

АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 29 сентября 2017 г. N 2446

О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ИЗ БЮДЖЕТА ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУБСИДИЙ СУБЪЕКТАМ МАЛОГО
И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЧАСТИ
ЗАТРАТ, НАПРАВЛЕННЫХ НА ОПЛАТУ АРЕНДЫ ЗА НЕЖИЛОЕ
ЗДАНИЕ (ПОМЕЩЕНИЕ), РАСПОЛОЖЕННОЕ НА ТЕРРИТОРИИ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Список изменяющих документов
(в ред. Постановлений Администрации
Петропавловск-Камчатского городского округа
от 20.08.2018 [N 1737](#), от 15.02.2019 [N 274](#),
от 19.04.2019 [N 799](#), от 28.06.2019 [N 1366](#),
от 15.11.2019 [N 2332](#), от 02.07.2020 [N 1193](#),
от 02.10.2020 [N 1742](#), от 29.06.2021 [N 1404](#),
от 02.09.2021 [N 1917](#), от 15.10.2021 [N 2188](#),
от 14.01.2022 [N 11](#), от 25.02.2022 [N 268](#),
от 23.06.2022 [N 1272](#), от 28.02.2023 [N 367](#),
от 20.07.2023 [N 1728](#), от 15.12.2023 [N 3058](#),
от 05.04.2024 [N 888](#))

В соответствии со [статьей 78](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации, [подпунктом 33 пункта 1 статьи 16](#) Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [Постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 N 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", [пунктом 3 приложения 1, пунктом 1.8 приложения 2](#) к Постановлению администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 27.08.2021 N 1881 "О функциях и полномочиях Управления экономического развития и предпринимательства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа - муниципального учреждения", муниципальной [программой](#) "Развитие экономики, межрегиональной и международной деятельности Петропавловск-Камчатского городского округа", утвержденной Постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 12.10.2016 N 1982 (преамбула в ред. [Постановления](#) Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 05.04.2024 N 888)

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить [Порядок](#) предоставления из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим присмотр и уход за детьми и (или) образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, на возмещение части затрат, направленных на оплату аренды за

нежилое здание (помещение), расположенное на территории Петропавловск-Камчатского городского округа (далее - Порядок 1) согласно приложению 1;
(п. 1 в ред. [Постановления](#) Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 29.06.2021 N 1404)

1.1. Утвердить [Порядок](#) предоставления из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность музеев и (или) предоставление консультационных услуг в области экологии, на возмещение части затрат, направленных на оплату аренды за нежилое здание (помещение), расположенное на территории Петропавловск-Камчатского городского округа (далее - Порядок 2) согласно приложению 2.

(п. 1.1 в ред. [Постановления](#) Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 29.06.2021 N 1404)

2. Управлению делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа опубликовать настоящее Постановление в газете "Град Петра и Павла" и разместить на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

3. Настоящее Постановление вступает в силу после дня его официального опубликования, за исключением [пункта 1.7 Порядка 1](#), и [пункта 1.7 Порядка 2](#), которые вступают в силу после внесения соответствующих изменений в [Приказ](#) Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2016 N 243н "О составе и порядке размещения и предоставления информации на едином портале бюджетной системы Российской Федерации".

(в ред. [Постановлений](#) Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 29.06.2021 N 1404, от 02.09.2021 N 1917)

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа - начальника Управления экономического развития и предпринимательства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

(п. 4 в ред. [Постановления](#) Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 02.09.2021 N 1917)

Глава
Петропавловск-Камчатского
городского округа
В.Ю.ИВАНЕНКО

Приложение 1
к Постановлению администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 29.09.2017 N 2446

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИЗ БЮДЖЕТА
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО
ОКРУГА СУБСИДИЙ СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМ ПРИСМОТР**

**И УХОД ЗА ДЕТЬМИ И (ИЛИ) ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ,
НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЧАСТИ ЗАТРАТ, НАПРАВЛЕННЫХ НА ОПЛАТУ
АРЕНДЫ ЗА НЕЖИЛОЕ ЗДАНИЕ (ПОМЕЩЕНИЕ), РАСПОЛОЖЕННОЕ
НА ТЕРРИТОРИИ ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

Список изменяющих документов
(в ред. [Постановления](#) Администрации
Петропавловск-Камчатского городского округа
от 05.04.2024 N 888)

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Настоящий Порядок регламентирует вопросы предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим присмотр и уход за детьми и (или) образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, на возмещение части затрат, направленных на оплату аренды за нежилое здание (помещение), расположенное на территории Петропавловск-Камчатского городского округа (далее - Порядок) устанавливает условия и порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства (далее - субсидии).

1.2. Субсидия носит целевой характер и предоставляется на конкурсной, безвозмездной и безвозвратной основе единовременно в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Петропавловск-Камчатского городского округа на текущий финансовый год (текущий финансовый год и плановый период) на реализацию муниципальной [программы](#) "Развитие экономики, межрегиональной и международной деятельности Петропавловск-Камчатского городского округа", утвержденной Постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 12.10.2016 N 1982 (далее - Программа), в целях возмещения части затрат, направленных на оплату аренды за нежилое здание (помещение), расположенное на территории Петропавловск-Камчатского городского округа, и используемое для осуществления видов деятельности, указанных в [подпункте 2.3.1](#) настоящего Порядка.

1.3. Главным распорядителем средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период, является Управление экономического развития и предпринимательства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее - Управление, главный распорядитель бюджетных средств).

1.4. Получателями субсидии являются хозяйственные общества, хозяйственные партнерства, производственные кооперативы, потребительские кооперативы, крестьянские (фермерские) хозяйства и индивидуальные предприниматели, отнесенные в соответствии с Федеральным [законом](#) от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" к субъектам малого предпринимательства, зарегистрированные в соответствии с законодательством Российской Федерации на территории Петропавловск-Камчатского городского округа, осуществляющие экономические виды деятельности на территории Петропавловск-Камчатского городского округа и соответствующие условиям, установленным [частью 1.1 статьи 4](#) Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" (далее - субъекты МСП).

1.5. Способ предоставления субсидии - возмещение части затрат, направленных на оплату аренды за нежилое здание (помещение), из расчета не более 1 000 000 рублей за месяц.

1.6. Способ проведения отбора - конкурс.

1.7. Сведения о субсидии должны быть размещены на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее соответственно - сеть "Интернет", единый портал) (в разделе единого портала) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о бюджете (решения о внесении изменений в решение о бюджете).

2. Порядок проведения конкурса

2.1. Субсидия предоставляется субъектам МСП по результатам отбора в виде конкурса, который проводится при определении получателя субсидии исходя из наилучших условий достижения результатов предоставления субсидии.

2.2. Решение о проведении конкурса на право получения субсидии (далее - конкурс) оформляется приказом Управления.

В течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о проведении конкурса Управление обеспечивает размещение на едином портале и на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" сообщения о проведении конкурса с указанием:

2.2.1 сроков проведения конкурса (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) заявлений), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении конкурса, а также информации о возможности проведения нескольких этапов конкурса с указанием сроков (порядка) их проведения;

2.2.2 наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты главного распорядителя бюджетных средств;

2.2.3 результатов предоставления субсидии в соответствии с [пунктом 3.16](#) настоящего Порядка;

2.2.4 требований к субъектам МСП в соответствии с [пунктом 2.4](#) настоящего Порядка и перечня документов, предоставляемых субъектами МСП для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

2.2.5 категории получателя субсидии и критерии оценки, показатели критериев оценки;

2.2.6 порядка подачи заявлений субъектами МСП и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявлений, подаваемых субъектами МСП, в соответствии с [пунктами 2.5, 2.6](#) и [приложением 2](#) настоящего Порядка;

2.2.7 порядка отзыва заявлений субъектами МСП, порядка возврата заявлений субъектами МСП, определяющего в том числе основания для возврата заявлений субъектов МСП, порядка внесения изменений в заявления субъектов МСП;

2.2.8 правил отбора получателей субсидии в соответствии с [пунктом 2.8](#) настоящего Порядка;

2.2.9 порядок возврата заявок на доработку;

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

2.2.11 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 и экспертов (экспертных организаций) в оценке заявок;

2.2.12 объема распределяемой субсидии в рамках отбора;

2.2.13 порядка предоставления субъектам МСП разъяснений положений объявления о проведении конкурса, даты начала и окончания срока такого предоставления;

2.2.14 срока, в течение которого победитель (победители) конкурса должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее - соглашение);

2.2.15 условий признания победителя (победителей) конкурса уклонившимся от заключения соглашения;

2.2.16 даты размещения результатов конкурса на едином портале и на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) конкурса.

2.3. Субъект МСП должен соответствовать всем перечисленным в настоящем пункте критериям отбора получателей субсидии:

2.3.1 субъект МСП осуществляет следующие виды деятельности (один либо все указанные виды деятельности):

- присмотр и уход за детьми;

- образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования;

2.3.2 субъект МСП использует субсидию на цели, установленные [пунктом 1.2](#) настоящего Порядка.

2.4. Требования, которым должен соответствовать субъект МСП на период проведения конкурса:

2.4.1 субъект МСП 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;

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

2.4.3 субъект МСП не находится в составленных 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;

2.4.4 субъект МСП не получает средства из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа в соответствии с настоящим Порядком, на основании иных нормативных правовых актов Петропавловск-Камчатского городского округа на цели, установленные настоящим Порядком;

2.4.5 субъект МСП не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным [законом](#) "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием";

2.4.6 у субъекта МСП 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;

2.4.7 у субъекта МСП отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет субъекта Российской Федерации (местный бюджет), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (за исключением случаев, установленных соответственно высшим исполнительным органом субъекта Российской Федерации (местной администрацией));

2.4.8 субъект МСП, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся субъектом МСП, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность субъекта МСП не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а субъект МСП, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

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

2.5. Для участия в конкурсе субъект МСП предоставляет [заявление](#) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, документы, указанные в [пункте 3.3](#) настоящего Порядка и расчет размера субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим присмотр и уход за детьми и (или) образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, на возмещение части затрат, направленных на оплату аренды за нежилое здание (помещение), расположенное на территории Петропавловск-Камчатского (далее - расчет) по [форме](#) согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

Заявление включают, в том числе, согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации о субъекте МСП.

2.6. Для участия в конкурсе на право получения субсидии субъект МСП в течение срока, указанного в сообщении о проведении конкурса, обращается в службу "одного окна" общего отдела Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа по адресу: 683003, город Петропавловск-Камчатский, улица Ленинградская, дом 74/1, (далее - служба "одного окна").

2.7. Служба "одного окна" осуществляет регистрацию заявления в день его поступления с указанием даты и времени, и не позднее дня, следующего за днем регистрации передает заявление и прилагаемые к нему документы в Управление.

Заявление, поступившее после окончания срока приема заявлений, не рассматривается и возвращается службой "одного окна" заявителю в день его получения.

2.8. Правила отбора получателей субсидии:

2.8.1 Управление в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления осуществляет проверку на соответствие субъекта МСП, критериям отбора получателей субсидии, установленным [пунктом 2.3](#) настоящего Порядка, требованиям, установленным [пунктом 2.4](#) настоящего Порядка, выполнение условий предоставления субсидии, установленных [пунктом 3.1](#) настоящего Порядка, правильность заполнения заявления и соответствие прилагаемых к нему документов требованиям, установленным [пунктом 2.5](#) настоящего Порядка и [приложениями 1, 2](#) к настоящему Порядку;

2.8.2 Управление в течение 2 рабочих дней со дня окончания проверки, указанной в [подпункте 2.8.1](#) настоящего Порядка, при наличии оснований для отклонения документов, представленных субъектом МСП, предусмотренных [пунктом 2.10](#) настоящего Порядка, возвращает заявление и прилагаемые документы и письменно уведомляет субъекта МСП об отказе в рассмотрении и оценки представленных документов с указанием причин отклонения.

После устранения обстоятельств, послуживших основанием для отклонения в рассмотрении и оценки представленных документов, субъект МСП вправе в течение срока приема заявлений повторно обратиться с заявлением;

2.8.3 при отсутствии оснований для отклонения документов, представленных субъектом МСП, предусмотренных [пунктом 2.10](#) настоящего Порядка, субъект МСП допускается к участию в конкурсе, о чем Управление в течение 2 рабочих дней со дня окончания проверки, указанной в [подпункте 2.8.1](#) настоящего Порядка, письменно извещает субъекта МСП и передает заявление и прилагаемые документы с присвоением порядкового номера в Комиссию по вопросам поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в Петропавловск-Камчатском городском округе (далее - Комиссия);

2.8.4 документы, прилагаемые к заявлению, после рассмотрения Комиссией возврату не подлежат.

2.9. Решение о проведении конкурса принимается Управлением.

Рассмотрение и оценка заявлений субъекта МСП, допущенных к участию в конкурсе, осуществляется Комиссией.

Решение об определении победителя (победителей) конкурса на получение субсидии принимается Комиссией и оформляются протоколами.

На основании протокола Комиссии Управление принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

Состав и порядок работы Комиссии утвержден [Постановлением](#) администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 08.06.2018 N 1179 "О Комиссии по вопросам поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в Петропавловск-Камчатском городском округе".

2.10 Основания для отклонения представленных документов субъектом МСП является:

2.10.1 несоответствие субъекта МСП критериям отбора получателей субсидии,

установленным [пунктом 2.3](#) настоящего Порядка;

2.10.2 несоответствие субъекта МСП требованиям, установленным в [пункте 2.4](#) настоящего Порядка;

2.10.3 несоответствие представленных субъектом МСП заявления и прилагаемых к нему документов требованиям, установленным [пунктом 2.5](#) настоящего Порядка;

2.10.4 невыполнение условий предоставления субсидии, установленных [пунктом 3.1](#) настоящего Порядка;

2.10.5 недостоверность представленной субъектом МСП информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица (индивидуального предпринимателя);

2.10.6 подача субъектом МСП заявления и прилагаемых к нему документов, соответствующих требованиям, установленным [пунктом 2.5](#) настоящего Порядка, после даты и (или) времени, определенных для подачи документов.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Условия предоставления субсидии:

3.1.1 запрет приобретения получателями субсидий - юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, за счет полученных из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций, определенных правовым актом;

3.1.2 наличие заключенного договора аренды нежилого здания (помещения), расположенного на территории Петропавловск-Камчатского городского округа, оформленного в соответствии с законодательством Российской Федерации и платежных документов, подтверждающих фактически произведенные затраты на аренду за нежилое здание (помещение), расположенное на территории Петропавловск-Камчатского городского округа;

3.1.3 сохранение штатной численности работников в текущем финансовом году, в котором подается заявление, не ниже уровня предшествующего года;

3.1.4 обеспечение сохранения размера родительской платы, взимаемой получателем субсидии, на одного ребенка не выше 13 700,00 (тринадцать тысяч семьсот) рублей в месяц в текущем финансовом году, в котором подается заявление;

3.1.5 наличие договоров на коммерческой основе, заключенных с родителями (иными законными представителями) детей;

3.1.6 согласие получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного (муниципального) финансового контроля

соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со [статьями 268.1 и 269.2](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации, и на включение таких положений в соглашение.

3.1.7 осуществление расходования средств субсидии на цели, указанные в [пункте 1.2](#) настоящего Порядка.

3.2. Показателями, необходимыми для достижения результата предоставления субсидии, являются:

3.2.1 создание не менее одного нового рабочего места в течение первых шести месяцев после даты заключения соглашения с сохранением созданных(ого) рабочих(его) мест(а) в течение действия соглашения с предоставлением подтверждающих документов;

3.2.2 осуществление предпринимательской деятельности на территории Петропавловск-Камчатского городского округа в течение срока, установленного соглашением, но не менее, чем в течение двенадцати месяцев с даты заключения соглашения;

3.2.3. пользование нежилым зданием (помещением), расположенным на территории Петропавловск-Камчатского городского округа, на основании договора аренды в течение срока, установленного соглашением.

Значения показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, устанавливается получателю субсидии в соглашении.

3.3. К заявлению прилагаются следующие документы:

3.3.1 копия всех страниц паспорта руководителя юридического лица либо индивидуального предпринимателя;

3.3.2 копия устава юридического лица, копия документов, подтверждающих полномочия руководителя (для юридических лиц);

3.3.3 копия листа записи о государственной регистрации юридического лица, либо физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

3.3.4 копия заключенного договора аренды нежилого здания (помещения), расположенного на территории Петропавловск-Камчатского городского округа, оформленного в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.3.5 [технико-экономическое обоснование](#) по форме, согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

3.3.6 штатное расписание, утвержденное приказом (распоряжением), подписанным руководителем организации или уполномоченного им на это лицом;

3.3.7 расчет размера субсидии МСП, осуществляющим присмотр и уход за детьми и (или) образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, на возмещение части затрат, направленных на оплату аренды за нежилое здание (помещение), расположенное на территории Петропавловск-Камчатского городского округа;

3.3.8 копии договоров на коммерческой основе, заключенных заявителем с родителями (иными законными представителями) детей;

3.3.9 список детей, принятых в группы;

3.3.10 информация о банковских реквизитах субъекта МСП;

3.3.11 для вновь созданных юридических лиц и вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей, сведения о которых внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, [заявление](#) о соответствии условиям отнесения к субъектам МСП по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку;

3.3.12 выписка из единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), полученная в течение периода подачи (приема) заявлений;

3.3.13 справка налогового органа об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней штрафов, процентов, сформированная в течение периода подачи (приема) заявлений;

3.3.14 [согласие](#) на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации о субъекте МСП, о подаваемом субъектом МСП заявлении, иной информации об участнике отбора, связанной с конкурсом согласно приложению 6 к настоящему Порядку.

Копии документов, указанных в настоящем пункте, представляются с предъявлением оригиналов, заверенные субъектом МСП.

3.4. Заседание Комиссии проводится в день проведения конкурса, указанный в сообщении о проведении конкурса.

3.5. Комиссия осуществляет рассмотрение заявлений, допущенных к участию в конкурсе, путем проведения конкурсного отбора. Субъект МСП - участник конкурсного отбора приглашается на заседание Комиссии.

3.6. Субъекты МСП, прошедшие конкурсный отбор, определяются путем оценки заявлений и прилагаемых к ним документов на заседании Комиссии.

3.7. Оценка заявлений осуществляется по следующим критериям оценки с использованием балльной системы по каждому критерию отдельно:

3.7.1 качество проработки технико-экономического обоснования;

3.7.2 целевое назначение арендуемого нежилого здания (помещения);

3.7.3 общее количество детей, принятых в группы;

3.7.4 функционирование групп полного дня (12-часового пребывания) в режиме рабочей недели;

3.7.5 создание новых рабочих мест.

3.8. Каждый из критериев оценки, установленный [пунктом 3.7](#) настоящего Порядка, оценивается членами Комиссии по трехбалльной шкале согласно [таблице 1](#):

Таблица 1

N п/п	Критерии оценки	Количество баллов
1	Качество проработки технико-экономического	отлично - 3 балла
		хорошо - 2 балла

	обоснования	удовлетворительно - 1 балл
		неудовлетворительно - 0 баллов
2	Целевое назначение арендуемого нежилого здания (помещения)	соответствует осуществляемым субъектом МСП видам деятельности - 3 балла
		не соответствует осуществляемым субъектом МСП видам деятельности - 0 баллов
3	Общее количество детей, принятых в группы	131 и более - 3 балла
		от 101 до 130 - 2 балла
		от 71 до 100 - 1 балл
		до 70 - 0 баллов
4	Функционирование групп полного дня (12-часового пребывания) в режиме рабочей недели	7-дневная - 3 балла
		6-дневная - 2 балла
		5-дневная - 1 балл
5	Создание новых рабочих мест	25 и более - 3 балла
		от 10 до 25 - 2 балла
		от 1 до 10 - 1 балл

3.9. Подсчет количества баллов по каждому заявлению проводится в следующем порядке:

3.9.1 члены Комиссии определяют количество баллов по каждому критерию в отношении каждого заявления субъекта МСП;

3.9.2 секретарь Комиссии в присутствии членов Комиссии вносит данные о суммарном количестве баллов по каждому субъекту МСП в сводный [бюллетень](#) оценки заявлений и прилагаемых к ним документов (далее - сводный бюллетень) по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку, проводит расчет общего количества баллов и вносит результат расчета в сводный бюллетень в порядке, начиная с максимального количества набранных баллов субъектом МСП до минимального количества набранных баллов субъектом МСП.

3.10. Минимально необходимый уровень оценочных баллов, при котором субъект МСП признается прошедшим конкурсный отбор, составляет 8 баллов.

Победителем конкурса признается субъект МСП, преодолевший минимально необходимый уровень оценочных баллов и набравший наибольшее количество внесенных в сводный бюллетень баллов по результатам оценки заявлений.

3.11. При равном количестве баллов по результатам оценки заявлений, представленных субъектами МСП, победителем конкурса признается субъект МСП, ранее по дате и времени подавший заявление.

3.12. Победителями конкурса могут признаваться один и более одного субъекта МСП в случае, если предел бюджетных ассигнований, предусмотренных на реализацию мероприятия "субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения затрат, направленных на оплату аренды за нежилое здание (помещение), расположенное на территории Петропавловск-

Камчатского городского округа" Программы в соответствующем финансовом году, превышает сумму субсидии, необходимую для реализации одного заявления (предоставляется в размере документально подтвержденных затрат, но не более 1 000 000 рублей за месяц субъекту малого и среднего предпринимательства).

Каждый последующий победитель конкурса, преодолевший минимально необходимый уровень оценочных баллов и определенный по наибольшему количеству набранных баллов по результатам оценки заявлений, одновременно получает субсидию в запрашиваемом размере (предоставляется в размере документально подтвержденных затрат, но не более 1 000 000 рублей за месяц субъекту малого и среднего предпринимательства) при наличии бюджетных ассигнований, оставшихся после принятия решения о предоставлении субсидии в отношении предыдущего(их) победителя(ей) конкурса, либо остаток бюджетных ассигнований.

В случае, если на участие в конкурсе подано только 1 заявление от субъекта МСП, Комиссия рассматривает единственное поданное заявление от субъекта МСП и проводит оценку заявления и прилагаемых к нему документов в соответствии с критериями, установленными [пунктом 3.7](#) настоящего Порядка. При минимально необходимом уровне оценочных баллов по результатам оценки заявления и технико-экономического обоснования, рассчитанным в соответствии с [пунктом 3.10](#) настоящего Порядка, Комиссия определяет победителя конкурса с целью предоставления субсидии субъекту МСП, подавшему единственное заявление.

3.13. Итоги конкурса оформляются протоколом в день заседания Комиссии, который подписывается председателем Комиссии и секретарем Комиссии и в течение 1 рабочего дня направляется в Управление для принятия решения о предоставлении субсидий.

К протоколу прилагается бюллетень.

Управление в течение 5 рабочих дней со дня получения протокола Комиссии на его основании принимает решение о предоставлении субсидии победителю (победителям) конкурса либо об отказе в предоставлении субсидии.

Решение о предоставлении субсидии победителю (победителям) конкурса оформляется Управлением в форме приказа. Субъект(ы) МСП - победитель (победители) конкурса письменно информируется(ются) о принятом решении о предоставлении субсидии в течение 2 рабочих дней со дня принятия такого решения.

Решение об отказе в предоставлении субсидии оформляется уведомлением в простой письменной форме. Уведомление об отказе в предоставлении субсидии направляется субъекту(там) МСП в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении субсидии.

3.14. Конкурс признается не состоявшимся в случае, если:

3.14.1 на участие в конкурсе не подано ни одного заявления;

3.14.2 по результатам конкурсного отбора победитель конкурса не определен в соответствии с [пунктом 3.10](#) настоящего Порядка.

3.15. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии:

3.15.1 несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, установленным [пунктом 3.3](#) настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

3.15.2 установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

3.16. Результатом предоставления субсидии является пользование субъектом малого и среднего предпринимательства, осуществляющим присмотр и уход за детьми и (или) образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, нежилым зданием (помещением), расположенным на территории Петропавловск-Камчатского городского округа, на основании договора аренды.

3.17. На основании решения о предоставлении субсидии Управление в течение 5 рабочих дней со дня принятия указанного решения формирует в подсистеме бюджетного планирования государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами "Электронный бюджет" проект соглашения в соответствии с типовой формой, установленной Управлением финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, и в течение 1 рабочего дня с даты формирования проекта соглашения уведомляет об этом субъекта МСП.

Соглашение должно содержать:

- запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

- условия об уплате неустойки (штрафа, пени) в случае несвоевременного возврата в бюджет Петропавловск-Камчатского городского округа средств субсидии;

- условия, предусматривающие согласие получателей субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по соглашениям на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидию, проверки порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля Петропавловск-Камчатского городского округа в соответствии со [статьями 268.1](#) и [269.2](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Субъект МСП в течение 2 рабочих дней со дня получения уведомления от Управления о формировании проекта соглашения обеспечивает подписание электронной цифровой подписью проекта соглашения и в течение 1 рабочего дня с даты подписания направляет уведомление об этом в Управление. Нарушение указанного срока признается отказом субъекта МСП от подписания соглашения.

В случае отказа субъекта МСП от подписания соглашения субсидия не предоставляется.

Управление в течение 2 рабочих дней со дня получения уведомления от субъекта МСП о подписании проекта соглашения обеспечивает подписание электронной цифровой подписью проекта соглашения.

Управление в течение 5 рабочих дней со дня подписания соглашения принимает решение о перечислении субсидии в форме приказа о предоставлении субсидии.

В подписанное соглашение могут быть внесены изменение(я) в части касающейся преамбулы и платежных реквизитов сторон.

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.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

Срок подписания сторонами дополнительного соглашения о внесении изменения(ий) в соглашение составляет 5 рабочих дней со дня получения стороной дополнительного соглашения.

В случае отказа субъекта МСП от подписания дополнительного соглашения о внесении изменения(ий) в соглашение, Управление имеет право расторгнуть досрочно соглашение и потребовать возврата средств субсидии, переданных субъекту МСП.

3.18. В соглашение включаются условия и порядок заключения между главным распорядителем бюджетных средств и получателем субсидии, а также иной организацией (при необходимости) соглашения, дополнительного соглашения к соглашению, в том числе дополнительного соглашения о расторжении соглашения (при необходимости), в соответствии с типовыми формами, установленными финансовым органом субъекта Российской Федерации (финансовым органом муниципального образования).

3.19. В случае уменьшения главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, в соглашение включаются условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

3.20. После заключения соглашения Получатель субсидии направляет в адрес Управления в срок до 25 числа каждого месяца, а за декабрь - в срок до 10 числа данного месяца в соответствии с расчетом платежный(ые) документ(ы), подтверждающий(ие) фактически произведенные затраты на аренду за нежилое здание, расположенное на территории Петропавловск-Камчатского городского округа, а именно платежное(ые) поручение(ия) с отметкой банка, содержащее(ие) указание на период, за который заявителем испрашивается субсидия.

3.21. После получения подтверждающих платежного(ых) документа(ов), подтверждающего(их) фактически произведенные затраты, Управление перечисляет субсидию субъекту МСП.

3.22. Субсидия перечисляется на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях в течение 10 рабочих дней со дня заключения соглашения.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии предоставляет в Управление через службу "одного окна" в сроки и по формам, определенным типовыми формами соглашений, установленным Управлением финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, а также в соответствии с [пунктами 3.2, 3.16](#) настоящего Порядка:

4.1.1 отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, а также характеристик результата (при их установлении).

4.2. Управление вправе устанавливать в соглашении о получении субсидии сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

4.3 Проверка и принятие отчетности, предоставленной получателем субсидии, проводится Управлением в течение 10 рабочих дней со дня поступления.

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

5.1. Проверка соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, проводится Управлением.

Органами муниципального финансового контроля Петропавловск-Камчатского городского округа проводится проверка в соответствии со [статьями 268.1 и 269.2](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. В случае нарушения условий предоставления субсидии, указанных в [пункте 3.1](#) настоящего Порядка, ненадлежащего исполнения соглашения, либо установления факта предоставления субъектом МСП недостоверных сведений и (или) документов, выявленного по фактам проверок, проведенных Управлением и органом муниципального финансового контроля Петропавловск-Камчатского городского округа, Управление имеет право расторгнуть досрочно соглашение и потребовать возврата средств субсидии, переданных субъекту МСП.

В случае недостижения в установленные соглашением сроки значения результата предоставления субсидии получатель субсидии уплачивает пени в размере одной трехсотшестидесятой ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату начала начисления пени, от суммы субсидии, подлежащей возврату, за каждый день просрочки (с первого дня, следующего за плановой датой достижения результата предоставления субсидии до дня возврата субсидии (части субсидии) в соответствующий бюджет).

В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств и органами государственного (муниципального) финансового контроля (за исключением случая недостижения значения результата предоставления субсидии) применяются штрафные санкции к получателю субсидии.

В случае недостижения показателя(ей) результативности субсидия подлежит возврату в бюджет Петропавловск-Камчатского городского округа:

- в течение 30 календарных дней со дня получения требования о возврате субсидии, направленного субъекту МСП главным распорядителем бюджетных средств заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- в течение 30 календарных дней с даты получения представления и (или) предписания органами муниципального финансового контроля Петропавловск-Камчатского городского округа, если не указан иной срок.

5.3. Управление направляет субъекту МСП в течение 5 рабочих дней со дня установления факта, указанного в [пункте 5.2](#) настоящего Порядка, уведомление о расторжении соглашения и возврате средств субсидии в полном объеме.

5.4. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с [абзацем вторым пункта 5 статьи 23](#) Гражданского кодекса Российской Федерации), соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

5.5. В случае невозврата субъектом МСП средств субсидии в срок, установленный [пунктом 5.2](#) настоящего Порядка, Управление принимает меры по взысканию субсидии в судебном порядке.

5.6. Мониторинг достижения результата предоставления субсидии, указанного в [пункте 3.16](#) настоящего Порядка, исходя из достижения значений результата предоставления субсидии, определенного соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), проводится Управлением в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

5.7. Управление проводит выездные проверки субъекта МСП в установленные соглашением сроки в целях осуществления контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии.

По результатам проверки Управление составляет акт по форме, утвержденной приказом Управления.

Приложение 1
к Порядку предоставления из бюджета
Петропавловск-Камчатского городского
округа субсидий субъектам малого и среднего
предпринимательства, осуществляющим присмотр
и уход за детьми и (или) образовательную
деятельность по образовательным программам
дошкольного образования, на возмещение
части затрат, направленных на оплату
аренды за нежилое здание (помещение),
расположенное на территории
Петропавловск-Камчатского
городского округа

В Управление экономического развития
и предпринимательства администрации
Петропавловск-Камчатского городского
округа от _____

(наименование субъекта малого и
среднего предпринимательства)

ЗАЯВЛЕНИЕ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИИ

(полное и сокращенное наименование юридического лица с указанием
организационно-правовой формы, юридический адрес)

(Ф.И.О., паспортные данные, место жительства индивидуального
предпринимателя)

представляет в Управление экономического развития и предпринимательства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа документы, Техничко-экономическое обоснование, необходимые на предоставление субсидии в сумме _____ рублей.

О себе сообщаю (ем) следующие сведения:

1. Должность, фамилия, имя, отчество руководителя (для юридических лиц) _____;

2. Телефон, факс, адрес электронной почты _____;

3. Место государственной регистрации, дата регистрации _____;

4. ИНН/ОГРН _____;

5. Юридическое лицо (индивидуальный предприниматель) осуществляет деятельность на территории _____;

6. Проведение в отношении организации (индивидуального предпринимателя) процедур ликвидации и (или) банкротства (да, нет);

7. Приостановление деятельности организации в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (да, нет) _____;

8. Класс (подкласс, группа, подгруппа, вид) и наименование вида деятельности в соответствии с ОКВЭД, для которого подается заявление на предоставление субсидии _____;

9. Среднесписочная численность работников: _____ человек;

10. Для юридических лиц:

10.1. суммарная доля участия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов, юридических лиц, не являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, в уставном капитале организации составляет _____ процентов;

10.2. размер уставного капитала, _____ рублей.

С Порядком предоставления из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим присмотр и уход за детьми и (или) образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, на возмещение части затрат, направленных на оплату аренды за нежилое здание (помещение), расположенное на территории Петропавловск-Камчатского городского округа ознакомлен (а), обязуюсь выполнять все условия, предусмотренные указанным порядком.

При предоставлении субсидии обязуюсь выполнять все условия, предусмотренные Порядком предоставления из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим присмотр и уход за детьми и (или) образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, на возмещение части затрат, направленных на оплату аренды за нежилое здание (помещение), расположенное на территории Петропавловск-Камчатского городского округа.

Согласен(на) на достижение результата предоставления субсидии.

Согласен(на) на проведение Управлением экономического развития и предпринимательства администрации Петропавловск-Камчатского городского

округа и органом муниципального финансового контроля Петропавловск-Камчатского городского округа проверок соблюдения условий и порядка предоставления субсидии.

Руководитель
юридического лица
(индивидуальный
предприниматель) _____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О.)

" ____ " _____ 20 ____ г.

Приложение 2
к Порядку предоставления из бюджета
Петропавловск-Камчатского городского
округа субсидий субъектам малого и среднего
предпринимательства, осуществляющим присмотр
и уход за детьми и (или) образовательную
деятельность по образовательным программам
дошкольного образования, на возмещение
части затрат, направленных на оплату
аренды за нежилое здание (помещение),
расположенное на территории
Петропавловск-Камчатского
городского округа

ТЕХНИКО-ЭКОНОМИЧЕСКИЕ ОБОСНОВАНИЕ

" ____ " _____ 20 ____ г.

1. Полное и сокращенное наименование юридического лица (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя) _____.
2. Юридический адрес юридического лица (место жительства индивидуального предпринимателя), телефон, факс, адрес электронной почты _____.
3. Класс (подкласс, группа, подгруппа, вид) и наименование вида деятельности в соответствии с ОКВЭД, для осуществления которого подается заявление на получение субсидии _____.
4. Финансовые показатели деятельности юридического лица (индивидуального предпринимателя), тыс. рублей:

Наименование показателя	за год	за год	за год
	<*> (факт)	<*> (факт)	<*> (план)
4.1.1. Доходы, в том числе:			
- от ведения основной предпринимательской деятельности			
- от ведения вида деятельности, для осуществления которого необходима субсидия			

- прочие доходы			
4.1.2. Расходы на ведение бизнеса, в том числе:			
- на приобретение недвижимости, оборудования, инвентаря, иных технических средств			
- на приобретение материалов (сырья)			
- на содержание транспортных средств			
- административные расходы (арендные платежи, связь, оплата услуг ресурсоснабжающих организаций, канцелярские и почтовые расходы, договоры аутсорсинга (ведение бухгалтерского учета, аудит)			
- фонд оплаты труда сотрудников			
- на оплату услуг подрядчиков (субподрядчиков)			
- на оплату взносов и процентов по кредитам, займам, договорам лизинга			
- прочие расходы			
4.1.3. Сумма уплаченных налоговых платежей:			
4.1.4. Сумма уплаченных страховых взносов:			

 <*> финансовые показатели за два предшествующих года с разбивкой по годам.

<***> планируемые финансовые показатели за год, в котором юридическое лицо (индивидуальный предприниматель) обращается для участия в конкурсе на получение субсидии.

5. Информация о работниках юридического лица (индивидуального предпринимателя) :

Показатели, характеризующие среднесписочную численность работников и заработную плату на одного работника	На дату начала осуществления деятельности	На дату подачи заявления	На дату осуществления деятельности, но не более 1 года от даты подачи заявления
Среднесписочная численность			

работников, человек			
Среднемесячная заработная плата на одного работника, рублей			

6. Информация по выданным кредитам, займам и субсидиям:

Наименование организации, выдавшей кредит (займ, субсидию)	Сумма кредита (займа, субсидии)	Процентная ставка и дата выдачи кредита (займа, субсидии)	Срок кредитования
Итого			

7. Цель предоставления субсидии _____.

8. Сведения о юридических лицах (индивидуальных предпринимателях), осуществляющих аналогичные виды деятельности (их количество и преимущества). Оценка возможных рисков, пути их преодоления _____.

9. Характеристика нежилого здания (помещения), которое необходимо для реализации проекта (наименование, адрес, площадь _____).

10. Принимаем следующие обязательства (при наличии положительного решения Управления о предоставлении субсидии):

10.1 обеспечить сохранение рабочих мест, указанных в технико-экономическом обосновании в текущем финансовом году, в котором подается заявление;

10.2 обеспечить размер родительской платы, взимаемой получателем субсидии, на одного ребенка не выше 13 700,00 (тринадцать тысяч семьсот) рублей в месяц в текущем финансовом году, в котором подается заявление.

Руководитель
юридического лица
(индивидуальный
предприниматель)

_____ (подпись)

(_____ (Ф.И.О.))

"__" _____ 20__ г.

Приложение 3
к Порядку предоставления из бюджета
Петропавловск-Камчатского городского
округа субсидий субъектам малого и среднего
предпринимательства, осуществляющим присмотр
и уход за детьми и (или) образовательную
деятельность по образовательным программам

дошкольного образования, на возмещение
части затрат, направленных на оплату
аренды за нежилое здание (помещение),
расположенное на территории
Петропавловск-Камчатского
городского округа

БЮЛЛЕТЕНЬ ОЦЕНКИ
ЗАЯВЛЕНИЙ И ПРИЛАГАЕМЫХ К НИМ ДОКУМЕНТОВ
ОТ " __ " _____ 20__ ГОДА

N п/п	Наименование критерия оценки	Субъекты малого и среднего предпринимательства					
1.	Качество проработки технико-экономического обоснования						
2.	Целевое назначение арендуемого нежилого здания (помещения)						
3.	Общее количество детей, принятых в группы						
4.	Функционирование групп полного дня (12-часового пребывания) в режиме рабочей недели						
5.	Создание новых рабочих мест						
Общее количество баллов							

Председатель
Комиссии

(подпись)

(Ф.И.О.)

Секретарь
Комиссии

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 4
к Порядку предоставления из бюджета
Петропавловск-Камчатского городского
округа субсидий субъектам малого и среднего
предпринимательства, осуществляющим присмотр
и уход за детьми и (или) образовательную

деятельность по образовательным программам
дошкольного образования, на возмещение
части затрат, направленных на оплату
аренды за нежилое здание (помещение),
расположенное на территории
Петропавловск-Камчатского
городского округа

ЗАЯВЛЕНИЕ
О СООТВЕТСТВИИ ВНОВЬ
СОЗДАННОГО ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА
И ВНОВЬ ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ИНДИВИДУАЛЬНОГО
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ УСЛОВИЯМ ОТНЕСЕНИЯ К СУБЪЕКТАМ МАЛОГО
И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА, УСТАНОВЛЕННЫМ ФЕДЕРАЛЬНЫМ
ЗАКОНОМ ОТ 24.07.2007 N 209-ФЗ "О РАЗВИТИИ МАЛОГО
И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА
В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ"

Настоящим заявляю, что _____

_____ (указывается полное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя)
ИНН: _____,
дата государственной регистрации: _____,
соответствует условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным **законом** от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации".

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ подпись

" ____ " _____ 20 ____ г.

Приложение 5
к Порядку предоставления из бюджета
Петропавловск-Камчатского городского
округа субсидий субъектам малого и среднего
предпринимательства, осуществляющим присмотр
и уход за детьми и (или) образовательную
деятельность по образовательным программам
дошкольного образования, на возмещение
части затрат, направленных на оплату
аренды за нежилое здание (помещение),
расположенное на территории
Петропавловск-Камчатского
городского округа

РАСЧЕТ
РАЗМЕРА СУБСИДИИ СУБЪЕКТАМ
МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА,
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМ ПРИСМОТР И УХОД ЗА ДЕТЬМИ И (ИЛИ)
ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЧАСТИ ЗАТРАТ,

НАПРАВЛЕННЫХ НА ОПЛАТУ АРЕНДЫ ЗА НЕЖИЛОЕ ЗДАНИЕ
(ПОМЕЩЕНИЕ), РАСПОЛОЖЕННОЕ НА ТЕРРИТОРИИ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА

(наименование субъекта малого и среднего
предпринимательства)

Субсидия на возмещение части затрат, направленных на оплату аренды за нежилое здание
(помещение) в 20__ году, составляет:

N	Месяц, год	Сумма, рублей

Приложение 6
к Порядку предоставления из бюджета
Петропавловск-Камчатского городского
округа субсидий субъектам малого и среднего
предпринимательства, осуществляющим присмотр
и уход за детьми и (или) образовательную
деятельность по образовательным программам
дошкольного образования, на возмещение
части затрат, направленных на оплату
аренды за нежилое здание (помещение),
расположенное на территории
Петропавловск-Камчатского
городского округа

СОГЛАСИЕ
НА ПУБЛИКАЦИЮ (РАЗМЕЩЕНИЕ)
В ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ
СЕТИ "ИНТЕРНЕТ" ИНФОРМАЦИИ О СУБЪЕКТЕ МСП,
О ПОДАВАЕМОМ СУБЪЕКТОМ МСП ЗАЯВЛЕНИИ, ИНОЙ ИНФОРМАЦИИ
ОБ УЧАСТНИКЕ ОТБОРА, СВЯЗАННОЙ С КОНКУРСОМ

Я, субъект персональных данных _____

(Ф.И.О.)

зарегистрирован/а _____

(адрес)

(серия и номер документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан)
выражаю согласие на публикацию (размещение) в
информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации о субъекте
МСП, о подаваемом субъектом МСП заявлении, иной информации об участнике

обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период, является Управление экономического развития и предпринимательства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее - Управление, главный распорядитель бюджетных средств).

1.4. Получателями субсидии являются хозяйственные общества, хозяйственные партнерства, производственные кооперативы, потребительские кооперативы, крестьянские (фермерские) хозяйства и индивидуальные предприниматели, отнесенные в соответствии с Федеральным [законом](#) от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" к субъектам малого предпринимательства, зарегистрированные в соответствии с законодательством Российской Федерации на территории Петропавловск-Камчатского городского округа, осуществляющие экономические виды деятельности на территории Петропавловск-Камчатского городского округа и соответствующие условиям, установленным [частью 1.1 статьи 4](#) Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" (далее - субъекты МСП).

1.5. Способ предоставления субсидии - одновременно один раз в год в целях возмещения части затрат в предшествующем и (или) текущем годах, из расчета не более 400 000 рублей за месяц.

1.6. Способ проведения отбора - конкурс.

1.7. Сведения о субсидии должны быть размещены на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее соответственно - сеть "Интернет", единый портал) (в разделе единого портала) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о бюджете (решения о внесении изменений в решение о бюджете).

2. Порядок проведения конкурса

2.1. Субсидия предоставляется субъектам МСП по результатам отбора в виде конкурса, который проводится при определении получателя субсидии исходя из наилучших условий достижения результатов предоставления субсидии.

2.2. Решение о проведении конкурса на право получения субсидии (далее - конкурс) оформляется приказом Управления.

В течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о проведении конкурса Управление обеспечивает размещение на едином портале и на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" сообщения о проведении конкурса с указанием:

2.2.1 сроков проведения конкурса (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) заявлений), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении конкурса, а также информации о возможности проведения нескольких этапов конкурса с указанием сроков (порядка) их проведения;

2.2.2 наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты главного распорядителя бюджетных средств;

2.2.3 результатов предоставления субсидии в соответствии с [пунктом 3.16](#) настоящего Порядка;

2.2.4 требований к субъектам МСП в соответствии с [пунктом 2.4](#) настоящего Порядка и перечня документов, представляемых субъектами МСП для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

2.2.5 категории получателя субсидии и критерии оценки, показатели критериев оценки;

2.2.6 порядка подачи заявлений субъектами МСП и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявлений, подаваемых субъектами МСП, в соответствии с [пунктами 2.5, 2.6](#) и [приложением 2](#) настоящего Порядка;

2.2.7 порядка отзыва заявлений субъектами МСП, порядка возврата заявлений субъектами МСП, определяющего в том числе основания для возврата заявлений субъектов МСП, порядка внесения изменений в заявления субъектов МСП;

2.2.8 правил отбора получателей субсидии в соответствии с [пунктом 2.8](#) настоящего Порядка;

2.2.9 порядок возврата заявок на доработку;

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

2.2.11 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 и экспертов (экспертных организаций) в оценке заявок;

2.2.12 объема распределяемой субсидии в рамках отбора;

2.2.13 порядка предоставления субъектам МСП разъяснений положений объявления о проведении конкурса, даты начала и окончания срока такого предоставления;

2.2.14 срока, в течение которого победитель (победители) конкурса должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее - соглашение);

2.2.15 условий признания победителя (победителей) конкурса уклонившимся от заключения соглашения;

2.2.16 даты размещения результатов конкурса на едином портале и на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) конкурса.

2.3. Субъект МСП должен соответствовать всем перечисленным в настоящем пункте критериям отбора получателей субсидии:

2.3.1 субъект МСП осуществляет следующие виды деятельности (один либо все указанные виды деятельности):

- деятельность музеев;

- предоставление консультационных услуг в области экологии;

2.3.2 субъект МСП использует субсидию на цели, установленные [пунктом 1.2](#) настоящего Порядка;

2.4. Требования, которым должен соответствовать субъект МСП на период проведения конкурса:

2.4.1 субъект МСП 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;

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

2.4.3 субъект МСП 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;

2.4.4 субъект МСП не получает средства из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа в соответствии с настоящим Порядком, на основании иных нормативных правовых актов Петропавловск-Камчатского городского округа на цели, установленные настоящим Порядком;

2.4.5 субъект МСП не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным [законом](#) "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием";

2.4.6 у субъекта МСП 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;

2.4.7 у субъекта МСП отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет субъекта Российской Федерации (местный бюджет), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (за исключением случаев, установленных соответственно высшим исполнительным органом субъекта Российской Федерации (местной администрацией));

2.4.8 субъект МСП, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся субъектом МСП, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность субъекта МСП не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а субъект МСП, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

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

2.5. Для участия в конкурсе субъект МСП предоставляет [заявление](#) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, документы, указанные в [пункте 3.3](#) настоящего Порядка и расчет размера субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность музеев и (или) предоставление консультационных услуг в области экологии, на возмещение части затрат, направленных на оплату аренды за нежилое здание (помещение), расположенное на территории Петропавловск-Камчатского городского округа (далее - расчет) по [форме](#) согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

Заявление включают, в том числе, согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации о субъекте МСП.

2.6. Для участия в конкурсе на право получения субсидии субъект МСП в течение срока, указанного в сообщении о проведении конкурса, обращается в службу "одного окна" общего отдела Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа по адресу: 683003, город Петропавловск-Камчатский, улица Ленинградская, дом 74/1, (далее - служба "одного окна").

2.7. Служба "одного окна" осуществляет регистрацию заявления в день его поступления с указанием даты и времени, и не позднее дня, следующего за днем регистрации передает заявление и прилагаемые к нему документы в Управление.

Заявление, поступившее после окончания срока приема заявлений, не рассматривается и возвращается службой "одного окна" заявителю в день его получения.

2.8. Правила отбора получателей субсидии:

2.8.1 Управление в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления осуществляет проверку на соответствие субъекта МСП, критериям отбора получателей субсидии, установленным [пунктом 2.3](#) настоящего Порядка, требованиям, установленным [пунктом 2.4](#) настоящего Порядка, выполнение условий предоставления субсидии, установленных [пунктом 3.1](#) настоящего Порядка, правильность заполнения заявления и соответствие прилагаемых к нему документов требованиям, установленным [пунктом 2.5](#) настоящего Порядка и [приложениями 1, 2](#) к настоящему Порядку;

2.8.2 Управление в течение 2 рабочих дней со дня окончания проверки, указанной в [подпункте 2.8.1](#) настоящего Порядка, при наличии оснований для отклонения документов, представленных субъектом МСП, предусмотренных [пунктом 2.10](#) настоящего Порядка, возвращает заявление и прилагаемые документы и письменно уведомляет субъекта МСП об отказе в рассмотрении и оценки представленных документов с указанием причин отклонения.

После устранения обстоятельств, послуживших основанием для отклонения в рассмотрении и оценки представленных документов, субъект МСП вправе в течение срока приема заявлений повторно обратиться с заявлением;

2.8.3 при отсутствии оснований для отклонения документов, представленных субъектом МСП, предусмотренных [пунктом 2.10](#) настоящего Порядка, субъект МСП допускается к участию в конкурсе, о чем Управление в течение 2 рабочих дней со дня окончания проверки, указанной в [подпункте 2.8.1](#) настоящего Порядка, письменно извещает субъекта МСП и передает заявление и прилагаемые документы с присвоением порядкового номера в Комиссию по вопросам поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в Петропавловск-Камчатском городском округе (далее - Комиссия);

2.8.4 документы, прилагаемые к заявлению, после рассмотрения Комиссией возврату не подлежат.

2.9. Решение о проведении конкурса принимается Управлением.

Рассмотрение и оценка заявлений субъекта МСП, допущенных к участию в конкурсе, осуществляется Комиссией.

Решение об определении победителя (победителей) конкурса на получение субсидии принимается Комиссией и оформляются протоколами.

На основании протокола Комиссии Управление принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

Состав и порядок работы Комиссии утвержден Постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 08.06.2018 N 1179 "О Комиссии по вопросам поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в Петропавловск-Камчатском городском округе".

2.10 Основания для отклонения представленных документов субъектом МСП является:

2.10.1 несоответствие субъекта МСП критериям отбора получателей субсидии, установленным [пунктом 2.3](#) настоящего Порядка;

2.10.2 несоответствие субъекта МСП требованиям, установленным в [пункте 2.4](#) настоящего Порядка;

2.10.3 несоответствие представленных субъектом МСП заявления и прилагаемых к нему документов требованиям, установленным [пунктом 2.5](#) настоящего Порядка;

2.10.4 невыполнение условий предоставления субсидии, установленных [пунктом 3.1](#) настоящего Порядка;

2.10.5 недостоверность представленной субъектом МСП информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица (индивидуального предпринимателя);

2.10.6 подача субъектом МСП заявления и прилагаемых к нему документов, соответствующих требованиям, установленным [пунктом 2.5](#) настоящего Порядка, после даты и (или) времени, определенных для подачи документов.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Условия предоставления субсидии:

3.1.1 запрет приобретения получателями субсидий - юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, за счет полученных из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций, определенных правовым актом;

3.1.2 наличие заключенного договора аренды нежилого здания (помещения), расположенного на территории Петропавловск-Камчатского городского округа, оформленного в соответствии с законодательством Российской Федерации и платежных документов, подтверждающих фактически произведенные затраты на аренду за нежилое здание (помещение), расположенное на территории Петропавловск-Камчатского городского округа;

3.1.3 сохранение штатной численности работников в текущем финансовом году, в котором

подается заявление, не ниже уровня предшествующего года;

3.1.4 согласие получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного (муниципального) финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со [статьями 268.1 и 269.2](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации, и на включение таких положений в соглашение.

3.1.5 осуществление расходования средств субсидии на цели, указанные в [пункте 1.2](#) настоящего Порядка.

3.2. Показателями, необходимыми для достижения результата предоставления субсидии, являются:

3.2.1 создание не менее одного нового рабочего места в течение первых шести месяцев после даты заключения соглашения с сохранением созданных(ого) рабочих(его) мест(а) в течение действия соглашения с предоставлением подтверждающих документов;

3.2.2 осуществление предпринимательской деятельности на территории Петропавловск-Камчатского городского округа в течение срока, установленного соглашением, но не менее, чем в течение двенадцати месяцев с даты заключения соглашения;

3.2.3. пользование нежилым зданием (помещением), расположенным на территории Петропавловск-Камчатского городского округа, на основании договора аренды в течение срока, установленного соглашением.

Значения показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, устанавливается получателю субсидии в соглашении.

3.3. К заявлению прилагаются следующие документы:

3.3.1 копия всех страниц паспорта руководителя юридического лица либо индивидуального предпринимателя;

3.3.2 копия устава юридического лица, копия документов, подтверждающих полномочия руководителя (для юридических лиц);

3.3.3 копия листа записи о государственной регистрации юридического лица, либо физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

3.3.4 копия заключенного договора аренды нежилого здания (помещения), расположенного на территории Петропавловск-Камчатского городского округа, оформленного в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.3.5 платежный(ые) документ(ы), подтверждающий(ие) фактически произведенные затраты на аренду за нежилое здание, расположенное на территории Петропавловск-Камчатского городского округа (при наличии на дату подачи заявления), а именно платежное(ые) поручение(ия) с отметкой банка, содержащее(ие) указание на период, за который заявителем испрашивается субсидия;

3.3.6 **технико-экономическое обоснование** по форме, согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

3.3.7 штатное расписание, утвержденное приказом (распоряжением), подписанным руководителем организации или уполномоченного им на это лицом;

3.3.8 **расчет** размера субсидии субъектам МСП, осуществляющим деятельность музеев и (или) предоставление консультационных услуг в области экологии, на возмещение части затрат, направленных на оплату аренды за нежилое здание (помещение), расположенное на территории Петропавловск-Камчатского городского округа согласно приложению 5 к настоящему Порядку;

3.3.9 информация о банковских реквизитах субъекта МСП;

3.3.10 для вновь созданных юридических лиц и вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей, сведения о которых внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, **заявление** о соответствии условиям отнесения к субъектам МСП по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку;

3.3.11 выписка из единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), полученная в течение периода подачи (приема) заявлений;

3.3.12 справка налогового органа об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней штрафов, процентов, сформированная в течение периода подачи (приема) заявлений;

3.3.13 **согласие** на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации о субъекте МСП, о подаваемом субъектом МСП заявлении, иной информации об участнике отбора, связанной с конкурсом согласно приложению 6 к настоящему Порядку.

Копии документов, указанных в настоящем пункте, представляются с предъявлением оригиналов, заверенные субъектом МСП.

3.4. Заседание Комиссии проводится в день проведения конкурса, указанный в сообщении о проведении конкурса.

3.5. Комиссия осуществляет рассмотрение заявлений, допущенных к участию в конкурсе, путем проведения конкурсного отбора. Субъект МСП - участник конкурсного отбора приглашается на заседание Комиссии.

3.6. Субъекты МСП, прошедшие конкурсный отбор, определяются путем оценки заявлений и прилагаемых к ним документов на заседании Комиссии.

3.7. Оценка заявлений осуществляется по следующим критериям оценки с использованием балльной системы по каждому критерию отдельно:

3.7.1 среднесписочная численность работников в течение 12 месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления либо в течение срока осуществления деятельности, если он составляет менее чем 12 месяцев;

3.7.2 увеличение среднесписочной численности работников в течение 12 месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления, либо в течение срока осуществления деятельности, если он составляет менее чем 12 месяцев;

3.7.3 соотношение среднесписочной начисленной заработной платы в расчете на одного

работника в течение 12 месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления, либо в течение срока осуществления деятельности, если он составляет менее чем 12 месяцев к величине минимального размера оплаты труда, установленного региональным соглашением;

3.7.4 объем налоговых поступлений в бюджеты всех уровней в течение 12 месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления, либо в течение срока осуществления деятельности, если он составляет менее чем 12 месяцев;

3.7.5 качество проработки технико-экономического обоснования;

3.7.6 целевое назначение арендуемого нежилого здания (помещения).

3.8. Каждый из критериев оценки, установленный [пунктом 3.7](#) настоящего Порядка, оценивается членами Комиссии по трехбалльной шкале согласно [таблице 1](#):

Таблица 1

N п/п	Критерии оценки	Количество баллов
1	Среднесписочная численность работников в течение 12 месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления либо в течение срока осуществления деятельности, если он составляет менее чем 12 месяцев	численность работников составляет свыше 8 человек - 3 балла
		численность работников составляет от 4 до 7 человек - 2 балла
		численность работников составляет от 1 до 3 человек - 1 балл
		численность работников отсутствует - 0 баллов
2	Увеличение среднесписочной численности работников в течение 12 месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления, либо в течение срока осуществления деятельности, если он составляет менее чем 12 месяцев	увеличение среднесписочной численности работников составляет свыше 8 человек - 3 балла
		увеличение среднесписочной численности работников составляет от 4 до 7 человек - 2 балла
		увеличение среднесписочной численности работников составляет от 1 до 3 человек - 1 балл
		увеличение среднесписочной численности работников отсутствует - 0 баллов
3	Соотношение среднесписочной начисленной заработной платы в расчете на одного работника в течение 12 месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления, либо в течение срока осуществления деятельности, если он составляет менее чем 12 месяцев к величине минимального размера	выше минимального размера оплаты труда более чем в три раза - 4 балла
		выше минимального размера оплаты труда более чем в два раза - 3 балла
		выше минимального размера оплаты труда от 51 до 100 процентов - 2 балла
		выше минимального размера оплаты труда от 1 до 50 процентов - 1 балл
		равно минимальному размеру оплаты труда - 0 баллов

	оплаты труда, установленного региональным соглашением	
4	Объем налоговых поступлений в бюджеты всех уровней в течение 12 (двенадцати) месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления, либо в течение срока осуществления деятельности, если он составляет менее чем 12 (двенадцать) месяцев	свыше 100 001 рубля - 4 балла
		от 50 001 до 100 000 - 3 балла
		от 10 001 до 50 000 рублей - 2 балла
		от 0 до 10 000 рублей - 1 балл
5	Качество проработки технико-экономического обоснования	отлично - 3 балла
		хорошо - 2 балла
		удовлетворительно - 1 балл
		неудовлетворительно - 0 баллов
6	Целевое назначение арендуемого нежилого здания (помещения)	соответствует осуществляемым видам деятельности - 3 балла
		не соответствует осуществляемым видам деятельности - 0 баллов

3.9. Подсчет количества баллов по каждому заявлению проводится в следующем порядке:

3.9.1 члены Комиссии определяют количество баллов по каждому критерию в отношении каждого заявления субъекта МСП;

3.9.2 секретарь Комиссии в присутствии членов Комиссии вносит данные о суммарном количестве баллов по каждому субъекту МСП в сводный [бюллетень](#) оценки заявлений и прилагаемых к ним документов (далее - сводный бюллетень) по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку, проводит расчет общего количества баллов и вносит результат расчета в сводный бюллетень в порядке, начиная с максимального количества набранных баллов субъектом МСП до минимального количества набранных баллов субъектом МСП.

3.10. Минимально необходимый уровень оценочных баллов, при котором субъект МСП признается прошедшим конкурсный отбор, составляет 8 баллов.

Победителем конкурса признается субъект МСП, преодолевший минимально необходимый уровень оценочных баллов и набравший наибольшее количество внесенных в сводный бюллетень баллов по результатам оценки заявлений и прилагаемых к ним документов.

3.11. При равном количестве баллов по результатам оценки заявлений и прилагаемых к ним документов, представленных субъектами МСП, победителем конкурса признается субъект МСП, ранее по дате и времени подавший заявление.

3.12. Победителями конкурса могут признаваться один и более одного субъекта МСП в случае, если предел бюджетных ассигнований, предусмотренных на реализацию мероприятия "субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения затрат, направленных на

оплату аренды за нежилое здание (помещение), расположенное на территории Петропавловск-Камчатского городского округа" Программы в соответствующем финансовом году, превышает сумму субсидии, необходимую для реализации одного заявления (единовременно один раз в год в целях возмещения части затрат в предшествующем и (или) текущем годах, из расчета не более 400 000 рублей за месяц).

Каждый последующий победитель конкурса, преодолевший минимально необходимый уровень оценочных баллов и определенный по наибольшему количеству набранных баллов по результатам оценки заявлений и прилагаемых к ним документов, единовременно получает субсидию в запрашиваемом размере (единовременно один раз в год в целях возмещения части затрат в предшествующем и (или) текущем годах, из расчета не более 400 000 рублей за месяц) при наличии бюджетных ассигнований, оставшихся после принятия решения о предоставлении субсидии в отношении предыдущего(их) победителя(ей) конкурса, либо остаток бюджетных ассигнований.

В случае, если на участие в конкурсе подано только 1 заявление от субъекта МСП, Комиссия рассматривает единственное поданное заявление от субъекта МСП и проводит оценку заявления и прилагаемых к нему документов в соответствии с критериями, установленными [пунктом 3.7](#) настоящего Порядка. При минимально необходимом уровне оценочных баллов по результатам оценки заявления и технико-экономического обоснования, рассчитанным в соответствии с [пунктом 3.10](#) настоящего Порядка, Комиссия определяет победителя конкурса с целью предоставления субсидии субъекту МСП, подавшему единственное заявление.

3.13. Итоги конкурса оформляются протоколом в день заседания Комиссии, который подписывается председателем Комиссии и секретарем Комиссии и в течение 1 рабочего дня направляется в Управление для принятия решения о предоставлении субсидий.

К протоколу прилагается бюллетень.

Управление в течение 5 рабочих дней со дня получения протокола Комиссии на его основании принимает решение о предоставлении субсидии победителю (победителям) конкурса либо об отказе в предоставлении субсидии.

Решение о предоставлении субсидии победителю (победителям) конкурса оформляется Управлением в форме приказа. Субъект(ы) МСП - победитель (победители) конкурса письменно информируется(ются) о принятом решении о предоставлении субсидии в течение 2 рабочих дней со дня принятия такого решения.

Решение об отказе в предоставлении субсидии оформляется уведомлением в простой письменной форме. Уведомление об отказе в предоставлении субсидии направляется субъекту(там) МСП в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении субсидии.

3.14. Конкурс признается не состоявшимся в случае, если:

3.14.1 на участие в конкурсе не подано ни одного заявления;

3.14.2 по результатам конкурсного отбора победитель конкурса не определен в соответствии с [пунктом 3.10](#) настоящего Порядка.

3.15. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии:

3.15.1 несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, установленным [пунктом 3.3](#) настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

3.15.2 установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

3.16. Результатом предоставления субсидии является пользование субъектом малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность музеев и (или) предоставление консультационных услуг в области экологии, нежилым зданием (помещением), расположенным на территории Петропавловск-Камчатского городского округа, на основании договора аренды.

3.17. На основании решения о предоставлении субсидии Управление в течение 5 рабочих дней со дня принятия указанного решения формирует в подсистеме бюджетного планирования государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами "Электронный бюджет" проект соглашения в соответствии с типовой формой, установленной управлением финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, и в течение 1 рабочего дня с даты формирования проекта соглашения уведомляет об этом субъекта МСП.

Соглашение должно содержать:

- запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

- условия об уплате неустойки (штрафа, пени) в случае несвоевременного возврата в бюджет Петропавловск-Камчатского городского округа средств субсидии;

- условия, предусматривающие согласие получателей субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по соглашениям на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидию, проверки порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля Петропавловск-Камчатского городского округа в соответствии со [статьями 268.1](#) и [269.2](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Субъект МСП в течение 2 рабочих дней со дня получения уведомления от управления о формировании проекта соглашения обеспечивает подписание электронной цифровой подписью проекта соглашения и в течение 1 рабочего дня с даты подписания направляет уведомление об этом в управление. Нарушение указанного срока признается отказом субъекта МСП от подписания соглашения.

В случае отказа субъекта МСП от подписания соглашения субсидия не предоставляется.

Управление в течение 2 рабочих дней со дня получения уведомления от субъекта МСП о подписании проекта соглашения обеспечивает подписание электронной цифровой подписью проекта соглашения.

Управление в течение 5 рабочих дней со дня подписания соглашения принимает решение о перечислении субсидии в форме приказа о предоставлении субсидии.

В подписанное соглашение могут быть внесены изменение(я) в части касающейся преамбулы и платежных реквизитов сторон.

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.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с [абзацем вторым пункта 5 статьи 23](#) Гражданского кодекса Российской Федерации), соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

Срок подписания сторонами дополнительного соглашения о внесении изменения(ий) в соглашение составляет 5 рабочих дней со дня получения стороной дополнительного соглашения.

В случае отказа субъекта МСП от подписания дополнительного соглашения о внесении изменения(ий) в соглашение, Управление имеет право расторгнуть досрочно соглашение и потребовать возврата средств субсидии, переданных субъекту МСП.

3.18. В соглашение включаются условия и порядок заключения между главным распорядителем бюджетных средств и получателем субсидии, а также иной организацией (при необходимости) соглашения, дополнительного соглашения к соглашению, в том числе дополнительного соглашения о расторжении соглашения (при необходимости), в соответствии с типовыми формами, установленными финансовым органом субъекта Российской Федерации (финансовым органом муниципального образования).

3.19. В случае уменьшения главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, в соглашение включаются условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

3.20. Субсидия единовременно перечисляется на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях в течение 10 рабочих дней со дня заключения соглашения.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии предоставляет в Управление через службу "одного окна" в сроки и по формам, определенным типовыми формами соглашений, установленным Управлением финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, а также в соответствии с [пунктами 3.2, 3.16](#) настоящего Порядка:

4.1.1 отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, а также характеристик результата (при их установлении).

4.2. Управление вправе устанавливать в соглашении о получении субсидии сроки и формы

предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности.

4.3 Проверка и принятие отчетности, предоставленной получателем субсидии, проводится Управлением в течение 10 рабочих дней со дня поступления.

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

5.1. Проверка соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, проводится Управлением.

Органами муниципального финансового контроля Петропавловск-Камчатского городского округа проводится проверка в соответствии со [статьями 268.1](#) и [269.2](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. В случае нарушения условий предоставления субсидии, указанных в [пункте 3.1](#) настоящего Порядка, ненадлежащего исполнения соглашения, либо установления факта предоставления субъектом МСП недостоверных сведений и (или) документов, выявленного по фактам проверок, проведенных Управлением и органом муниципального финансового контроля Петропавловск-Камчатского городского округа, Управление имеет право расторгнуть досрочно соглашение и потребовать возврата средств субсидии, переданных субъекту МСП.

В случае недостижения в установленные соглашением сроки значения результата предоставления субсидии получатель субсидии уплачивает пеню в размере одной трехсотшестидесятой ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату начала начисления пени, от суммы субсидии, подлежащей возврату, за каждый день просрочки (с первого дня, следующего за плановой датой достижения результата предоставления субсидии до дня возврата субсидии (части субсидии) в соответствующий бюджет).

В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств и органами государственного (муниципального) финансового контроля (за исключением случая недостижения значения результата предоставления субсидии) применяются штрафные санкции к получателю субсидии.

В случае недостижения показателя(ей) результативности субсидия подлежит возврату в бюджет Петропавловск-Камчатского городского округа:

- в течение 30 календарных дней со дня получения требования о возврате субсидии, направленного субъекту МСП главным распорядителем бюджетных средств заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- в течение 30 календарных дней с даты получения представления и (или) предписания органами муниципального финансового контроля Петропавловск-Камчатского городского округа, если не указан иной срок.

5.3. Управление направляет субъекту МСП в течение 5 рабочих дней со дня установления факта, указанного в [пункте 5.2](#) настоящего Порядка, уведомление о расторжении соглашения и возврате средств субсидии в полном объеме.

5.4. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего

деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

5.5. В случае невозврата субъектом МСП средств субсидии в срок, установленный пунктом 5.2 настоящего Порядка, Управление принимает меры по взысканию субсидии в судебном порядке.

5.6. Управление проводит выездные проверки субъекта МСП в установленные соглашением сроки в целях осуществления контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии.

По результатам проверки Управление составляет акт по форме, утвержденной приказом Управления.

Приложение 1
к Порядку предоставления
из бюджета Петропавловск-Камчатского
городского округа субсидий субъектам
малого и среднего предпринимательства,
осуществляющим деятельность музеев и (или)
предоставление консультационных услуг
в области экологии, на возмещение части
затрат, направленных на оплату аренды за
нежилое здание (помещение), расположенное
на территории Петропавловск-Камчатского
городского округа

В Управление экономического развития
и предпринимательства администрации
Петропавловск-Камчатского городского
округа от _____

(наименование субъекта малого и
среднего предпринимательства)

ЗАЯВЛЕНИЕ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИИ

(полное и сокращенное наименование юридического лица с указанием
организационно-правовой формы, юридический адрес)

(Ф.И.О., паспортные данные, место жительства индивидуального
предпринимателя)

представляет в Управление экономического развития и предпринимательства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа документы, Техничко-экономическое обоснование, необходимые на предоставление субсидии в сумме _____ рублей.

О себе сообщаю (ем) следующие сведения:

1. Должность, фамилия, имя, отчество руководителя (для юридических лиц) _____ ;
2. Телефон, факс, адрес электронной почты _____ ;
3. Место государственной регистрации, дата регистрации _____ ;
4. ИНН/ОГРН _____ ;
5. Юридическое лицо (индивидуальный предприниматель) осуществляет деятельность на территории _____ ;
6. Проведение в отношении организации (индивидуального предпринимателя) процедур ликвидации и (или) банкротства (да, нет) _____ ;
7. Приостановление деятельности организации в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (да, нет) _____ ;
8. Класс (подкласс, группа, подгруппа, вид) и наименование вида деятельности в соответствии с ОКВЭД, для осуществления которого приобретено оборудование и подается заявление на предоставление субсидии;
9. Среднесписочная численность работников: _____ человек;
10. Для юридических лиц:
 - 10.1. суммарная доля участия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов, юридических лиц, не являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, в уставном капитале организации составляет _____ процентов;
 - 10.2. размер уставного капитала, рублей _____ .

С Порядком предоставления из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность музеев и (или) предоставление консультационных услуг в области экологии, на возмещение части затрат, направленных на оплату аренды за нежилое здание (помещение), расположенное на территории Петропавловск-Камчатского городского округа ознакомлен(а), обязуюсь выполнять все условия, предусмотренные указанным порядком.

При предоставлении субсидии обязуюсь выполнять все условия, предусмотренные Порядком предоставления из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность музеев и (или) предоставление консультационных услуг в области экологии, на возмещение части затрат, направленных на оплату аренды за нежилое здание (помещение), расположенное на территории Петропавловск-Камчатского городского округа. Согласен(на) на достижение результата предоставления субсидии.

Согласен(на) на проведение Управлением экономического развития и предпринимательства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа и органом муниципального финансового контроля Петропавловск-Камчатского городского округа проверок соблюдения условий и порядка предоставления субсидии.

Руководитель
юридического лица
(индивидуальный
предприниматель) _____ (_____) _____
(подпись) (Ф.И.О.)

" ____ " _____ 20 ____ г.

малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность музеев и (или) предоставление консультационных услуг в области экологии, на возмещение части затрат, направленных на оплату аренды за нежилое здание (помещение), расположенное на территории Петропавловск-Камчатского городского округа

ТЕХНИКО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ОБОСНОВАНИЕ

" ____ " _____ 20__ г.

1. Полное и сокращенное наименование юридического лица (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя) _____.

2. Юридический адрес юридического лица (место жительства индивидуального предпринимателя), телефон, факс, адрес электронной почты _____.

3. Класс (подкласс, группа, подгруппа, вид) и наименование вида деятельности в соответствии с ОКВЭД, для осуществления которого подается заявление на получение субсидии _____.

4. Финансовые показатели деятельности юридического лица (индивидуального предпринимателя), тыс. рублей:

Наименование показателя	за год	за год	за год
	<*> (факт)	<*> (факт)	<***> (план)
4.1.1. Доходы, в том числе:			
- от ведения основной предпринимательской деятельности			
- от ведения вида деятельности, для осуществления которого необходима субсидия			
- прочие доходы			
4.1.2. Расходы на ведение бизнеса, в том числе:			
- на приобретение недвижимости, оборудования, инвентаря, иных технических средств			
- на приобретение материалов (сырья)			
- на содержание транспортных средств			
- административные расходы (арендные платежи, связь, оплата услуг ресурсоснабжающих)			

организаций, канцелярские и почтовые расходы, договоры аутсорсинга (ведение бухгалтерского учета, аудит)			
- фонд оплаты труда сотрудников			
- на оплату услуг подрядчиков (субподрядчиков)			
- на оплату взносов и процентов по кредитам, займам, договорам лизинга			
- прочие расходы			
4.1.3. Сумма уплаченных налоговых платежей:			
4.1.4. Сумма уплаченных страховых взносов:			

 <*> финансовые показатели за два предшествующих года с разбивкой по годам.

<*> планируемые финансовые показатели за год, в котором юридическое лицо (индивидуальный предприниматель) обращается для участия в конкурсе на получение субсидии.

5. Информация о работниках юридического лица (индивидуального предпринимателя) :

Показатели, характеризующие среднесписочную численность работников и заработную плату на одного работника	На дату начала осуществления деятельности	На дату подачи заявления	На дату осуществления деятельности, но не более 1 года от даты подачи заявления
Среднесписочная численность работников, человек			
Среднемесячная заработная плата на одного работника, рублей			

6. Информация по выданным кредитам, займам и субсидиям:

Наименование организации, выдавшей кредит (займ, субсидию)	Сумма кредита (займа, субсидии)	Процентная ставка и дата выдачи кредита (займа, субсидии)	Срок кредитования

Итого			

7. Цель предоставления субсидии _____.
8. Срок реализации проекта _____.
9. Сведения о юридических лицах (индивидуальных предпринимателях), осуществляющих аналогичные виды деятельности (их количество и преимущества). Оценка возможных рисков, пути их преодоления _____.
10. Характеристика нежилого здания (помещения), которое необходимо для реализации проекта (наименование, адрес, площадь) _____.
11. Способы продвижения продукции (товаров, работ, услуг):
 реклама _____
 скидки _____
 участие в выставках _____
12. Количество получателей услуг (человек) за период _____.
13. Принимаем следующее обязательство (при наличии положительного решения Управления о предоставлении субсидии):
 - обеспечить сохранение штатной численности работников в текущем финансовом году, в котором подается заявление.
14. _____
 (указываются наименования показателей, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка, а также их значение)

Руководитель
 юридического лица
 (индивидуальный
 предприниматель) _____ (_____)
 (подпись) (Ф.И.О.)

"__" _____ 20__ г.

Приложение 3
 к Порядку предоставления
 из бюджета Петропавловск-Камчатского
 городского округа субсидий субъектам
 малого и среднего предпринимательства,
 осуществляющим деятельность музеев и (или)
 предоставление консультационных услуг
 в области экологии, на возмещение части
 затрат, направленных на оплату аренды за
 нежилое здание (помещение), расположенное
 на территории Петропавловск-Камчатского
 городского округа

БЮЛЛЕТЕНЬ
 ОЦЕНКИ ЗАЯВЛЕНИЙ И ПРИЛАГАЕМЫХ К НИМ ДОКУМЕНТОВ
 ОТ "__" _____ 20__ ГОДА

N п/п	Наименование критерия оценки	Субъекты малого и среднего предпринимательства
----------	------------------------------	---

1.	Среднесписочная численность работников в течение 12 (двенадцати) месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления либо в течение срока осуществления деятельности, если он составляет менее чем 12 (двенадцать) месяцев		
2.	Увеличение среднесписочной численности работников в течение 12 (двенадцати) месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления, либо в течение срока осуществления деятельности, если он составляет менее чем 12 (двенадцать) месяцев		
3.	Соотношение среднесписочной начисленной заработной платы в расчете на одного работника в течение 12 (двенадцати) месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления, либо в течение срока осуществления деятельности, если он составляет менее чем 12 (двенадцать) месяцев к величине минимального размера оплаты труда, установленного региональным соглашением		
4.	Объем налоговых поступлений в бюджеты всех уровней в течение 12 (двенадцати) месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления, либо в течение срока осуществления деятельности, если он составляет менее чем 12 (двенадцать) месяцев		
5.	Качество проработки технико-экономического обоснования		
6.	Целевое назначение арендуемого нежилого здания (помещения)		
Общее количество баллов			

Председатель
Комиссии

(подпись)

(Ф.И.О.)

Секретарь
Комиссии

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 4
к Порядку предоставления
из бюджета Петропавловск-Камчатского
городского округа субсидий субъектам
малого и среднего предпринимательства,
осуществляющим деятельность музеев и (или)
предоставление консультационных услуг
в области экологии, на возмещение части
затрат, направленных на оплату аренды за
нежилое здание (помещение), расположенное
на территории Петропавловск-Камчатского
городского округа

ЗАЯВЛЕНИЕ
О СООТВЕТСТВИИ ВНОВЬ
СОЗДАННОГО ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА
И ВНОВЬ ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ИНДИВИДУАЛЬНОГО
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ УСЛОВИЯ ОТНЕСЕНИЯ К СУБЪЕКТАМ МАЛОГО
И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА, УСТАНОВЛЕННЫМ ФЕДЕРАЛЬНЫМ
ЗАКОНОМ ОТ 24.07.2007 N 209-ФЗ "О РАЗВИТИИ МАЛОГО
И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА
В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ"

Настоящим заявляю, что _____

_____ (указывается полное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)

ИНН: _____,
дата государственной регистрации: _____,
соответствует условиям отнесения к субъектам малого и среднего
предпринимательства, установленным Федеральным **законом** от 24.07.2007
N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской
Федерации".

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ подпись

"__" _____ 20__ г.

Приложение 5
к Порядку предоставления
из бюджета Петропавловск-Камчатского
городского округа субсидий субъектам
малого и среднего предпринимательства,
осуществляющим деятельность музеев и (или)
предоставление консультационных услуг
в области экологии, на возмещение части
затрат, направленных на оплату аренды за
нежилое здание (помещение), расположенное
на территории Петропавловск-Камчатского

**РАСЧЕТ РАЗМЕРА СУБСИДИИ
СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА,
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ МУЗЕЕВ И (ИЛИ) ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ
КОНСУЛЬТАЦИОННЫХ УСЛУГ В ОБЛАСТИ ЭКОЛОГИИ, НА ВОЗМЕЩЕНИЕ
ЧАСТИ ЗАТРАТ, НАПРАВЛЕННЫХ НА ПЛАТУ АРЕНДЫ ЗА НЕЖИЛОЕ
ЗДАНИЕ (ПОМЕЩЕНИЕ), РАСПОЛОЖЕННОЕ НА ТЕРРИТОРИИ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

(наименование субъекта малого
и среднего предпринимательства)

Субсидия на возмещение части затрат, направленных на оплату аренды за нежилое здание (помещение) в 20____ году, составляет:

N	Месяц, год	Сумма, рублей

Приложение 6
к Порядку предоставления
из бюджета Петропавловск-Камчатского
городского округа субсидий субъектам
малого и среднего предпринимательства,
осуществляющим деятельность музеев и (или)
предоставление консультационных услуг
в области экологии, на возмещение части
затрат, направленных на оплату аренды за
нежилое здание (помещение), расположенное
на территории Петропавловск-Камчатского
городского округа

СОГЛАСИЕ НА ПУБЛИКАЦИЮ
(РАЗМЕЩЕНИЕ) В ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ
"ИНТЕРНЕТ" ИНФОРМАЦИИ О СУБЪЕКТЕ МСП, О ПОДАВАЕМОМ СУБЪЕКТОМ
МСП ЗАЯВЛЕНИИ, ИНОЙ ИНФОРМАЦИИ ОБ УЧАСТНИКЕ ОТБОРА,
СВЯЗАННОЙ С КОНКУРСОМ

Я, субъект персональных данных _____,

(Ф.И.О.)
зарегистрирован/а _____,

(адрес)

(серия и номер документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан)
выражаю согласие на публикацию (размещение) в _____

