

Приложение
к постановлению администрации
города Благовещенска
от 13.05.2025 № 2598

Порядок
предоставления гранта в форме субсидии
субъектам малого и среднего предпринимательства
на возмещение части затрат на ремонт, реновацию и реконструкцию
номерного фонда средств размещения, а также приобретение строительных
материалов

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет условия и порядок предоставления гранта в форме субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – субъект МСП), на возмещение части затрат на ремонт, реновацию и реконструкцию номерного фонда средств размещения, а также приобретение строительных материалов (далее – субсидия), категории субъектов МСП, имеющих право на получение субсидии, критерии отбора субъектов МСП, порядок проведения отбора, а также порядок возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении.

1.2. В целях реализации настоящего Порядка применяются следующие понятия:

участник отбора - субъект МСП, зарегистрированный в соответствии с законодательством Российской Федерации в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя (далее – участник отбора);

заявка - комплект документов, составленный в соответствии с требованиями настоящего Порядка, необходимый для участия в отборе;

технико-экономическое обоснование (ТЭО) - документ, содержащий экономическое обоснование целесообразности произведенных затрат с прогнозируемым положительным экономическим и социальным эффектом от осуществления проекта, финансово-экономические параметры (включая сопоставительную оценку затрат и результатов, эффективность использования вложений по проекту, расчет планируемого роста налоговых платежей).

1.3. Субсидия предоставляется в рамках реализации мероприятий муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства и туризма на территории города Благовещенска», утвержденной постановлением администрации города Благовещенска от 18.10.2024 № 5144, с целью возмещения части затрат субъектов МСП на ремонт, реновацию и реконструкцию номерного фонда средств размещения, а также приобретение строительных материалов.

Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до

главного распорядителя бюджетных средств и учтенных на лицевом счете главного распорядителя бюджетных средств.

1.4. Получателями субсидии являются субъекты МСП, зарегистрированные в соответствии с законодательством Российской Федерации в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя, фактически осуществляющие деятельность на территории города Благовещенска и зарегистрированные не позднее, чем за 6 месяцев до дня окончания срока приема заявок (далее – получатель субсидии).

Главным распорядителем бюджетных средств является администрация города Благовещенска (далее - главный распорядитель бюджетных средств).

Уполномоченным органом по реализации настоящего Порядка является управление экономического развития и инвестиций администрации города Благовещенска (далее – Управление).

Органом, уполномоченным на рассмотрение и оценку заявок, является комиссия по проведению конкурсного отбора по предоставлению грантов в форме субсидий и субсидий на оказание финансовой поддержки субъектам МСП на территории города Благовещенска (далее – комиссия), состав и порядок работы которой утверждаются постановлением администрации города Благовещенска.

1.5. Способ предоставления субсидии – возмещение затрат.

Способ проведения отбора – конкурс.

Источник финансирования - средства городского бюджета.

Возмещению за счет субсидии подлежат затраты, произведенные не ранее 1 января, предшествующего году подачи заявки и понесенные субъектами МСП на приобретение строительных материалов для ремонта, реновации и реконструкции номерного фонда средств размещения, а также оплату работ (услуг) по ремонту, реновации и реконструкции соответствующих помещений, используемых для осуществления предпринимательской деятельности, при условии, что данные мероприятия не предусмотрены договором аренды (при его наличии).

1.6. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://budget.gov.ru/>) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

2. Порядок проведения отбора

2.1. Отбор осуществляется в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»).

Обеспечение доступа к системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие

информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

Взаимодействие главного распорядителя бюджетных средств, а также комиссии с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

2.2. Объявление о проведении отбора размещается главным распорядителем бюджетных средств в системе «Электронный бюджет» не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до дня начала срока приема заявок и включает следующую информацию:

- дату размещения объявления о проведении отбора;

- срок проведения отбора;

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

- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты главного распорядителя бюджетных средств;

- результат предоставления субсидии – сохранение количества действующего номерного фонда и рабочих мест;

- доменное имя государственной информационной системы в сети «Интернет» - <https://promote.budget.gov.ru>;

- требования к участникам отбора, которым участник отбора должен соответствовать на дату, определенную настоящим Порядком, и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;

- категории получателей субсидии и критерии оценки;

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

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

- правила рассмотрения заявок и оценки заявок;

- порядок возврата заявок на доработку;

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

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

- объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный правовым актом, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора;

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

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

условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

сроки размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на едином портале, которые не могут быть позднее 14 календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.3. В случае необходимости внесения изменений в объявление о проведении отбора, главный распорядитель бюджетных средств вправе не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора получателей субсидий внести изменения, при этом:

2.3.1. срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее 10 календарных дней;

2.3.2. изменение способа отбора получателей субсидий не допускается;

2.3.3. после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении отбора получателей субсидий включается положение, предусматривающее право участников отбора получателей субсидий внести изменения в заявки;

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

2.4. Главный распорядитель бюджетных средств вправе отменить проведение отбора путем размещения в системе «Электронный бюджет» объявления об отмене проведения отбора не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора.

2.5. Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме на едином портале, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью, размещается в системе «Электронный бюджет» и содержит информацию о причинах отмены отбора. Отбор считается отмененным с даты размещения объявления о его отмене в системе «Электронный бюджет».

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

2.7. Для участия в отборе участник отбора должен одновременно на дату подачи заявки соответствовать 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 Амурской области, городского бюджета на основании иных нормативных правовых актов Амурской области, 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 отсутствует просроченная задолженность по возврату в городской бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием;

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

прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

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;

10) участник отбора осуществляет свою хозяйственную деятельность на территории города Благовещенска не менее 6 месяцев на дату подачи заявки;

11) участник отбора внесен в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства;

12) участник отбора внесен в реестр классифицированных средств размещения и иных средств размещения, а также имеет действующее свидетельство о присвоении средству размещения категории не менее 3 звезд;

13) участник отбора обеспечивает уровень среднемесячной заработной платы работников (при наличии) не ниже величины прожиточного минимума для трудоспособного населения, установленного Правительством Амурской области;

14) участник отбора принимает на себя обязательства по сохранению рабочих мест в текущем и последующем годах в сравнении с предыдущим годом;

15) участник отбора не выступает одновременно поставщиком строительных материалов, а также подрядчиком на ремонт, реновацию и реконструкцию соответствующих помещений.

2.8. Для участия в отборе участник отбора представляет посредством системы «Электронный бюджет» заявку, включающую следующие документы:

1) заявление на предоставление субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, содержащее в том числе 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, а также согласие на обработку персональных данных;

2) технико-экономическое обоснование по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

3) справку о списочном составе персонала участника отбора и среднемесячной заработной плате по категориям сотрудников, в том числе о работниках с ОВЗ (инвалидностью) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

4) копию паспорта, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя, руководителя юридического лица (страницы, содержащие сведения о личности владельца документа, последнюю отметку о регистрации по месту жительства);

5) копии документов, подтверждающих полномочия руководителя или иного лица, на осуществление действий от имени юридического лица;

6) копию уведомления (справки, иного документа) российской кредитной организации об открытии расчетного счета участника отбора, датированного не ранее первого числа месяца, в котором подана заявка;

7) копии договоров на приобретение строительных материалов, счетов на оплату и (или) счетов-фактур (при наличии), платежных документов, подтверждающих фактическую оплату (платежные поручения, приходные кассовые ордера либо кассовые чеки), копии документов, подтверждающих получение строительных материалов (товарно-транспортная накладная и (или) акт приема-передачи, и (или) универсальный передаточный документ и т.п.);

копии договоров по ремонту, реновации и реконструкции номерного фонда средств размещения, используемых для осуществления предпринимательской деятельности, платежных документов, подтверждающих фактическую оплату (платежные поручения, приходные кассовые ордера либо кассовые чеки), копии актов выполненных работ (акты о приемке выполненных работ (форма № КС-2), справки о стоимости выполненных работ и затрат (форма № КС-3);

8) смету затрат на ремонт, реновацию и реконструкцию номерного фонда средств размещения по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;

9) копии договора аренды на здание, помещение, используемое для осуществления предпринимательской деятельности; выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (вправе предоставить по собственной инициативе);

10) копию титульного листа расчета по страховым взносам (форма по КНД 1151111), за предшествующий календарный год с отметкой налогового органа или копией документа, подтверждающего факт представления указанных сведений в налоговый орган (не представляется индивидуальными предпринимателями, не заключавшими в указанный период трудовых договоров с работниками. Такие индивидуальные предприниматели представляют информацию об отсутствии трудовых договоров (в свободной форме));

11) копии форм № 1 «Бухгалтерский баланс», № 2 «Отчет о прибылях и убытках» для юридических лиц, 3-НДФЛ для индивидуальных предпринимателей или копию налоговой декларации, патента на право применения патентной системы налогообложения за предшествующий календарный год.

Участник отбора несет ответственность за достоверность представляемых им в Управление сведений и документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.9. Главный распорядитель бюджетных средств в целях подтверждения соответствия получателя субсидии установленным требованиям не вправе требовать от участника отбора представления документов и информации, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, а также находящихся в распоряжении главных

распорядителей бюджетных средств либо подведомственных организаций, за исключением случая, если участник отбора представляет указанные документы и информацию по собственной инициативе.

2.10. Проверка участника отбора на соответствие установленным требованиям, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

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

Одним участником отбора может быть подано не более одной заявки на участие в отборе.

В случае установления факта подачи одним участником отбора двух и более заявок на участие в отборе, при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в отборе такого участника не рассматриваются и возвращаются участнику отбора.

2.12. Заявка участника отбора подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

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

2.13. Внесение участниками отбора изменений в заявки возможно не позднее одного дня до окончания срока приема заявок после формирования участником отбора в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки.

2.14. Любой участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора получателей субсидии в системе «Электронный бюджет» не позднее 3-го рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить главному распорядителю бюджетных средств не более 3 запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора получателей субсидии путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

Главный распорядитель бюджетных средств в ответ на запрос направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора в срок, установленный указанным объявлением, путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения, которое не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет» предоставляется всем участникам отбора.

2.15. Участник отбора до окончания срока подачи заявок на участие в отборе вправе отозвать заявку на участие в отборе. Если заявка была отозвана, участник отбора вправе подать новую заявку в сроки, установленные для подачи заявок.

2.16. Не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, главному распорядителю бюджетных средств и комиссии в системе «Электронный бюджет» открывается доступ для их рассмотрения и оценки.

Протокол вскрытия заявок автоматически формируется на едином портале, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью заместителя мэра города Благовещенска, курирующего структурное подразделение администрации города Благовещенска (далее – заместитель мэра) в системе «Электронный бюджет» и размещается на едином портале не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.17. Управление в целях обеспечения организации и проведения отбора в отношении участника отбора, в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок:

2.17.1. запрашивает с официального сайта Федеральной налоговой службы Российской Федерации:

сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

2.17.2. направляет запросы в отношении участника отбора, представившего заявку:

в УФНС России по Амурской области о наличии (отсутствии) на дату подачи заявки задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов;

в Отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Амурской области о наличии (отсутствии) на дату подачи заявки задолженности по уплате страховых взносов, пеней и штрафов (в отношении субъектов МСП);

в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Амурской области о предоставлении выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (в случае если участником отбора не предоставлена выписка).

2.17.3. в целях установления достоверности данных, указанных в представленных участником отбора документах:

- создает комиссию по обследованию средств размещения по месту осуществления деятельности участника отбора (далее – комиссия по обследованию), состав которой утверждается постановлением администрации города Благовещенска;

- совместно с комиссией по обследованию проводит для обследования средств размещения по месту осуществления деятельности участника отбора выезд. Результаты обследования оформляются актом обследования, который

подписывается членами комиссии по обследованию, осуществляющими выезды.

2.18. Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора.

2.19. Отбор получателей субсидии признается несостоявшимся в следующих случаях:

по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;

по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

2.20. В случае если по результатам рассмотрения заявок отсутствуют основания для признания отбора несостоявшимся, комиссией не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня принятия решения по результатам рассмотрения заявок проводится оценка заявок, допущенных к участию.

2.21. Заявкам, соответствующим требованиям настоящего Порядка, присваиваются баллы по каждому из критериев отбора, указанных в приложении № 5 к настоящему Порядку, и оформляется заключение по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку.

Итоговый балл заявки определяется как средняя арифметическая величина суммы баллов, присвоенных членами комиссии по всем критериям.

Комиссией составляется итоговый рейтинг участников отбора путем присвоения каждому участнику порядкового номера в порядке убывания итоговых значений, присвоенных заявкам баллов по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку.

Первый порядковый номер присваивается участнику отбора, заявка которого набрала наибольшее количество баллов.

Участникам отбора, заявки которых набрали равное количество баллов, комиссия присваивает последовательные порядковые номера, при этом меньший порядковый номер присваивается участнику отбора, заявка которого получена ранее, согласно даты и времени ее регистрации в системе «Электронный бюджет».

Победителями отбора признаются участники отбора, заявкам которых присвоены номера начиная с первого, в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на данные цели на соответствующий финансовый год.

В случае недостаточности бюджетных ассигнований для предоставления субсидии комиссия формирует резервный список получателей субсидии из числа участников отбора, прошедших отбор и не ставших победителями по форме согласно приложению № 9 к настоящему Порядку.

2.22. Протокол рассмотрения заявок формируется автоматически на едином портале на основании результатов рассмотрения заявок, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии и его членов в системе «Электронный бюджет» и размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.23. На основании результатов отбора на едином портале автоматически формируется протокол подведения итогов отбора, который

подписывается электронной подписью заместителя мэра, в системе «Электронный бюджет» и размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

В протокол подведения итогов отбора включаются следующие сведения:
дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

дата, время и место оценки заявок;

информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

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

последовательность оценки заявок, присвоенные заявкам значения по каждому критерию, предусмотренному пунктом 2.21 настоящего Порядка, принятое на основании результатов оценки заявок решение о присвоении заявкам порядковых номеров;

наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии по форме согласно приложению № 8 к настоящему Порядку.

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

2.25. Получателю субсидии, который является первым в рейтинге, субсидия предоставляется в запрашиваемом объеме. Следующему в рейтинге (в порядке убывания) субсидия предоставляется в запрашиваемом объеме в пределах остатка бюджетных ассигнований, образовавшегося после распределения субсидии предыдущему в рейтинге победителю отбора.

Если размер остатка бюджетных ассигнований меньше запрашиваемого размера субсидии, главный распорядитель бюджетных средств, не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решений по результатам отбора направляет такому победителю отбора письменный запрос о согласии на возмещение затрат в пределах остатка бюджетных ассигнований.

2.26. Получатель субсидии в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения письменного запроса, указанного в пункте 2.25 Порядка, предоставляет главному распорядителю бюджетных средств, гарантийное письмо о согласии на возмещение затрат в пределах остатка бюджетных ассигнований.

В случае не поступления гарантийного письма о согласии на возмещение затрат в пределах остатка бюджетных ассигнований или поступления письма о несогласии на возмещение затрат в пределах остатка бюджетных ассигнований остаток бюджетных ассигнований распределяется в соответствии с пунктом 2.27 настоящего Порядка.

2.27. В случае наличия по результатам проведения отбора остатка лимитов бюджетных ассигнований, не распределённых между победителями отбора, отказа победителя отбора от заключения соглашения, расторжения

соглашения с получателем субсидии, остаток бюджетных ассигнований подлежит возврату в городской бюджет.

2.28. Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашения, заключенного между главным распорядителем бюджетных средств и получателем субсидии.

2.29. Основаниями для отклонения заявки являются:

несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.7 настоящего Порядка;

непредставление (предоставление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренного настоящим Порядком;

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

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

подачу участником отбора заявки после даты и (или) времени определенных для подачи заявок;

наличие принятого в отношении участника отбора решения об оказании аналогичной поддержки (муниципальной поддержки, совпадающей по форме, виду, и цели ее оказания), сроки оказания которой не истекли;

неистечение 3 (трех) лет с момента признания участника отбора допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевое использование средств муниципальной поддержки;

несоответствие целям предоставления субсидии.

2.30. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии главный распорядитель бюджетных средств, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения направляет в адрес получателя субсидии соответствующее мотивированное уведомление об отказе.

2.31. Размер субсидии победителям отбора определяется комиссией в размере 20% от произведенных участником отбора затрат на ремонт, реновацию и реконструкцию каждого гостиничного номера, указанных в п. 1.5 настоящего Порядка, но не более 150 тыс. руб. на гостиничный номер на одного получателя субсидии.

2.32. Главный распорядитель бюджетных средств в течение 3-х рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии формирует проект соглашения в электронной форме в централизованной информационно-технической системе «АЦК-Планирование» (далее - АЦК-Планирование) по типовой форме, утвержденной приказом финансового управления администрации города Благовещенска, которое должно содержать условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных

обязательств на предоставление субсидии, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

2.33. Получатель субсидии в течение 3 (трех) рабочих дней со дня формирования проекта соглашения подписывает его электронной подписью в АЦК Планирования.

В случае если соглашение (дополнительное соглашение) в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, не подписано получателем субсидии, такое соглашение (дополнительное соглашение) считается незаключенным, а получатель субсидии признается уклонившимся от заключения соглашения, о чем главный распорядитель бюджетных средств в течение 3 (трех) рабочих дней со дня окончания срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, направляет получателю субсидии (способом, позволяющим подтвердить факт направления) соответствующее уведомление.

2.34. Заместитель мэра в течение 2 (двух) рабочих дней со дня подписания проекта соглашения получателем субсидии подписывает его электронной подписью в АЦК-Планировании, после чего соглашение считается заключенным.

2.35. 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.

2.36. 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, соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о не исполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия и возврате субсидии в городской бюджет в полном объеме.

2.37. Дополнительное соглашение к соглашению, соглашение о расторжении соглашения заключается в порядке и по формам, установленным финансовым управлением администрации города Благовещенска.

2.38. Периодичность предоставления субсидии - разовым платежом.

2.39. Перечисление субсидии осуществляется в течение 10 (десяти) рабочих дней, со дня заключения соглашения, на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации на основании протокола комиссии.

2.40. Затраты, на возмещение которых предоставляется субсидия, направляются на осуществление предпринимательской деятельности получателя субсидии.

3. Требования к отчетности

3.1. Для оценки эффективности предоставления субсидии получатель субсидии ежеквартально, в течение 12 месяцев со дня заключения соглашения в срок до 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, направляет в Управление:

- отчет о достижении результатов предоставления субсидии за соответствующий отчетный период (квартал, год) по форме согласно приложению № 10 к настоящему Порядку;
- отчет о деятельности получателя субсидии за соответствующий отчетный период (квартал, год) по форме согласно приложению № 11 к настоящему Порядку.

3.2. Управление осуществляет проверку полноты и правильности оформления представленных отчетов в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня их предоставления.

В случае наличия замечаний к отчетам получатель субсидии обеспечивает их устранение в течение 5 (пяти) рабочих дней.

4. Контроль за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии, ответственность за их нарушение

4.1. Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет контроль соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также органы государственного (муниципального) финансового контроля осуществляют проверку в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.2. В случае невозможности оценки соблюдения условий и порядка предоставления субсидии по результатам проверки документов получатель субсидии обязан обеспечить доступ представителям главного распорядителя бюджетных средств, органов государственного (муниципального) финансового контроля к заявленным помещениям для подтверждения выполненных работ, а также предоставить запрашиваемые документы, связанные с предоставлением субсидии.

4.3. Ответственность за нарушение условий и порядка предоставления субсидии устанавливается в виде возврата субсидии в бюджет городского округа города Благовещенска.

4.4. Основаниями для применения мер ответственности являются:

4.4.1. нарушение получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленное по фактам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств, органом государственного (муниципального) финансового контроля;

4.4.2. установление факта представления недостоверных сведений и (или) подложных документов;

4.4.3. установление факта нахождения получателя субсидии -

юридического лица в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, банкротства, прекращения индивидуальным предпринимателем деятельности в качестве индивидуального предпринимателя, прекращения деятельности в качестве физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»;

4.4.4. выявления факта отсутствия ведения получателем субсидии предпринимательской деятельности в течение действия соглашения о предоставлении субсидии;

4.4.5. не предоставление отчетности, предусмотренной Разделом 3 настоящего Порядка в установленный срок.

Объем средств, подлежащих возврату в городской бюджет ($V_{\text{возврата}}$), рассчитывается по следующей формуле:

$$V_{\text{возврата}} = (V_{\text{субсидии}} \times k \times m / n) \times 0,1,$$

где

$V_{\text{субсидии}}$ - размер субсидии, предоставленного получателю субсидии;

m - количество результатов предоставления субсидии, по которым индекс, отражающий уровень недостижения i -го результата предоставления субсидии, имеет положительное значение;

n - общее количество результатов предоставления субсидии;

k - коэффициент возврата субсидии.

Коэффициент возврата субсидии рассчитывается по формуле:

$$k = \text{SUM } D_i / m,$$

где

D_i - индекс, отражающий уровень недостижения i -го результата предоставления субсидии.

Индекс, отражающий уровень недостижения i -го результата предоставления субсидии, рассчитывается по формуле:

$$D_i = 1 - \Phi_i / \Pi_i,$$

где

Φ_i - фактически достигнутое значение i -го результата предоставления субсидии на отчетную дату;

Π_i - плановое значение i -го результата предоставления субсидии, установленное соглашением.

4.5. Главный распорядитель бюджетных средств в течение 15 (пятнадцати) календарных дней со дня установления фактов, указанных в п. 4.4 направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии.

4.6. Возврат бюджетных средств осуществляется в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня получения требования от главного распорядителя по реквизитам, указанным в требовании.

В случае невозврата бюджетных средств в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня получения требования взыскание средств осуществляется главным распорядителем бюджетных средств в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. Мониторинг достижения результатов предоставления субсидии осуществляется Управлением в порядке и сроки, определенные Министерством финансов Российской Федерации.

Приложение № 1
к Порядку

Рег. № _____
Дата _____
Время _____
Подпись _____

В управление экономического
развития и инвестиций
администрации
города Благовещенска

ЗАЯВЛЕНИЕ

на предоставление субсидии

Ознакомившись с Порядком предоставления гранта в форме субсидии на возмещение части затрат на ремонт, реновацию и реконструкцию номерного фонда средств размещения, а также приобретение строительных материалов

_____ (полное наименование субъекта МСП)

просит предоставить субсидию в размере _____
рублей

(сумма цифрами и прописью)

Сообщаю следующие сведения*:

Полное и сокращенное наименование участника отбора, организационно-правовая форма (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))	
Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) руководителя участника отбора	
ИНН	
ОГРН (ОГРНИП)	
КПП	
ФИО контактного лица, должность	
Номер контактного телефона участника отбора	
Электронный адрес участника отбора (e-mail)	
Юридический адрес	
Местонахождение/почтовый адрес участника отбора или адрес регистрации по месту жительства участника отбора	
Основной вид осуществляемой деятельности (с указанием кодов ОКВЭД)	
Осуществляемый вид экономической деятельности в рамках реализации	отметить один вид экономической деятельности

проекта:	
Применяемая система налогообложения	
Реквизиты для перечисления субсидии, в том числе:	
- наименование банка, в котором открыт расчетный (текущий) счет	
- расчетный (текущий) счет	
- корреспондентский счет банка	
- БИК банка	
- ИНН банка	
- КПП банка	

*Заполнению подлежат все строки, в случае отсутствия информации ставится прочерк.

Предоставляю согласие:

1) на обработку (включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, блокирование, удаление) персональных данных, включая размещение (публикацию) информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором в средствах массовой информации, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и социальных сетях, на публикацию сведений в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки

(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

2) на осуществление администрацией города Благовещенска и уполномоченным органом государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения условий и порядка предоставления субсидии.

Согласие действует с даты подачи заявки на предоставление субсидии и в течение действия соглашения о предоставлении субсидии.

Руководитель субъекта МСП / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ года

Настоящим подтверждаю следующее:

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

3) не нахожусь 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) не получаю средства из бюджета Амурской области, городского бюджета на основании иных нормативных правовых актов Амурской области, муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком;

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

6) 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) отсутствует просроченная задолженность по возврату в городской бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием;

8) не нахожусь в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (для юридических лиц);

не прекращена деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей);

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);

10) осуществляю хозяйственную деятельность на территории города

Благовещенска не менее 6 месяцев на дату подачи заявки;

11) внесен в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства;

12) внесен в реестр классифицированных средств размещения и иных средств размещения, а также имею действующее свидетельство о присвоении средству размещения категории не менее 3 звезд;

13) обеспечу уровень среднемесячной заработной платы работников (при наличии) не ниже величины прожиточного минимума для трудоспособного населения, установленного Правительством Амурской области;

14) принимаю на себя обязательства по сохранению рабочих мест в текущем и последующем годах в сравнении с предыдущим годом;

15) не выступаю одновременно поставщиком строительных материалов, а также подрядчиком на ремонт, реновацию и реконструкцию соответствующих помещений.

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

Руководитель субъекта МСП

/ _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

«__» _____ 20__ года

ТЕХНИКО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ОБОСНОВАНИЕ

1. Общая информация о субъекте МСП

Наименование субъекта МСП _____
 Место осуществления деятельности _____
 Применяемая система налогообложения _____
 (при применении нескольких систем налогообложения указать виды
 экономической деятельности по каждой из систем налогообложения)
 Краткое описание предприятия (товаров, работ, услуг)

2. Описание произведенных затрат

1	Вид произведенных затрат (выбрать необходимые из перечня): - приобретение строительных материалов для ремонта, реновации и реконструкции номерного фонда средства размещения; - оплата работ (услуг) по ремонту, реновации и реконструкции номерного фонда средства размещения	
2	Наименование контрагента	
3	Дата и номер договора	
4	Стоимость по договору, руб.	

3. Основные показатели деятельности предприятия

Показатель	За 20__ год (год, предшеств ующий году получения субсидии) факт	За 20__ год (год получения субсидии) план	За 20__ год (первый год после получения субсидии) план	За 20__ год (второй год после получения субсидии) план
Выручка от реализации товаров (работ, услуг) (тыс. руб.)				
Номерной фонд, количество номеров (ед.)				
Среднесписочная численность работников (чел.)				
Число созданных рабочих мест				

Среднемесячная заработная плата (руб.)				
Сумма налогов, уплаченных в бюджетную систему РФ, всего (тыс. руб.)				
из них в том числе:				
НДС (тыс. руб.)				
налог на имущество организации (тыс. руб.)				
транспортный налог (тыс. руб.)				
земельный налог (тыс. руб.)				
налог на прибыль организации (тыс. руб.)				
НДФЛ (тыс. руб.)				
УСНО (тыс. руб.)				
патентная система налогообложения (тыс. руб.)				
иные налоги (тыс. руб.)				
Сумма страховых взносов, уплаченных в государственные внебюджетные фонды РФ, всего (тыс. руб.)				
из них в том числе:				
взносы в Пенсионный фонд (тыс. руб.)				
взносы в Фонд социального страхования (тыс. руб.)				
взносы в Фонд обязательного медицинского страхования (тыс. руб.)				

Заполнению подлежат все строки, в случае отсутствия информации ставится прочерк.

Руководитель субъекта МСП / _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

«__» _____ 20__ года

Приложение № 3
к Порядку

СПРАВКА

по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана
заявка, содержащая сведения о списочном составе персонала
участника отбора и среднемесячной заработной плате по категориям
сотрудников, в том числе о работниках с ОВЗ (инвалидностью)

(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)
сообщает, что списочный состав работников составляет _____ человек,
(количество человек)
из них количество с ОВЗ (инвалидностью) составляет _____ человек
(количество человек)
Среднемесячная заработная плата составляет _____ рублей, в том
числе по категориям сотрудников:

№ п/п	Категория сотрудников	Списочный состав работников, человек	Среднемесячная заработная плата, рублей
ИТОГО:			

Руководитель субъекта МСП

/ _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 4
к Порядку

Смета затрат
на ремонт, реновацию и реконструкцию номерного фонда средств размещения

(полное наименование участника отбора)
Адрес нахождения объекта _____

№ п/п	Наименование материала / вид работ	Единица измерения	Цена за единицу (руб.)	Количество материала (объем работ)	Общая стоимость (гр.6 =гр.4 х гр.5)
1	2	3	4	5	6
Итого					

Участник отбора / _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)
М.П.

«__» _____ 20__ года

Критерии отбора

№	Наименование критерия	Балльная оценка
1	2	3
K1	Показатель уровня средней заработной платы на дату подачи заявки:	
	уровень средней заработной платы выше величины прожиточного минимума для трудоспособного населения Амурской области в 1,5 - 2 раза	2
	уровень средней заработной платы равен или выше величины прожиточного минимума для трудоспособного населения Амурской области менее чем в 1,5 раза	1
K2	Соотношение объема налоговых отчислений (кроме НДС) за предшествующий календарный год в бюджеты всех уровней к запрашиваемому размеру субсидии (из расчета за календарный год):	
	свыше 100 процентов	4
	от 50 до 100 процентов	3
	от 25 до 50 процентов	2
	менее 25 процентов	1
K3	Сохранение общего количества рабочих мест и (или) создание новых рабочих мест, которые должны быть достигнуты к 1 января года после года получения субсидии	
	создание свыше 1 рабочего места	2
	создание 1 рабочего места	1
	сохранение общего количества рабочих мест	0
K4	Наличие в штате работников с ОВЗ (инвалидностью) на 1-е число месяца, в котором подана заявка	
	есть	1
	нет	0

Форма

Приложение № 6
к Порядку

Заключение члена комиссии

№	Наименование критерия	Балльная оценка			
		Субъект МСП 1	Субъект МСП №	...	
K1					
K2					
K3					
Итоговая сумма баллов					

Член комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 7
к Порядку

Итоговый рейтинг участников отбора

№ п/п	Наименование субъекта МСП	Итоговая сумма баллов	Принятое решение

Приложение № 8
к Порядку

Сводный реестр
получателей субсидии на возмещение части затрат на ремонт, реновацию и
реконструкцию номерного фонда средств размещения, а также приобретение
строительных материалов

№ п/п	Наименование получателя субсидии	ИНН	Размер субсидии (рублей)
1			
2			
	Итого		

Приложение № 9
к Порядку

Резервный список
получателей субсидии на возмещение части затрат на ремонт, реновацию и
реконструкцию номерного фонда средств размещения, а также приобретение
строительных материалов

№ п/п	Наименование получателя субсидии	ИНН	Размер субсидии (рублей)
1			
2			
	Итого		

Приложение № 10
к Порядку

ОТЧЕТ
о достижении результатов предоставления субсидии

(наименование субъекта предпринимательства)

№ п/п	Наименование показателя	Значение (за предшеств ующий год)	Плановое значение (отчетны й квартал/г од)	Достигнуто е значение (отчетный квартал/ год)	Процент выполнени я плана (отчетный квартал/ год)	Примечан ие
1.	Среднесписочная численность работников, чел.					

Приложение: титульный лист расчета по страховым взносам по [форме](#), утвержденной приказом ФНС России от 29.09.2022 № ЕД-7-11/878@, с квитанцией о приеме расчета, собственноручно заверенные получателем субсидии (предоставляется при формировании отчета за год).

«___» _____ 20__ г.

Руководитель субъекта предпринимательства / _____ / _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)
М.П.

ОТЧЕТ
о деятельности получателя субсидии
по состоянию на «___» _____ 20__ года

I. Общая информация о субъекте МСП - получателе поддержки

_____	_____
(полное наименование субъекта МСП)	(дата оказания поддержки)
_____	_____
(ИНН получателя поддержки)	(отчетный год)
_____	_____
(система налогообложения получателя поддержки)	(сумма оказанной поддержки, тыс. руб.)
_____	_____
(субъект Российской Федерации, в котором оказана поддержка)	(основной вид деятельности по ОКВЭД)

II. Основные финансово-экономические показатели субъекта МСП - получателя поддержки:

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	За 20__ год (год, предшествую щий году оказания поддержки)	За 20__ год (год оказания поддержки)	За 20__ год (первый год после оказания поддержки)	За 20__ год (второй год после оказания поддержки)
1.	Выручка от реализации товаров (работ, услуг)	тыс. руб.				
2.	Номерной фонд, количество номеров	ед.				

3	Среднесписочная численность работников (без внешних совместителей)	чел.				
4.	Среднемесячная заработная плата работников	тыс. руб.				
5.	Сумма налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему Российской Федерации, в том числе:	тыс. руб.				
	взносы в Пенсионный фонд	тыс. руб.				
	взносы в Фонд социального страхования	тыс. руб.				
	взносы в Фонд обязательного медицинского страхования	тыс. руб.				
	налог на добавленную стоимость (НДС)	тыс. руб.				
	упрощенная система налогообложения (УСН)	тыс. руб.				
	налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения	тыс. руб.				
	налог на прибыль	тыс. руб.				
	налог на имущество	тыс. руб.				
	земельный налог	тыс. руб.				
	транспортный налог	тыс. руб.				
	налог на доходы физических лиц (НДФЛ)	тыс. руб.				
	другие					

«__» _____ 20__ г.

Руководитель субъекта МСП
(должность)

/ _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.