

**АДМИНИСТРАЦИЯ КАМЫШЛОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

 **ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРОЕКТ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_

О внесении изменений в Порядок предоставления из бюджета Камышловского городского округа субсидий на компенсацию части затрат по развитию бизнеса субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Камышловского городского округа, утвержденный постановлением администрации Камышловского городского округа от 23.08.2021 №586 «Об утверждении Порядка предоставления из бюджета Камышловского городского округа субсидий на компенсацию части затрат по развитию бизнеса субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Камышловского городского округа»

В соответствии с постановлением администрации Камышловского городского округа от 16.08.2019 № 742 «Об утверждении Положения о подготовке правовых актов администрации Камышловского городского округа», руководствуясь Уставом Камышловского городского округа, администрация Камышловского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. внести изменения в [Порядок](../../../../../../../..//server/FILE-ADM/3.%D0%9E%D1%82%D0%B4%D0%B5%D0%BB%20%D1%8D%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D0%BE%D0%BC%D0%B8%D0%BA%D0%B8/%D0%A0%D0%B5%D1%81%D1%83%D1%80%D1%81%20%D0%BE%D0%B1%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B0/%D0%A0%D0%B0%D0%B7%D0%B8%D0%BD%D0%B0/_top) предоставления из бюджета Камышловского городского округа субсидий на компенсацию части затрат по развитию бизнеса субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Камышловского городского округа и утвердить его в новой редакции (прилагается).

2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Камышловского городского округа и опубликовать в газете «Камышловские известия».

3.Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации Камышловского городского округа Власову Е.Н.

Глава Камышловского городского округа А.В. Половников

Приложение 1

Утвержден постановлением Администрации Камышловского городского округа

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

**ПОРЯДОК**

предоставления из бюджета Камышловского городского округа субсидий на компенсацию части затрат по развитию бизнеса субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Камышловского городского округа

Раздел 1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящий Порядок предоставления из бюджета Камышловского городского округа субсидий на компенсацию части затрат по развитию бизнеса субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Камышловского городского округа (далее - Порядок) определяет цели, условия, порядок предоставления субсидий из бюджета Камышловского городского округа (далее - местный бюджет) на финансовую поддержку субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - СМСП), осуществляющим деятельность в приоритетных отраслях экономики на территории Камышловского городского округа, а также порядок возврата субсидий в случае нарушения получателями субсидий условий их предоставления.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Законом Свердловской области от 04.02.2008 № 10-ОЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Свердловской области», постановлениями Правительства Свердловской области от 17.11.2014 № 1002-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Повышение инвестиционной привлекательности Свердловской области на 2024 года», от 15.04.2014 №316 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Экономическое развитие и инновационная экономика», от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», в соответствии утвержденной финансовым управлением администрации Камышловского городского округа Типовой формой договора (соглашения) о предоставлении субсидии (гранта в форме субсидии) из бюджета Камышловского городского округа юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг в соответствии с пунктами 3 и 7 статьи 78, пунктами 2 и 4 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации; в целях содействия развитию малого и среднего предпринимательства, реализации подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории Камышловского городского округа» муниципальной программы «Развитие социально-экономического комплекса Камышловского городского округа на 2021-2027 годы», утвержденной постановлением главы Камышловского городского округа от 09.11.2018 № 965 (с изменениями), (далее - Программы).

Порядок определяет категории и критерии отбора юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, имеющих право на получение субсидий, цели, условия и порядок предоставления субсидий, порядок возврата субсидий в случае нарушений условий, установленных при их предоставлении.

Основные понятия, используемые в рамках настоящего Порядка:

1) субсидия - денежные средства, предоставляемые получателю поддержки на компенсацию части затрат, определенных в [пункте](#P60) 1.3 настоящего Порядка;

2) заявитель - субъект малого и среднего предпринимательства, зарегистрированный и осуществляющий деятельность на территории Камышловского городского округа, подавший Заявку на получение субсидии;

3) заявка на получение субсидии - комплект документов, необходимых для получения поддержки, подготовленных и переданных заявителем в администрацию Камышловского городского округа (далее — Администрация);

4) получатель поддержки - субъект малого и среднего предпринимательства, соответствующий критериям, определенным в [пункте 1.6](#P72). настоящего Порядка, и заключивший с Администрацией Соглашение о предоставлении субсидии.

1.3. Предоставление субсидий СМСП осуществляется за счет средств местного бюджета в соответствии с решением Думы Камышловского городского округа о бюджете Камышловского городского округа на соответствующий финансовый год и плановый период (далее - решение о бюджете) в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств на указанные цели на безвозвратной и безвозмездной основе. Расходование субсидий осуществляется в соответствии с действующей бюджетной классификацией расходов Российской Федерации.

1.4. Главным распорядителем средств бюджета, предусмотренных для предоставления субсидий СМСП является администрация Камышловского городского округа (далее - администрация).

Организация предоставления субсидий осуществляется администрацией.

Максимальный размер субсидии для одного субъекта малого или среднего предпринимательства составляет 85% произведенных расходов и не более 300 тысяч рублей.

В качестве компенсации части затрат могут быть приняты расходы, произведенные до подачи заявки на получение субсидии, но не ранее двух предшествующих лет, с даты подачи заявки на предоставление субсидии.

1.5. Право на получение субсидий из местного бюджета имеют СМСП, осуществляющие на территории Камышловского городского округа следующие виды деятельности (указан в выписке из ЕГРН, ЕГРИП), определенные в Стратегии социально-экономического развития Камышловского городского округа, утвержденной решением Думы Камышловского городского округа от 20.12.2018 № 333 как приоритетные:

- строительство зданий для промышленного производства;

- деятельность по предоставлению мест для временного проживания;

- производство и услуги обрабатывающей промышленности;

- оказание бытовых услуг населению;

- развитие сферы общественного питания;

- развитие туристского потенциала (развлекательные или спортивно-оздоровительные комплексы).

1.6. В целях содействия развитию малого и среднего предпринимательства на территории Камышловского городского округа и повышения их конкурентоспособности, обеспечение занятости и самозанятости населения Камышловского городского округа, указанных подпрограммой «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории Камышловского городского округа» муниципальной программы «Развитие социально-экономического комплекса Камышловского городского округа на 2021-2027 годы», утвержденной постановлением главы Камышловского городского округа от 09.11.2018 № 965 (с изменениями), субсидии предоставляются на возмещение следующих произведенных затрат:

-расходы на строительство объектов для осуществления предпринимательской деятельности;

- расходы на приобретение оборудования, сырья и материалов;

- расходы на капитальный ремонт помещений;

- расходы по оплате коммунальных услуг;

- расходы на технологическое присоединение к инженерной инфраструктуре (электрические сети, газоснабжение, водоснабжение, водоотведение и т.п.);

- расходы на приобретение программного продукта для ведения дела.

1.7. Предоставление субсидий осуществляется согласно подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории Камышловского городского округа» муниципальной программы «Развитие социально - экономического комплекса Камышловского городского округа на 2021-2027 годы», утвержденной постановлением главы Камышловского городского округа от 09.11.2018 № 965.

1.8. Предоставление субсидий на цели, предусмотренные пунктом 1.6. раздела 1 настоящего Порядка, осуществляется по итогам отбора СМСП исходя из соответствия участника отбора критериям отбора и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе, осуществляемого комиссией по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства, подавших заявку на получение финансовой поддержки из местного бюджета.

1.9. Показателем результативности использования субсидий, соответствующих целям, предусмотренным пунктом 1.6. раздела 1 настоящего Порядка, является:

количество вновь созданных рабочих мест до 31 декабря года получения, субъектами малого и среднего предпринимательства, получившими поддержку (единиц).

Получатели субсидии должны достигнуть не менее 100% предельных значений показателей результативности.

В Соглашении о предоставлении субсидии Администрация имеет право устанавливать конкретные значения показателей результативности на основании Порядка.

Раздел 2. Условия и порядок предоставления субсидий

Глава 1. Условия предоставления субсидий

2.1.1. СМСП для участия в отборе должен соответствовать требованиям на 1 - е число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки.

Право на получение субсидий из местного бюджета имеют СМСП:

1) осуществляющие деятельность в сферах, указанных в пункте 1.5. настоящего Порядка;

2) не являющиеся государственными компаниями, государственными и муниципальными учреждениями, религиозными организациями, политическими партиями, их объединениями и союзами, профессиональными союзами, их объединениями (ассоциациями);

3) осуществляющие свою деятельность на территории Камышловского городского округа не менее 1 года до даты предоставления заявки;

4) на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки, не имеющие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

5) не имеющие просроченной задолженности по возврату в бюджет Камышловского городского округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед местным бюджетом;

6) юридические лица - не находящиеся в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении них отсутствует введенная процедура банкротства, а также деятельность участника не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, индивидуальные предприниматели – не прекратившие деятельность в качестве индивидуального предпринимательства;

7) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом;

8) участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный 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 совокупности превышает 50 процентов;

9) участники отбора не должны получать средства из бюджета Камышловского городского округа, на цели, установленные настоящим порядком (Период???).

2.1.2.Обязательным условием предоставления субсидии является согласие получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключённым в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидий:

- согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении (заявке), иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором;

- на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидии, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидии.

Глава 2. Порядок создания и работы комиссии по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства, подавших заявку на получение финансовой поддержки из бюджета Камышловского городского округа

2.2.1.Состав комиссии по отбору СМСП, подавших заявку на получение финансовой поддержки из бюджета Камышловского городского округа, (далее - Комиссии) утверждается постановлением администрации.

Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии.

В состав Комиссии входит заместитель главы администрации (по социальным вопросам), заместитель главы администрации (по экономике), представители отдела экономики, юридического отдела, отдела учета и отчетности, финансового управления администрации, председателя Думы Камышловского городского округа (по согласованию) и представитель совета предпринимателей Камышловского городского круга (по согласованию). В состав Комиссии по согласованию могут быть включены представители Общественной палаты Камышловского городского округа.

В состав Комиссии не может входить работник (учредитель) СМСП, подавшей заявку на участие в отборе.

Председателем Комиссии является заместитель главы администрации по экономики. Заместителем председателя комиссии является заместитель главы администрации по социальным вопросам.

2.2.2.Председатель Комиссии:

1. возглавляет работу Комиссии;
2. руководит деятельностью Комиссии;
3. утверждает повестку заседания Комиссии;

4) подписывает протоколы заседания Комиссии;

5) организует контроль за исполнением решений Комиссии;

6) назначает заседания Комиссии по окончании срока приема заявок от СМСП;

7) устанавливает порядок и отчетность рассмотрения документов СМСП.

2.2.3. Секретарь Комиссии:

1) обеспечивает организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии;

2) составляет нормативно-правовой акт об организации проведения конкурса, согласно которого обеспечивает доведение информации об условиях и сроках проведения отбора на право получения субсидии из местного бюджета с указанием времени и места приема заявлений на участие в отборе, почтового адреса для направления заявок на участие в отборе и запросов о разъяснении порядка подготовки таких заявок, а также контактных телефонов для получения устных консультаций по вопросам подготовки документов на участие в отборе, а также размещает указанную информацию на официальном сайте Камышловского городского округа;

3) регистрирует заявки в журнале и проверяет предоставленные СМСП документы на соответствие требованиям пункта 2.3.1 раздела 2 настоящего Порядка;

4) обеспечивает подготовку материалов к заседанию Комиссии;

 5) оповещает членов Комиссии о проведении заседания Комиссии;

6) доводит до членов Комиссии материалы, представленные СМСП, подавшем заявку для получения субсидии;

7) ведет протокол заседания Комиссии, подписывает протокол заседания Комиссии;

8) по результатам заседания Комиссии готовит проект постановления администрации Камышловского городского округа о предоставлении субсидии и (или) проект письма за подписью Главы Камышловского городского округа с обоснованием отказа в предоставлении субсидии;

9) обеспечивает размещение итогов отбора на официальном сайте Камышловского городского округа не позднее 7 рабочих дней со дня принятия решения Комиссией;

10) ведет реестр СМСП – получателей субсидии.

2.2.4. Члены Комиссии:

1) до заседания Комиссии изучают представленные материалы;

2) вносят предложения о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии.

Члены Комиссии обязаны действовать добросовестно и разумно, руководствуясь фактическими данными, содержащимися в каждой заявке на участие в отборе и прилагаемых к ней документах.

2.2.5. Комиссия осуществляет следующие функции:

1) рассматривает на своих заседаниях представленные СМСП заявки и документы;

2) осуществляет отбор СМСП, соответствующих требованиям, указанным в пункте 2.1.1. настоящего Порядка, и представивших своевременно и надлежащим образом оформленные документы для получения субсидии;

3) принимает решение о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидий СМСП;

4) определяет размер субсидий СМСП, прошедшим отбор.

2.2.6. Заседания Комиссии назначаются председателем по окончании срока приема заявок от СМСП.

График проведения заседаний Комиссии утверждает председатель Комиссии.

Дата, место и время заседания Комиссии назначаются председателем.

2.2.7. Заседания Комиссии проводит ее председатель, в случае его отсутствия и по его поручению заместитель председателя Комиссии.

2.2.8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов.

2.2.9. Члены Комиссии принимают участие в ее заседаниях без права замены. В случае отсутствия члена Комиссии на заседании он имеет право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

2.2.10. Заседание Комиссии может проводиться при участии представителей СМСП.

2.2.11. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии и оформляются протоколами. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

Глава 3. Порядок проведения отбора СМСП

2.3.1. Секретарь создает постановление об организации проведения конкурса, в котором отражена информация об условиях и сроках проведения отбора на право получения субсидии из местного бюджета, с указанием времени и места приема заявлений на участие в отборе, условий для направления заявок на участие в отборе и запросов о разъяснении порядка подготовки таких заявок, а также контактных телефонов для получения устных консультаций по вопросам подготовки документов на участие в отборе.

Заявки принимаются с содержанием следующих документов:

1) заявку на получение субсидий из бюджета Камышловского городского округа субъектам малого и среднего предпринимательства на компенсацию части затрат по развитию бизнеса на территории Камышловского городского округа, по форме согласно Приложению №1 к настоящему Порядку;

2) заверенную руководителем СМСП копию устава организации (для организаций);

3) документы, подтверждающие статус руководителя организации, полномочия лица, представляющего интересы организации в администрации (для организаций);

4) копию документа, подтверждающего регистрацию СМСП в качестве юридического лица, заверенную руководителем организации (для организации, являющейся юридическим лицом);

5) документы, выданные органами Федеральной налоговой службы, подтверждающие отсутствие задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и налоговых санкций, подлежащих уплате в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации (для некоммерческой организации, являющейся юридическим лицом);

6) документы, подтверждающие наличие расчетного счета у СМСП, на который подлежит перечисление Субсидии;

7) информацию об основных мероприятиях СМСП за последний год, в том числе реализованных за счет собственных средств;

8) документы, подтверждающие фактически произведенные затраты, а также при необходимости о требованиях к таким документам.

2.3.2. Документы, представленные СМСП, не возвращаются.

2.3.3. Ответственность за полноту и достоверность предоставленных документов несет СМСП.

2.3.4. Информирование СМСП об условиях и порядке предоставления субсидий осуществляется путем размещения объявления на официальном сайте Камышловского городского округа (<http://gorod-kamyshlov.ru/>), печатается в газете «Камышловские известия», а также иными способами (в случае необходимости). Объявление размещается в течении 14 дней с даты утверждения постановления об организации проведения конкурсного отбора на предоставление из бюджета Камышловского городского округа субсидий.

В объявлении о проведении конкурсного отбора указываются:

- на основании постановления администрации о проведении конкурса, сроки проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) предложений (заявок) участников отбора), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора, а также информации о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков (порядка) их проведения (при необходимости);

- наименование места приема заявок на участие в отборе, почтовый адрес для направления заявок на участие в отборе;

- адрес электронной почты главного распорядителя как получателя бюджетных средств проводящего в соответствии с правовым актом отбор;

- контактный телефон для получения консультаций по вопросам подготовки заявок на участие в отборе;

- целей предоставления субсидии, в соответствии с п. 1.6. настоящего порядка;

- страница сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором размещен порядок отбора;

- требования к участникам отбора и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

- порядок подачи предложений (заявок) участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию предложений (заявок), подаваемых участниками отбора;

* порядок отзыва предложений (заявок) участников отбора, порядок возврата предложений (заявок) участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата предложений (заявок) участников отбора, порядок внесения изменений в предложения (заявки) участников отбора;
* правила рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора;
* порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
* срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен(ны) подписать соглашение (договор) о предоставлении субсидии (далее - соглашение) (в случае предоставления субсидий на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, а также в случае, если правовым актом, регулирующим предоставление субсидий на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, предусмотрено заключение соглашения);
* условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

- даты размещения результатов отбора в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора;

- результатов размещения предоставления субсидии;

* иной информации, определенной правовым актом.

Заявка и документы, указанные в пункте 2.3.1. главы 3. раздела 2. настоящего Порядка, предоставляются в администрацию СМСП в прошитом виде до установленного срока.

Поступившие заявки регистрируются в Системе электронного документооборота.

Заявки, поступившие после установленного срока, не регистрируются и не рассматриваются.

Участник отбора вправе подать только одну заявку.

2.3.5. Основанием для отклонения заявки участника на стадии рассмотрения и оценки заявок в частности является одна из выявленных причин:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным в [пункте 2.1.1;](#P85)

- несоответствие представленных участником отбора заявок и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;

- недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе СМСП;

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

2.3.6. По окончании срока приема заявок, определенного в соответствии с пунктом 2.3.4. настоящего Порядка, председатель Комиссии назначает дату, время и место проведения отбора организаций и заседания Комиссии.

Заседание Комиссии должно быть проведено не позднее 10 рабочих дней после окончания срока приема документов.

2.3.7. Комиссия оценивает СМСП, представивший заявку на участие в отборе, по следующим критериям:

1) срок осуществления уставной деятельности:

от 1 года до 2 лет - 1 балл; от 2 до 3 лет - 2 балла; свыше 3 лет - 3 балла;

2) среднемесячная заработная плата работников:

- соответствует МРОТ на 01 января года подачи заявки – 1 балл,

- превышает МРОТ на 01 января года подачи заявки – 2 балла.

3) Плановый прирост численности работников:

0 человек - 0 баллов; от 1 до 2 человек - 1 балл; от 3 до 5 человек - 2 балла; более 5 человек - 3 балла;

4) среднесписочная численность работников:

От 1-5 чел.— 1 балл, от 6-10 чел.— 2 балла, 11 и более чел.— 3 балла.

5) Основной вид деятельности субъекта предпринимательства:

-деятельность по предоставлению мест временного проживания – 1 балл;

-оказание бытовых услуг населению – 2 балла;

-строительство зданий для промышленного производства – 3 балла;

-развитие сферы общественного питания – 4 балла;

- туризм, включая развитие народных промыслов – 5 баллов;

- производство и услуги обрабатывающей промышленности – 6 баллов.

Подсчет баллов осуществляется путем сложения значений указанных критериев. СМСП, претендующие на получение субсидий, заносятся в список в порядке убывания набранных баллов, набравшие в результате подсчета одинаковое количество баллов, заносятся в список в порядке очередности поданных заявок.

2.3.8. На основании рассмотрения заявок Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) о предоставлении СМСП субсидии и о сумме субсидии. При определении размера субсидии учитывается количество баллов, набранных СМСП в соответствии с критериями, указанными в пункте 2.3.1. настоящего порядка;

2) об отказе СМСП в предоставлении субсидии.

2.3.9. Отбор может быть признан несостоявшимся, если все представленные заявки не соответствуют требованиям настоящего Порядка.

2.3.10. Основаниями отказа СМСП в предоставлении субсидии являются:

1) документы, предусмотренные пунктом 2.3.1 настоящего Порядка, представлены не в полном объеме, или содержат недостоверные сведения, или представлены с нарушением установленных требований;

2) представление СМСП в администрацию пакета документов после окончания срока приема заявок;

3) получатель субсидии не соответствует требованиям, предусмотренным пунктом 2.1.1 настоящего Порядка;

4) приостановление деятельности СМСП в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (для юридических лиц);

5) с момента признания СМСП допустившего нарушение порядка и условий предоставления субсидии, в том числе не обеспечившим целевое использование средств поддержки, прошло менее трех лет;

6) предоставление субсидии повлечет превышение лимитов бюджетных обязательств, доведенных до администрации.

2.3.11. Решение Комиссии об итогах отбора принимается в форме протокола, который оформляется секретарем Комиссии в срок не позднее 3 рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии. Протокол подписывается всеми членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.

2.3.12. Не позднее 7 рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии секретарь Комиссии на основании протокола заседания Комиссии готовит проект постановления администрации о предоставлении субсидий.

В постановлении администрации о предоставлении субсидий указывается перечень СМСП, которым в соответствующем финансовом году предоставляются субсидии, цели субсидирования, объем предоставляемых субсидий, а также поручение юридическому отделу администрации о подготовке Соглашений с СМСП на предоставление субсидий.

2.3.13. Информация о результатах отбора размещается на официальном сайте Камышловского городского округа (<http://gorod-kamyshlov.ru/>) не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора, включающая следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения предложений (заявок);

дата, время и место оценки заявок участников отбора (в случае проведения конкурса);

информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

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

последовательность оценки заявок участников отбора, присвоенные заявкам участников отбора значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок участников отбора, принятое на основании результатов оценки указанных заявок решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров (в случае проведения конкурса);

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

2.3.14. При принятии Комиссией решения об отказе СМСП в предоставлении Субсидии секретарь Комиссии готовит письменный ответ с обоснованием отказа за подписью главы, в срок не позднее 7 рабочих дней со дня принятия решения Комиссией.

Копию письменного ответа администрации с обоснованием отказа СМСП в предоставлении субсидии, секретарь комиссии подшивает в сформированные документы по заявке.

2.3.15. Постановление администрации о предоставлении Субсидий размещается на официальном сайте Камышловского городского округа.

2.3.16. Секретарь Комиссии формирует и передает на хранение в отдел учета и отчетности администрации пакет документов, связанных с предоставлением субсидии, в том числе: заявку и приложенные СМСП к ней документы, протокол заседания Комиссии, копию постановления администрации о предоставлении субсидии, соглашение с СМСП о предоставлении субсидии.

Глава 4. Порядок предоставления субсидий

2.4.1. Юридический отдел администрации в течение 5 рабочих дней с даты утверждения постановления администрации о предоставлении субсидий готовит Соглашения с СМСП на предоставление субсидий (далее – Соглашение) в соответствии с типовой формой, установленной Финансовым управлением администрации Камышловского городского округа.

В Соглашении в обязательном порядке указываются:

1) цели, условия и объем предоставляемой субсидии;

2) право администрации, Финансового управления администрации Камышловского городского округа, Контрольного органа Камышловского городского округа на проведение проверок соблюдения СМСП условий, установленных Соглашением;

3) порядок возврата сумм, использованных СМСП, в случае установления по итогам проверок, проведенных администрацией, Финансовым управлением администрации, Контрольным органом Камышловского городского округа, факта нарушения целей и условий, определенных Соглашением.

2.4.2. Незаключение Соглашения СМСП в срок, указанный в пункте 2.4.1. настоящего Порядка, означает отказ СМСП от получения Субсидии.

2.4.3. Для получения Субсидии СМСП, прошедший отбор и заключивший Соглашение о предоставлении субсидии, представляет в отдел учета и отчетности администрации заявку на предоставление Субсидии по форме согласно Приложению №2 к настоящему Порядку.

Субсидия перечисляется в течении 10 рабочих дней, со дня утверждения постановления о предоставлении субсидии из местного бюджета и подписанного соглашения.

2.4.4. Определение объема субсидии осуществляется плановым методом, который подразумевает финансирование в пределах выделенных средств на текущий финансовый год согласно подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории Камышловского городского округа» муниципальной программы «Развитие социально-экономического комплекса Камышловского городского округа на 2021-2027 годы», утвержденной постановлением главы Камышловского городского округа от 09.11.2018 № 965 (с изменениями). Объем субсидии может изменяться при внесении изменений в бюджет Камышловского городского округа на очередной финансовый год.

2.4.5. Решение о сумме Субсидии из бюджета Камышловского городского округа на обеспечение деятельности СМСП, осуществляющего деятельность на территории Камышловского городского округа, принимается Комиссией пропорционально набранным баллам по формуле:

S1,2,…,n = X1,2,…,n х (S / (Х1+Х2+…+Хn)), где:

1,2,…,n - порядковый номер организации - претендента на получение Субсидии, соответствующий порядковому номеру в журнале при регистрации заявки;

S1,2,…,n – расчетная сумма Субсидии в соответствии с порядковым номером заявки, для принятия решения;

X1,2,…,n - сумма набранных баллов по соответствующей заявке;

S - общий объем Субсидии, предусмотренный в решении Думы Камышловского городского округа на соответствующий финансовый год.

Раздел 3. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

3.1. СМСП несут ответственность за соблюдение условий, целей и порядка предоставления субсидий.

3.2. Финансовый контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий получателями субсидий осуществляют отдел учета и отчетности администрации, Финансовое управление администрации Камышловского городского округа, Контрольный орган Камышловского городского округа.

3.3. В случае выявления факта представления недостоверных сведений для получения субсидии, субсидия подлежит возврату в местный бюджет в течение 10 календарных дней с момента получения СМСП соответствующего требования.

При невозврате субсидии в указанный срок юридический отдел администрации принимает меры по взысканию подлежащей к возврату субсидии в местный бюджет в судебном порядке.

3.4. Для целей возврата субсидии отдел экономики администрации Камышловского городского округа в письменном виде по форме согласно приложению № 3 направляет СМСП уведомление о возврате субсидии в бюджет Камышловского городского округа с указанием суммы возврата денежных средств.

3.5. Суммы возвращенных субсидий подлежат зачислению в доходы бюджета Камышловского городского округа.

3.6. Получатель субсидии, в соответствии с установленными сроками в Соглашении, предоставляет отчет о достижении результата предоставления субсидии на компенсацию части затрат по развитию бизнеса на территории Камышловского городского округа, по форме, установленной Приложением № 4 (прилагается)

3.7. В целях осуществления оценки достижения Получателем значений результатов предоставления субсидий и значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидий, главный распорядитель предоставляет отчет о достижении значений результатов предоставления Субсидии и значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, в соответствии с установленной формой в Приложении № 5 (прилагается).

Приложение №1

к Порядку о предоставлении субсидий из бюджета Камышловского городского округа субъектам малого и среднего предпринимательства на компенсацию части затрат по развитию бизнеса на территории Камышловского городского округа

Главе Камышловского городского округа

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

(ФИО)

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, телефон)

Дата подачи заявления, исх. номер

ЗАЯВКА

на получение субсидий из бюджета Камышловского городского округа субъектам малого и среднего предпринимательства на компенсацию части затрат по развитию бизнеса на территории Камышловского городского округа

О субъекте малого и среднего предпринимательства сообщаю следующие сведения по состоянию на 01.\_\_\_\_\_\_\_\_\_.20\_\_\_ года:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование юридического лица или фамилия, имя и отчество (если имеется) индивидуального предпринимателя |  |
| Почтовый адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица или место жительства индивидуального предпринимателя |  |
| Основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица (ОГРН) или индивидуального предпринимателя (ОГРНИП) |  |
| Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН/КПП) |  |
| Контактный телефон, адрес электронной почты |  |
| Основной вид деятельности |  |
| Среднесписочная численность работников на 1 января года, в котором подана заявка (или с даты регистрации по дату подачи заявки) |  |
| Среднемесячная заработная плата работников за 12 месяцев, предшествующих дате подаче заявки (или с даты регистрации по дату подачи заявки) |  |
| Плановый прирост численности работников (единиц) |  |
| Срок, на который запланировано достижение показателя планового прироста численности работников (до 31 декабря года получения, СМСП субсидии) (дата) |  |
| Отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах | Да\_\_\_\_\_/ Нет\_\_\_\_\_ |
| Отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Камышловского городского округа | Да\_\_\_\_\_/ Нет\_\_\_\_\_ |
| Находится (юридическое лицо) в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении (юридическое лицо) введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации Прекратил деятельность (индивидуальный предприниматель) в качестве индивидуального предпринимателя  | Да\_\_\_\_\_/ Нет\_\_\_\_\_ |
| Является иностранным юридическим лицом, или российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которых 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 процентов | Да\_\_\_\_\_/ Нет\_\_\_\_\_ |
| Является получателем средства из бюджета Камышловского городского округа в соответствии \_\_\_\_\_ (в случае «да» указать НПА) | Да\_\_\_\_\_/ Нет\_\_\_\_\_ |

Ознакомившись с условиями конкурсного отбора на предоставление субсидий, просит представить субсидии на компенсацию части затрат по развитию бизнеса

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

 (указать сферу деятельности)

в сумме (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей.

 (указать сумму субсидии)

Объем осуществленных расходов:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование расходов | Документ(ы), подтверждающий(ие) осуществленные расходы (договор, спецификация, счет-фактура, платежное поручение) | Размер осуществленных расходов, руб. |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| ИТОГО: |  |

Заявитель подтверждает, что вся информация, содержащаяся в заявке и прилагаемых к ней документах, является подлинной, и не возражает против доступа к ней всех заинтересованных лиц.

Заявление о предоставлении субсидии означает согласие:

1) на предоставление отзывов и необходимой информации о результатах поддержки по запросу;

2) на проверку условий предоставления субсидии.

3) на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации о подаваемой заявке, иной информации, связанной с соответствующим отбором;

4) на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидии, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

Перечень прилагаемых к заявке документов: (согласно описи в приложении к заявке).

Я уведомлен, что данная информация о субъекте малого и среднего предпринимательства будет занесена в реестр получателей поддержки в соответствии со статьей 8 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Достоверность предоставленной информации подтверждаю.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

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

(подпись руководителя, ИП) (ФИО)

М.П. (при наличии)

Дата регистрации заявки «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. Рег. № \_\_\_\_\_\_

(заполняется должностным лицом администрации Камышловского городского округа, принявшим заявку)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность) (подпись)

Приложение

к Заявке на получение субсидий из бюджета Камышловского городского округа субъектам малого и среднего предпринимательства на компенсацию части затрат по развитию бизнеса на территории Камышловского городского округа

Опись документов в составе заявки

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

(полное наименование организации-заявителя,

Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

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

(наименование сферы деятельности)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа | Количество страниц | № страницы |
| 1. | [Заявка](../../../../../../../..//server/FILE-ADM/3.%D0%9E%D1%82%D0%B4%D0%B5%D0%BB%20%D1%8D%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D0%BE%D0%BC%D0%B8%D0%BA%D0%B8/%C3%90%C2%9B%C3%91%C2%8E%C3%90%C2%B1%C3%90%C2%BE%C3%90%C2%B2%C3%91%C2%8C%20%C3%90%C2%90%C3%90%C2%BD%C3%90%C2%B0%C3%91%C2%82%C3%90%C2%BE%C3%90) на получение субсидий из бюджета Камышловского городского округа субъектам малого и среднего предпринимательства на компенсацию части затрат по развитию бизнеса на территории Камышловского городского округа  |  |  |
|  | Опись документов в составе заявки: | Х | Х |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |

Достоверность представленных сведений подтверждаю.

Согласен (на) на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

При принятии положительного решения о предоставлении субсидии обязуюсь представить отчетную информацию в Администрацию Камышловского городского округа

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

Я уведомлен(а) о том, что неподписание мной Соглашения о предоставлении субсидии в течение 5 рабочих дней с момента принятия решения о его предоставлении и после поступления средств на указанные цели на расчетный счет по любым, в том числе не зависящим от меня причинам, означает мой односторонний добровольный отказ от получения субсидии.

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

 (наименование организации-заявителя)

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

 (подпись) (Ф.И.О. руководителя)

М.П. (при наличии)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Приложение №2

к Порядку о предоставлении субсидий из бюджета Камышловского городского округа субъектам малого и среднего предпринимательства на компенсацию части затрат по развитию бизнеса на территории Камышловского городского округа

Главе Камышловского городского округа

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

(ФИО)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО, телефон)

Заявка

на перечисление субсидии из местного бюджета

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

(наименование организации)

просит Администрацию Камышловского городского округа перечислить субсидию, предоставляемую из местного бюджета на компенсацию части затрат по развитию бизнеса субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Камышловского городского округа (далее – субсидии), в размере\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей

(цифрами с двумя десятичными знаками после запятой и прописью)

на условиях заключенного Администрацией Камышловского городского округа и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование СМСП)

Соглашения о предоставлении субсидии от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_.

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 МП (при наличии)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Приложение № 3

к Порядку о предоставлении субсидий из бюджета Камышловского городского округа субъектам малого и среднего предпринимательства на компенсацию части затрат по развитию бизнеса на территории Камышловского городского округа

**Получателю субсидии из бюджета**

**Камышловского городского округа**

Уведомление о возврате субсидии

Администрация Камышловского городского округа уведомляет, что Вами нарушены условия соглашения от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № , а именно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

На основании вышеизложенного, Вам необходимо вернуть денежные средства в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на расчетный счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в бюджет Камышловского городского округа в течении 30 дней с момента получения настоящего уведомления.

В случае отказа от добровольного исполнения предъявленных требований суммы Субсидий, подлежащие возврату, взыскиваются в судебном порядке.

Приложение № 4

к Порядку о предоставлении субсидий из бюджета Камышловского городского округа субъектам малого и среднего предпринимательства на компенсацию части затрат по развитию бизнеса на территории Камышловского городского округа

**ОТЧЕТ**

**о достижении результата предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на компенсацию части затрат по развитию бизнеса на территории Камышловского городского округа**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование мероприятия** | **Наименование показателя результативности** | **Ед.****изм.** | **Значение показателя результативности** | **Примечание** |
| **План** | **Факт** |
| Предоставление из бюджета Камышловского городского округа субсидий на компенсацию части затрат по развитию бизнеса субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Камышловского городского округа | Количество вновь созданных рабочих мест (не позднее 31 декабря года получения субъектами малого и среднего предпринимательства субсидии) | Ед. |  |  |  |

Приложение № 5

к Порядку предоставления субсидий из

бюджета Камышловского городского

округа в целях возмещения

недополученных доходов в связи с

оказанием услуги бани льготным

категориям граждан

|  |
| --- |
| **ОТЧЕТ****о достижении значений результатов предоставления Субсидии и значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии**  |
| по состоянию на 1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_  |
| Наименование Получателя |  |
| Наименование Главного распорядителя |  |
| Наименование муниципальной программы1 |  |
| Вид документа |  |
|  |  (первичный – "0", уточненный – «1», «2», «3», «...»)2 |
| Периодичность: месячная/квартальная/годовая |
| Единица измерения: руб. |

1. Информация о достижении значений результатов предоставления Субсидии (Гранта) и обязательствах, принятых в целях их достижения

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Направление расходов | Резуль-тат предос-тавления Субси-дии  | Едини-ца измерения | Плановые значения3  | Размер Субс-идии, предус-мотрен-ный Согла-шением4  | Фактически достигнутые значения |
| на отчетную дату5 | отклонение от планового значения | причина отклонения |
| с даты заключе-ния Сог-лашения | из них с начала текущего финан-сового года | с даты заклю-чения Сог-лаше-ния | из них с начала теку-щего фи-нан-сового года | в абсолютных величинах ([гр. 4](#P431) - [гр.](#P434) 5) | в про-центах ([гр.](#P436) 9 / [гр.](#P431) 4 x 100%) |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| в том числе показа-тель, необх-одимый для дости-жения резуль-тата: |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| в том числе показа-тель, необхо-димый для дости-жения резуль-тата: |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Всего: |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководитель(уполномоченное лицо) |  |  |  |  |  |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
| Исполнитель |  |  |  |  |  |
|  | (должность) |  | (Ф.И.О.) |  |  (телефон) |
| «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код по бюджетной классификации | КОСГУ | Сумма, руб. |
| с начала заключения Соглашения | из них с начала текущего финансового года |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Объем Субсидии, направленной на достижение результатов11  |  |  |  |  |
|  |  |  |
| Объем Субсидии, потребность в которой не подтверждена12 |  |  |  |  |
|  |  |  |
| Объем Субсидии, подлежащей возврату в бюджет 13 |  |  |  |  |
| Сумма штрафных санкций (пени), подлежащих перечислению в бюджет14  |  |  |  |  |

2. Сведения о принятии отчета о достижении значений результатов предоставления Субсидии 10

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководитель(уполномоченное лицо) |  |  |  |  |  |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
| Исполнитель  |   |  |  |  |  |
|  | (должность) |  | (Ф.И.О.) |  | (телефон) |
| «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ |

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

1. Указывается в случае, если Субсидия предоставляется в целях достижения результатов муниципального проекта. В кодовой зоне указываются 4 и 5 разряды целевой статьи расходов бюджета Камышловского городского округа.

2. При представлении уточненного отчета указывается номер корректировки (например, «1», «2», «3», «...»).

3. Указываются в соответствии с плановыми значениями, установленными на соответствующую дату.

4. Заполняется в соответствии с [пунктом 2.1](#P107) Соглашения на отчетный финансовый год.

5. Указываются значения результатов и показателей, отраженных в [графе](#P428) 2, достигнутые Получателем на отчетную дату, нарастающим итогом с даты заключения Соглашения и с начала текущего финансового года соответственно.

Приложение 2

к постановлению Администрации

Камышловского городского округа

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**СОСТАВ**

Комиссии по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства, подавших заявку на получение компенсации части затрат по развитию бизнеса из бюджета Камышловского городского округа

Власова Елена Николаевна - заместитель главы администрации Камышловского городского округа, председатель Комиссии;

Соболева Алена Александровна- заместитель главы администрации Камышловского городского округа, заместитель председателя Комиссии;

Разина Любовь Анатольевна - ведущий специалист отдела экономики администрации Камышловского городского округа, секретарь Комиссии

Члены комиссии:

Чикунова Татьяна Анатольевна – председатель Думы Камышловского городского округа (по согласованию);

Гиндер Светлана Николаевна – начальник отдела учета и отчетности администрации Камышловского городского округа;

Акимова Наталья Владимировна - начальник отдела экономики администрации Камышловского городского округа;

Усова Оксана Андреевна – начальник юридического отдела администрации Камышловского городского округа;

Солдатов Александр Григорьевич – начальник финансового управления администрации Камышловского городского округа;

Темирбаев Радик Минхаилович – председатель совета предпринимателей Камышловского городского округа (по согласованию).

СОГЛАСОВАНИЕ

проекта постановления администрации Камышловского городского округа

О внесении изменений в Порядок предоставления из бюджета Камышловского городского округа субсидий на компенсацию части затрат по развитию бизнеса субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Камышловского городского округа, утвержденный постановлением администрации Камышловского городского округа от 23.08.2021 №586 «Об утверждении Порядка предоставления из бюджета Камышловского городского округа субсидий на компенсацию части затрат по развитию бизнеса субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Камышловского городского округа»

от 2022 г. №

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Должность Ф.И.О. | Дата поступления на согласование | Дата согласования | Замечания, предложения подпись |
| Первый заместитель главы администрации КГО Мартьянов К.Е. |  |  |  |
| Заместитель главы администрации КГО Соболева А.А. |  |  |  |
| Заместитель главы администрации КГО Власова Е.Н. |  |  |  |
| Начальник организационного отдела администрации КГО Сенцова Е.В. |  |  |  |
| Начальник финансового управления администрации КГО Солдатов А.Г. |  |  |  |
| Начальник юридического отдела администрации КГО Усова О.А. |  |  |  |
| Начальник отдела учета и отчетности администрации КГО Гиндер С.Н. |  |  |  |
| Председатель совета предпринимателей Камышловского городского округа Темирбаев Р.М. |  |  |  |

 Постановление разослать всем участникам листа согласования, Дума КГО, Официальный сайт КГО

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество исполнителя, место работы, должность, телефон: | Разина Л.А., главный специалист отдела экономики администрации Камышловского городского округа8(34375) 2-45-55 |

Передано на согласование: «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г.

Глава Камышловского городского округа А.В. Половников