

1221

30.07.2020

Об утверждении Порядка предоставленияв 2020 году субсидии

на возмещение части затрат субъектов социального предпринимательства

г. Заречного Пензенской области

В соответствии со статьей 24.1 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг» (с изменениями), приказом Минэкономразвития России от 14.03.2019 № 125 «Об утверждении Требований к реализации мероприятий, осуществляемых субъектами Российской Федерации, бюджетам которых предоставляются субсидии на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства в субъектах Российской Федерации в целях достижения целей, показателей и результатов региональных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результатов федеральных проектов, входящих в состав национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы», и требований к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства», муниципальной программой «Развитие инвестиционного потенциала, инновационной деятельности и предпринимательства в г.Заречном Пензенской области», утвержденной постановлением Администрации г.Заречного Пензенской области от 04.08.2014 № 1601 (с изменениями), статьями 4.3.1, 4.6.1. Устава закрытого административно-территориального образования города Заречного Пензенской области Администрация ЗАТО города Заречного **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Порядок предоставления в 2020 году субсидии на возмещение части затрат субъектов социального предпринимательства г. Заречного Пензенской области (приложение № 1).

2. Утвердить состав комиссии по оказанию финансовой поддержки субъектам социального предпринимательства г. Заречного Пензенской области (приложение № 2).

3. Утвердить регламент работы комиссии по оказанию финансовой поддержки субъектам социального предпринимательства г. Заречного Пензенской области (приложение № 3).

4. Признать утратившими силу постановления Администрации г. Заречного Пензенской области:

**–** от 16.09.2019 № 1935 «Об утверждении состава и регламента работы комиссии по оказанию финансовой поддержки в сфере малого и среднего предпринимательства»;

– от 24.09.2019 № 1996«Об объявлении отбора заявок субъектов малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат, связанных с осуществлением социально ориентированной деятельности, направленной на достижение общественно полезных целей, улучшение условий жизнедеятельности гражданина и (или) расширение его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности, а также на обеспечение занятости, оказание поддержки инвалидам, гражданам пожилого возраста и лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации связанных с осуществлением социально ориентированной деятельности и сроках его проведения».

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после официального опубликования.

4. Настоящее постановление опубликовать в муниципальном печатном средстве массовой информации – в газете «Ведомости Заречного».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы Администрации города Заречного Рябова А.Г.



Приложение

Утвержден

постановлением Администрации

г. Заречного Пензенской области

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| от | 30.07.2020 | №  | 1221 |

ПОРЯДОК

предоставленияв 2020 году субсидии на возмещение части затрат

субъектовсоциального предпринимательства

г. Заречного Пензенской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает цели, условия и порядок предоставления субсидий на возмещение части затратсубъектов социального предпринимательства – субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих социально ориентированную деятельность, направленную на достижение общественно полезных целей, улучшение условий жизнедеятельности гражданина и (или) расширение его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности, а также на обеспечение занятости, оказание поддержки инвалидам, гражданам пожилого возраста и лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации, а также порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

1.2. В целях настоящего Порядка используются следующие понятия:

Субсидия – субсидияна возмещение части затратсубъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с осуществлением социально ориентированной деятельности, направленной на достижение общественно полезных целей, улучшение условий жизнедеятельности гражданина и (или) расширение его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности, а также на обеспечение занятости, оказание поддержки инвалидам, гражданам пожилого возраста и лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации;

Социальное предпринимательство – предпринимательская деятельность, направленная на достижение общественно полезных целей, способствующая решению социальных проблем граждан и общества и осуществляемая в соответствии с условиями, предусмотренными частью 1 статьи 24.1 настоящего Федерального закона№ 209-ФЗ;

Социальное предприятие – субъект малого или среднего предпринимательства, осуществляющий деятельность в сфере социального предпринимательства;

Субъект социального предпринимательства – субъект малого и среднего предпринимательства, осуществляющий социально ориентированную деятельность, направленную на достижение общественно полезных целей, улучшение условий жизнедеятельности гражданина и (или) расширение его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности, а также на обеспечение занятости, оказание поддержки инвалидам, гражданам пожилого возраста и лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации;

Заявитель – субъект социального предпринимательства, подавший заявку на участие в отборе по предоставлению субсидии в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

Заявка – письменное подтверждение согласия заявителя принять участие в отборе на условиях, установленных настоящим Порядком, поданное в срок и по форме, установленных настоящим Порядком;

Участник отбора – заявитель, допущенный Комиссией к участию в отборе;

Отбор – процедура рассмотрения и оценки заявок Комиссией, поданных участниками отборадля предоставления им субсидии.

1.3. Целью предоставления субсидий является поддержка и развитие субъектов социального предпринимательства г.Заречного Пензенской области, путем предоставления субсидий на возмещение части фактически произведенных и документально подтвержденных ими затрат, предусмотренных пунктом 1.7 настоящего Порядка в рамках реализации мероприятий муниципальной программы «Развитие инвестиционного потенциала, инновационной деятельности и предпринимательства в г. Заречном Пензенской области», регионального проекта «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства» национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы».

Субсидия в целях возмещения части фактически произведенных затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность в сфере социального предпринимательства, предоставляется при соответствии такой деятельности условиям, предусмотренным частью 1 статьи 24.1 Федерального закона № 209-ФЗ.

Максимальный размер субсидии, предоставляемой субъекту малого и среднего предпринимательства, осуществляющему деятельность в сфере социального предпринимательства, обеспечившему софинансирование расходов в размере не менее 15% от суммы получаемой субсидии, не превышает 1 500 000,00 (один миллион пятьсот тысяч) рублей на одного получателя поддержки.

К возмещению принимаются документально подтвержденныерасходы понесенные до 15 сентябрятекущего года и (или) в году, предшествующем году участия в отборе, указанные в пункте 1.7 настоящего Порядка связанные с осуществлением деятельностив сфере социального предпринимательства.

1.4. Предоставление субсидий осуществляется за счет средств, предусмотренных на эти цели в бюджете г.Заречного Пензенской области на соответствующий финансовый год в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Собрания представителей г. Заречного Пензенской области 25.12.2019 № 41 «О бюджете закрытого административно-территориального образования г. Заречного Пензенской области на 2020 год и плановый период 2021 - 2022 годов», и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до Администрации г.Заречного Пензенской области(далее – Администрация г.Заречного) как получателя средств бюджета закрытого административно-территориального образования г.Заречного Пензенской области (далее – местный бюджет) на цели, предусмотренные пунктом 1.3 настоящего Порядка (далее – лимиты бюджетных обязательств).

1.5. Решения, связанные с реализацией настоящего Порядка, принимает комиссия по оказанию финансовой поддержки субъектам социального предпринимательства г.Заречного(далее – Комиссия), состав и регламент которой утверждаются постановлением Администрации г.Заречного.

1.6. Категорияполучателей субсидии – субъект малого и среднего предпринимательства, отвечающийследующим требованиям:

1.6.1. на дату подачи заявки на участие в отбореимеет статус «социальное предприятие» в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства;

1.6.2. зарегистрирован и осуществляет деятельность на территории города Заречного Пензенской области;

1.6.3. фактически произвел затраты, указанные в пункте 1.7 настоящего Порядка, в размере не менее 115 (ста пятнадцати) процентов от суммы запрашиваемой субсидии в текущем году и (или) в году, предшествующем году участия в отборе, и (или) планирует осуществить такие расходы в текущем году;

1.6.4. на дату не ранее первого числа месяца подачи заявки на участие в отборе:

1) обеспечил уровень средней заработной платы наемных работников (за полный рабочий день) не ниже величины прожиточного минимума, установленного для трудоспособного населения в Пензенской области и действующего на дату подачи заявки на участие в отборе на предоставление субсидии (при наличии работников);

2) не имеет задолженности по выплате заработной платы работникам;

3) не имеет просроченной задолженности по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед местным бюджетом;

4) не имеет неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

5) заявитель на получение субсидии – юридическое лицо не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а заявитель на получение субсидии – индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

6) заявитель на получение субсидии не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 (пятьдесят) процентов;

7) заявитель не должен являться получателемсредств из местного бюджета на цели, указанные в [пункте](#sub_10032)1.3 настоящего Порядка, в соответствии с иными муниципальными правовыми актами г.Заречного Пензенской области;

1.6.5. принимает на себя обязательство по достижению следующегорезультатав году предоставления субсидии:

1) размер фактических затрат не менее 115 (ста пятнадцати) процентов от суммы запрашиваемой субсидии по направлениям расходов, частично возмещаемых за счет предоставляемой субсидии, указанным в [пункте](#P101) 1.7 настоящего Порядка;

1.6.6. принимает на себя обязательство по выполнению следующих показателей в году предоставления субсидиии по итогам одного последующего календарного года:

1) сохранениерабочих мест (при наличии) субъектом социального предпринимательства – получателем субсидии – 100%;

2) сохранение статуса «социальное предприятие» субъектом социального предпринимательства – получателем субсидии – 100%;

1.6.7. до получения субсидиине должен входить с контрагентами в одну группу лиц, определенную в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» по сделкам, в результате которых фактическипроизведены и (или) будут произведены затраты, указанные в пункте 1.7 настоящего Порядка;

1.6.8. принимает на себя обязательство по представлению отчетов в соответствии с [разделом 4](#P325) настоящего Порядка;

1.6.9. согласен на осуществление органами муниципального финансового контроля и Администрацией г.Заречного проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии. Данное условие в обязательном порядке включается в Соглашение о предоставлении субсидии.

1.7. Субсидия предоставляется субъекту социального предпринимательства – получателю субсидии,который соответствует указанной в пункте1.6 настоящего Порядка категории, на возмещение частиследующих фактически произведенных затрат,связанных с осуществлением деятельностив сфере социального предпринимательства:

– приобретение, изготовление и (или) ремонт, а также доставка инвентаря, мебели, учебно-методической литературы, дидактических и обучающих материалов, оргтехники и иной техники;

– приобретение, доставка, пуско-наладочные работы, ремонт оборудования, а также приобретение запасных частей и комплектующих;

– приобретение в собственность зданий и помещений (за исключением жилых);

– приобретение, фрахтования и (или) ремонт транспортных средств всех типов (за исключением легковых автомобилей);

– технологическое присоединение к инженерным инфраструктурам (электрические сети, газоснабжение, водоснабжение, водоотведение);

– разработка программного обеспечения, сайтов и (или) мобильных приложений;

– типографские услуги и изготовление рекламных и информационных материалов, услуги таргетинга;

– обучение работников по виду деятельности в организациях, имеющих лицензию на осуществление образовательной деятельности, командирование работников на данное обучение;

– приобретение и доставка строительных, отделочных материалов и (или) проведение ремонтных работ зданий и помещений (за исключением жилых);

–приобретение и (или) монтаж элементов благоустройства территории;

– приобретение, установка и обслуживание средств противопожарной безопасности, пожарной и охранной сигнализации;

– оплата арендызданий и (или) помещений (за исключением жилых), оплата коммунальных ресурсов и (или) возмещение иных расходов, связанных с пользованием нежилых зданий, помещений;

– приобретение прав по франшизе (оплата паушального взноса и (или)роялти);

– уплата лизинговых платежей и (или) первого взноса (аванса) по договору (договорам) лизинга, заключенному с российской лизинговой организацией в целях приобретения имущества (за исключением жилых помещенийи легковых транспортных средств).

2. Организация и проведение отбора

2.1. Организатором отбора является отдел промышленности, развития предпринимательства и сферы услуг Администрации (далее также – Организатор), который выполняет следующие функции:

2.1.1. готовит проект постановления Администрации об объявлении отбора;

2.1.2. размещает извещение о проведении отбора (далее также – извещение) на официальном сайте Администрации на основании постановления Администрации об объявлении отбора в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней до даты начала приема заявок.

В извещении указываются:

1) вид поддержки;

2) наименование отбора;

3) источник финансирования и объем бюджетных средств, предусмотренных в текущем финансовом году на предоставление субсидии;

4) максимальный размер субсидии на одного получателя;

5) перечень документов, подлежащих предоставлению на отбор;

6) адрес, по которому принимаются документы;

7) сроки и время приема документов;

8) контакты лиц, осуществляющих консультирование по вопросам участия в отборе.

2.1.3. дает разъяснения по вопросам, имеющим отношение к проведению отбора;

2.1.4. организует заседание Комиссии;

2.1.5. уведомляет заявителей об итогах рассмотрения заявок и о результатах отбора в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия Комиссией соответствующего решения;

2.1.6. размещает информацию об итогах рассмотрения заявок и о результатах отбора на официальном сайте Администрации в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола об итогах рассмотрения заявок и об определении победителей отбора;

2.1.7. обеспечивает хранение поступивших заявок на участие в отборе, а также протоколов заседаний Комиссии.

2.2. Сроки проведения отбора, сроки и время приема документов на отбор утверждаются постановлением Администрации об объявлении отбора.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Для участия в отборе субъект социального предпринимательства, выступающий в качестве заявителя, подает заявку на участие в отборе в срок, указанный в извещении о проведении отбора, и по форме, установленной настоящим Порядком.

3.2. Заявка должна отвечать требованиям, установленным настоящим Порядком, содержать документы и материалы, предусмотренные настоящим Порядком.

3.2.1. Для получения субсидий субъекты социального предпринимательства представляют в Администрацию следующие документы:

1) [заявление](#P376) о предоставлении субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

2) для заявителей – индивидуальных предпринимателей – копии документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя;

3) для заявителей – юридических лиц – копии устава и учредительного договора (при наличии) со всеми действующими изменениями к нему на дату подачи заявления о предоставлении субсидии;

4) копию документов с которыми субъект малого или среднего предпринимательства обращался в Министерство экономики Пензенской области на признание его социальным предприятием.

5)  отчет о социальном воздействии составленный по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

6) копии документов (при наличии) из числа перечисленных в [приложении №](#P1057)4 к настоящему Порядку, подтверждающих фактически произведенные затраты, указанные в [пункте](#P101) 1.7 настоящего Порядка (для субъектов социального предпринимательства, которые фактически произвели в текущем году и (или) в году, предшествующем году участия в отборе, затраты, указанные в [пункте](#P101) 1.7 настоящего Порядка).

Субъекты социального предпринимательства, которые на момент подачи заявки планируют произвести затраты в текущем году, представляют копии документов, указанные в подпункте 4 настоящего пункта, в срок не позднее 15сентябрятекущего года при условии заключения с ними Соглашения о предоставлении субсидии;

7)  для заявителей – юридических лиц ииндивидуальных предпринимателей – копию формы КНД 1110018 «Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год» с отметкой налогового органа.

Индивидуальными предпринимателями осуществляющими деятельность без привлечения наемных работников информация предоставляется в форме пояснительной записки в произвольной форме;

3.2.2. в рамках межведомственного информационного взаимодействия Администрация запрашивает следующие документы:

1) справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций;

2) справки о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам.

Заявитель вправе представить документы, запрашиваемые Организатором в рамках межведомственного информационного взаимодействия, указанные в настоящем пункте Порядка, самостоятельно.

3.2.3. Документы в заявке рекомендуется размещать в последовательности, изложенной в пункте 3.2.1 и 3.2.2 настоящего Порядка. Заявка должна иметь внутреннюю опись документов, все страницы заявки должны быть прошиты в одну папку, листы пронумерованы, заверены подписью руководителя юридического лица или индивидуального предпринимателя, скреплены печатью (при ее наличии). Кроме того, заявка представляется в электронном виде (на носителе USB Flash).

3.2.4. Расходы, связанные с подготовкой заявки, несет заявитель.

3.3. Процедура отбора получателей субсидии.

3.3.1. Администрация принимает заявки на участие в отборе и прилагаемые к ним документы в соответствии с настоящим Порядком в сроки, указанные в извещении. Заявки регистрируются в системе электронного документооборота. При приеме заявки заявителю предоставляется копия заявления с отметкой о дате и времени приема заявки. Заявки, представленные по истечении срока приема заявок, указанного в извещении, не принимаются.

3.3.2. Внесение заявителем изменений в принятую и зарегистрированную заявку не предусмотрено.

3.3.3. Заявитель имеет право отозвать поданную заявку для участия в отборе до принятия Комиссией решения об определении получателя субсидии путем письменного уведомления об этом Организатора отбора. В случае, если заявитель отозвал подданную заявку до окончания срока приема заявок, он сохраняет за собой право подать заявку повторно до истечения срока приема заявок.

3.3.4. Срок рассмотрения Комиссией представленных на отбор заявок – не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты окончания срока приема заявок, указанной в извещении.

3.3.5. Заявитель приобретает статус участника отбора со дня принятия Комиссией соответствующего решения.

3.3.6. Заявитель не признается участником отбора в следующих случаях:

1) отсутствие полного пакета документов, предусмотренных настоящим Порядком, за исключением документов, запрашиваемых Администрацией в рамках межведомственного взаимодействия;

2) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных заявителем;

3) несоответствие категориям и (или) требованиям, установленным настоящим Порядком;

4) поступление письменного заявления от заявителя об отказе в участии в отборе до принятия решения Комиссии о признании заявителя участником отбора.

3.3.7. Отбор признается несостоявшимся в случаях, если:

1) на участие в отборе не подана ни одна заявка либо в результате рассмотрения заявок на участие в отборе принято решение о непризнании всех заявителей участниками отбора;

2) участниками отбора признано менее двух заявителей.

3.3.8. В случае признания отбора несостоявшимся по причине, указанной в части 2 пункта3.3.7, Комиссией принимается решение о предоставлении субсидии единственному участнику отбора при наличии бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Собрания представителей г. Заречного Пензенской области о бюджете закрытого административно-территориального образования г. Заречного Пензенской области на соответствующий финансовый год на выплату данной субсидии.

3.3.9 В случае, если участниками отбора признаны два или более заявителей, решение о предоставлении субсидии принимается Комиссией на основании оценки заявок участников отбора, которая осуществляется путем начисления баллов в соответствии со следующими критериями отбора и в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Собрания представителей г. Заречного Пензенской области о бюджете закрытого административно-территориального образования г. Заречного Пензенской области на соответствующий финансовый год на выплату данной субсидии:

1) Доля работников, относящихся к категориям, указанным в пункте 1 части 1 статьи 24.1 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», в общей среднесписочной численности работников (человек) за предшествующий календарный год, в процентах:

1 балл – от 50 до 60;

2 балла – от 61 до 70;

3 балла – от 71 до 80;

4 балла – от 81 до 90;

5 баллов – от 91 до 100.

2) Доля расходов на оплату труда работников, относящихся к категориям, указанным в пункте 1 части 1 статьи 24.1 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», в общих расходах на оплату труда работников за предшествующий календарный год, в процентах:

1 балл – от 25 до 40;

2 балла – от 41 до 55;

3 балла – от 56 до 70;

4 балла – от 71 до 85;

5 баллов – от 86 до 100.

3) Доля доходов от осуществления деятельности (видов деятельности), указанной в пунктах 2, 3 или 4 части 1 статьи 24.1 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», по итогам предыдущего календарного года в общем объеме доходов, процентов:

1 балл – от 50 до 60;

2 балла – от 61 до 70;

3 балла – от 71 до 80;

4 балла – от 81 до 90;

5 баллов – от 91 до 100.

4) Доля чистой прибыли, полученной в предшествующем календарном году, направленной на осуществление деятельности (видов деятельности), указанной в пунктах 2, 3 или 4 части 1 статьи 24.1 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», в текущем календарном году от размера указанной прибыли, процентов:

1 балл – от 50 до 60;

2 балла – от 61 до 70;

3 балла – от 71 до 80;

4 балла – от 81 до 90;

5 баллов – от 91 до 100.

5) Доля фактически произведенных затрат от размера планируемых к возмещению, процентов:

1 балл – от 0 до 10;

2 балла – от 11 до 20;

3 балла – от 21 до 30;

4 балла – от 31 до 40;

5 баллов – от 41 до 50;

6 баллов – от 51 до 60;

7 баллов – от 61 до 70;

8 баллов – от 71 до 80;

9 баллов – от 81 до 90;

10 баллов – от 91 до 100;

Комиссия осуществляет оценку заявок путем выставления баллов по каждому критерию в [ведомости](file:///D%3A%5C2020%20%D0%B3%D0%BE%D0%B4%5C%D0%9A%D0%9B%D0%90%D0%A1%D0%A2%D0%95%D0%A0%5C%D0%BF%D0%BE%D0%B4%D0%BF.%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BA%D0%BB%D0%B0%D1%81%D1%82%D0%B5%D1%80-2020-4.doc#P409) оценки заявок, форма которой определена в приложении № 3 к настоящему Порядку.

В зависимости от количества набранных баллов заявки ранжируются в порядке убывания баллов (составляется рейтинг заявок). При равном количестве баллов приоритет имеет заявка, поступившая раньше (согласно регистрационным порядковым номерам заявок).

3.3.10. На основании результатов оценки заявок Комиссия:

1) принимает решение о признании заявителя получателем субсидии (об отказе заявителю в признании его получателем субсидии);

2) по каждому получателю субсидии определяет размер предоставляемой субсидии на основе составленного рейтинга заявок и предложений о суммах субсидии, запрашиваемых в заявках, и с учетом требований пунктов 1.7 и 3.4.1 настоящего Порядка, в случае несоответствия указанным требованиям корректирует (уменьшает) размер запрашиваемой субсидии;

3) в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств принимает решение об их распределении и заключении с получателями субсидии Соглашений о предоставлении субсидии либо принимает отлагательное положительное решение в соответствии с пунктом 3.3.11 настоящего Порядка;

4) принимает решение о перечислении субсидии получателю субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии в соответствии с пунктами 3.3.8,3.3.12 и 3.5.2настоящего Порядка;

5) принимает решения о необходимости внесения изменений в Соглашение о предоставлении субсидии (заключения дополнительных соглашений) в части определения размера субсидии, предоставляемой субъекту социального предпринимательства по результатам рассмотрения представленных ими копий документов из числа перечисленных в [приложении №](#P1057)4 к настоящему Порядку, подтверждающих фактически произведенные затраты;

4) принимает решение об отказе в заключении Соглашения о предоставлении субсидии в порядке, определенном в пункте 3.5.5настоящего Порядка.

3.3.11. Отлагательное положительное решение Комиссия вправе применять в отношении заявок от заявителей, претендующих на получение субсидий, в случае, если в рамках утвержденных лимитов бюджетных обязательств нет свободных средств, то есть когда часть или вся сумма бюджетных обязательств, предусмотренных на текущий финансовый год в бюджете закрытого административно-территориального образования г. Заречный Пензенской области на финансовое обеспечение реализации настоящего Порядка, зарезервирована под заявки, в отношении которых заключены Соглашения о предоставлении субсидии, но субсидия в полном объеме не перечислена по причине того, что получателями субсидии, выразившими в своих заявках намерения произвести затраты, не представлены соответствующие подтверждающие документы, и сроки выполнения данного обязательства получателями субсидии, закрепленные в Соглашениях о предоставлении субсидии, еще не истекли.

При официальном отказе получателя субсидии от заключения Соглашения о предоставлении субсидии илив случаенеиспользования получателями субсидии, с которыми заключены Соглашения о перечислении субсидии, зарезервированных средств субсидии, право заключения Соглашения о предоставлении субсидии, предоставляется участнику отбора, чья заявка является следующей в рейтинге заявок, в отношении которого принято отлагательное положительное решение.Данный участник отбора решением Комиссии признается получателем субсидии.

3.3.12. Решение о перечислении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии Комиссии принимает после рассмотрения поступивших от получателя субсидии, с которым заключено Соглашение о предоставлении субсидии, документов, подтверждающих фактически произведенные затраты (из числа перечисленных в [приложении №](#P1057)4 к настоящему Порядку).

3.3.13. Все решения Комиссии, в том числе информация о полном перечислении бюджетных ассигнований, отражаются в протоколах заседаний Комиссии, которые оформляются и подписываются не позднее 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем проведения заседаний Комиссии. В случае, если Комиссия приняла решение о предоставлении субсидии в меньшем размере, чем запрашивалось в [заявлении](#P376) о предоставлении субсидии, в протоколе заседания также отражаются причины данного решения и затраты, которые не были приняты к возмещению за счет субсидии.

Информация о получателях субсидии подлежит размещению на официальном сайте Администрации г.Заречного в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не позднее 3 (трех) рабочих дней, следующего за днем подписания протокола.

Организатор уведомляет заявителей способом и по адресу, указанным в заявлении, о принятых в отношении их решениях Комиссии не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола заседания Комиссии.

3.4. Определение размера субсидии, результата и показателей предоставления субсидии.

3.4.1. Обязательным условием предоставления субсидии, включаемым в Соглашение, является согласие получателя субсидии на осуществление органами муниципального финансового контроля и Администрацией проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, а также на обеспечение достижение результата и выполнение показателей предоставления субсидии в соответствии с пунктами 1.6.5 и 1.6.6 настоящего Порядка.

Субсидия предоставляется получателю субсидии в размере 100/115 части затрат, фактически произведенных в текущем году и (или) году, предшествующем году участия в отборе, и подтвержденных соответствующими документами (из числа перечисленных в [приложении №](#P1057)4 к настоящему Порядку) в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств, но не более 1 500 000,00 (одного миллиона пятисот тысяч) рублей.

Расчет размера субсидии для заявителей – плательщиков налога на добавленную стоимость (далее – НДС) осуществляется на основании документально подтвержденных затрат без учета НДС.

Расчет размера субсидии для заявителей, не являющихся плательщиками НДС или освобожденных от исполнения обязанностей, связанных с исчислением и уплатой НДС, осуществляется на основании документально подтвержденных затрат с учетом НДС.

Запрашиваемая сумма последней в рейтинге заявки, из числа признанных получателями субсидий, уменьшается до суммы остатка выделенных средств (утвержденных лимитов бюджетных обязательств для предоставления субсидии).

3.4.2.Результат предоставления субсидии:

1) размер фактических затрат не менее 115 (ста пятнадцати) процентов от суммы запрашиваемой субсидии по направлениям расходов, частично возмещаемых за счет предоставляемой субсидии, указанным в [пункте](#P101) 1.7 настоящего Порядка.

3.4.3.  Показатели предоставления субсидии:

1) сохранение рабочих мест (при наличии) субъектом социального предпринимательства – получателем субсидии – 100%по итогам одного последующего календарного годак году предоставления субсидии;

Под рабочим местом понимается фактически занятая штатная (должностная) единица на условиях полного рабочего дня (смены), без учета внешних совместителей и самого индивидуального предпринимателя.

2) сохранение статуса «социальное предприятие» субъектом социального предпринимательства – получателем субсидии – 100%по итогам одного последующего календарного годак году предоставления субсидии.

3.5. Порядок заключения Соглашения о предоставлении субсидии, принятия решения о перечислении субсидии, сроки ее перечисления, порядок принятия решения об отказе в предоставлении субсидии.

3.5.1. По результатам отбора, на основании решений Комиссии о признании заявителя получателем субсидиии заключения с ним Соглашения о предоставлении субсидии между Администрацией г.Заречного и заявителем заключается Соглашение о предоставлении субсидии (далее – Соглашение) в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Финансового управления г. Заречного от 27.12.2016 № 93 «Об утверждении типовых форм соглашений (договоров) между главным распорядителем средств бюджета закрытого административно-территориального образования г. Заречного Пензенской области и юридическим лицом (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателем, физическим лицом-производителем товаров, работ, услуг о предоставлении субсидии из бюджета закрытого административно-территориального образования г. Заречного Пензенской области» и размещенной на официальном сайте Администрации г. Заречного в разделе «Субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства».

3.5.2. Основанием для перечисления денежных средств получателю субсидии, заключившему Соглашение, является соответствующее решение Комиссии, принятое в результате рассмотрения документов, подтверждающих осуществление фактически произведенных затрат, представленных получателем субсидии.

В случае если субъект социального предпринимательства – получатель субсидии фактически произвел в текущем году и (или) году, предшествующем году участия в отборе, затраты, указанные в [пункте 1.](#P101)7 настоящего Порядка, и в составе поданной им заявки на участие в отборе представил копии документов из числа перечисленных в [приложении №](#P1057)4 к настоящему Порядку, подтверждающих фактически произведенные затраты, решение о перечислении субсидии принимается Комиссией в день заключения с ним Соглашения о предоставлении субсидии.

В случае если заявка, поданная субъектом социального предпринимательства, с которым заключено Соглашение содержала сведения о намерении произвести в текущем году затраты, указанные в [пункте 1.](#P101)7 настоящего Порядка, решение Комиссии о перечислении субсидии принимается в течение 14 (четырнадцати) календарных дней со дня поступления Организатору копий документов, подтверждающих фактически произведенные затраты (из числа перечисленных в [приложении №](#P1057)4 к настоящему Порядку), крайний срок представления которых в соответствии с заключенным Соглашением о предоставлении субсидии должен быть определен15сентября текущего года. По результатам рассмотрения представленных копий документов Комиссия корректирует (уменьшает) размерпредоставляемой субсидии, указанный в Соглашении в случае частичного несоответствия расходов требованиям пункта 1.7 настоящего Порядка и (или) не подтверждения части расходов копиями документов.

В случае если получатель субсидии в целях подтверждения фактически произведенных затрат предоставил документ (документы) не из числа документов, перечисленных в [приложении №](#P1057)4 к настоящему Порядку, Комиссия в отношении данного документа (документов) принимает отдельное решение.

Комиссия принимает решение об отказе в предоставлении субсидии в случае несоответствия произведенных субъектом социального предпринимательства, с которым заключено Соглашение, расходов требованиям, установленным в пункте 1.7 настоящего Порядка, и (или)не представления им подтверждающих документов в срок, установленный настоящим Порядком.

3.5.3. Соглашение заключается в срок, не превышающий 10 (десять) рабочих дней со дня подписания соответствующего протокола Комиссии.

3.5.4. Субсидия перечисляется на расчетный счет получателя субсидии, указанный в Соглашении, в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней с даты принятия Комиссией решения, указанного в пунктах 3.3.8,3.3.12 и 3.5.2настоящего Порядка.

3.5.5. В случае неподписания Соглашения заявителем, признанным получателем субсидии в установленные сроки, Комиссия принимает решение об отказе в заключении Соглашения, о чем в течение 5 (пяти) рабочих дней Организатор направляет соответствующее уведомление заявителю.

4. Отчетность и контроль соблюдения условий предоставления субсидий

4.1. Получатель субсидии представляет в Администрацию г.Заречного отчеты о достижении результата и выполнении показателей использования субсидии. В случае не достижения результатов и (или) невыполнения показателей предоставления субсидии, получатель субсидии должен к отчету приложить пояснительную записку с указанием причин не достижения результатов и невыполнения по каждому из показателей.

4.2. Предварительный отчет о достижении результата и выполнении показателей использования субсидии предоставляется по установленной форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку в срок не позднее 25 декабря года предоставления субсидии.

4.3. Ежегодный отчет предоставляется субъектом социального предпринимательства – получателем субсидии в течение одного последующего календарного года за соответствующий отчетный период (январь – декабрь) в срок до 5 апреля года, следующего за отчетным по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку. К отчету прилагаются заверенные копии подтверждающих документов.

Срок проверки ежегодного отчета о выполнении установленных показателей результативности использования субсидии составляет не более 60 (шестидесяти) рабочих дней.

4.4. Получатель субсидии должен обеспечить достижение результата и выполнение показателей предоставления субсидии.

4.5. Достижение результатов и выполнение показателей использования субсидии оценивается Комиссией на основании представляемого получателем субсидии в Администрацию отчета о достижении результатов и выполнении показателей использования субсидии путем сравнения плановых значений результатов и показателей, установленных в Соглашении, и достигнутых фактических значений результатов и показателей.

По результатам оценки отчетов Комиссия принимает решение о достижении результатов и выполнении показателей использования субсидии получателем субсидии.

4.6. Основанием для расторжения Соглашения о предоставлении субсидии и возврата субсидии в порядке, определенном пунктом 5 настоящего Порядка, является:

1) нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Порядком или Соглашением о предоставлении субсидии;

2) непредставление отчетности в срок, установленный настоящим Порядком и Соглашением о предоставлении субсидии;

3) недостижение установленных значений показателей, предусмотренных настоящим Порядком или Соглашением о предоставлении субсидии.

5. Требования об осуществлении контроля

5.1. Администрация г.Заречного и органы муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий.

При выявлении Администрацией г.Заречного по результатам проверок, фактов, указанных в пункте 4.6 настоящего Порядка, либо поступления в Администрацию г.Заречного из органов муниципального финансового контроля материалов, содержащих сведения о таких фактах, Администрация г.Заречного в течении 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления материалов либо установления вышеуказанных фактов направляет получателю субсидии требование о необходимости возврата субсидии (далее – требование).

5.2. В требовании указываются следующие сведения:

1) размер подлежащей возврату субсидии;

2) правовое основание возврата субсидии;

3) срок для добровольного возврата субсидии ее получателем;

4) порядок возврата субсидии и банковские реквизиты;

5) предупреждение о судебном взыскании задолженности в случае неисполнения, ненадлежащего исполнения требования получателем в установленный в требовании добровольный срок.

5.3. Администрация г.Заречного направляет требование получателю заказным письмом с уведомлением по адресу, указанному получателем субсидии в Соглашении.

5.4. Получатель обязан возвратить субсидию в срок, не превышающий 30 (тридцать) календарных дней с даты получения требования почтовой связью. Возврат субсидии осуществляется путем ее перечисления в безналичном порядке на реквизиты, указанные в требовании.

Получатель субсидии считается надлежащим образом исполнившим свои обязательства по возврату субсидии с даты зачисления денежных средств в установленном размере и на банковские реквизиты, указанные в требовании.

5.5. В случае невозврата субсидии получателем добровольно в сроки, установленные требованием, Администрация г.Заречного принимает меры к ее взысканию в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. В случае выявления в ходе проверок Администрацией г. Заречного и органом муниципального финансового контроля нарушений, указанных в пункте 4.6 настоящего Порядка, Администрация г. Заречного вправе досрочно в одностороннем порядке расторгнуть Соглашение.

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

Приложение № 1

к Порядку предоставления в 2020 году субсидии на возмещение части затрат субъектов социального предпринимательства г. Заречного Пензенской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении субсидии на возмещение

части затрат субъектов социальногопредпринимательства
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество индивидуального

предпринимателя, полное наименование

юридического лица - заявителя с указанием

организационно-правовой формы)

Прошу предоставить субсидию на возмещение части затрат в размере

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_руб. \_\_\_\_\_\_ коп.

1. Настоящим подтверждаю, что\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование заявителя)

1. На дату подачи настоящего заявления:

1.1.имею статус «социальное предприятие» в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства;

1.2. зарегистрирован и осуществляю деятельность на территории города Заречного Пензенской области;

1.3. фактически произвел затраты, указанные в пункте 1.7Порядка, в размере не менее 115 (ста пятнадцати) процентов от суммы запрашиваемой субсидии в текущем году и (или) в году, предшествующем году участия в отборе, и (или) планирую осуществить такие расходы в текущем году (нужное подчеркнуть);

1.4. на дату не ранее первого числа месяца подачи заявки на участие в отборе:

1) обеспечил уровень средней заработной платы наемных работников (за полный рабочий день) не ниже величины прожиточного минимума, установленного для трудоспособного населения в Пензенской области и действующего на дату подачи заявки на участие в отборе на предоставление субсидии (при наличии);

2) не имею задолженности по выплате заработной платы работникам;

3) не имею просроченной задолженности по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед местным бюджетом;

4) не имею неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

5) дляюридических лиц – не нахожусь в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении организации не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, для индивидуальных предпринимателей – не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

6) не являюсь иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 (пятьдесят) процентов;

7) не являюсь получателемсредств из местного бюджета на цели, указанные в [пункте](#sub_10032)1.3 Порядка, в соответствии с иными муниципальными правовыми актами г.Заречного Пензенской области;

1.5. принимаю на себя обязательство по достижению следующегорезультата в году предоставления субсидии:

1) размер фактических затрат не менее 115 (ста пятнадцати) процентов от суммы запрашиваемой субсидии по направлениям расходов, частично возмещаемых за счет предоставляемой субсидии, указанным в [пункте](#P101) 1.7 Порядка;

1.6. принимаю на себя обязательство(в случае предоставления субсидии) по выполнению следующих показателей в году предоставления субсидиии по итогам одного последующего календарного года:

1) сохранение рабочих мест (при наличии) субъектом социального предпринимательства – получателем субсидии – 100%;

2) сохранение статуса «социальное предприятие» субъектом социального предпринимательства – получателем субсидии – 100%;

1.7. не вхожус контрагентами в одну группу лиц, определенную в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» по сделкам, в результате которых фактическипроизведены и (или) будут произведены затраты, указанные в пункте 1.7 Порядка;

1.8. принимаю на себя обязательство(в случае предоставления субсидии) по представлению отчетов в соответствии с [разделом 4](#P325)Порядка;

1.9. согласен на осуществление органами муниципального финансового контроля и Администрацией г.Заречного проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии. Данное условие в обязательном порядке включается в Соглашение о предоставлении субсидии.

2. Сведения о заявителе:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Фамилия, имя, отчество, должность руководителя юридического лица; наименование учредительного документа, на основании которого действует руководитель юридического лица (устав, приказ о назначении на должность (дата, номер);фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, документ, на основании которого он действует (свидетельство о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя (номер, кем и когда выдано)) |  |
| 2. | ОГРН |  |
| 3. | Юридический адрес (адрес регистрации) заявителя |  |
| 4. | Фактическое место осуществления предпринимательской деятельности |  |
| 5. | Контактный телефон, факс заявителя (указывается при наличии) |  |
| 6. | Адрес электронной почты |  |
| 7. | Способ информирования в рамках отбора (почта, факс, электронная почта) (нужное указать) |  |
| 8. | Банковские реквизиты для перечисления субсидии: |  |
| 8.1. | ИНН/КПП заявителя |  |
| 8.2. | Расчетный счет, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях |  |
| 8.3. | наименование кредитной организации, адрес ее нахождения |  |
| 8.4. | корреспондентский счет заявителя, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях |  |
| 8.5. | БИК |  |
| 8.6. | Применяемая система налогооблажения по заявленному виду деятельности |  |

3. Перечень фактически произведенных затрат в соответствии с направлениями расходования, указанными в [пункте 1.](#P101)7 настоящего Порядка:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | переченьфактически произведенныхзатрат | объем расходования, руб. | реквизиты документов, подтверждающих произведенные затраты |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| ИТОГО: |  |  |

4. Смета планируемых затрат в соответствии с направлениями расходования, указанными в [пункте 1.](#P101)7 настоящего Порядка:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | переченьпланируемых затрат | количество, ед. | цена за ед.,руб. | сумма,руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| ИТОГО: |  |  |  |

Все сведения, указанные мною в документах в составе заявки, являются достоверными.

Субъект малого или среднего предпринимательства несет предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации ответственность за недостоверность представленных сведений, повлекшую неправомерное получение бюджетных средств.

Согласен на обработку персональных данных, указанных в представленной документации, в том числе на размещение в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования.

Я уведомлен о том, что не подписание мной Соглашения о предоставлении Субсидии в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента принятия решения Комиссией по любым, в том числе не зависящим от меня причинам, означает мой односторонний добровольный отказ от получения Субсидии.

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (расшифровка должности, фамилии, имени, отчества)

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

М.П. (при наличии)

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

Приложение № 2

к Порядку предоставления в 2020 году субсидии на возмещение части затрат субъектов социального предпринимательства г. Заречного Пензенской области

|  |
| --- |
| Отчет о социальном воздействии |
|  |
| № | Раздел | Описание |
| 1. | Цель социального предприятия |  |
| 2. | Социальная проблема (потребность потребителя), на решение которой направлена деятельность социального предприятия |  |
| 3. | Целевая аудитория, на которую направлена деятельность социального предприятия |  |
| 4. | Способы решения социальной проблемы, которые осуществляет социальное предприятие |  |
| 5. | Продукция (товары, работы, услуги), предлагаемая потребителю социального предприятия (целевой аудитории) |  |

|  |
| --- |
| «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Индивидуальный предприниматель (руководитель юридического лица)/Уполномоченное лицо |  |  |  |  |
|  |  | подпись |  | (расшифровка подписи) |
|  |
| м.п. (при наличии) |

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

Приложение № 3

к Порядку предоставления в 2020 году субсидии на возмещение части затрат субъектов социального предпринимательства г.Заречного Пензенской области

ВЕДОМОСТЬ

оценки заявок

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Участник отбора | Критерии оценки | Сумма баллов | Рей-тинг |
| Доля работников, относящихся к категориям, указанным в пункте 1 части 1 статьи 24.1 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», в общей среднесписочной численности работников (человек) за предшествующий календарный год, в процентах | Доля расходов на оплату труда работников, относящихся к категориям, указанным в пункте 1 части 1 статьи 24.1 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», в общих расходах на оплату труда работников за предшествующий календарный год, в процентах | Доля доходов от осуществления деятельности (видов деятельности), указанной в пунктах 2, 3 или 4 части 1 статьи 24.1 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», по итогам предыдущего календарного года в общем объеме доходов, процентов | Доля чистой прибыли, полученной в предшествующем календарном году, направленной на осуществление деятельности (видов деятельности), указанной в пунктах 2, 3 или 4 части 1 статьи 24.1 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», в текущем календарном году от размера указанной прибыли, процентов | Доля фактически произведенных затрат от размера планируемых к возмещению, процентов |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |
| N |  |  |  |  |  |  |  |  |

 Члены комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ год

 (подпись) (расшифровка подписи) (дата)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ год

 (подпись) (расшифровка подписи) (дата)

…..\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 4

к Порядку предоставления субсидии на возмещение части затрат субъектов социального предпринимательства г.Заречного Пензенской области

Перечень

документов, подтверждающих фактически произведенных затрат, в том числе расходы в размере не менее 15 (пятнадцати) процентов от суммы заявленной субсидии в рамках софинансирования

– приобретение, изготовление и (или) ремонт, а также доставка инвентаря, мебели, учебно-методической литературы, дидактических и обучающих материалов;

– приобретение, доставка, пуско-наладочные работы, ремонт оборудования, а также приобретение запасных частей и комплектующих;

– приобретение в собственность зданий и помещений (за исключением жилых);

– приобретение, фрахтования и (или) ремонт транспортных средств всех типов (за исключением легковых автомобилей);

– технологическое присоединение к инженерным инфраструктурам (электрические сети, газоснабжение, водоснабжение, водоотведение);

– приобретение и (или) подписка программного обеспечения, оргтехники и иной техники;

– разработка программного обеспечения, сайтов и (или) мобильных приложений;

– типографские услуги и изготовление рекламных и информационных материалов, услуги таргетинга;

– обучение работников по виду деятельности в организациях, имеющих лицензию на осуществление образовательной деятельности, командирование работников на данное обучение;

– приобретение и доставка строительных, отделочных материалов и (или) проведение ремонтных работ зданий и помещений (за исключением жилых);

–приобретение и (или) монтаж элементов благоустройства территории;

– приобретение, установка и обслуживание средств противопожарной безопасности, пожарной и охранной сигнализации;

– оплата арендызданий и помещений (за исключением жилых), оплата коммунальных ресурсов и (или) возмещение иных расходов, связанных с пользованием нежилых зданий, помещений;

– приобретение прав по франшизе (оплата паушального взноса и (или) роялти);

– уплата лизинговых платежей и (или) первого взноса (аванса) по договору (договорам) лизинга, заключенному с российской лизинговой организацией в целях приобретения имущества (за исключением жилых помещенийи легковых транспортных средств).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Перечень произведенных затрат | Перечень копий документов, подтверждающих произведенные затраты |
| 1. | Приобретение и (или) изготовление инвентаря, мебели, учебно-методической литературы,оборудования, оргтехники и иной техники | В розничной торговле:- кассовый чек и (или) товарный чеки;в иных случаях:- договор, на основании которого приобретены (изготовлены) инвентарь, мебель, оборудование, оргтехника и иная техника;- счет на оплату (при наличии);- счет-фактура (для плательщиков НДС);- товарная накладная и (или) акт приема-передачи либо иной первичный учетный документ, подтверждающие получение инвентаря, мебели, оборудования, оргтехники и иной техники;- платежный(е) документ(ы) с отметкой банка, подтверждающий(е) факт оплаты инвентаря, мебели, оборудования, оргтехники и иной техники |
| 2. | Приобретение, доставка, пуско-наладочные работы, ремонт оборудования, а также приобретение запасных частей и комплектующих | В розничной торговле:- кассовый чек и (или) товарный чеки;в иных случаях:- договор, на основании которого приобретено и (или) доставлено оборудование, запасные части, комплектующие;-договор на пуско-наладочные и (или) ремонтные работы;- счет на оплату (при наличии);- счет-фактура (для плательщиков НДС);- товарная накладная и (или) акт приема-передачи либо иной первичный учетный документ, подтверждающие получение оборудования, запасных частей, комплектующих и (или) акт выполненных работ;- платежный(е) документ(ы) с отметкой банка, подтверждающий(е) факт оплаты  |
| 3. | Приобретение в собственность зданий и помещений (за исключением жилых) | Договор на приобретение объекта недвижимости;- документы, подтверждающие государственную регистрацию права собственности на приобретенный объект недвижимости;- счет на оплату (при наличии);- счет-фактура (для плательщиков НДС);- акты приема-передачи объекта недвижимости;- платежный(е) документ(ы) с отметкой банка, подтверждающий(е) факт оплаты |
| 4. | Приобретение транспортных средств всех типов, за исключением легковых автомобилей | Договор на приобретение транспортного средства;- паспорт транспортного средства;- свидетельство о регистрации транспортного средства;- счет на оплату (при наличии);- счет-фактура (для плательщиков НДС);- акты приема-передачи транспортного средства;- платежный(е) документ(ы) с отметкой банка, подтверждающий(е) факт оплаты |
| 5. | Фрахтование и (или) ремонт транспортных средств всех типов (за исключением легковых автомобилей) | Договор фрахтования и (или) ремонт транспортного средства;- счет на оплату (при наличии);- счет-фактура (для плательщиков НДС);- акт выполненных работ;- платежный(е) документ(ы) с отметкой банка, подтверждающий(е) факт оплаты |
| 6. | Технологическое присоединение к инженерным инфраструктурам (электрические сети, газоснабжение, водоснабжение водоотведение) | Договор оказания услуг (на выполнение работ);- проектно-сметная документация;- акты выполненных работ, оказанных услуг;- счет на оплату;- счет-фактура (для плательщиков НДС);- платежный(е) документ(ы) с отметкой банка, подтверждающий(е) факт оплаты |
| 7 | Разработка программного обеспечения, сайтов и (или) мобильных приложений | - Договор на выполнение работ; - акт выполненных работ;- платежный(е) документ(ы) с отметкой банка, подтверждающий(е) факт оплаты |
| 8. | Типографские услуги, изготовление рекламных и информационных материалов, услуги таргенинга | В розничной торговле:- кассовый чек и (или) товарный чеки;в иных случаях:- договор на типографские услуги и (или) изготовление рекламных и (или) информационных материалов и (или) услуги таргенинга;- товарная накладная и (или) акт приема-передачи типографской продукции, рекламных и информационных материалов либо иной первичный учетный документ, подтверждающие получение печатной продукции, рекламных и информационных материалов и (или) акт выполненных работ;- счет на оплату (при наличии);- счет-фактура (для плательщиков НДС);- платежный(е) документ(ы) с отметкой банка, подтверждающий(е) факт оплаты |
| 9. | обучение работников по виду деятельности в организациях, имеющих лицензию на осуществление образовательной деятельности, командирование работников на данное обучение | Договор оказания услуг;- акт оказанных услуг;- счет на оплату;- счет-фактура (для плательщиков НДС);- платежный(е) документ(ы) с отметкой банка, подтверждающий(е) факт оплаты;- копия диплома, сертификата, свидетельства о получении образования- копия приказа о направлении в командировку;- копии авансовых отчетов о командировке с приложением подтверждающих документов |
| 10. | Приобретение строительных, отделочных материалов, элементов благоустройства | В розничной торговле:- кассовый чек и (или) товарный чеки;в иных случаях:- договор, на основании которого приобретены материалы;- счет на оплату (при наличии);- счет-фактура (для плательщиков НДС);- товарная накладная и (или) акт приема-передачи материалов либо иной первичный учетный документ, подтверждающие получение материалов;- платежный(е) документ(ы) с отметкой банка, подтверждающий(е) факт оплаты |
| 11. | Проведение ремонтных работ зданий и помещений (за исключением жилых) | Договор на ремонтные работы с расшифровкой видов работ по статьям;- акт выполненных работ;- счет на оплату;- счет-фактура (для плательщиков НДС);- платежный(е) документ(ы) с отметкой банка, подтверждающий(е) факт оплаты |
| 12. | Приобретение и установка средств противопожарной безопасности, пожарной и охранной сигнализации | Договор оказания услуг (на выполнение работ);- договор на приобретение средств противопожарной безопасности, пожарной и охранной сигнализации;- акт оказанных услуг (выполненных услуг);- счет на оплату (при наличии);- счет-фактура (для плательщиков НДС);- товарная накладная и (или) акт приема-передачи либо иной первичный учетный документ, подтверждающие получение средств противопожарной безопасности, пожарной и охранной сигнализации;- платежный(е) документ(ы) с отметкой банка, подтверждающий(е) факт оплаты |
| 13. | Оплата аренды зданий и (или) помещений (за исключением жилых), оплата и (или) возмещение коммунальных ресурсов | Договор аренды и (или) договор предоставления коммунальных услуги (или) договор на услуги электроснабжения;- акты оказанных услуг;- счета на оплату;- счет-фактура (для плательщиков НДС);- платежные документы с отметкой банка, подтверждающие факт оплаты |
| 14. | приобретение прав по франшизе (оплата паушального взноса и роялти)  | - Договор на приобретение прав; - платежный(е) документ(ы) с отметкой банка, подтверждающий(е) факт оплаты  |
| 15. | Уплата лизинговых платежей и (или) первого взноса (аванса) по договору (договорам) лизинга, заключенному с российской лизинговой организацией в целях приобретения имущества (за исключением жилых помещений и легковых транспортных средств) | - действующий договор (договоры) лизинга;- договор (договоры) приобретения предмета лизинга;-счета (при наличии);- акт приема-передачи предмета лизинга между заявителем и лизинговой компанией, заверенные лизинговой компанией и заявителем с приложением графика погашения- документы, подтверждающие уплату заявителем первого взноса (аванса) лизинговой компании- документов, подтверждающих уплату заявителем лизинговых платежей в текущем году |

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

Приложение № 5

к Порядку предоставления в 2020 году субсидии на возмещение части затрат субъектов социального предпринимательства г.Заречного Пензенской области

ОТЧЕТ

о достижении результатов и выполнении показателей использования субсидии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование получателя субсидии)

Субсидия предоставлена по соглашению № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Оперативная информация по состоянию **на 25 декабря года предоставления субсидии**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Сведения о достижении результатов, указанных в соглашении: | Установленные | Фактические |
| 1) затраты в размере процентов от суммы запрашиваемой субсидии по направлениям расходов, частично возмещаемых за счет предоставляемой субсидии, указанным в [пункте 1.](#P101)6 Порядка, % | не менее 115  |  |
| Сведения о выполнении показателей, указанных в соглашении: | Установленные | Фактические |
| 1. сохранениерабочих мест (при наличии), %
 | 100 |  |
| 1. сохранение статуса «Социальное предприятие», %.
 | 100 |  |

Достоверность предоставляемой информации подтверждаю.

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

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

М.П.

(при наличии)

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

Приложение № 6

к Порядку предоставления в 2020 году субсидии на возмещение части затрат субъектов социального предпринимательства г.Заречного Пензенской области

Отчет

о достижении результатов и выполнении показателей использования субсидии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование получателя субсидии)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Сведения о достижении результатов, указанных в соглашении: | Установленные | Фактические |
| 1) затраты в размере процентов от суммы запрашиваемой субсидии по направлениям расходов, частично возмещаемых за счет предоставляемой субсидии, указанным в [пункте 1.](#P101)6 Порядка, % | не менее 115  |  |
| Сведения о выполнении показателей, указанных в соглашении: | Установленные | Фактические |
| 1. сохранение рабочих мест (при наличии), %
 | 100 |  |
| 1. сохранение статуса «Социальное предприятие», %.
 | 100 |  |

В целях ежегодной отчетности по данным показателям предоставляются следующие подтверждающие документы:

- штатное расписание по форме ОКУД 0301017;

- форма по КНД 1110018 «Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год» (при наличии);

- копию документов за отчетный год с которыми субъект малого или среднего предпринимательства обращался в Министерство экономики Пензенской области на признание его социальным предприятием.

-  отчет о социальном воздействии составленный по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

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

М.П.

(при наличии)

Приложение № 2

Утвержден

постановлением Администрации г. Заречного Пензенской области

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| от | 30.07.2020 | №  |  | 1221 |

Состав комиссии

по оказанию финансовой поддержки субъектам социального предпринимательства г.Заречного Пензенской области

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| РябовАлексей Геннадьевич | - | Первый заместитель Главы Администрации города Заречного, председатель комиссии |
| Геращенко Марина Михайловна | - | начальник отдела промышленности, развития предпринимательства и сферы услуг Администрации города Заречного, заместитель председателя комиссии |
| КудякинаЕкатерина Александровна | - | главный специалист отдела промышленности, развития предпринимательства и сферы услуг Администрации города Заречного, секретарь комиссии |
| Члены комиссии: |  |  |
| Баскаков Сергей Владимирович | - | председатель ОО «Ассоциация предпринимателей города Заречного Пензенской области» (по согласованию); |
| Гришанов Павел Владимирович | - | Директор Микрокредитной компании Фонд поддержки предпринимательства (по согласованию); |
| ДавыдовАлександр Михайлович | - | юрисконсульт муниципального учреждения «Правовое управление» (по согласованию); |
| Камышев Аскар Булатович | - | председатель Общественно-экспертного Совета по предпринимательству при Администрации города Заречного (по согласованию); |
| КривовВалерий Николаевич | - | советник Главы города по профилактике коррупции и правонарушений; |
| Климанов Денис Евгеньевич | - | директор муниципального автономного учреждения города Заречного Пензенской области «Бизнес-инкубатор «Импульс» (по согласованию); |
| Обоимова Ирина Ивановна | - | исполняющий обязанности начальника отдела экономики и стратегического планирования Администрации города Заречного; |
| ПосадсковаНаталья Валентиновна | - | юрисконсульт МКУ «Управление городского развития и проектной деятельности» (по согласованию); |
| СергеевВиктор Вячеславович | - | начальник Финансового управления города Заречного; |
| ЧувашоваЕлена Ивановна | - | начальник отдела бухгалтерского учета - главный бухгалтер Администрации города Заречного |

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

Приложение № 3

Утвержден

постановлением Администрации г. Заречного Пензенской области

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| от | 30.07.2020 | №  | 1221 |

Регламент работы Комиссии по оказанию финансовой поддержки

субъектам социального предпринимательства г. Заречного Пензенской области

1. Комиссия по оказанию финансовой поддержки субъектам социального предпринимательства г.Заречного Пензенской области (далее – Комиссия) осуществляет:

1.1. рассмотрение представленных на отбор заявок, признание заявителя участником отбора, признание участника отбора получателем субсидии;

1.2. проверку наличия необходимых документов, правильность их оформления и соответствие требованиям Порядка;

1.3. принятие решения об отказе в предоставлении субсидии по результатам отбора,в случае признания отбора несостоявшимся, в случае не подписания Соглашения получателем субсидии в установленные сроки;

1.4. по каждому получателю субсидии определяет размер предоставляемой субсидии на основе предложений о суммах субсидии, запрашиваемых в заявках, и с учетом требований Порядка, в случае несоответствия указанным требованиям корректирует (уменьшает) размер запрашиваемой субсидии;

1.5. в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств принимает решение об их распределении и заключении с получателями субсидии Соглашений о предоставлении субсидии либо принимает отлагательное положительное решение в соответствии с Порядком;

1.6. принятие решения о перечислении субсидии получателю субсидии либо об отказе в перечислении субсидии в соответствии с Порядком;

1.7. принятие решения о необходимости внесения изменений в Соглашение о предоставлении субсидии (заключения дополнительных соглашений) в части определения размера субсидии, предоставляемой субъекту социального предпринимательства по результатам рассмотрения представленных копий документов, подтверждающих фактически произведенные затраты;

1.8. оценку достижения результатов и выполнение показателей использования субсидии на основании представляемого получателем субсидии в Администрацию города отчета о достижении результатов и выполнении показателей использования субсидии путем сравнения плановых значений результатов и показателей, установленных в Соглашении, и достигнутых фактических значений результатов и показателей. По результатам оценки отчетов Комиссия принимает решение о достижении результатов и выполнении показателей использования субсидии по каждому получателю субсидии;

1.9. принимает решение о возврате субсидии получателем субсидии;

1.10. ведение протокола заседания Комиссии.

Решения Комиссии оформляются протоколом, подписывается председателем Комиссии, а в случае его отсутствия – заместителем в течение 3 рабочих дней, следующих после заседания Комиссии. Копия протокола представляется членам Комиссии по их требованию в течение 2 рабочих дней.

2. Работа Комиссии проводится в форме заседания. Заседание проводит председатель Комиссии, который руководит ее деятельностью и контролирует ход выполнения решений Комиссии, В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии. В случае одновременного отсутствия председателя Комиссии и заместителя председателя Комиссии, председательствующий на заседании Комиссии определяется по решению присутствующих на заседании Комиссии ее членов.

3. Заседания Комиссии назначаются не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты окончания приема заявок на отбор. Секретарь Комиссии в течение 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявки направляет членам Комиссии для изучения и анализа копии документов, предусмотренных настоящим Порядком (в электронном или печатном виде).

В случае отсутствия заявок на отбор заседания Комиссии не проводятся.

Заседание Комиссии считается неправомочным и не проводятся в случае присутствия на заседании Комиссии менее 50 процентов ее членов (без учета секретаря Комиссии).

4. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. Секретарь Комиссии не имеет права голоса при принятии решений Комиссией.

5. Решения принимаются членами Комиссии простым большинством голосов.

6. Член Комиссии обязан уведомитьКомиссию на соответствующем заседании:

1) о его аффилированности по отношению одному из субъектов социального предпринимательства, подавшего заявку на участие в отборе;

2) о наличии в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» конфликта интересов.

При голосовании по вопросу(ам) повестки дня заседания, в отношении которых член Комиссии уведомил о своей аффилированности или конфликте интересов, соответствующий член Комиссии не участвует в голосовании, что отражается в протоколе заседания Комиссии.