



КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ – КУЗБАСС
АДМИНИСТРАЦИЯ КЕМЕРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «_____» _____ 2025 № _____
г. Кемерово

**Об утверждении Порядка предоставления субсидий субъектам
малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат по
оплате коммунальных платежей за потребленную электроэнергию при
осуществлении предпринимательской деятельности**

В целях оказания содействия субъектам малого и среднего предпринимательства в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.2027 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов российской федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», приказом Минфина России от 27.04.2024 № 53н «Об утверждении Порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателями, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», постановлением администрации Кемеровского муниципального округа от 20.09.2022 № 2499-п «Об утверждении муниципальной программы «Финансовая поддержка агропромышленного комплекса и социального развития села в Кемеровском муниципальном округе» на 2023-2027 годы»:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства Кемеровского муниципального округа на возмещение части затрат по оплате коммунальных платежей за потребленную электроэнергию при осуществлении предпринимательской деятельности согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Создать конкурсную комиссию по проведению конкурсного отбора для предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства Кемеровского муниципального округа на возмещение части затрат по оплате коммунальных платежей за потребленную электроэнергию в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг и утвердить ее состав согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Утвердить Положение о комиссии по проведению конкурсного отбора по предоставлению субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства Кемеровского муниципального округа на возмещение части затрат по оплате коммунальных платежей за потребленную электроэнергию в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

4. Признать утратившим силу постановление администрации Кемеровского муниципального округа от 04.03.2025 № 748-п «Об утверждении Порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат по оплате коммунальных платежей за потребленную электроэнергию при осуществлении предпринимательской деятельности».

5. Муниципальному бюджетному учреждению «Редакция газеты «Заря» (А.В. Шеметова) опубликовать постановление в газете «Заря» и в СМИ «Электронный бюллетень администрации Кемеровского муниципального округа», управлению информационных технологий (С.Ю. Ермолаев) разместить постановление на официальном сайте администрации Кемеровского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

7. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника управления сельского хозяйства и продовольствия администрации Кемеровского муниципального округа С.Н. Иванова.

Врио главы округа

Е.А. Прошина

ПОРЯДОК
предоставления субсидий субъектам малого и среднего
предпринимательства Кемеровского муниципального округа на
возмещение части затрат по оплате коммунальных платежей за
потребленную электроэнергию

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – СМСП) Кемеровского муниципального округа на возмещение части затрат по оплате коммунальных платежей за потребленную электроэнергию (далее – Порядок) разработан в соответствии с частью 2 статьи 78, статьей 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Закон о развитии МСП), постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ и услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», приказом Минфина России от 27.04.2024 № 53н «Об утверждении Порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателями, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», постановлением администрации Кемеровского муниципального округа от 20.09.2022 № 2499-п «Об утверждении муниципальной программы «Финансовая поддержка агропромышленного комплекса и социального развития села в Кемеровском муниципальном округе» на 2023-2027 годы» (далее – муниципальная программа) и определяет целевое назначение, условия и порядок предоставления субсидий, требования к предоставляемой отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушения.

1.2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

субъекты малого и среднего предпринимательства – понимаются в том значении, в котором они используются в Законе о развитии МСП;

отбор – отбор получателей субсидии, организуемый главным распорядителем бюджетных средств посредством запроса предложений заявок участников отбора в целях определения получателей субсидии;

участник отбора – участник отбора получателей субсидии, являющийся СМСП, зарегистрированный на территории Кемеровского муниципального округа, осуществляющий деятельность на территории Кемеровского муниципального округа, соответствующий критериям, установленным статьей 4 Закона о развитии МСП, обратившийся с заявлением о предоставлении субсидии;

заявка – комплект документов, поданный заявителем для получения субсидии на возмещение части затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг для участия в отборе;

Соглашение – Соглашение о предоставлении субсидии юридическому лицу (за исключением государственного, муниципального учреждения), индивидуальному предпринимателю, физическому лицу – производителю товаров, работ, услуг на возмещение части затрат по оплате коммунальных платежей за потребленную электроэнергию в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг согласно типовой форме, утвержденной финансовым управлением Кемеровского муниципального округа;

получатель субсидии – участник отбора, заключивший Соглашение о предоставлении субсидии с управлением сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности администрации Кемеровского муниципального округа

1.3. Цель предоставления субсидии – оказание финансовой поддержки СМСП на возмещение затрат по оплате коммунальных платежей за потребленную электроэнергию в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг.

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств (далее – главный распорядитель) является администрация Кемеровского муниципального округа до которого в соответствии с решением Совета народных депутатов Кемеровского муниципального округа о бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии в рамках мероприятий муниципальной программы «Финансовая поддержка агропромышленного комплекса и социального развития села в Кемеровском муниципальном округе» на 2023-2027 годы, утвержденной постановлением администрации Кемеровского муниципального округа от 05.03.2025 № 792-п.

Отдел потребительского рынка и предпринимательства управления сельского хозяйства и продовольствия администрации Кемеровского муниципального округа (далее – Отдел) осуществляет выполнение функций организатора отбора, в том числе организационно-технических процедур.

1.5. Получателем субсидии являются СМСП, которые соответствуют критериям, установленным Законом о развитии МСП (за исключением СМСП, указанных в частях 3 и 4 статьи 14 Закона о развитии МСП).

1.6. Способом предоставления субсидии является возмещение затрат.

1.7. Информация о субсидиях размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно – сеть «Интернет», единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Требования к получателю субсидии (участнику отбора), которым он должен соответствовать на дату, не ранее 10 рабочих дней до даты подачи заявления:

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

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

не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

не получает средства из бюджета Кемеровского муниципального округа, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком, на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком;

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

на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Кемеровского муниципального округа, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии настоящим Порядком, субсидий, предоставленных, в том числе с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Кемеровским муниципальным округом;

получатель субсидии (участник отбора), являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии (участника отбора) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатель субсидии (участник отбора), являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

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

должен являться СМСП, зарегистрированным и осуществляющим деятельность на территории Кемеровского муниципального округа.

2.2. Субсидия из бюджета Кемеровского муниципального округа предоставляется СМСП производителям товаров, работ, услуг на возмещение части затрат по оплате коммунальных платежей за потребленную электроэнергию за год, предшествующий текущему финансовому году.

2.3. Размер субсидии, предоставляемой в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных решением Совета народных депутатов Кемеровского муниципального округа о бюджете Кемеровского муниципального округа на соответствующий финансовый год и плановый период, на цель указанную в пункте 1.3 настоящего Порядка, определяется в полных рублях (при этом сумма в размере менее 50 копеек отбрасывается, а сумма 50 копеек и более округляется до рубля) и рассчитывается следующим образом:

$$C = \sum_3 * 70\%, \text{ где:}$$

C - размер субсидии, который не может превышать 100 000 рублей;

$\sum_3$ - сумма затрат получателя субсидии.

Сумма затрат получателей субсидии определяется исходя из заявки и фактически произведенных и документально подтвержденных затрат в соответствии с перечнем документов, указанным в пункте 2.6 настоящего Порядка.

2.4. Затраты, подлежащие возмещению, должны быть произведены участником отбора (получателем субсидии) в году, предшествующем текущему финансовому году.

2.5. Субсидии предоставляются на основе отбора. К участию в отборе допускаются юридические лица и индивидуальные предприниматели – производители товаров, работ, услуг, соответствующие требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора.

2.6. В целях получения субсидии заявитель, в сроки, указанные в информации о приеме заявок, подает заявку в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представление в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора, содержащую следующие документы, полученные не ранее 10 рабочих дней до даты подачи заявки:

доверенность, подтверждающая полномочия лица на представление интересов юридического лица или индивидуального предпринимателя при подаче заявки на предоставление субсидий в случае, если заявка подается не руководителем юридического лица или не индивидуальным предпринимателем;

согласие на обработку персональных данных индивидуального предпринимателя или руководителя юридического лица в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», с приложением копий страниц паспорта под номерами 2-3 и страницы с информацией о прописке;

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц/ Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

заявление о предоставлении субсидии с указанием платежных реквизитов заявителя по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку за подписью руководителя (иного уполномоченного лица) получателя субсидии;

справка о просроченной задолженности по возврату в бюджет Кемеровского муниципального округа Субсидий, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной

просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Кемеровским муниципальным округом по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

расчет суммы компенсации части затрат, понесенных заявителем по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

согласие на публикацию (размещение) в сети «Интернет» информации об организации, о подаваемой организацией заявке и об иной информации об организации, связанной с конкурсным отбором, согласно приложению 4 к настоящему Порядку;

копии документов, подтверждающие факт владения (распоряжения) недвижимым имуществом, расположенном на территории Кемеровского муниципального округа и используемым для ведения предпринимательской деятельности;

копию договора на оказание коммунальных услуг, в том числе за потребленную электроэнергию в отношении объектов, документы подтверждающие факт владения (распоряжения) которыми представлены согласно подпункту 8 пункта 2.7 настоящего Порядка (далее – договор оказания коммунальных услуг);

копии, подтверждающие фактически понесенные затраты участником отбора по оплате коммунальных платежей за потребленную электроэнергию за год, предшествующей текущему финансовому году, по договору оказания коммунальных услуг:

акт сверки расчетов за электроэнергию по договору коммунальных услуг;

информация из сети «Интернет», расположенная в личном кабинете участника отбора сайта энергосбытовой компании, подтверждающая расчеты и факт оплаты услуг по договору коммунальных услуг;

либо копии:

актов, подтверждающих оказание услуг по договору оказания коммунальных услуг, либо иных документов, подтверждающих оказание услуг по договору оказания коммунальных услуг;

платежных поручений либо иных документов, подтверждающих оказание услуг по договору оказания коммунальных услуг (копии актов выполненных работ (оказанных услуг), счетов-фактур);

иные документы, представленные участником отбора в добровольном порядке.

Главный распорядитель в целях подтверждения соответствия участника отбора установленным требованиям не вправе требовать от участника отбора представления документов и информации при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у него имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию главному распорядителю по собственной инициативе.

Электронные копии документов, включаемые в заявку, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержанием без специальных программных или технологических средств.

2.7. Порядок и условия отбора осуществляется в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка.

2.1 По результатам отбора получателей субсидий с победителем (победителями) отбора главный распорядитель заключает Соглашение в системе «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности).

Субсидия предоставляется на основании Соглашения, в которое включаются:

условие о расторжении Соглашения, в том числе при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении;

согласие получателя субсидии на проведение главным распорядителем проверок соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также на проведение органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

условие о заключении дополнительного соглашения к Соглашению;

условие об обязанности получателем субсидии осуществления предпринимательской деятельности на территории Кемеровского муниципального округа в течение срока, установленного Соглашением, но не менее двенадцати месяцев с даты заключения Соглашения.

2.8. Субсидия предоставляется одному и тому же получателю субсидии не чаще одного раза в год.

2.9. В случае, если общий объем средств, запрашиваемых получателями субсидии, превышает объемы лимиты бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджете Кемеровского муниципального округа на эти цели в текущем финансовом году, распределение субсидии осуществляется в той последовательности, в которой поступали и регистрировались заявки.

В случае превышения заявленных к возмещению сумм субсидии над лимитами бюджетных обязательств заявка, зарегистрированная в системе «Электронный бюджет» под очередным порядковым номером, которая не может быть принята к финансированию в полном объеме, при наличии письменного согласия участника отбора финансируется в пределах остатка лимитов бюджетных обязательств.

2.10. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в Соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в Соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

2.11. Результатом предоставления субсидии является сохранение среднесписочной численности занятых в сфере малого и среднего предпринимательства в Кемеровском муниципальном округе в течение срока, установленного Соглашением.

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, является сохранение получателем субсидии среднесписочной численности работников в течение срока, установленного Соглашением.

2.12. Победитель отбора признается уклонившимся от заключения Соглашения, если он не подписал Соглашение в течение 4-х рабочих дней со дня его поступления на подписание в системе «Электронный бюджет» и не направил возражения по проекту Соглашения.

2.13. Главный распорядитель обязан отказаться от заключения Соглашения с победителем отбора в случае обнаружения факта несоответствия победителя отбора требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, или представления победителем отбора недостоверной информации.

2.14. На основании распоряжения администрации Кемеровского муниципального округа о предоставлении субсидий администрация Кемеровского муниципального округа в срок не позднее 10 рабочих дней перечисляет денежные средства получателям субсидии в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателям субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях (если иное не установлено бюджетным законодательством Российской Федерации), указанных в Соглашении.

2.15. Сведения о субъекте малого и среднего предпринимательства, получивших субсидию, вносятся в реестр СМСП – получателей поддержки, не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

3. Условия и порядок проведения отбора

3.1. Получатели субсидий определяются по результатам проведения отбора, который осуществляется с использованием документов в электронной форме в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» на сайте <https://promote.budget.gov.ru/> (далее – система «Электронный бюджет») в соответствии с настоящим Порядком.

Отбор осуществляется на конкурентной основе в соответствии с пунктом 3 статьи 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации способом конкурса, исходя из соответствия участников отбора требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка и очередности поступления заявок на участие в отборе.

3.2. Взаимодействие главного распорядителя с участниками отбора в рамках проведения отбора осуществляется с использованием документов в электронной системе «Электронный бюджет», доступ в которую обеспечивается федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (ЕСИА).

3.3. В целях определения получателя субсидий главный распорядитель не позднее 5-го календарного дня до наступления даты начала приема заявок размещает объявление о проведении отбора на официальном сайте администрации Кемеровского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Объявление о проведении отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя (уполномоченного лица), публикуется на едином портале и включает следующую информацию:

дату размещения объявления о проведении отбора;

сроки проведения отбора, а также при необходимости информацию о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков и порядка их проведения;

дату начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты главного распорядителя;

результат (результаты) предоставления субсидии, а также характеристику (характеристики) результата (при ее установлении);

доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы в сети «Интернет»;

требования к участникам отбора, определенные в соответствии с настоящим Порядком, которым участник отбора должен соответствовать на дату, определенную настоящим Порядком, а также перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;

категории получателей субсидий и критерии оценки, показатели критериев оценки (при необходимости);

порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;

порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;

правила рассмотрения заявок, установленные настоящим Порядком;

порядок возврата заявок на доработку;

порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;

порядок оценки заявок, включающий критерии оценки, показатели критериев оценки (при необходимости), и их весовое значение в общей оценке, необходимую для представления участником отбора информацию по каждому критерию оценки, показателю критерия оценки (при необходимости), сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, минимальный проходной балл, который необходимо набрать по результатам оценки заявок участникам отбора для признания их победителями отбора (при необходимости), сроки оценки заявок, а также информацию об участии или неучастии комиссии в оценке заявок;

объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный настоящим Порядком, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) 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 (должны) подписать Соглашение(я);

условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся (уклонившимися) от заключения Соглашения;

сроки размещения протокола подведения итогов отбора.

3.3.1. Порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок.

Заявка на участие в отборе подается в соответствии с требованиями и в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора.

3.3.1.1. В части определения порядка взаимодействия с заявителем:

доступ к системе «Электронный бюджет» с использованием системы ЕСИА обеспечивается самостоятельно;

проверка участника отбора на соответствие требованиям, определенным пунктом 2.1 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» путем предоставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

3.3.1.2. В части определения порядка формирования и подачи участниками отбора заявок:

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

3.3.2. Порядок подписания заявки участником конкурса:

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

если предложение на участие в отборе подписано лицом, не являющимся руководителем юридического лица, или лицом, претендующим на получение субсидии, к предложению на участие в отборе прилагается документ, подтверждающий полномочия на подписание предложения на участие в отборе от имени лица, претендующего на получение субсидии;

в случае если в результате проверки электронной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, главный распорядитель бюджетных средств в течение 3 дней со дня завершения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявки и направляет участнику отбора уведомление с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», несоблюдение которых явилось основанием для отказа;

заявка, в том числе информация об участнике отбора, документы, должны соответствовать требованиям, установленным настоящим Порядком по состоянию на даты рассмотрения заявки и заключения соглашения;

датой представления участником отбора заявки считается день подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

3.3.3. Порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки.

Участник отбора до дня окончания срока приема заявок, указанного в объявлении, вправе внести в нее изменения путем формирования в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком.

Изменения к заявке после представления их в установленном порядке становятся неотъемлемой частью заявки.

Участник отбора до наступления даты окончания срока приема заявок, указанного в объявлении, может отозвать заявку путем формирования в электронной форме уведомления об отзыве заявки.

3.3.4. Порядок возврата заявок на доработку.

Решение о возврате заявок участникам отбора на доработку принимается в равной мере ко всем участникам отбора, при рассмотрении заявок которых выявлены основания для их возврата на доработку, а также направляются участникам отбора с использованием системы «Электронный бюджет» в течение 2-х рабочих дней со дня принятия с указанием оснований для возврата заявки, а также положений заявки, нуждающихся в доработке.

Основаниями для возврата заявки на доработку являются:

незаполнение (частичное заполнение) форм документов, установленных в объявлении о проведении отбора в соответствии с настоящим Порядком;

наличие недостатков технического характера (плохое качество изображения символов, букв и цифр, не позволяющее их прочитать), технических неточностей, несоответствий, допущенных при заполнении заявки и деклараций.

Участник отбора в течение двух рабочих дней, следующих за днем получения решения о возврате заявки на доработку, вносит изменения в заявку в системе «Электронный бюджет» в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора в соответствии с правилами настоящего Порядка.

3.3.5. Порядок отклонения заявок, а также информация об основаниях их отклонения.

Заявка отклоняется в случае наличия оснований для отклонения заявки:

1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка;

2) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком;

3) несоответствие представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком;

4) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия установленным настоящим Порядком требованиям;

5) подача участником отбора заявки после даты, определенной для подачи заявок;

6) представление заявителем документов, которые не поддаются прочтению;

7) отсутствие в представленных документах дат, подписей (в том числе отметки об электронной подписи), печатей;

8) в случае выявленного отсутствия и (или) несоответствия у заявителя имущества на территории Кемеровского муниципального округа, на возмещение расходов которых подана заявка;

9) представление заявителем заключенных договоров, подтверждающих затраты, произведенные физическими лицами, не зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей и юридических лиц.

Участнику отбора, заявка которого была отклонена, Отдел в течение трех рабочих дней, следующих за днем подписания протокола рассмотрения заявок, направляет письмо с указанием оснований отклонения заявки на адрес электронной почты для направления писем, уведомлений, указанный в заявке, или путем личного вручения участнику отбора (уполномоченному лицу) или в случае отсутствия в заявке адреса электронной почты и невозможности личного вручения-почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявке.

3.3.6. Порядок оценки заявок.

В срок не более двух рабочих дней после подписания протокола рассмотрения заявок Отдел организует заседание комиссии, на котором осуществляется оценка заявок участников отбора.

Заседание комиссии проводится в очном формате, в том числе с использованием режима видео-конференц-связи.

На заседания комиссии, члены комиссии осуществляют оценку заявок в системе «Электронный бюджет» по критериям, установленным приложением 5 к настоящему Порядку.

По каждому из критериев, определяемых в соответствии с приложением 5 к настоящему Порядку, устанавливается система балльной оценки и условия, необходимые для получения определенного количества баллов.

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

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

Q_i -величина значимости i -го критерия;

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

Количество баллов, присваиваемых участнику отбора по каждому критерию и по заявке в целом определяется как среднее арифметическое количества баллов, полученных по результатам оценки заявки от каждого члена комиссии. При этом среднее арифметическое количество баллов определяется путем суммирования баллов, присвоенных членами комиссии, и последующего деления на количество таких членов.

Сумма величин значимости всех критериев оценки составляет 100%. Начисление баллов по критериям оценки осуществляется с использованием 100-балльной шкалы оценки.

Все критерии оценки имеют равное весовое значение в общей оценке.

Максимальный средний балл по заявке составляет 100 баллов, минимальный-0 баллов.

Заявки ранжируются в зависимости от значения среднего балла от наибольшего значения к наименьшему. Заявке, набравшей наибольший средний балл по сравнению с заявками других участников отбора, присваивается номер 1, остальным заявкам присваиваются номер 2 и последующие порядковые номера в сторону увеличения в зависимости от размера среднего балла от большего к меньшему. В случае равенства баллов у двух и более участников отбора меньший порядковый номер присваивается заявке, которая была подана ранее.

Минимальный средний проходной балл, который необходимо набрать по результатам оценки заявок участникам отбора для признания их победителями отбора составляет 51 балл. Заявки, средний балл по которым составляет менее 51 балла, подлежат отклонению.

Количество победителей отбора (получателей субсидии) определяется в зависимости от лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на текущий финансовый год и размера максимального и запрашиваемого участником отбора размера субсидии.

3.3.7. Порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления.

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

Главный распорядитель в ответ на запрос, указанный в абзаце первом настоящего пункта, направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора в срок, не позднее 1-го рабочего дня до дня завершения подачи заявок путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения.

Разъяснения положений объявления о проведении отбора не должны изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

Доступ к разъяснению предоставляется всем участникам отбора с использованием системы «Электронный бюджет».

3.4. Заявитель имеет право подать одну заявку и несет ответственность за достоверность представляемых сведений и документов для получения субсидии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

3.5. Срок проведения отбора и приема документации составляет 30 календарных дней, следующих за днем размещения информации о проведении конкурсного отбора. Документация, поступившая после установленного срока, не рассматривается.

3.6. В случае если в целях полного, всестороннего и объективного

рассмотрения заявки об участии в отборе необходимо получение информации и документов от участника отбора для разъяснений по представленным им документам и информации, главным распорядителем в течение 2-х рабочих дней осуществляется запрос у участника отбора разъяснения в отношении документов и информации с использованием системы «Электронный бюджет» не позднее 5-ти рабочих дней со дня окончания срока подачи (приема) предложений участников отбора.

В запросе главный распорядитель бюджетных средств устанавливает срок представления участником отбора разъяснения в отношении документов и информации, который должен составлять не менее 2-х рабочих дней со дня, следующего за днем размещения соответствующего запроса.

3.7. В случае если участник отбора в ответ на запрос, указанный в пункте 3.6 настоящего Порядка, не представил запрашиваемые документы и информацию в срок, установленный соответствующим запросом, информация об этом включается в протокол подведения итогов отбора получателей субсидий.

3.8. Заявка, поданная заявителем для участия в отборе, поступившая позже установленного срока, не рассматривается.

3.9. Порядок рассмотрения заявки.

Главный распорядитель в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты окончания приема заявок, осуществляет рассмотрение заявок на предмет их соответствия установленным требованиям, предусмотренных настоящим Порядком.

3.9.1. При рассмотрении заявок, а также определении победителей отбора:

а) главному распорядителю в системе «Электронный бюджет» открывается доступ к заявкам для их рассмотрения со дня начала отбора;

б) протокол вскрытия заявок формируется автоматически на едином портале и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя (уполномоченного лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания;

в) протокол рассмотрения заявок формируется автоматически на едином портале на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя (уполномоченного лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания;

г) протокол подведения итогов отбора формируется автоматически на едином портале на основании результатов определения победителя (победителей) отбора и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя (уполномоченного лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

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

3.9.2. В случае если в целях полного, всестороннего и объективного рассмотрения заявки необходимо получение информации от участника отбора для разъяснений по представленной им информации, Отделом осуществляется запрос у участника отбора разъяснения в отношении документов и информации с использованием системы «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности), направляемый при необходимости в равной мере всем участникам отбора получателей субсидий.

В запросе Отдел устанавливает срок представления участником отбора разъяснения в отношении информации, который должен составлять не менее двух рабочих дней со дня, следующего за днем размещения соответствующего запроса.

Участник отбора получателей субсидий формирует и представляет в систему «Электронный бюджет» запрашиваемую информацию в сроки, установленные соответствующим запросом.

В случае, если участник отбора не представил запрашиваемые разъяснения в отношении документов и информации в установленные Отделом сроки, такие документы не принимаются к учету.

3.9.3. Порядок рассмотрения заявок определен подпунктами 3.3.1., 3.3.2., 3.3.3., 3.3.4., 3.3.5., 3.3.6., 3.3.7 настоящего раздела.

3.10. Порядок ранжирования поступивших заявок.

Ранжирование поступивших заявок при проведении отбора осуществляется по мере уменьшения полученных баллов по итогам оценки заявок и очередности поступления заявок в случае равенства количества полученных баллов.

3.10.1. Субсидия между победителями отбора распределяется исходя из размера, указанного в предложении участника отбора, и в пределах лимита финансирования.

3.10.2. Субсидия, распределяемая в рамках отбора получателей субсидий, распределяется между победителями отбора, определенными комиссией следующим способом:

участнику отбора получателей субсидий, которому присвоен первый порядковый номер, распределяется размер субсидии, равный размеру, указанному им в заявке;

в случае если субсидия, распределяемая в рамках отбора получателей субсидий, больше размера субсидии, указанного в предложении участника отбора, которому присвоен первый порядковый номер, оставшийся размер субсидии распределяется между остальными участниками отбора, определенными комиссией.

Каждому следующему участнику отбора получателей субсидии, определенному комиссией, распределяется размер субсидии, равный размеру, указанному им в предложении, в случае если указанный им размер меньше нераспределенного размера субсидии либо равен ему.

В случае если размер субсидии, указанный участником отбора в предложении, больше нераспределенного размера субсидии, такому участнику отбора при его согласии распределяется весь оставшийся нераспределенный размер субсидии, без изменения указанного участником отбора в предложении значения результата предоставления субсидии.

3.11. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка;

по результатам рассмотрения заявок только одна заявка соответствует требованиям, установленным в объявлении;

по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;

по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки;

по результатам оценки заявок ни одна из заявок не набрала балл больший или равный установленному в объявлении о проведении отбора получателей субсидий минимальному среднему проходному баллу в соответствии с подпунктом 3.3.6 настоящего раздела;

по результатам рассмотрения и оценки заявок единственная заявка признана соответствующей требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий, и такой заявке присвоен балл больший или равный установленному в объявлении о проведении отбора получателей субсидий минимальному среднему проходному баллу.

3.12. Соглашение заключается с участником отбора получателей субсидий, признанного несостоявшимся, если по результатам рассмотрения и оценки заявок единственная заявка признана соответствующей требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий, и такой заявке присвоен балл больший или равный установленному в объявлении о проведении отбора получателей субсидий минимальному среднему проходному баллу.

3.13. Порядок отмены проведения отбора.

3.13.1. Главный распорядитель имеет право отменить проведение отбора:

в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации;

в случае возникновения необходимости до рассмотрения заявок участников отбора при внесении изменений в решение о бюджете Кемеровского муниципального округа по уменьшению (исключению) лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на цели предоставления субсидии;

в случае внесения изменений в законодательство, требующих внесение изменений в настоящий Порядок;

в случае наличия технических ошибок в объявлении об отборе.

Главный распорядитель вправе принять решение об отмене проведения отбора, которое размещается на едином портале не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора.

После окончания срока отмены проведения отбора и до заключения Соглашения с победителем (победителями) отбора главный распорядитель может отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

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

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

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

3.14. Порядок внесения изменений в объявление о проведении отбора.

3.14.1. Главный распорядитель вправе внести изменения в объявление о проведении отбора.

При внесении изменений в объявление о проведении отбора срок подачи участниками отбора заявок продлевается не менее 10 календарных дней, следующих за днем внесения таких изменений.

При внесении изменений в объявление о проведении отбора изменение способа отбора не допускается.

В случае внесения изменений в объявление о проведении отбора после наступления даты начала приема заявок, в объявление о проведении отбора включается положение, предусматривающее право участников отбора внести изменения в заявки.

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

3.15. В случаях наличия по результатам проведения отбора остатка лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, не распределенного между победителями отбора, увеличения лимитов бюджетных обязательств, отказа победителя отбора от заключения Соглашения, расторжения Соглашения с получателем субсидии, главный распорядитель может принять решение о проведении дополнительного отбора в соответствии с положениями настоящего Порядка, предусмотренными для проведения отбора.

3.16. В целях завершения отбора и определения победителей отбора формируется протокол подведения итогов отбора, включающий следующие сведения:

дату, время и место проведения рассмотрения заявок;
информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;

последовательность оценки заявок, присвоенные заявкам значения по каждому критерию оценки, принятое на основании результатов оценки заявок решение о присвоении заявкам порядковых номеров согласно подпункту 3.3.6 настоящего раздела;

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

Протокол подведения итогов отбора получателей субсидий формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителей отбора получателей субсидий и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя конкурсной комиссии и членов комиссии в системе «Электронный бюджет» не позднее 1-го рабочего дня после подписания протокола рассмотрения заявок, а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания, и на официальном сайте администрации Кемеровского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

В протокол подведения итогов отбора могут быть включены изменения не позднее 10 календарных дней со дня подписания первой версии протокола подведения итогов отбора путем формирования новой версии указанного протокола с указанием причин внесения изменений.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии, с которым заключено Соглашение, ежеквартально, не позднее 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, обязан представлять главному распорядителю отчетность по формам, определенным типовой формой соглашения, утвержденной Приказом финансового управления Кемеровского муниципального округа от 14.05.2024 № 35 «Об утверждении типовой формы соглашения (договора) между главным распорядителем как получателя средств бюджета Кемеровского муниципального округа и юридическим лицом (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателем, физическим лицом – производителем товаров, работ, услуг о предоставлении субсидии из бюджета Кемеровского муниципального округа», а именно:

отчет о достижении значений результатов предоставления Субсидии;

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

4.2. Проверка и принятие отчетов, указанных в пункте 5.1 настоящего Порядка, осуществляется Отделом, в срок не превышающий 10 рабочих дней после окончания срока их представления.

В случае соответствия отчетов, указанных в пункте 5.1 настоящего Порядка, отчеты и документы принимаются Отделом.

В случае наличия замечаний к отчетам главный распорядитель в течение 5-ти рабочих дней с даты завершения проверки уведомляет получателя субсидии о необходимости уточнения отчетов. Получатель субсидии обязан устранить замечания в течение 3 рабочих дней со дня отклонения отчета и (или) возврата на доработку и повторно направить скорректированные отчеты в порядке, установленном пунктом 5.1 настоящего Порядка.

4.3. Непредставление получателем отчетов, указанных в пункте 5.1 настоящего Порядка, является подтверждением факта недостижения результата предоставления субсидии, а также факта нарушения условий и порядка предоставления субсидий и влечет в отношении получателя субсидии применение мер ответственности, предусмотренных настоящим Порядком.

4.4. Отдел осуществляет мониторинг достижения результата предоставления субсидии исходя из достижения значений результата предоставления субсидии, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке, утвержденным нормативным правовым актом Министерства финансов Российской Федерации.

5. Требования об осуществлении контроля (мониторинг) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

5.1. Проверка соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидий осуществляется Отделом, органами государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. За нарушение условий и порядка предоставления субсидий мерой ответственности является возврат получателем субсидии средств субсидий в полном объеме, указанном в Соглашении о предоставлении субсидии в бюджет Кемеровского муниципального округа, из которого предоставлена субсидия, в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного, в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем и органом государственного (муниципального) финансового контроля.

5.3. В случае выявления главным распорядителем или органом

государственного (муниципального) финансового контроля нарушений со стороны получателя субсидии условий и порядка ее предоставления, а также в случае недостижения результатов предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Порядком и Соглашением:

главный распорядитель в течение 10-ти рабочих дней направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии в бюджет Кемеровского муниципального округа;

получатель субсидии производит возврат субсидии в течение 10-ти рабочих дней со дня получения требования о возврате субсидии, направленного главным распорядителем, если не указан иной срок. В случае получения такого требования после 15 декабря возврат субсидии необходимо произвести не позднее 25 (двадцать пятого) декабря текущего года;

получатель субсидии производит возврат субсидии в течение 10-ти рабочих дней со дня получения представления и (или) предписания органа государственного (муниципального) финансового контроля, если не указан иной срок. В случае получения такого требования после 15 декабря возврат субсидии необходимо произвести не позднее 25 (двадцать пятого) декабря текущего года.

5.4. В случае невыполнения получателем субсидии в установленный срок требования о возврате субсидии главный распорядитель направляет в суд исковое заявление о возврате субсидии в бюджет Кемеровского муниципального округа.

5.5. В случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации, вследствие которых соблюдение условий предоставления субсидий, в том числе исполнение обязательств по достижению значений результата предоставления субсидии, для получателя субсидии является невозможным, пункты 5.2, 5.3, 5.4 настоящего Порядка не применяются.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Порядку предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства Кемеровского муниципального округа на возмещение части затрат по оплате коммунальных платежей за потребленную электроэнергию при осуществлении предпринимательской деятельности

Заявление о предоставлении субсидии

от _____
(Ф.И.О., должность, наименование организации, индивидуального предпринимателя)

Место нахождения юридического лица (место жительства - для индивидуального предпринимателя): _____

Телефон: _____ e-mail: _____

Информация о регистрации (дата регистрации, № свидетельства, наименование органа, выдавшего свидетельство) _____

ИНН/КПП _____

р/с _____

наименование банка _____

БИК _____ кор. счет _____

Прошу предоставить субсидию на возмещение части затрат, связанных с

_____ в размере _____

Достоверность представленных сведений гарантирую.

Заявитель дает согласие Отделу в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение своих персональных данных, указанных в настоящем заявлении и приложенных к нему документах, в целях получения субсидии. Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата)

(подпись)
М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Порядку предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства Кемеровского муниципального округа на возмещение части затрат по оплате коммунальных платежей за потребленную электроэнергию при осуществлении предпринимательской деятельности

Справка

о просроченной задолженности по возврату в бюджет Кемеровского муниципального округа Субсидий, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Кемеровским муниципальным округом

на «__» _____ 20__ г.

Наименование Получателя _____

Наименование средств, предоставленных из бюджета КМО	Нормативный правовой акт администрации КМО, в соответствии с которым Получателю предоставлены средства из бюджета КМО				Соглашение (договор), заключенный между главным распорядителем средств бюджета КМО и Получателем на предоставление из бюджета КМО средств					Договоры (контракты), заключенные Получателем в целях исполнения обязательств в рамках Соглашения (договора)				
	вид	дата	номер	цели предоставления	дата	номер	сумма, тыс.	из них имеется задолженность		дата	номер	сумма,	Из них имеется задолженность	
								сего	в том числе просроченная				сего	в том числе просроченная

«__» _____ 20__ г.
(дата)

(подпись)
м.п.

Порядку предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства Кемеровского муниципального округа на возмещение части затрат по оплате коммунальных платежей за потребленную электроэнергию при осуществлении предпринимательской деятельности

(полное наименование заявителя)

Наименование субсидии _____

По договору оказания коммунальных услуг № _____ от _____

Дата	Сумма оплаты, руб.	Сумма, подлежащая компенсации, руб. (ст.2*0,70)
1	2	3
ИТОГО		

« _____ » _____ 20__ г.
(дата)

(подпись)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к Порядку предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства Кемеровского муниципального округа на возмещение части затрат по оплате коммунальных платежей за потребленную электроэнергию при осуществлении предпринимательской деятельности

СОГЛАСИЕ

на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации, о подаваемой заявке и об иной информации, связанной с конкурсным отбором

Настоящим даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об _____

_____ (наименование юридического лица / ФИО индивидуального предпринимателя, ИНН)

как участника конкурсного отбора на предоставление из местного бюджета субсидий, грантов в форме субсидий о подаваемой заявке и иной информации, связанной с конкурсным отбором.

Настоящее согласие действует со дня его подписания.

ФИО
МП

(подпись)

(расшифровка подписи)
«__» _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

к Порядку предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства Кемеровского муниципального округа на возмещение части затрат по оплате коммунальных платежей за потребленную электроэнергию при осуществлении предпринимательской деятельности

Критерии оценки заявок для предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства Кемеровского муниципального округа на возмещение части затрат по оплате коммунальных платежей за потребленную электроэнергию при осуществлении предпринимательской деятельности

Наименование критерия / показателя критерия	Значение показателя – количество баллов	Величина значимости критерия, %
<i>1. Соответствие приоритетным видам деятельности, осуществляемым получателями поддержки, или категориям субъектов МСП</i>		20%
соответствует	80	
не соответствует	20	
<i>2. Ранее участнику отбора предоставлялась субсидия на возмещение части затрат по оплате коммунальных платежей за потребленную электроэнергию при осуществлении предпринимательской деятельности (далее – субсидия)</i>		20%
субсидия не предоставлялась	60	
субсидия предоставлялась	40	
<i>3. Факт владения (распоряжения) недвижимым имуществом, расположенном на территории Кемеровского муниципального округа и используемым для ведения предпринимательской деятельности</i>		20%
недвижимость, используемая для ведения предпринимательской деятельности, находится в собственности участника отбора	25	
недвижимость, используемая для ведения предпринимательской деятельности, находится в аренде у третьего лица	35	
недвижимость, используемая для ведения предпринимательской деятельности, находится в аренде у органа местного самоуправления	40	
<i>4. Сумма фактически понесенных затрат участником отбора по оплате коммунальных платежей за потребленную электроэнергию за год, предшествующей текущему финансовому году, по договору оказания коммунальных услуг</i>		20%
от 10 000 – 20 000 рублей	10	
от 20 000 – 30 000 рублей	20	
от 30 000 – 50 000 рублей	30	
от 50 000 – 100 000 рублей	40	
<i>5. Наличие задолженности по уплате платежей за электроэнергию по договору коммунальных услуг на момент подачи заявки участником отбора</i>		20%
задолженность отсутствует	100	
задолженность есть	0	

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к постановлению администрации
Кемеровского муниципального округа
от _____ № _____

**Состав конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора
для предоставления субсидий субъектам малого и среднего
предпринимательства Кемеровского муниципального округа на
возмещение части затрат по оплате коммунальных платежей за
потребленную электроэнергию в связи с производством (реализацией)
товаров, выполнением работ, оказанием услуг**

Председатель комиссии	
Иванов Сергей Николаевич	И.о. заместителя главы Кемеровского муниципального округа по сельскому хозяйству
Заместитель председателя	
Лаптева Галина Николаевна	начальник управления экономического развития и перспективного планирования администрации Кемеровского муниципального округа
Члены комиссии	
Ахалина Наталья Михайловна	начальник планово-экономического отдела управления сельского хозяйства и продовольствия администрации Кемеровского муниципального округа
Гузова Ирина Леонидовна	консультант-советник отдела потребительского рынка и предпринимательства управления сельского хозяйства и продовольствия администрации Кемеровского муниципального округа
Пивоварчик Анастасия Андреевна	начальник отдела потребительского рынка и предпринимательства управления сельского хозяйства и продовольствия администрации Кемеровского муниципального округа, секретарь комиссии

**Положение о комиссии по проведению конкурсного отбора по
предоставлению субсидий субъектам малого и среднего
предпринимательства Кемеровского муниципального округа на
возмещение части затрат по оплате коммунальных платежей за
потребленную электроэнергию в связи с производством (реализацией)
товаров, выполнением работ, оказанием услуг**

1. Настоящее Положение разработано в целях реализации мероприятий муниципальной программы «Финансовая поддержка агропромышленного комплекса и социального развития села в Кемеровском муниципальном округе» на 2023-2027 годы (далее – Программа), Порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат по оплате коммунальных платежей за потребленную электроэнергию при осуществлении предпринимательской деятельности и определяет порядок деятельности конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора в целях оказания поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – конкурсная комиссия).

2. Задачей конкурсной комиссии является проведение конкурсного отбора (далее - конкурс) в целях оказания финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – СМСП) на возмещение затрат по оплате коммунальных платежей за потребленную электроэнергию в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг.

3. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом при администрации Кемеровского муниципального округа.

4. Основной формой работы конкурсной комиссии являются заседания. Заседания конкурсной комиссии проводятся по мере необходимости.

5. Конкурсная комиссия состоит из председателя конкурсной комиссии, заместителя председателя конкурсной комиссии, секретаря, членов конкурсной комиссии.

6. Председатель конкурсной комиссии:
руководит деятельностью конкурсной комиссии;
организует работу конкурсной комиссии в соответствии с настоящим Положением;
председательствует на заседаниях конкурсной комиссии;
дает поручения заместителю, секретарю и членам конкурсной комиссии.

Заместитель председателя конкурсной комиссии осуществляет полномочия председателя конкурсной комиссии в случае его отсутствия.

Секретарь конкурсной комиссии готовит материалы на заседания конкурсной комиссии, ведет и оформляет протоколы заседаний конкурсной комиссии, направляет извещения о дате, времени и месте проведения заседания конкурсной комиссии всем членам конкурсной комиссии и приглашенным лицам.

Члены конкурсной комиссии:

участвуют в заседаниях конкурсной комиссии и в обсуждении рассматриваемых вопросов;

предоставляют на рассмотрение конкурсной комиссии документы и материалы по обсуждаемым вопросам;

выполняют поручения председателя конкурсной комиссии связанные с осуществлением деятельности в качестве члена конкурсной комиссии, а также решения конкурсной комиссии;

вносят предложения о включении в повестку дня вопросов к обсуждению;

участвуют в выработке и принятии решений конкурсной комиссии.

7. Конкурсная комиссия производит оценку и сопоставление поступивших заявок, принимает решение о победителях конкурса, а также рассматривает иные вопросы, относящиеся к конкурсу.

8. Участники конкурса или их уполномоченные представители могут присутствовать на заседаниях конкурсной комиссии в случае, если условия проведения конкурса предусматривают привлечение участников конкурса для дачи пояснений либо если их присутствие признано необходимым по решению конкурсной комиссии.

9. Решения конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии. В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании конкурсной комиссии является решающим.

Конкурсная комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, если на заседании присутствует не менее половины ее членов. Передача (делегирование) голоса члена конкурсной комиссии другому лицу не допускается. Замена члена конкурсной комиссии производится путем внесения соответствующих изменений в состав конкурсной комиссии.

10. По итогам рассмотрения каждой заявки конкурсная комиссия путем голосования принимает одно из следующих решений:

о предоставлении субсидии (признании участника конкурса победителем);

об отказе в предоставлении субсидии.

11. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом.

Протокол оформляется не одного рабочего дня с даты проведения заседания конкурсной комиссии в двух экземплярах, подписывается председательствующим на заседании конкурсной комиссии и всеми членами конкурсной комиссии, присутствующими на заседании, включая заместителя председателя и секретаря конкурсной комиссии.

В протоколе в обязательном порядке указываются дата, время, место проведения заседания, повестка дня, состав присутствующих членов конкурсной комиссии и приглашенных лиц, принятые мотивированные решения по каждому вопросу повестки дня, результаты голосования, особое мнение членов конкурсной комиссии (в случае наличия такового). Особое мнение членов конкурсной комиссии излагается в письменном виде и прилагается к протоколу заседания конкурсной комиссии.

12. Организационно-техническое обеспечение работы конкурсной комиссии осуществляет отдел потребительского рынка и предпринимательства управления сельского хозяйства и продовольствия администрации Кемеровского муниципального округа.