринимателей, применяющих

патентную систему налогообложения, за последний календарный год (при наличии).

3.4. Уполномоченный орган проводит проверку и принимает отчетность, представленную получателем субсидии, в течение 30 календарных дней с установленной даты окончания представления отчетности.

3.5. Мониторинг достижения значения результата предоставления субсидии, определенного соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), проводится в порядке и по формам, установленным Министерством финансов Российской Федерации.

3.6. Проверка соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, осуществляется Главным распорядителем средств местного бюджета, уполномоченным органом, Счетной палатой ЗАТО г. Зеленогорск и Финансовым управлением в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.7. За нарушение условий и порядка предоставления субсидии, в том числе за недостижение результата ее предоставления, получатель субсидии несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.8. Средства субсидии подлежат возврату в бюджет городского округа ЗАТО город Зеленогорск Красноярского края в следующих случаях:

1) в полном объеме при:

а) нарушении получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленном в том числе по фактам проверок, проведенных в соответствии с пунктом 3.6 Порядка;

б) нарушении сроков представления отчетности получателем субсидии, установленных в пунктах 3.2 и 3.3 Порядка, более чем на 6 месяцев;

2) частично при недостижении значения характеристики результата предоставления субсидии.

Объем средств, подлежащий возврату в бюджет городского округа ЗАТО город Зеленогорск Красноярского края, рассчитывается по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = (V_{\text{субсидии}} \times \sum D_i / n) \times 0,1,$$

где:

$V_{\text{субсидии}}$ – размер субсидии, предоставленной получателю субсидии в отчетном финансовом году;

n – общее количество характеристик результата предоставления субсидии;

D_i – индекс, отражающий уровень недостижения значения i -ой характеристики результата предоставления субсидии, рассчитываемый по формуле:

$D_i = 1 - T_i / S_i$ (для характеристик, по которым большее значение фактически достигнутого значения отражает большую эффективность предоставления субсидии),

либо $D_i = 1 - S_i / T_i$ (для характеристик, по которым большее значение фактически достигнутого значения отражает меньшую эффективность предоставления субсидии),

где:

T_i – фактически достигнутое значение i -ой характеристики результата предоставления субсидии;

S_i – плановое значение i -ой характеристики результата предоставления субсидии, установленное при предоставлении субсидии.

3.9. Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней со дня установления

факта (фактов), указанных в пункте 3.8 Порядка, направляет получателю субсидии заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении требование об обеспечении возврата субсидии в бюджет городского округа ЗАТО город Зеленогорск Красноярского края с указанием оснований, срока возврата и объема средств субсидии, подлежащей возврату (далее – требование о возврате субсидии).

3.10. Получатель субсидии в течение 30 календарных дней после дня получения требования о возврате субсидии обязан произвести возврат в бюджет городского округа ЗАТО город Зеленогорск Красноярского края полученных сумм субсидии в размере и по реквизитам, указанным в требовании о возврате субсидии.

3.11. В случае если получатель субсидии не возвратил средства субсидии в установленный срок или возвратил их не в полном объеме, денежные средства подлежат возврату в бюджет городского округа ЗАТО город Зеленогорск Красноярского края в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

3.12. В случае нарушения сроков предоставления отчетности, установленных в пунктах 3.2 и 3.3 Порядка, уполномоченный орган требует уплаты штрафных санкций в размере 1 000 рублей за каждый полный или неполный месяц со дня, установленного для представления отчетности, но не более 10 000 рублей.

3.13. Получатель субсидии в течение 10 календарных дней после дня получения требования об уплате штрафных санкций обязан произвести уплату штрафных санкций в размере и по реквизитам, указанным в требовании об уплате штрафных санкций.

3.14. В случае если получатель субсидии не произвел уплату штрафных санкций за несвоевременное представление отчетности, уполномоченный орган обращается в суд с требованием о взыскании штрафных санкций в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.15. Требования уполномоченного органа о возврате средств субсидии, об уплате штрафных санкций не применяются в случае, если соблюдение условий предоставления субсидии, в том числе исполнение обязательств по достижению значения результата предоставления субсидии и характеристик его достижения, оказалось невозможным вследствие обстоятельств непреодолимой силы.

3.16. Обстоятельствами непреодолимой силы являются:

1) установление регионального (межмуниципального) и (или) местного уровня реагирования на чрезвычайную ситуацию, подтвержденное правовым актом органа государственной власти Красноярского края и (или) Администрации ЗАТО г. Зеленогорск;

2) установление карантина и (или) иных ограничений, направленных на предотвращение распространения и ликвидацию очагов заразных и иных болезней животных, подтвержденное указом Губернатора Красноярского края;

3) аномальные погодные условия, подтвержденные справкой Федеральной службы по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды (ее территориального органа).

3.17. В случае несоблюдения условий предоставления субсидии, в том числе неисполнения обязательств по достижению значения результата предоставления субсидии и характеристик его достижения, по причине наступления обстоятельств непреодолимой силы, получатель субсидии одновременно с представлением отчета о достижении значения результата предоставления субсидии представляет в уполномоченный орган документы, подтверждающие их наступление.

3.18. При поступлении документов, подтверждающих наступление

обстоятельств непреодолимой силы, уполномоченный орган в течение 30 рабочих дней после их представления, рассматривает данные документы и принимает в форме приказа решение об освобождении (об отказе в освобождении) получателя субсидии от применения мер ответственности за нарушение условий и порядка предоставления субсидии, установленных пунктами 3.8 и 3.12 Порядка.

4. Порядок проведения отбора

4.1. Проведение отбора осуществляется уполномоченным органом (за исключением размещения объявления о проведении отбора, утверждения протоколов вскрытия, рассмотрения заявок и подведения итогов отбора) в системе «Электронный бюджет».

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

4.3. Взаимодействие уполномоченного органа с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

4.4. Способом проведения отбора является конкурс.

4.5. Объявление о проведении отбора размещается Главным распорядителем средств местного бюджета на едином портале и на официальном сайте не позднее чем за два календарных дня до даты начала подачи заявок с указанием:

- 1) сроков проведения отбора;
- 2) даты начала подачи и окончания приема заявок, которая не может быть ранее 30 календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- 3) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты уполномоченного органа;
- 4) результата предоставления субсидии, а также характеристик результата предоставления субсидии в соответствии с пунктами 2.15 и 2.16 Порядка;
- 5) доменного имени и указателей страниц системы «Электронный бюджет»;
- 6) требований к участникам отбора, установленных в пунктах 2.1 и 2.2 Порядка, и к перечню документов, указанных в приложениях № 1 и № 2 к Порядку и представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия требованиям, определенными пунктами 2.1 и 2.2 Порядка;
- 7) категории получателей субсидий и критерии оценки заявок, установленные в пунктах 4.12 – 4.14 Порядка;
- 8) порядка подачи участниками отбора заявок и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, указанных в пунктах 4.15 – 4.21 Порядка;
- 9) порядка отзыва заявок, порядка возврата заявок, определяющего в том числе основания для возврата заявок, порядка внесения изменений в заявки установленных в пунктах 4.22 и 4.23 Порядка;
- 10) правил рассмотрения и оценки заявок в соответствии с пунктами 4.31 – 4.39 Порядка;
- 11) порядка возврата заявок на доработку;
- 12) порядка отклонения заявок, а также информации об основаниях

их отклонения в соответствии с пунктом 4.31 Порядка;

13) порядка оценки заявок, включающего критерии оценки, показатели критериев оценки и их весовое значение в общей оценке, необходимой для представления участником отбора информации по каждому критерию оценки, показателю критерия оценки, сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, сроки оценки заявок, а также информацию об участии комиссии в оценке заявок в соответствии с пунктом 4.14, подпунктом 5 пункта 4.21, пунктами 4.37 и 4.38 Порядка;

14) объема распределяемой субсидии в рамках отбора, порядка расчета размера субсидии, правил распределения субсидий по результатам отбора в соответствии с пунктами 2.8 - 2.10 и 4.39 Порядка;

15) порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с пунктами 4.24 - 4.26 Порядка;

16) срока, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение в соответствии с подпунктом 2 пункта 2.12 Порядка;

17) условий признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения в соответствии с подпунктом 3 пункта 2.12 Порядка;

18) сроков размещения документа об итогах проведения отбора на едином портале и на официальном сайте в соответствии с пунктом 4.51 Порядка.

4.6. Внесение изменений в объявление о проведении отбора осуществляется Главным распорядителем средств местного бюджета не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора, указанного в объявлении о проведении отбора, с соблюдением следующих условий:

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) при внесении изменений в объявление изменение способа отбора не допускается;

3) в случае внесения изменений в объявление после наступления даты начала приема заявок в объявление включается положение, предусматривающее право участников отбора внести изменения в заявки;

4) участники отбора, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление, с использованием системы «Электронный бюджет».

4.7. Изменения в объявление о проведении отбора формируются Главным распорядителем средств местного бюджета в электронной форме посредством заполнения экранных форм, подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Главного распорядителя средств местного бюджета (уполномоченного им должностного лица) и размещаются на едином портале.

4.8. Размещение Главным распорядителем средств местного бюджета объявления об отмене проведения отбора на едином портале допускается не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора.

4.9. Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

4.10. Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет».

4.11. После окончания срока отмены проведения отбора, установленного в пункте 4.8 Порядка, и до заключения соглашения с получателем субсидии Главный распорядитель средств местного бюджета может отменить отбор в случаях отзыва лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год или возникновения обстоятельств непреодолимой силы, установленных пунктом 3.16 Порядка.

4.12. К категории получателей субсидии, имеющих право на получение субсидии, относятся субъекты малого и среднего предпринимательства, включенные в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства.

4.13. Субсидии не предоставляются субъектам малого и среднего предпринимательства:

1) являющимся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;

2) являющимся участниками соглашений о разделе продукции;

3) осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

4) являющимся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

5) осуществляющим производство и (или) реализацию подакцизных товаров, за исключением сахаросодержащих напитков, кроме тонизирующих напитков, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых и минеральных питьевых вод.

4.14. Критерии оценки заявки участника отбора:

№ п/п	Наименование критерия	Значение критерия оценки	Оценка (баллы)	Значимость критерия, %
1.	Соотношение объема инвестиций, привлеченных участником отбора на реализацию проекта, и размера субсидии, ед. <1>	менее 1,0	0,0	20,0
		от 1,0 включительно, но менее 2,0	12,5	
		от 2,0 включительно, но менее 3,0	25,0	
		от 3,0 включительно, но менее 4,5	37,5	
		от 4,5 включительно, но менее 6,0	50,0	
		от 6,0 включительно, но менее 7,5	62,5	
		от 7,5 включительно, но менее 9,0	75,0	
		от 9,0 включительно, но менее 10,0	87,5	

<1> За исключением размера субсидий и грантов (без учета объема субсидий, предоставленных участнику отбора на возмещение недополученных доходов), привлеченных участником отбора из бюджетов всех уровней, за два календарных года, предшествующих году подачи заявки, и в году подачи заявки в период до даты ее подачи, определенного по данным единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки.

В случае если заявленная сумма субсидии больше объема инвестиций, привлеченных участником отбора на реализацию инвестиционного проекта (за исключением размера субсидий и грантов (без учета объема субсидий, предоставленных участнику отбора на возмещение недополученных доходов), привлеченных участником отбора из бюджетов всех уровней, за два календарных года, предшествующих году подачи, и в году подачи в период до даты подачи заявки, определенный по данным Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки), значение критерия приравнивается к 0 баллов.

№ п/п	Наименование критерия	Значение критерия оценки	Оценка (баллы)	Значимость критерия, %
		от 10,0 включительно и более	100,0	
2.	Прирост среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) участника отбора в результате реализации инвестиционного проекта за два календарных года, предшествующих году подачи заявки, % <u><2></u>	среднесписочная численность работников (без внешних совместителей) снизилась	0,0	20,0
		среднесписочная численность работников (без внешних совместителей) не изменилась	50,0	
		среднесписочная численность работников (без внешних совместителей) увеличилась	100,0	
3.	Размер среднемесячной заработной платы работников участника отбора за год, предшествующий году подачи заявки, руб. <u><3></u>	соответствует МРОТ	0,0	20,0
		выше МРОТ менее чем на 5,0 процентов	20,0	
		выше МРОТ на 5,0 процентов включительно, но менее 30,0 процентов	40,0	
		выше МРОТ на 30,0 процентов включительно, но менее 55,0 процентов	60,0	
		выше МРОТ на 55,0 процентов включительно, но менее 80,0 процентов	80,0	
		выше МРОТ на 80,0 процентов включительно и более	100,0	
4.	Прирост дохода участника отбора, полученного в первом году, предшествующем году подачи заявки, к доходу участника отбора, полученному во втором году, предшествующем году подачи заявки <u><4></u> , %	прирост дохода отсутствует	0,0	20,0
		менее 10,0 процентов	20,0	
		на 10,0 процентов включительно, но менее 15,0 процентов	40,0	
		на 15,0 процентов включительно, но менее 20,0 процентов	60,0	
		на 25,0 процентов включительно, но менее 30,0 процентов	80,0	
		на 30,0 процентов включительно и более	100,0	

<2> Для индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность без привлечения работников, значение по критерию принимается равным 50,0 баллам.

<3> Для индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность без привлечения работников, значение по критерию принимается равным 20,0 баллам.

<4> За исключением доходов, полученных участником отбора в соответствующем году в форме субсидий и грантов, привлекаемых из бюджетов всех уровней, определенных по данным Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки (без учета объема субсидий, предоставленных участнику отбора на возмещение недополученных доходов).

№ п/п	Наименование критерия	Значение критерия оценки	Оценка (баллы)	Значимость критерия, %
5.	Уровень благонадежности, социальной и экологической ответственности участника отбора <5>	ССС и ниже	0,0	10,0
		В	30	
		ВВ	60	
		ВВВ	90	
		А и выше	100	
6.	Участие участника отбора в СВО и (или) обеспечение участником отбора занятости участников СВО <6>	отсутствие	0	5,0
		наличие	100	
7.	Актуальность и социальная значимость инвестиционного проекта <7>	неактуальный и не имеет социальной значимости	0,0	5,0
		недостаточно актуальный и социально значимый	50,0	
		достаточно актуальный и социально значимый	100,0	

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

4.16. Заявки формируются участниками отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) и материалов, представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора.

4.17. Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

4.18. 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.

4.19. 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 содержанием без специальных программных

<5> В соответствии с ГОСТ Р 71198-2023 «Индекс деловой репутации субъектов предпринимательской деятельности (ЭКГ-рейтинг). Методика оценки и порядок формирования ЭКГ-рейтинга ответственного бизнеса», утвержденного приказом Росстандарта от 29.12.2023 № 1765-ст.

<6> Участник отбора – индивидуальный предприниматель либо учредитель (участник) участника отбора – юридического лица является участником СВО и (или) участник отбора имеет сотрудников – участников СВО официально трудоустроенных по основному месту работы в соответствии с трудовым законодательством при условии нормальной продолжительности рабочего времени.

<7> Оценка осуществляется исходя из положительного влияния на жизнь населения города, выраженного в решении актуальных социальных и экономических проблем.

или технологических средств. Фото- и видеоматериалы, включаемые в заявку, должны содержать четкое и контрастное изображение высокого качества.

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

4.21. Заявка содержит:

1) информацию об участнике отбора;

2) документы, подтверждающие соответствие участника отбора требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, по состоянию на даты, определенные пунктами 2.1 и 2.2 Порядка;

3) информацию и документы, представляемые при проведении отбора в процессе документооборота;

4) значение результата предоставления субсидии и размер запрашиваемой субсидии;

5) информация по каждому указанному в объявлении о проведении отбора критерию оценки, сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, определенные в объявлении о проведении отбора и установленные разделом 1 Перечня документов для получения субсидии, являющимся приложением № 1 к Порядку.

4.22. Участник отбора вправе отозвать поданную заявку до наступления даты окончания приема заявок.

4.23. Внесение изменений в поданную участником отбора заявку осуществляется путем формирования уведомления в электронной форме об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки до даты окончания приема заявок.

4.24. Любой участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора на едином портале не позднее третьего рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить уполномоченному органу не более пяти запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

4.25. Уполномоченный орган в ответ на запрос, указанный в пункте 4.24 Порядка, направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора в срок, установленный указанным объявлением, 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 указанном объявлении.

4.26. Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет» в соответствии с пунктом 4.25 Порядка, предоставляется всем участникам отбора.

4.27. Доступ к поданным участниками отбора заявкам для их рассмотрения и последующей оценки в системе «Электронный бюджет» открывается уполномоченному органу и членам комиссии не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора.

4.28. Комиссия не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания приема заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, подписывает протокол вскрытия заявок.

4.29. Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале

автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии и членов комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

4.30. В целях проверки соответствия участников отбора требованию, установленному подпунктом 7 пункта 2.1 Порядка, уполномоченный орган не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, направляет запросы Главному распорядителю средств местного бюджета и Комитету по управлению имуществом Администрации ЗАТО г. Зеленогорск о наличии или отсутствии у участника отбора просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам в период с даты подачи заявки.

4.31. Заявка отклоняется в случае наличия оснований для отклонения заявки:

1) несоответствие участника отбора категории получателей субсидий или требованиям к участникам отбора, установленным в пунктах 2.1, 2.2, 4.12 и 4.13 Порядка;

2) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных приложением № 1 к Порядку;

3) несоответствие представленных документов и (или) заявки требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных пунктами 4.15 – 4.21 Порядка;

4) установление факта недостоверности представленной участником отбора информации;

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

6) ранее в отношении участника отбора было принято решение об оказании аналогичной поддержки и сроки ее оказания не истекли;

7) с даты признания субъекта малого или среднего предпринимательства совершившим нарушение порядка и условий оказания поддержки прошло менее одного года, за исключением случая более раннего устранения субъектом малого или среднего предпринимательства такого нарушения при условии соблюдения им срока устранения такого нарушения, установленного органом или организацией, оказавшими поддержку, а в случае, если нарушение порядка и условий оказания поддержки связано с нецелевым использованием средств поддержки или представлением недостоверных сведений и документов, с даты признания субъекта малого или среднего предпринимательства совершившим такое нарушение прошло менее трех лет. Положения, предусмотренные настоящим подпунктом, распространяются на виды поддержки, в отношении которых органом или организацией, оказавшими поддержку, выявлены нарушения субъектом малого или среднего предпринимательства порядка и условий оказания поддержки.

4.32. Рассмотрение заявок осуществляется в течение 10 рабочих дней с даты подписания протокола вскрытия заявок.

4.33. Решение о соответствии заявки и участника отбора требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, принимается комиссией по результатам осуществления уполномоченным органом на едином портале проверки (валидации) заявок на предмет соответствия участника отбора требованиям, установленным пунктами 2.1 и 2.2 Порядка.

4.34. По результатам рассмотрения заявок, не позднее одного рабочего дня

со дня окончания срока рассмотрения заявок, формируется протокол рассмотрения заявок, включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию по каждому участнику конкурса о признании его заявки надлежащей и допущенной к участию в конкурсе или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения.

4.35. Протокол рассмотрения заявок формируется на едином портале автоматически на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии и членов комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

4.36. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

- 1) по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка;
- 2) по результатам рассмотрения заявок только одна заявка соответствует требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;
- 3) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;
- 4) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

Соглашение заключается с участником отбора, признанного несостоявшимся, по результатам рассмотрения единственной заявки, признанной соответствующей требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора.

4.37. Оценка заявок осуществляется комиссией в течение 10 рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок.

4.38. По каждой заявке комиссией выставляются баллы по критериям оценки, установленным в пункте 4.14 Порядка, с учетом значимости каждого критерия (определяется как произведение количества баллов и коэффициента значимости критерия). Для определения суммы баллов по заявке суммируется количество баллов, набранных заявкой по каждому критерию. В зависимости от количества итоговых баллов по заявкам комиссия присваивает каждой заявке порядковый номер в порядке убывания итогового количества баллов.

4.39. Список участников отбора формируется на основании ранжирования количества баллов, выставленных заявкам участников отбора (от наибольшего к наименьшему). При равенстве итоговых баллов, присвоенных двум и более заявкам, наименьший порядковый номер в списке участников отбора присваивается заявке, представленной ранее по дате и времени.

4.40. Комиссия не позднее пятого рабочего дня с даты подписания протокола рассмотрения заявок проводит очное заседание по оценке заявок в целях определения размера предоставляемой субсидии каждому участнику отбора, которое оформляется протоколом.

4.41. Перечень победителей отбора формируется на основании списка участников отбора до порядкового номера, на котором заканчиваются лимиты бюджетных обязательств, доведенные Главному распорядителю средств местного бюджета, и содержит предложения о размере предоставляемых субсидий, рассчитанном в соответствии с пунктами 2.8 – 2.10 Порядка.

4.42. Субсидия предоставляется получателям субсидии, заявки которых набрали наибольшее количество баллов, с учетом заявленного размера субсидии, указанного в заявке, и максимального (минимального) размера субсидии, установленного пунктами 2.8 и 2.9 Порядка, до полного распределения лимитов бюджетных обязательств.

4.43. В целях завершения отбора и определения победителей отбора

не позднее одного рабочего дня со дня окончания срока оценки заявок формируется протокол подведения итогов отбора, включающий информацию о количестве набранных участником отбора баллов по каждому критерию оценки, об общем количестве набранных баллов по результатам оценки заявок или единственной заявки, о победителях отбора с указанием размера субсидии, предусмотренной им для предоставления, об отклонении заявок с указанием оснований для их отклонения.

4.44. Протокол подведения итогов отбора формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителей отбора и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии и членов комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

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

4.46. Решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии участникам отбора принимается в форме распоряжения Администрации ЗАТО г. Зеленогорск в соответствии с основаниями, установленными пунктом 4.31 Порядка.

4.47. Уполномоченный орган в течение трех рабочих дней после дня подписания протокола подведения итогов отбора с учетом решения комиссии о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии участникам отбора подготавливает проекты распоряжений Администрации ЗАТО г. Зеленогорск о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии.

4.48. Распоряжения Администрации ЗАТО г. Зеленогорск о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии принимаются не позднее 10 календарных дней со дня подписания протокола подведения итогов отбора в соответствии с основаниями, установленными пунктом 4.31 Порядка.

4.49. В перечень победителей отбора включаются участники отбора из списка участников отбора (от наименьшего порядкового номера к наибольшему порядковому номеру) до порядкового номера, на котором заканчивается сумма лимитов бюджетных обязательств, исходя из размеров субсидий, в соответствии с пунктом 1.5 Порядка.

4.50. Уведомление о принятом решении направляется уполномоченным органом каждому участнику отбора в течение пяти календарных дней со дня подписания распоряжения Администрации ЗАТО г. Зеленогорск о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии на адрес электронной почты, указанный в заявке.

4.51. Протокол подведения итогов отбора не позднее 14 календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора, размещается в системе «Электронный бюджет» (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), а также на официальном сайте и включает следующие сведения:

- 1) дату, время и место проведения рассмотрения заявок;
- 2) дату, время и место оценки заявок;
- 3) информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

4) информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;

5) последовательность оценки заявок, присвоенные заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки, принятое на основании результатов оценки заявок решение о присвоении заявкам порядковых номеров;

6) наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

Приложение № 1
к Порядку предоставления субсидий
субъектам малого и среднего
предпринимательства в целях
возмещения части затрат в связи
с реализацией инвестиционных
проектов в приоритетных отраслях

Перечень документов для получения субсидии

1. Документы, подтверждающие соответствие участника отбора
установленным требованиям, а также информация по критериям оценки заявки

1.1. Копия бухгалтерской (финансовой) отчетности за последний календарный год с отметкой налогового органа или с приложением копии уведомления, подтверждающего направление документа в налоговый орган, за последний календарный год (при наличии).

1.2. Копия налоговой декларации по налогу на прибыль организаций или налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением специального налогового режима, с отметкой налогового органа или с приложением копии уведомления, подтверждающего направление документа в налоговый орган, за последние два календарных года (при наличии).

1.3. Копия патента на право применения патентной системы налогообложения и книги учета доходов индивидуальных предпринимателей, применяющих патентную систему налогообложения, за последние два календарных года (при наличии).

1.4. Копия документа, подтверждающего право пользования, владения или распоряжения недвижимым имуществом и (или) земельным участком на территории города Зеленогорска для целей реализации инвестиционного проекта.

1.5. Копии договоров (соглашений) о получении бюджетных средств в течение календарного года, предшествующего году подачи заявки, и в году подачи заявки в период до даты подачи заявки (при наличии).

1.6. Копия единой формы «Сведения для ведения индивидуального (персонифицированного) учета и сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (ЕФС-1)» за последние три календарных года либо за период осуществления деятельности, если деятельность осуществляется менее отчетного периода (с отметкой Социального фонда России или с приложением копии уведомления, подтверждающего направление документа в Социальный фонд России).

1.7. Паспорт инвестиционного проекта в соответствии с примерной формой, установленной приложением № 2 к Порядку.

1.8. В случае превышения объема инвестиций над доходом, полученным от предпринимательской деятельности за предыдущий аналогичный период, участником отбора представляются документы, подтверждающие источник поступления денежных средств, включая выписку о движении средств по расчетному счету, заверенную печатью кредитной организации.

1.9. Документ, подтверждающий отсутствие просроченной задолженности по кредитному договору или договору лизинга, выданный кредитной организацией

или лизинговой организацией (в случае возмещения части затрат по указанным договорам).

1.10. Согласие на обработку персональных данных участника отбора – индивидуального предпринимателя.

1.11. Согласие на обработку персональных данных уполномоченного лица участника отбора – юридического лица.

1.12. Согласие на обработку персональных данных представителя участника отбора (в случае если от имени участника отбора действует представитель).

1.13. Справка об участии участника отбора – индивидуального предпринимателя либо учредителя (участника) участника отбора – юридического лица в СВО (при наличии).

1.14. Документы, подтверждающие участие в СВО работника участника отбора (при наличии):

- 1) справка об участии в СВО;
- 2) приказ о приеме на работу;
- 3) трудовой договор с приложением согласия на обработку персональных данных.

2. Документы, подтверждающие осуществление участником отбора затрат, указанных в пункте 2.7 Порядка

2.1. Копии договоров с приложением сметной документации на осуществление работ по строительству, реконструкции (техническому перевооружению), капитальный ремонт объектов капитального строительства (при возмещении данных затрат).

2.2. Копии распоряжений либо постановлений Администрации ЗАТО г. Зеленогорск о выдаче разрешений на строительство (на строительство для реконструкции) объекта капитального строительства, о выдаче разрешений на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства, копию технического плана объекта недвижимости (при возмещении затрат на строительство, реконструкцию (техническое перевооружение), капитальный ремонт объектов капитального строительства, подключение к инженерной инфраструктуре).

2.3. Копии договоров купли-продажи, подряда (с приложением сметы), оказания услуг, аренды, лизинга (сублизинга) оборудования с приложением копий счетов на оплату (при возмещении данных затрат).

2.4. Копии кредитных договоров (при возмещении затрат на уплату процентов по кредитам).

2.5. Копии документов, подтверждающих осуществление расходов по лицензированию деятельности, сертификации (декларированию) продукции (продовольственного сырья, товаров, работ, услуг) (при возмещении данных затрат).

2.6. Копии платежных документов, подтверждающих оплату произведенных расходов (банковские документы должны быть заверены печатью банка).

2.7. Копии документов, подтверждающих получение товаров (работ, услуг): счет-фактура, универсальный передаточный документ, товарная накладная, товарно-транспортная накладная, акт приема-передачи предмета лизинга или акт оказания услуг или выполненных работ.

2.8. Копии технических паспортов приобретенного оборудования, мебели или оргтехники (при наличии).

2.9. Копии бухгалтерских документов, подтверждающих постановку на баланс приобретенного оборудования, мебели и оргтехники (представляются юридическими лицами при возмещении части затрат на приобретение оборудования, мебели и оргтехники).

Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидий субъектам
малого и среднего предпринимательства в целях
возмещения части затрат в связи с реализацией
инвестиционных проектов в приоритетных
отраслях

Примерная форма

Паспорт инвестиционного проекта

1. Сведения об участнике отбора

1.	Наименование участника отбора (полное и сокращенное)	
2.	Фактический адрес осуществления предпринимательской деятельности	

2. Сведения о предпринимательской деятельности участника отбора

		По годам реализации инвестиционного проекта $\leq 1 >$			
		(n-3)	(n-2)	(n-1)	(n)
1.	Осуществляемые виды предпринимательской деятельности согласно общероссийской классификации видов экономической деятельности (ОКВЭД)				
2.	Выручка (доход) от предпринимательской деятельности, тыс. руб.	x			
3.	Среднесписочная численность работников, чел.				
4.	Среднемесячная заработная плата работников (без внешних совместителей), руб.	x	x		

$<1 >$ n – год подачи заявки

3. Сведения об инвестиционном проекте

1.	Наименование инвестиционного проекта				
2.	Место реализации инвестиционного проекта (фактический адрес осуществления предпринимательской деятельности)				
3.	Направление инвестиционного проекта (вид предпринимательской деятельности согласно общероссийской классификации видов экономической деятельности (ОКВЭД))				
4.	Описание продукции (услуг), предполагаемой к производству и реализации по инвестиционному проекту				
5.	Информация о финансовой поддержке, полученной на реализацию инвестиционного проекта				
6.	Актуальность и социальная значимость инвестиционного проекта (положительное влияние на жизнь населения города, выраженное в решении актуальных социальных и экономических проблем)				
		По годам реализации инвестиционного проекта			
		(n-2)	(n-1)	(n)	Всего
7.	Объем инвестиций, привлекаемых в результате реализации проекта (за исключением субсидий, привлекаемых из бюджетов всех уровней), тыс. рублей, <i>в том числе по направлениям расходов:</i>				
7.1.	строительство, реконструкцию (техническое перевооружение, капитальный ремонт объектов капитального строительства, включая затраты на их подключение к инженерной инфраструктуре)				

7.2.	приобретение техники, оборудования (в т.ч. проценты по кредитам, лизинговые платежи), его монтаж и пусконаладочные работы, разработка и (или) приобретение прикладного программного обеспечения				
7.3.	лицензирование деятельности, сертификация (декларирование) продукции				
7.4.	проведение экспертизы о соответствии производимой продукции согласно постановлению правительства РФ от 17 июля 2015 г. № 719 «О подтверждении производства российской промышленной продукции»				
7.5.	прочие инвестиции:				
	1) ...				
	2) ...				

(наименование должности
руководителя юридического лица
или Ф.И.О. индивидуального
предпринимателя)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.
(при наличии)