

# АДМИНИСТРАЦИЯ АСИНОВСКОГО РАЙОНА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

 №

г. Асино

 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение затрат, возникающих при реализации мероприятий муниципальной программы «Развитие предпринимательства в Асиновском районе», направленных на популяризацию предпринимательской деятельности»

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса 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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение затрат, возникающих при реализации мероприятий муниципальной программы «Развитие предпринимательства в Асиновском районе», направленных на популяризацию предпринимательской деятельности согласно приложению к настоящему постановлению.

 2. Отменить постановления администрации Асиновского района:

 - от 28.06.2024 № 580-ПС/24 «Об утверждении Порядока предоставления субсидии юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение затрат, возникающих при реализации мероприятий муниципальной программы «Развитие предпринимательства в Асиновском районе», направленных на популяризацию предпринимательской деятельности».

 3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в сетевом издании - официальный сайт муниципального образования «Асиновский район» http://asino.ru, и вступает в силу со дня его официального опубликования.

 4. Контроль за исполнением возложить на заместителя Главы Асиновского района по экономике и финансам.

Глава Асиновского района Н.А.Данильчук

Прохорова Т.Н.

 Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением

администрации Асиновского района

 от №

**Порядок предоставления субсидий на финансовое обеспечение затрат,**

 **возникающих при реализации мероприятий муниципальной программы**

**«Развитие предпринимательства в Асиновском районе», направленных на популяризацию предпринимательской деятельности**

**1.Общие положения**

1. Порядок определяет правила предоставления субсидии юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение затрат, возникающих при реализации мероприятий муниципальной программы «Развитие предпринимательства в Асиновском районе», направленных на популяризацию предпринимательской деятельности (далее - Порядок).
2. Целью предоставления субсидии является развитие предпринимательства в Асиновском районе.
3. Главным распорядителем бюджетных средств (далее – ГРБС), которому в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доводятся в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период) является администрация Асиновского района Томская область, г. Асино, ул. имени Ленина, 40, е –mail: asino@asino.tomsknet.ru (далее - Администрация).
4. Субсидия предоставляется на финансовое обеспечение затрат в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджете муниципального образования «Асиновский район» на текущий финансовый год в рамках основного мероприятия «Формирование позитивного образа предпринимательской деятельности» муниципальной программы «Развитие предпринимательства в Асиновском районе», утвержденной постановлением администрации Асиновского района от 03.12.2021 №1647 (далее – Программа).
5. Способом предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат на оказание услуг.
6. Уполномоченным органом по вопросам предоставления субсидии является отдел социально-экономического развития администрации Асиновского района (далее – уполномоченный орган).
7. Информация о субсидиях размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о бюджете (решения о внесении изменений в решение о бюджете) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

**2. Условия и порядок предоставления субсидии**

1. Для рассмотрения вопроса о предоставлении субсидии получатели субсидии (участники отбора) на дату рассмотрения заявки о предоставлении субсидии должны соответствовать следующим требованиям:
2. получатель субсидии (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;
3. получатель субсидии (участник отбора) не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;
4. получатель субсидии (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;
5. получатель субсидии (участник отбора) не получает средства из бюджета муниципального образования «Асиновский район», на основании иных нормативных правовых актов администрации Асиновского района на цели, установленные настоящим Порядком;
6. получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;
7. у получателя субсидии (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;
8. у получателя субсидии (участника отбора) отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет муниципального образования «Асиновский район» из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам;
9. получатель субсидии (участник отбора), являющийся юридическим лицом не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии (участника отбора) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатель субсидии (участник отбора), являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;
10. в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице – производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателями субсидии (участниками отбора);
11. получатель субсидии (участник отбора) осуществляет деятельность, соответствующую следующим видам экономической деятельности, включенных в общероссийский классификатор видов экономической деятельности (ОКВЭД):

Раздел М. «Деятельность профессиональная научная и техническая» Класс 73 «Деятельность рекламная и исследование конъюнктуры рынка»;

11) получатель субсидии (участник отбора) включен в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства;

12) получатель субсидии (участник отбора) зарегистрирован на территории Асиновского района;

13) у получателя субсидии (участника отбора) отсутствует просроченная задолженность по заработной плате перед работниками;

14) размер заработной платы, установленной наемным работникам должен быть не ниже установленного минимального размера оплаты труда в Томской области с учетом районного коэффициента;

9. Отбор получателей субсидии для предоставления субсидий осуществляется на едином портале бюджетной системы Российской Федерации государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет») исходя из наилучших условий достижения результатов предоставления субсидии.

Особенности проведения отбора в системе "Электронный бюджет":

1. получатель субсидии (участник отбора) должен иметь доступ к системе "Электронный бюджет" 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";
2. взаимодействие уполномоченного органа, а также Комиссии с получателями субсидии осуществляется в системе "Электронный бюджет" с использованием документов в электронной форме.

10. Способом проведения отбора на конкурентной основе исходя из наилучших условий достижения результатов предоставления субсидии является конкурс получателей субсидии (далее – Конкурс).

11. Объявление о проведении конкурса получателей субсидии подлежит размещению в системе "Электронный бюджет" (promote.budget.gov.ru) не позднее, чем за 5 календарных дней до даты начала приема заявок получателей субсидии.

12. Срок проведения Конкурса (дата начала и окончания приема заявок) указываются в объявлении о проведении Конкурса и составляют 30 календарных дней.

13. Изменения в объявление о проведении конкурса получателей субсидии осуществляются не позднее наступления даты окончания приема заявок участников конкурса получателей субсидии.

14. В случае внесения изменений в объявление о проведении конкурса получателей субсидии срок приема заявок продлевается на 10 календарных дней со дня, следующего за днем внесения таких изменений.

15. В случае внесения изменений в объявление о проведении конкурса получателей субсидии после наступления даты начала приема заявок участникам конкурса получателей субсидии предоставляется право внести изменения в заявки.

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

17. Порядок формирования и подачи участниками конкурса получателей субсидии заявок, внесения в них изменений:

1) Участник конкурса получателей субсидии, до истечения срока приема заявок на предоставление субсидии в течение 30-ти календарных дней, следующих за днем размещения объявления о приеме заявок на участие в конкурсе, представляет заявку в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и обеспечивает предоставление в системе «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) представление которых предусмотрено пунктом 18 настоящего Порядка и в объявлении о проведении конкурса получателей субсидии.

2) Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью участника конкурса получателей субсидии или уполномоченного им лица.

3) Датой представления участником конкурса получателей субсидии заявки считается день подписания заявки участником конкурса получателей субсидии с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

4) Участник конкурса получателей субсидии, подавший заявку на участие в конкурсе получателей субсидии, вправе отозвать заявку до наступления даты окончания приема заявок.

5) Участник конкурса получателей субсидии вправе внести изменения в заявку до окончания срока приема заявок, указанного в объявлении о проведении конкурса получателей субсидии.

Внесение изменений в заявку осуществляется:

 в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки;

на стадии рассмотрения заявки по решению Комиссии о возврате заявки на доработку. При этом на стадии рассмотрения заявки не допускается изменение информации и документов, в соответствии с которыми участнику конкурса получателей субсидии присваивается итоговое количество баллов по указанным в объявлении о проведении конкурса получателей субсидии критериям оценки.

18. Участник конкурса получателей субсидии вправе обратиться в Уполномоченный орган за разъяснением положений объявления о проведении конкурса получателей субсидии посредством направления запроса на адрес электронной почты Уполномоченного органа.

Участник конкурса получателей субсидии получает разъяснения Уполномоченного органа положений объявления о проведении конкурса получателей субсидии в период с даты размещения объявления о проведении конкурса получателей субсидии в системе «Электронный бюджет», но не позднее, чем за 5 рабочих дней до окончания срока приема заявок. Разъяснения положений объявления направляются Уполномоченным органом в электронной форме на электронную почту участника конкурса получателей субсидии.

19. Документы, предоставляемые участником конкурса получателей субсидии:

1) смета затрат с приложением расчета по каждой статье затрат и документов, подтверждающих обоснованность расчетов;

2) пояснительная записка к смете затрат (в произвольной форме);

3) план работ на срок действия соглашения о предоставлении субсидии (приложение по форме 1 к настоящему Порядку);

4) согласие на обработку персональных данных (приложение по форме 2 к настоящему Порядку)

5) копия паспорта гражданина Российской Федерации (руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя).

20. Участник конкурса получателей субсидии несет ответственность за достоверность представляемых документов и сведений для получения субсидии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

21. При осуществлении взаимодействия Уполномоченному органу запрещается требовать от участника конкурса получателей субсидии представления документов и информации в целях подтверждения соответствия требованиям, определенным пунктом 8 настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Уполномоченного органа имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник конкурса получателей субсидии представил указанные документы и информацию Уполномоченному органу по собственной инициативе.

22. Уполномоченный орган осуществляет проверку участника конкурса получателей субсидии на предмет соответствия требованиям, установленным пунктом 8 настоящего Порядка, рассматривает заявки и приложенные к ним документы на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении конкурса получателей субсидии требованиям в порядке очередности поступления заявок в срок, не превышающий 15 рабочих дней с даты окончания приема заявок.

23. Проверка участника конкурса получателей субсидии на соответствие требованиям, установленным подпунктами 1) – 9) пункта 8 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе "Электронный бюджет" на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

24. Подтверждение соответствия участника конкурса получателей субсидии требованиям, определенным подпунктами 2) – 17) пункта 8 настоящего Порядка в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» осуществляется путем проставления в электронном виде участником конкурса получателей субсидии отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

25. Основаниями для отклонения заявки на участие в конкурсе являются:

несоответствие участника конкурса получателей субсидии требованиям, предусмотренным пунктом 8 настоящего Порядка;

непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении конкурса получателей субсидии;

несоответствие представленных участником конкурса получателей субсидии заявки и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником конкурса получателей субсидии в целях подтверждения соответствия требованиям, установленным пунктом 8 настоящего Порядка;

подача участником конкурса получателей субсидии заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

26. По результатам проверки участника конкурса получателей субсидии Уполномоченный орган принимает одно из следующих решений:

о соответствии заявки требованиям, установленным в объявлении о проведении конкурса получателей субсидии;

об отклонении заявки.

27. Конкурс получателей субсидии признается уполномоченным органом несостоявшимся в следующих случаях:

1) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;

2) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки;

3) по результатам оценки заявок ни одна из заявок не набрала балл равный или больший установленному в объявлении о проведении конкурса получателей субсидии минимальному проходному баллу.

28. Конкурс получателей субсидии признается состоявшимся, в случае если по результатам рассмотрения и оценки заявок только единственная из всех заявок признана соответствующей требованиям, установленным в объявлении о проведении конкурса получателей субсидий, и такой заявке присвоен балл, равный или больший установленному в объявлении о проведении конкурса получателей субсидии минимальному проходному баллу.

29. Протокол вскрытия заявок формируется автоматически в системе «Электронный бюджет» и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комиссии в системе «Электронный бюджет» в течение 2-х рабочих дней, следующих за днем окончания сроков проверки, предусмотренных пунктом 21 настоящего Порядка. Размещение указанного протокола осуществляется не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

30. Рассмотрение и оценка отобранных заявок осуществляются комиссией по рассмотрению и оценке заявок участников Конкурса (далее – Комиссия) в течение 7-ми рабочих дней, следующих за днем подписания протокола вскрытия заявок.

31. Состав Комиссии формируется из муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования «Асиновский район». Утверждается распоряжением администрации Асиновского района.

32. Для оценки поступивших заявок и определения победителя конкурса применяются следующие критерии оценки:

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ:**

**Общая сумма баллов по всем критериям оценки – 100**.

 **Критерий 1«Количество планируемых мероприятий в рамках объема предоставляемой субсидии»**

Значимость критерия оценки составляет **20%**.

Коэффициент значимости критерия оценки составляет **0,2**.

Максимальное количество баллов по данному критерию оценки – **20**.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Критерий 1****«Количество планируемых мероприятий в рамках объема предоставляемой субсидии»** | **Степень** | **Баллы** |
| 6 мероприятий | Низкая степень | 50 |
| от 7 до 10 мероприятий | Средняя степень | 75 |
| **Более 10 мероприятий**  | **Высокая степень** | **100** |

Количество баллов, присуждаемых по показателю критерия оценки (КМбi), определяется по формуле:

КМб1i = Кз \* Кi

где:

Кз – коэффициент значимости показателя;

Кi – количество баллов, присужденных участнику конкурса.

**Критерий 2 «Количество субъектов малого и среднего предпринимательства, лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», планируемых к получению информационной и консультационной поддержки»**

Значимость критерия оценки составляет **20%**.

Коэффициент значимости критерия оценки составляет **0,2**.

Максимальное количество баллов по данному критерию оценки – **20**.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Критерий 2****Количество субъектов малого и среднего предпринимательства, лиц,применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», планируемых к получению информационной и консультационной поддержки»** | **Степень** | **Баллы** |
| до 60 получателей (включительно)  | Низкая степень | 60 |
| от 61 до 70 получателей | Средняя степень | 70 |
| **Более 70 получателей** | **Высокая степень** | **100** |

Количество баллов, присуждаемых по показателю критерия оценки (КППбi), определяется по формуле:

КППб2i = Кз \* Кi

где:

Кз – коэффициент значимости показателя;

Кi – количество баллов, присужденных участнику конкурса.

**Критерий 3 «Обеспеченность участника Конкурса кадровыми ресурсами, необходимыми для достижения результата предоставления субсидии»**

Значимость критерия оценки составляет **30%.**

Коэффициент значимости показателя критерия оценки: **0,3.**

Максимальное количество баллов по данному критерию оценки – **30**.

 Показатель определяется исходя из предоставленных участником конкурса сведений о количестве имеющихся кадровых ресурсов, состоящих в штате участника конкурса на постоянной основе (менеджер, специалист по рекламе и связи с общественностью, специалист по медиакоммуникациям, специалист по интернет маркетингу, копирайдер, брендмейкер, маркетолог-аналитик, медиапланер).

 В случае если в штате индивидуального предпринимателя или юридического лица отсутствуют наемные работники, а сам индивидуальный предприниматель или директор юридического лица имеет специальность (менеджер, специалист по рекламе и связи с общественностью, специалист по медиакоммуникациям, специалист по интернет маркетингу, копирайдер, брендмейкер, маркетолог-аналитик, медиапланер), то количество кадровых ресурсов необходимых для достижения результата предоставления субсидии устанавливается равным -1.

Сведения об имеющихся кадровых ресурсах должны быть подтверждены копиями трудовых договоров с работниками, оформленных на постоянной основе и копиями документов, подтверждающих получение необходимой специальности.

Заявителю, не представившему информацию по показателю, присваивается 0 баллов.

Непредставление сведений по показателю не влечет отклонение заявки участника конкурса получателей субсидии и не влияет на допуск участника к участию в конкурсе получателей субсидии.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Критерий 3 «Обеспеченность участника Конкурса кадровыми ресурсами, необходимыми для достижения результата предоставления субсидии»** | **Степень** | **Баллы** |
| В штате отсутствуют наемные работники  | Низкая степень | 50 |
| Численность наемных работников составляет от 1 до 5 человек | Средняя степень | 75 |
| Численность наемных работников составляет более 5 человек | **Высокая степень** | **100** |

Количество баллов, присуждаемых по показателю критерия оценки (ОКРбi), определяется по формуле:

ОКРб3i = Кз \* Кi

где:

Кз – коэффициент значимости показателя;

Кi – количество баллов, присужденных участнику конкурса получателей субсидии;

**Критерий 4**  **«Опыт работы с даты регистрации** **юридического лица, индивидуального предпринимателя».**

Значимость показателя критерия оценки: **30%**

Коэффициент значимости показателя критерия оценки: **0,3**

Максимальное количество баллов по данному критерию оценки – **30**.

Показатель определяется путем сопоставления сведений о сроке регистрации на основании выписки из единого государственного реестра налогоплательщиков.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Критерий 4 «Опыт работы с даты регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя»** | **Степень** | **Баллы** |
| менее 6 месяцев  | Низкая степень | 50 |
| от 6 месяцев до 1 года включительно | Средняя степень | 75 |
| от 1,5 лет до 2 лет  | **Высокая степень** | **100** |

Количество баллов, присуждаемых по показателю оценки (ОРбi), определяется по формуле:

ОРб3i = Кз \* Кi

где:

Кз – коэффициент значимости показателя;

Кi – количество баллов, присужденных участнику конкурса получателей субсидии;

**Итоговый рейтинг (ИР)** оценкизаявки каждого участника конкурса получателей субсидии рассчитывается по формуле:

**ИР= КМб1i+ КППб2i+ОКРб3i+ ОРб4i**

33. Присвоение порядковых номеров заявкам производится в порядке очередности поступления заявок.

34. Ранжирование заявок и выстраивание рейтинга участников конкурса получателей субсидии производится по мере уменьшения полученных баллов и очередности поступления заявок в случае равенства полученных баллов.

35. Победителем конкурса получателей субсидии признается участник конкурса получателей субсидии, набравший наибольший балл.

36. Средства субсидии предоставляются в полном объеме победителю конкурса получателей субсидии в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального образования «Асиновский район» на текущий финансовый год.

 37. На дату заключения Соглашения о предоставлении субсидии участник конкурса получателей субсидии должен соответствовать требованиям, определенным пунктом 8 настоящего Порядка.

Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии:

1. несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 8 настоящего Порядка;
2. непредставление (представление не в полном объеме) документов, предусмотренных пунктом 19 настоящего Порядка;

3) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

 38. Протокол рассмотрения заявок формируется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается в течение 2-х рабочих дней следующих за днем окончания срока рассмотрения и оценки отобранных заявок усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комиссии в системе «Электронный бюджет». Размещение указанного протокола осуществляется не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

39. Протокол подведения итогов конкурса формируется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании результатов определения победителя (победителей) конкурса и подписывается усиленной квалифицированной электронной председателя Комиссии в течение 5-ти рабочих дней следующих за днем подписания протокола рассмотрения заявок. Размещение указанного протокола осуществляется не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания, и включает следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

дата, время и место оценки заявок;

информация об участниках конкурса получателей субсидии, заявки которых были рассмотрены;

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

последовательность оценки заявок, присвоенные заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки, 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.

40. Внесение изменений в протокол рассмотрения заявок и протокол подведения итогов конкурса получателей субсидии осуществляется не позднее 10-ти календарных дней со дня подписания первых версий протокола рассмотрения заявок и протокола подведения итогов конкурса получателей субсидии путем формирования новых версий указанных протоколов с указанием причин внесения изменений.

41. ГРБС в течение 10 - ти рабочих дней со дня размещения протокола подведения итогов конкурса получателей субсидии заключает с получателем субсидии (победителем конкурса) Соглашение о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Управления финансов администрации Асиновского района.

42. В Соглашение в обязательном порядке включаются условия:

1) в случае уменьшения ГРБС ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям;

2) согласие получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки ГРБС соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органом финансового контроля администрации Асиновского района в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

43. Если победитель конкурса получателей субсидии не подписал Соглашение в течение срока, предусмотренного пунктом 41 настоящего Порядка и указанного в объявлении о проведении конкурса получателей субсидии, и не направил Уполномоченному органу возражения по проекту Соглашения, он утрачивает право на получение субсидии в очередном финансовом году и признается уклонившимся от заключения Соглашения.

44. Общий размер субсидии на финансовое обеспечение затрат возникающих при реализации основного мероприятия Программы «Формирование позитивного образа предпринимательской деятельности» составляет не более 300 тысяч рублей. Предельное количество победителей отбора – 1 победитель.

45. Направление расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия:

1) на проведение информационных кампаний, направленных на создание положительного образа предпринимателя;

2) на организацию проведения обучающих программ, тренингов, направленных на развитие надпрофессиональных компетенций у населения;

3) на проведение мероприятий, направленных на выявление у граждан предрасположенностей к профессиональным навыкам и компетенциям;

4) иных мероприятий, связанных с популяризацией предпринимательской деятельности.

46. Получателям субсидии - юридическим лицам, а также иным юридическим лицам, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателями субсидий, устанавливается запрет на приобретение за счет полученных из бюджета муниципального образования «Асиновский район» средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций, определенных настоящим Порядком;

47. Возврат остатка субсидии, не использованного в отчетном финансовом году, производится в случаях, предусмотренных Соглашением и решением ГРБС, принятого по согласованию с Управлением финансов администрации Асиновского района, о наличии потребности указанных средств в местном бюджете в течение 20 (двадцати) рабочих дней текущего финансового года.

В случае нарушения срока возврата остатков субсидий их взыскание осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

48. Результатом предоставления субсидии является количество оказанных услуг, направленных на популяризацию предпринимательской деятельности, ед.

 49. Субсидия подлежит перечислению не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия ГРБС решения о предоставлении субсидии.

 50. Субсидия перечисляется на расчетные счета, открытые получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или иных кредитных организациях.

 51. Дополнительное соглашение о внесении изменений в Соглашение заключаются в следующих случаях:

 1) при внесении ГРБС изменений в План мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии, предусмотренный «Порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.04.2024 №53н (далее – Порядок проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий);

2) изменении платежных реквизитов, наименования любой из сторон;

3) технической ошибки.

 52. Дополнительное соглашение о внесении изменений в Соглашение при изменении платежных реквизитов, наименования любой из сторон, технической ошибки заключается по результатам письменного уведомления сторон в течение 5 -ти рабочих дней со дня поступления стороне Соглашения письменного уведомления.

 53. Внесение изменений в ранее утвержденный План мероприятий по достижению результатов предоставления субсидий осуществляется путем заключения дополнительного соглашения о внесении изменений в Соглашение в сроки, предусмотренные Порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий.

**3. Требования в части представления отчетности, осуществления контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение**

54. Получатель субсидии не позднее 10-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет следующую отчетность:

1) отчет о достижении значений результатов предоставления субсидий;

2) отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия. Одновременно с отчетом предоставляется первичная документация, подтверждающая расходование средств субсидии.

4) отчет о реализации Плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии. Отчет формируется ежеквартально по состоянию на 1-ое число месяца, следующего за отчетным кварталом, а также не позднее 10-го рабочего дня после достижения конечного значения результата предоставления субсидии.

Отчетность представляется по формам, установленным Управлением финансов администрации Асиновского района, включенным в соглашение о предоставлении субсидии.

55.Уполномоченный орган осуществляет проверку и принятие отчетов, в срок, не превышающий 20-ти рабочих дней со дня представления таких отчетов.

56. ГРБС и Управлением финансов администрации Асиновского района в соответствии с Порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий проводится мониторинг достижения результатов предоставления субсидии.

57. Мониторинг проводится в отношении каждого события, отражающего факт завершения мероприятия по получению результата предоставления субсидии, в течение всего периода, установленного для достижения конечного значения результата предоставления субсидии.

58. Оценка достижения получателем субсидии значений результата предоставления субсидии осуществляется ГРБС и Управлением финансов администрации Асиновского района на основании отчета о реализации Плана мероприятий.

59. Контроль за соблюдением получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, осуществляется ГРБС, а также органом муниципального финансового контроля администрации Асиновского района в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

60. В случае недостижения значений результатов предоставления субсидии, выявленного, в том числе по фактам проверок, проведенных ГРБС и (или) органом муниципального финансового контроля администрации Асиновского района получателем субсидии осуществляется возврат средств субсидии в бюджет муниципального образования «Асиновский район» в размере средств (Vвозврата), рассчитываемом по формуле:

$V\_{возврата }= (V\_{субсидии} ×k × \frac{m}{n}) ×0,1$,

где:

Vвозврата – объем средств, подлежащих возврату в местный бюджет;

Vсубсидии – размер субсидии, предоставленной получателю субсидии в отчетном финансовом году;

m – количество показателей результативности использования субсидии, по которым не достигнуты значения показателей;

n – общее количество показателей результативности использования субсидии;

k – коэффициент возврата субсидии.

Коэффициент возврата субсидии рассчитывается по следующей формуле:

$$k= \sum\_{}^{}\frac{D\_{i}}{m},$$

где:

Di– индекс, отражающий уровень недостижения значения i-го показателя результативности использования субсидии.

При расчете коэффициента возврата субсидии используются только положительные значения индекса, отражающего уровень недостижения i-го показателя результативности использования субсидии.

Индекс, отражающий уровень недостижения значения i-го показателя результативности использования субсидии, определяется по следующей формуле:

$$D\_{i}=1- \frac{T\_{i}}{S\_{i}},$$

где:

Ti– фактически достигнутое значение i-го показателя результативности использования субсидии на отчетную дату;

Si– плановое значение i-го показателя результативности использования субсидии, установленное соглашением о предоставлении субсидии.

61. Средства субсидии подлежат возврату в доход бюджета муниципального образования «Асиновский район» на основании требования главного распорядителя бюджетных средств или органа муниципального финансового контроля администрации Асиновского района не позднее 10-го рабочего дня со дня получения получателем субсидии указанного требования.

62. В случае, если получатель субсидии не возвратил средства субсидии в срок, установленный в требовании о возврате субсидии, взыскание средств субсидии осуществляется в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

63. 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.

64. 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 неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет муниципального образования «Асиновский район».

Форма 1

|  |
| --- |
| Приложение к Порядку предоставления субсидий на финансовое обеспечение затрат, возникающих при реализации мероприятий муниципальной программы «Развитие предпринимательства в Асиновском районе», направленных на популяризацию предпринимательской деятельности |

|  |
| --- |
| В комиссию по рассмотрению и оценке заявок участников конкурса получателей субсидии |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**План работ на срок действия соглашения о предоставлении субсидии**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | **Форма, наименование мероприятия\*** | **Дата проведения** | **Место проведения\*\*** | **Целевая аудитория\*\*\*** | **Количество участников\*\*\*\*** | **Направление работы\*\*\*\*\*** |
| 1 | *Мероприятие 1* |  |  |  |  |  |
| 2 | *Мероприятие 1* |  |  |  |  |  |
| 3 | *Мероприятие 1* |  |  |  |  |  |
| 4 | *Мероприятие 1* |  |  |  |  |  |
| 5 | *Мероприятие 1* |  |  |  |  |  |
| 6 | *Мероприятие 1* |  |  |  |  |  |
| 7 | *Мероприятие 1* |  |  |  |  |  |

\* указывается наименование мероприятия и его форма (очная, динстанционная);

\*\* - юридический адрес места проведения мероприятия;

\*\*\* - субъекты МСП, плательщики НПД, физические лица;

\*\*\*\* -планируемое количество участников мероприятия;

\*\*\*\*\* - (информационная кампания; обучающая программа, тренинг, иное)

|  |
| --- |
| Приложение к Порядку предоставления субсидий на финансовое обеспечение затрат, возникающих при реализации мероприятий муниципальной программы «Развитие предпринимательства в Асиновском районе», направленных на популяризацию предпринимательской деятельности |

Форма № 2

**СОГЛАСИЕ**

**на обработку персональных данных**

Я, *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

(фамилия, имя, отчество - при наличии)

основной документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид документа, серия, номер, дата выдачи документа, наименование выдавшего органа)

зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

даю свое согласие на обработку моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство; сведения об инвалидности и иные сведения.

Ядаю согласие на использование персональных данных исключительно в целях рассмотрения моих документов, а также на хранение данных об этих результатах
на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных,
а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Япроинформирован, что получатель сведений гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных
или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 г. /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Подпись) (Расшифровка подписи)*

|  |
| --- |
| Приложение к Порядку предоставления субсидий на финансовое обеспечение затрат, возникающих при реализации мероприятий муниципальной программы «Развитие предпринимательства в Асиновском районе», направленных на популяризацию предпринимательской деятельности |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о комиссии по рассмотрению и оценке заявок участников конкурса получателей субсидии

 **Общие положения**

1. Комиссия по рассмотрению и оценке заявок участников конкурса получателей субсидии (далее - Комиссия) является коллегиальным органом принимающим решение о предоставлении субсидии победителю конкурса.
2. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/9004937), законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Томской области, постановлениями, распоряжениями администрации Асиновского района, Порядком предоставления субсидий на финансовое обеспечение затрат, возникающих при реализации мероприятий муниципальной программы «Развитие предпринимательства в Асиновском районе», направленных на популяризацию предпринимательской деятельности.

 **Функции Комиссии**

1. В процессе своей деятельности Комиссия проводит рассмотрение и оценку заявок отобранных для участия в конкурсе получателей субсидии (далее – Конкурс).
2. По результатам рассмотрения и оценки заявок Комиссия формирует рейтинг участников Конкурса по результатам ранжирования поступивших заявок.
3. Определяет победителя Конкурса.

 **Порядок работы Комиссии**

1. Комиссия формируется в составе: председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии. Секретарь комиссии обладает правом голоса.
2. Состав Комиссии утверждается распоряжением администрации Асиновского района.
3. Заседания комиссии проводит председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.
4. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, являются открытыми, и считаются правомочными, если на заседаниях присутствует не менее половины состава Комиссии.
5. Решения Комиссии принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании комиссии и оформляются в виде протокола, который подписывается председателем Комиссии.
6. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.
7. Члены Комиссии имеют право:

- знакомиться со всеми представленными документами;

- выступать по обсуждаемым вопросам;

13. В случае отсутствия секретаря или по решению председателя (заместителя председателя) Комиссии, обязанности секретаря исполняет любой член комиссии по поручению председателя (заместителя председателя) Комиссии.

15. Секретарь Комиссии осуществляет организационную и техническую работу по подготовке заседаний Комиссии.