

АДМИНИСТРАЦИЯ ГАТЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**От №**

О внесении изменений в постановление администрации Гатчинского муниципального района от 20.11.2023 №5328 «Об утверждении порядка предоставления субсидий из бюджета Гатчинского муниципального района в целях возмещения части затрат, связанных с обеспечением деятельности бизнес-инкубаторов»

Руководствуясь ст. 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, подпунктом 25 пункта 1 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 №1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов российской федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Гатчинский муниципальный район» Ленинградской области», утвержденным решением совета депутатов Гатчинского муниципального района от 21.12.2012 №271 (с изменениями), Уставом Гатчинского муниципального района,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации Гатчинского муниципального района от 20.11.2023 №5328 «Об утверждении порядка предоставления субсидий из бюджета Гатчинского муниципального района в целях возмещения части затрат, связанных с обеспечением деятельности бизнес-инкубаторов» изложив приложение 1 к постановлению в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в газете «Гатчинская правда» и подлежит размещению на официальном сайте Гатчинского муниципального района.
3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Гатчинского муниципального района по экономике.

Глава администрации

Гатчинского муниципального района Л.Н. Нещадим

Е.А. Ефремова

**Приложение 1**

**к постановлению администрации**

**Гатчинского муниципального района**

**от 20.11.2023 № 5328**

(в редакции постановления администрации

Гатчинского муниципального района

от № )

ПОРЯДОК

предоставления субсидий из бюджета Гатчинского муниципального района в целях возмещения части затрат, связанных с обеспечением деятельности бизнес-инкубаторов

**1. Общие положения о предоставлении субсидий**

* 1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с учетом Постановления Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 №1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов российской федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий» и определяет порядок предоставления субсидий из бюджета Гатчинского муниципального района некоммерческим организациям муниципальной инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства в целях возмещения части затрат, связанных с обеспечением деятельности бизнес-инкубаторов, помещения которых переданы на законных основаниях получателю субсидии для ведения уставной деятельности в части оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и гражданам, являющимся плательщиками налога на профессиональный доход (далее – субсидия).
  2. Главным распорядителем бюджетных средств (далее – Главный распорядитель), 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 администрация Гатчинского муниципального района (далее – Администрация). Ответственным структурным подразделением Администрации является отдел по развитию малого, среднего бизнеса и потребительского рынка Администрации (далее – Отдел).
  3. Субсидии предоставляются в соответствии со сводной бюджетной росписью в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных на эти цели решением совета депутатов Гатчинского муниципального района на соответствующий финансовый год.
  4. Субсидии предоставляются в целях возмещения части затрат на обеспечение деятельности бизнес-инкубаторов, в том числе:

- оплату труда с начислениями на выплаты сотрудникам Получателя субсидии, оказывающим безвозмездные информационные, консультационные и (или) образовательные услуги резидентам бизнес-инкубаторов в соответствии с должностными обязанностями за фактически отработанное время, а также сотрудников, выполняющих административно-управленческое руководство бизнес-инкубатором;

- оплату коммунальных услуг;

- оплату расходов на обучение и повышение квалификации сотрудников, оказывающих безвозмездные информационные, консультационные и (или) образовательные услуги резидентам бизнес-инкубаторов, а также сотрудников, выполняющих административно-управленческое руководство бизнес-инкубатором;

- оплату услуг связи (за исключением мобильной), разработку интернет-сайта и его сопровождение;

- приобретение канцелярских, хозяйственных товаров для обеспечения работы бизнес-инкубаторов, разработка макетов и изготовление полиграфических материалов для информирования, популяризации инструментов поддержки малого бизнеса;

- приобретение и обслуживание производственного и хозяйственного инвентаря, в том числе жалюзи;

- приобретение и обслуживание расходных материалов и комплектующих для офисной оргтехники;

- приобретение и текущий ремонт мебели и офисной оргтехники, задействованной для оказания услуг резидентам бизнес-инкубаторов;

- обеспечение деятельности мобильного консультационного центра, в том числе: техническое обслуживание, ремонт, приобретение горюче-смазочных и расходных материалов;

- организацию и проведение мероприятий (праздников, выставок и конкурсов, ярмарок среди субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе осуществляющих деятельность в сфере народно-художественных промыслов и ремесел) в соответствии с уставной деятельностью Получателя субсидии;

- разработку проектно-сметной документации;

- прохождение экспертизы в отношении проектно-сметной документации;

- выполнение подрядными организациями ремонтно-строительных работ в помещениях бизнес-инкубаторов, находящихся в собственности Получателя субсидии, либо переданных на законных основаниях Получателю субсидии администрацией Гатчинского муниципального района для осуществления уставных целей;

- оказание услуг по проведению технического надзора;

- приобретение, ремонт и обслуживание котельного оборудования, обеспечивающего надлежащий температурный режим в помещениях бизнес-инкубаторов;

-оплату труда с начислениями на выплаты техническому и младшему обслуживающему персоналу Получателя субсидии, осуществляющему обслуживание здания бизнес-инкубатора, в соответствии с должностными обязанностями за фактически отработанное время;

-услуги по дезинсекции и дератизации помещений коллективного доступа;

- оплату услуг (работ) по уборке помещений бизнес-инкубатора и прилегающей к нему территории;

- оплату услуг (работ) по благоустройству прилегающих к бизнес-инкубаторам территорий;

- оплату услуг (работ) по эксплуатации здания бизнес-инкубатора (обслуживание слаботочных систем - пожарная сигнализация; обслуживание, установка и обслуживание охранных систем; обслуживание СУД (систем удаленного доступа); обслуживание и текущий ремонт лифтового оборудования; промывка и опрессовка радиаторов отопления; наполнение системы отопления теплоносителем);

- приобретение, текущий ремонт и обслуживание систем кондиционирования;

- обслуживание и текущий ремонт систем вентиляции;

- услуги (работы) по ассенизации канализационных стоков и очистки систем водоотведения;

- приобретение, текущий ремонт и обслуживание систем водонагрева;

- программное обеспечение: бухгалтерское, информационное, консультационное, юридическое для Получателя субсидии, оказывающего безвозмездные информационные, консультационные и (или) образовательные услуги резидентам бизнес-инкубаторов;

- организация доступа к телефонной связи (за исключением мобильной) и информационно-телекоммуникационной сети Интернет и приобретение телефонных аппаратов и оборудования для предоставления доступа к информационно-телекоммуникационной сети Интернет резидентам бизнес-инкубатора;

- приобретение элементов навигации (вывески, таблички, указатели), а также декора, отвечающего брендбуку «Мой бизнес» для размещения в помещениях бизнес-инкубатора;

- и иные основные средства, приобретаемые для обеспечения деятельности бизнес-инкубатора и оказания услуг резидентам.

Подлежат возмещению затраты, произведенные в текущем году с момента возникновения у получателя субсидии права пользования помещениями бизнес-инкубатора.

* 1. В настоящем Порядке применяются следующие основные понятия:

**некоммерческие организации муниципальной инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства** **Гатчинского муниципального района** - некоммерческие организации, созданные с участием органов местного самоуправления, зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории Гатчинского муниципального района, к уставным целям которых относится поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства на территории Гатчинского муниципального района (далее – НКО МСП);

**бизнес-инкубатор** - организация, созданная для поддержки предпринимателей на ранней стадии их деятельности путем предоставления в аренду помещений и оказания консультационных, бухгалтерских и юридических услуг.

**комиссия** – комиссия, созданная для проведения отбора на предоставление субсидий из бюджета Гатчинского муниципального района в целях возмещения части затрат, связанных с обеспечением деятельности бизнес-инкубаторов;

**участники отбора** – НКО МСП Гатчинского муниципального района, подавшие заявку на участие в отборе;

**получатели субсидии** – НКО МСП Гатчинского муниципального района, прошедшие отбор по решению комиссии;

Иные понятия и термины, не указанные в настоящем пункте, применяются в значениях, определенных законодательством Российской Федерации.

* 1. За счет предоставленной субсидии запрещается осуществлять следующие расходы:
* расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности;
* расходы на поддержку политических партий и кампаний;
* расходы на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;
* уплата штрафов;
* расходы, связанные с приобретением 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 целей предоставления указанных средств иных операций, определенных муниципальными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления субсидий.
  1. К участию в отборе допускаются НКО МСП Гатчинского муниципального района, соответствующие следующим критериям:

а) зарегистрированные и осуществляющие деятельность на территории Гатчинского муниципального района;

б) основным видом деятельности НКО МСП Гатчинского муниципального района в соответствии с уставом является поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства на территории Гатчинского муниципального района;

в) отсутствие у НКО МСП Гатчинского муниципального района просроченной кредиторской задолженности по заработной плате перед работниками на день подачи заявки на участие в отборе;

г) размер заработной платы работников НКО МСП Гатчинского муниципального района не ниже размера, установленного региональным соглашением о минимальной заработной плате в Ленинградской области на год подачи заявки;

д) НКО МСП Гатчинского муниципального района осуществляет деятельность не менее 5 лет на момент подачи заявки на участие в отборе.

* 1. Способ проведения отбора – запрос предложений на основании заявок, направленных претендентами на получение субсидии для участия в отборе (далее – заявка на участие в отборе), исходя из соответствия участников отбора критериям, установленным настоящим Порядком и очередности поступления заявок на участие в отборе.
  2. Сведения о субсидии подлежат размещению на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

1. **Порядок проведения отбора получателей субсидий**
   1. Отбор получателей субсидии проводится комиссией по проведению отбора на предоставление субсидий (далее – комиссией). Положение о комиссии и состав комиссии утверждаются постановлением администрации Гатчинского муниципального района.
   2. Объявление о проведении отбора размещается на официальном сайте Гатчинского муниципального района: www.radm.gtn.ru ежегодно не позднее 31 марта; объявление о проведении повторного отбора, при наличии оснований для его проведения, размещается на официальном сайте Гатчинского муниципального района в срок, установленный Администрацией.
   3. Объявление о проведении отбора размещается с указанием:

1) сроков проведения отбора, а также информации о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков и порядка их проведения;

2) даты начала подачи или окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

3) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Администрации;

4) результатов предоставления субсидии;

5) доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

6) требований к участникам отбора, определенным в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка и перечня документов, предоставляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

7) категории и (или) критерии отбора;

8) порядка подачи участниками отбора заявок и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок;

9) порядка отзыва заявок, порядка возврата заявок, определяющего в том числе основания для возврата заявок, порядка внесения изменений в заявки;

10) правил рассмотрения и оценки заявок;

11) порядка возврата заявок на доработку;

12) порядка отклонения заявок, а также информации об основаниях их отклонения;

13) объема распределяемой субсидии в рамках отбора, порядка расчета размера субсидии, установленного правовым актом, правил распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора;

15) порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

16) срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение;

17) условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

18) сроков размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах отбора) на едином портале (при наличии технической возможности) и на официальном сайте Гатчинского муниципального района в сети «Интернет», которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

* 1. Основание для объявления Администрацией повторного приема заявок:

- отсутствие заявок, допущенных к рассмотрению комиссией.

* 1. Право на участие в отборе для получения субсидии имеют участники отбора, отвечающие на день подачи заявок на участие в отборе, следующим требованиям:

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

3) участник отбора 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;

4) участник отбора не получает средства из бюджета Гатчинского муниципального района на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком;

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

6) у участника отбора 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;

7) у участника отбора отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет Гатчинского муниципального района иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Гатчинским муниципальным районом, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком;

8) участник отбора не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

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) участника отбора.

* 1. Заявка на участие в отборе предоставляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и включает в себя согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором.
  2. Заявка на участие в отборе предоставляется лично руководителем НКО МСП Гатчинского муниципального района, через представителя при наличии доверенности или почтовым отправлением с описью вложения.
  3. Участник отбора направляет в Отдел в письменной форме заявку на участие в отборе и прилагаемые к ней документы.
  4. Заявки, полученные по факсу или по электронной почте, на рассмотрение не принимаются.
  5. Специалисты Отдела ведут прием заявок НКО МСП, претендующих на получение субсидии, в срок, указанный в извещении о приеме заявок на участие в отборе, а также регистрируют их в соответствующем журнале заявок НКО МСП Гатчинского муниципального района на участие в отборе.
  6. Участник отбора вправе подать только одну заявку на участие в отборе.
  7. К заявке на участие в отборе прилагаются следующие документы:

1) справка налогового органа сроком не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявки на участие в отборе о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, – оригинал;

2) справка об отсутствии в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, полученная в инспекции ФНС России по месту учета не ранее 15 календарных дней до даты подачи заявки, – оригинал;

3) справка в произвольной форме об отсутствии у НКО МСП Гатчинского муниципального района просроченной кредиторской задолженности по заработной плате перед работниками на день подачи заявки - оригинал;

4) справка в произвольной форме о размере заработной платы работников НКО МСП Гатчинского муниципального района на день подачи заявки - оригинал;

5) заверенная копия устава организации;

6) копия свидетельства о государственной регистрации организации, подписанная участником отбора;

7) копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, подписанная участником отбора;

8) документы, подтверждающие полномочия лица, имеющего право действовать от имени участника отбора (в случае, когда НКО МСП Гатчинского муниципального района представляет не руководитель НКО МСП Гатчинского муниципального района) – оригинал;

9) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним не ранее 15 календарных дней до даты подачи заявки - оригинал; либо договор аренды используемого в целях развития малого и среднего предпринимательства помещения – заверенная копия; либо договор безвозмездного пользования в отношении помещения, используемого в целях развития малого и среднего предпринимательства – заверенная копия;

10)выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, сроком не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявки – оригинал;

11) сведения из Перечня организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, сформированные в отношении участника отбора на официальном сайте Росфинмониторинга в сети «Интернет» на день подачи заявки, распечатанные и подписанные участником отбора;

12) сведения из Перечня организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения, сформированные в отношении участника отбора на официальном сайте Росфинмониторинга в сети «Интернет» на день подачи конкурсной заявки, распечатанные и подписанные участником отбора.

При заверении соответствия копии документа подлиннику, проставляется надпись «копия верна», должность, личная подпись, расшифровка подписи (фамилия, инициалы), дата заверения и печать претендента на получение субсидии.

Копии многостраничных документов должны быть сшиты и заверены печатью на обороте последнего листа либо должна быть заверена каждая страница такого документа.

* 1. Ответственность за достоверность сведений и подлинность представленных в соответствии с настоящим Порядком документов возлагается на руководителя НКО МСП Гатчинского муниципального района.
  2. После регистрации специалистами Отдела предоставленные участником отбора документы не возвращаются, дополнительные документы не принимаются.
  3. Отказ в приеме заявки на участие в отборе не препятствует повторной подаче заявки на участие в отборе, но не более двух раз, после устранения причин отказа в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора.
  4. Участник отбора вправе отозвать заявку на участие в отборе от рассмотрения комиссией в любой момент до дня проведения заседания комиссии посредством направления в Отдел уведомления об отзыве заявки на участие в отборе. Специалист Отдела регистрирует в соответствующем журнале заявок НКО МСП Гатчинского муниципального района на участие в отборе данное уведомление об отзыве заявки на участие в отборе.

Со дня регистрации уведомления об отзыве заявки на участие в отборе специалистом Отдела, данная заявка признается отозванной участником отбора и не подлежит рассмотрению.

* 1. Участник отбора вправе со дня размещения извещения о проведении отбора направить в Отдел запрос о разъяснении положений извещения о проведении отбора.

Отдел обеспечивает направление участнику отбора разъяснения положений объявления о проведении отбора не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня регистрации запроса.

* 1. Комиссия организует рассмотрение поданных заявок на участие в отборе и документов к ним и оценивает претендентов, участвующих в отборе на получение субсидий на соответствие требованиям и критериям, в срок не более 10 (десяти) рабочих дней с даты окончания приёма заявок на участие в отборе.

Решения принимаются комиссией по каждой подданной заявке на участие в отборе по итогам рассмотрения представленных документов в порядке очередности, в пределах утвержденных в бюджете Гатчинского муниципального района лимитов бюджетных обязательств на предоставление соответствующих субсидий.

* 1. Основания для отказа в участии в отборе на предоставление субсидии на стадии рассмотрения и оценки заявок:

1. несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.5 настоящего Порядка;
2. несоответствие представленных участником отбора заявки и документов требованиям, установленным в объявлении, разделе 2 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
3. подача участником отбора заявки ранее или позднее даты и(или) времени, определенных для подачи заявок;
4. несоответствие участника отбора категориям и критериям (условиям), установленным в пункте 1.7 настоящего Порядка.
   1. Не позднее срока, указанного в пункте 2.18. настоящего Порядка, комиссия принимает решение о результатах прохождения отбора участником отбора в форме протокола о результатах рассмотрения заявок.

Протокол о результатах рассмотрения заявок подписывается председателем комиссии и всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании.

В течение 3 (трех) рабочих дней с момента подписания протокола комиссия уведомляет любым доступным способом:

1) прошедшего отбор участника отбора о возможности заключения соглашения;

2) участника отбора, не прошедшего отбор, с указанием причин отказа.

Решения комиссии по результатам рассмотрения заявок на участие в отборе могут быть обжалованы участником отбора в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

* 1. Информация о результатах отбора размещается на официальном сайте Гатчинского муниципального района в срок не позднее 14 (четырнадцати) календарных дней с момента заседания комиссии и включает следующие сведения:

а) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

б) информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

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

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

1. **Условия и порядок предоставления субсидий**
   1. Субсидии предоставляются НКО МСП Гатчинского муниципального района, прошедшим отбор (либо единственному участнику отбора, прошедшему отбор) при условии заключения соглашения о предоставлении субсидии (далее – Соглашения) по типовой форме, утвержденной приказом Комитета финансов Гатчинского муниципального района.
   2. Соглашение должно быть заключено не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты протокола комиссии по проведению отбора на предоставление субсидии на основании протокола комиссии по проведению отбора.
   3. Внесение изменений в Соглашение осуществляется по соглашению Администрации и получателя субсидии в письменной форме в виде дополнительных соглашений, которые являются его неотъемлемой частью.
   4. Дополнительное соглашение о внесении изменений в Соглашение, в том числе соглашение о расторжении Соглашения (при необходимости), заключаются в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Комитета финансов Гатчинского муниципального района.
   5. Дополнительное соглашение к Соглашению заключается между получателем субсидии и Администрацией в следующих случаях:

1) внесение изменения (изменений) в учредительные документы получателя субсидии и (или) Администрации;

2) кадровые изменения в организационной структуре получателя субсидии и (или) Администрации;

3) внесение изменения (изменений) в реквизиты получателя субсидии и (или) Администрации;

4) обнаружение технических ошибок;

5) внесение изменений в размер ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств Администрации;

6) при реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования.

* 1. Уменьшение ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств Администрации, приводящих к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, является основанием для определения новых условий Соглашения или его расторжения, в случае недостижения согласия по новым условиям.
  2. Неподписание Соглашения получателем субсидии расценивается как отказ от получения субсидии.
  3. Результатами предоставления субсидии являются следующие количественные целевые показатели результативности:

- количество резидентов бизнес-инкубаторов, единиц;

- общее количество рабочих мест, размещенных в бизнес-инкубаторах, единиц;

- количество действующих центров НХП (народно-художественных промыслов и ремесел) в бизнес-инкубаторах, единиц;

- количество организованных ярмарок НХП с участием резидентов бизнес-инкубаторов, единиц;

- количество организованных и проведенных мероприятий совместно с администрацией Гатчинского муниципального района среди субъектов малого и среднего предпринимательства – резидентов бизнес-инкубаторов, единиц;

Целевые показатели результативности устанавливаются Администрацией с учетом пункта 1.4 раздела 1 настоящего Порядка и их значения определяются в соответствующем приложении к Соглашению.

* 1. Субсидия предоставляется на основании документов, представленных Получателем субсидии в Администрацию:

1) заявка о предоставлении субсидии, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

2) отчет о произведенных затратах, по форме согласно приложению 3 к настоящему порядку - оригинал, с приложением подтверждающих документов (платежных документов, а также иных принятых к бухгалтерскому учету первичных учетных документов, подтверждающих факт осуществления затрат, подлежащих возмещению за счет средств субсидии).

* 1. Документы (оригиналы или копии документов, заверенные надлежащим образом), указанные в пункте 3.9. настоящего Порядка, должны быть представлены на бумажном носителе в адрес Отдела.
  2. Документы, указанные в пункте 3.9. настоящего Порядка, подаются НКО МСП Гатчинского муниципального района для возмещения затрат до 25 числа месяца, следующего за месяцем, в котором были произведены затраты, но не позднее 15 декабря для возмещения затрат, произведенных в ноябре и декабре.
  3. Отдел проводит проверку соответствия произведенных затрат, указанных в представленных получателем субсидии документах согласно пункту 3.9. настоящего Порядка, целям предоставления субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней.
  4. Администрация осуществляет перечисление субсидии на расчетные (лицевые) счета, открытые получателю субсидии в учреждениях Центрального банка или кредитных организациях, не позднее 10 (десятого) рабочего дня, следующего за днем принятия Администрацией решения о предоставлении субсидии на основании проверки документов, проведенной в соответствии с пунктом 3.12 раздела 3 настоящего Порядка.
  5. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

а) несоответствие представленных документов требованиям или непредоставление (предоставление не в полном объеме) документов, предусмотренных пунктом 3.9. настоящего Порядка;

б) установление факта недостоверности представленной информации.

* 1. Об отказе в предоставлении субсидии Администрация уведомляет получателя субсидии в течение 3 (трех) рабочих дней с даты принятия соответствующего решения, с указанием причин отказа.
  2. Отказ в предоставлении субсидии по одному обращению не лишает НКО МСП Гатчинского муниципального района права на повторное обращение после устранения замечаний к документам и содержащейся в них информации.
  3. Субсидия предоставляется в размере, не превышающем размер, установленный решением совета депутатов Гатчинского муниципального района на соответствующий финансовый год по соответствующему мероприятию муниципальной программы «Стимулирование экономической активности в Гатчинском муниципальном районе».
  4. Размер субсидии, предоставляемой НКО МСП Гатчинского муниципального района, должен быть меньше размера заявленной НКО МСП Гатчинского муниципального района потребности в субсидии или равен ей.
  5. Для распределения субсидий между НКО МСП Гатчинского муниципального района, прошедшими отбор, применяется следующая формула:

где:

СУБi - размер субсидии, предоставляемой i-й НКО МСП Гатчинского муниципального района;

СУБ - общий размер субсидии, предусмотренной на соответствующий финансовый год в бюджете Гатчинского муниципального района;

Зi - размер заявленной i-й НКО МСП Гатчинского муниципального района финансовой потребности в субсидии.

* 1. Не допускается повторное предоставление субсидии по ранее принятым в Администрации, и (или) в других органах исполнительной власти, органах местного самоуправления, и (или) в бюджетных организациях и компенсированным платежным документам, подтверждающим произведенные затраты, связанные с осуществлением деятельности НКО МСП Гатчинского муниципального района.

1. **Требования к отчетности**
   1. Получатель субсидии ежеквартально не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, предоставляет в Отдел отчет о достижении значений показателей результативности, установленных в соответствии с пунктом 3.8. раздела 3 настоящего Порядка, по форме, установленной приложением к Соглашению, с приложением документов и материалов, подтверждающих достигнутые значения показателей.
   2. Администрация вправе устанавливать в Соглашении дополнительные формы предоставления получателем субсидии отчетности и сроки их предоставления.
   3. Отчеты подписываются руководителем Получателя субсидии (лицом, исполняющим обязанности руководителя получателя субсидии, в период его временного отсутствия) и представляются на бумажном носителе.
   4. Администрация осуществляет оценку достижения Получателем субсидии результата предоставления субсидии на основании отчета о достижении результатов предоставления субсидии ежеквартально нарастающим итогом в срок до 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.
   5. При необходимости Получатель субсидии представляет по требованию Администрации иные документы и отчеты, подтверждающие исполнение условий заключенного Соглашения.
2. **Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение**
   1. Администрацией осуществляется проверка соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии; органами муниципального финансового контроля Гатчинского муниципального района осуществляется проверка получателя субсидий в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.
   2. Администрацией осуществляется мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.
   3. Получатель субсидии обязан представлять по требованию Администрации и органов муниципального финансового контроля документацию, указанную в Соглашении, допускать указанные органы к проверкам целевого использования субсидии.
   4. В случае невыполнения Получателем субсидии условий Соглашения и настоящего Порядка, Администрация в течение 5 (пяти) рабочих дней выставляет требование об обеспечении возврата средств субсидии в бюджет Гатчинского муниципального района, в котором должны быть указаны:

- платежные реквизиты;

- сумма, подлежащая возврату.

* 1. Средства субсидии должны быть возвращены Получателем субсидии в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня получения вышеуказанного требования.
  2. По истечении срока, установленного для добровольного возврата требуемой суммы, ее взыскание производится в судебном порядке.

Приложение 1

к Порядку предоставления субсидий из бюджета Гатчинского муниципального района в целях возмещения части затрат, связанных с обеспечением деятельности бизнес-инкубаторов

*Форма заявки на участие в отборе*

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

*(на официальном бланке участника отбора (при наличии)*

Председателю комиссии по проведению отбора на предоставление субсидий из бюджета Гатчинского муниципального района в целях возмещения части затрат, связанных с обеспечением деятельности бизнес-инкубаторов\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заявка на участие в отборе**

В соответствии с Порядком предоставления субсидий из бюджета Гатчинского муниципального района в целях возмещения части затрат, связанных с обеспечением деятельности бизнес-инкубаторов от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_ (далее – Порядок), направляю заявку на участие в отборе получателей субсидии.

Финансовая потребность в субсидии на 20\_\_ год составляет:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_руб.\_\_\_\_коп. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(сумма прописью)

|  |  |
| --- | --- |
| **Участник отбора** | |
| Полное наименование |  |
| Сокращенное наименование |  |
| Юридический адрес |  |
| Номер телефона |  |
| Адрес электронной почты |  |
| Банковские реквизиты |  |
| Ф.И.О., тел. главного бухгалтера |  |
| **Руководитель участника отбора** | |
| Наименование должности |  |
| Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| Адрес электронной почты |  |
| Номер телефона |  |

Настоящим подтверждаю соответствие требованиям, установленным пунктом 2.5 раздела 2 Порядка, а именно:

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

3) участник отбора 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;

4) участник отбора не получает средства из бюджета Гатчинского муниципального района на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком;

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

6) у участника отбора 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;

7) у участника отбора отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет Гатчинского муниципального района иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Гатчинским муниципальным районом, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком;

8) участник отбора не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

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) участника отбора.

Перечень документов, прилагаемых к заявке на участие в отборе:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  пп | Наименование  документа | Количество  листов | Количество экземпляров |
| 1 |  |  |  |
| …. |  |  |  |

Настоящим подтверждаю, что представленная информация является полной и достоверной. С условиями отбора, предоставления субсидии ознакомлен.

Настоящим выражаю согласие на получение документов, информации, сведений, необходимых для рассмотрения заявки на участие в отборе.

Не возражаю против включения представленной информации в базы данных.

Настоящим выражаю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с отбором.

Настоящим выражаю согласие на осуществление органами муниципального финансового контроля проверок в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Подпись руководителя участника отбора  (или лица уполномоченного на осуществление  действий от имени руководителя участника отбора) |  |  | / |  |
|  |  | (подпись) |  | (расшифровка) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 |  | г. М.П. |

Приложение 2

к Порядку предоставления субсидий из бюджета Гатчинского муниципального района в целях возмещения части затрат, связанных с обеспечением деятельности бизнес-инкубаторов

(форма)

Главному распорядителю

(Администрации Гатчинского

муниципального района)

**Заявка о предоставлении субсидии**

(наименование и место нахождения некоммерческой организации)

о предоставлении субсидии из бюджета Гатчинского муниципального района в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей

(объем необходимой субсидии цифрами и прописью)

в соответствии с Соглашением о предоставлении субсидий из бюджета Гатчинского муниципального района в целях возмещения части затрат, связанных с обеспечением деятельности бизнес-инкубаторов от «\_\_\_\_».\_\_\_\_\_\_\_.20\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в целях возмещения части затрат, связанных с обеспечением деятельности бизнес-инкубаторов в 20\_\_\_ году в рамках муниципальной программы «Стимулирование экономической активности в Гатчинском муниципальном районе».

|  |  |
| --- | --- |
| **Некоммерческая организация** | |
| Полное наименование |  |
| Почтовый адрес |  |
| Номер телефона |  |
| Адрес электронной почты |  |
| Банковские реквизиты |  |
| Ф.И.О., тел. главного бухгалтера |  |
| **Руководитель некоммерческой организации** | |
| Наименование должности |  |
| Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| Адрес электронной почты |  |
| Номер телефона |  |

С условиями предоставления субсидии из бюджета Гатчинского муниципального района на реализацию мероприятий ознакомлен и согласен.

Я осведомлен о том, что несу полную ответственность за подлинность представленных документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| (наименование должности руководителя некоммерческой организации) |  | (подпись) |  | (фамилия, инициалы) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 |  | г. М.П. |

Приложение 3

к Порядку предоставления субсидий из бюджета Гатчинского муниципального района в целях возмещения части затрат, связанных с обеспечением деятельности бизнес-инкубаторов

(форма)

Отчет о произведенных затратах

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

в соответствии с Соглашением о предоставлении субсидии из бюджета Гатчинского муниципального района в целях возмещения части затрат, связанных с обеспечением деятельности бизнес-инкубаторов от «\_\_\_\_».\_\_\_\_\_\_\_.20\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Номер и дата документа (платежный документ №, дата, документы – основания платежа (договор, акт, и т.д.)\* | Фактически выплачено, руб. | Сумма к возмещению, руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | Итого | Сумма | Сумма |

Целевое использование средств в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(цифрами) (прописью)

подтверждаю.

Руководитель некоммерческой организации

(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (ФИО) (телефон)

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

м.п.

\* с приложением подтверждающих произведенные затраты документов (оригиналы, либо заверенные в установленном порядке копии)