



## АДМИНИСТРАЦИЯ КАМЫШЛОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.06.2022 N 479

### **О внесении изменений в постановление 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 Правительства РФ 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 утратившим силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», 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, в связи с кадровыми изменениями, администрация Камышловского городского округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление 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» следующие изменения:

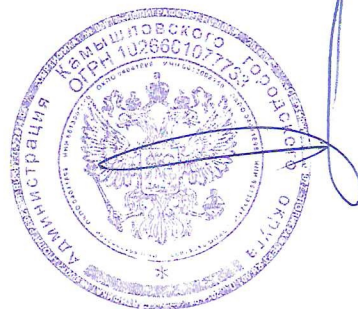
1) Порядок предоставления из бюджета Камышловского городского округа субсидий на компенсацию части затрат по развитию бизнеса субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Камышловского городского округа изложить в новой редакции (Приложение 1).

2) Состав комиссии по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства, подавших заявку на получение компенсации части затрат по развитию бизнеса из бюджета Камышловского городского округа изложить в новой редакции (Приложение 2).

2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации 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.

И.о. главы администрации  
Камышловского городского округа



К.Е.Мартьянов

**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 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. 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.

Организация предоставления субсидий осуществляется Администрацией.

Максимальный размер субсидии для одного субъекта малого или среднего предпринимательства составляет 85% произведенных расходов и не

более 250 тысяч рублей.

В качестве компенсации части затрат могут быть приняты расходы, произведенные не ранее двух предшествующих лет до 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 основных средств;
- расходы на капитальный ремонт помещений;
- 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 субсидии субъектами малого и среднего предпринимательства (единиц).

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

В Социальной стратегии 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) зарегистрированные и 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.

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 округа (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 вопросам 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, подавшим 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;

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

7) документы, подтверждающие фактически произведенные затраты (договор, спецификация, счет-фактура, платежное поручение и прочее);

8) Расчет по страховым взносам (с отметкой о приеме ИФНС), сданный за предыдущий отчетный период, до подачи заявки на получение субсидии.

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;

- цель 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 перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

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

- порядок отзыва заявок участников отбора, порядок возврата заявок участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядок внесения изменений в заявки участников отбора;

- правила рассмотрения и оценки 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 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 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;

- 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:

$$S_{1,2,\dots,n} = X_{1,2,\dots,n} \times (S / (X_1 + X_2 + \dots + X_n)), \text{ где:}$$

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

$S_{1,2,\dots,n}$  - расчетная сумма Субсидии в соответствии с порядковым номером заявки, для принятия решения;

$X_{1,2,\dots,n}$  - 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 сообщая 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	Да_____ / Нет_____

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	
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 и прочие)	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)  
М.П. (при наличии)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

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	Количес тво страниц	№ страницы
1.	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		
	Опись документов в составе заявки:	X	X
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 результативност и		Примечан ие
			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 предпринимательств а субсидии)	Ед.			

Руководитель (ИП) \_\_\_\_\_

(должность)  
(расшифровка подписи)

ФИО

(подпись)

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 программы<sup>1</sup> \_\_\_\_\_

Вид документа \_\_\_\_\_

(первичный – "0", уточненный – «1», «2», «3», «...»)<sup>2</sup>

Периодичность: месячная/квартальная/годовая

Единица измерения: руб.

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

Направление расходов	Результат предоставления Субсидии	Единица измерения	Плановые значения <sup>3</sup>		Размер Субсидии, предусмотренный Соглашением <sup>4</sup>	Фактически достигнутые значения				
			с даты заключения Соглашения	из них с начала текущего финансового года		на отчетную дату <sup>5</sup>		отклонение от планового значения		причина отклонения
						с даты заключения Соглашения	из них с начала текущего финансового года	в абсолютных величинах (гр. 4 - гр. 5)	в процентах (гр. 9 / гр. 4 x 100%)	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	в том числе показатель, необходимый для достижения результата:									
				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 результатов <sup>6</sup>				
Объем Субсидии, потребность в которой не подтверждена <sup>7</sup>				
Объем Субсидии, подлежащей возврату в бюджет <sup>8</sup>				
Сумма штрафных санкций (пени), подлежащих перечислению в бюджет <sup>9</sup>				

2. Сведения о принятии отчета о достижении значений результатов предоставления Субсидии<sup>10</sup>

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 Соглашения на отчетный финансовый год.

5. Указываются значения результатов и показателей, отраженных в графе

2, достигнутые Получателем на отчетную дату, нарастающим итогом с даты заключения Соглашения и с начала текущего финансового года соответственно.

6. Значение показателя формируется в соответствии с объемом денежных обязательств.

7. Указывается сумма, на которую подлежит уменьшение объема Субсидии.

8. Указывается объем перечисленной Получателю Субсидии, подлежащей возврату в бюджет Камышловского городского округа.

9. Указывается сумма штрафных санкций (пени), подлежащих перечислению в бюджет, в случае, если Правилами предоставления субсидии предусмотрено применение штрафных санкций. Показатели формируются по окончании срока действия Соглашения, если иное не установлено Правилами предоставления субсидии.

10. Раздел 2 формируется Главным распорядителем по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным (по окончании срока действия Соглашения).

Приложение 2  
к постановлению администрации  
Камышловского городского округа  
от 09.06.2022 № 479

## 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 Витальевна - начальник отдела экономики администрации Камышловского городского округа;

Рой Екатерина Александровна – 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).