

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

1. Общие положения о предоставлении субсидии

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

1.2. Субсидия носит целевой характер и предоставляется на конкурсной, безвозмездной и безвозвратной основе в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Петропавловск-Камчатского городского округа на текущий финансовый год (текущий финансовый год и плановый период) на реализацию муниципальной программы «Развитие экономики, межрегиональной и международной деятельности Петропавловск-Камчатского городского округа», утвержденной постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 12.10.2016 № 1982 (далее - Программа), в целях возмещения части затрат, направленных на оплату аренды за нежилое здание (помещение), расположенное на территории Петропавловск-Камчатского городского округа, и используемое для осуществления видов деятельности, указанных в подпункте 2.4.1 настоящего Порядка.

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

1.4. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

1.4.1 субъекты МСП – получатели субсидии, являющиеся хозяйственными обществами, хозяйственными партнерствами и индивидуальными предпринимателями, отнесенными в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к субъектам малого и среднего предпринимательства, зарегистрированными в соответствии с законодательством Российской Федерации и соответствующими условиям, установленным частью 1.1 статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

1.4.2 конкурс – конкурсный конкурс для предоставления субсидии субъектам МСП;

1.4.3 участник конкурса – субъект МСП, направивший заявку для участия в конкурсе получателей субсидии, в срок, установленный в объявлении о проведении конкурса на цель, указанную в пункте 1.2 настоящего Порядка;

1.4.4 заявка – заявка, сформированная участником конкурса в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в системе «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) и материалов, предусмотренных объявлением о проведении конкурса, в соответствии с приложениями 1, 2 настоящего Порядка;

1.4.5 технико-экономическое обоснование – документ, являющийся частью заявки, в котором подробно изложена информация о реализации участником конкурса проекта по осуществлению присмотра и ухода за детьми и (или) образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, в соответствии с приложением 3 настоящего Порядка;

1.4.6 победитель конкурса – участник конкурса, отобранный в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка;

1.4.7 Соглашение о предоставлении субсидии – соглашение между Управлением и получателем субсидии, достигнутое в целях закрепления между ними порядка и условий предоставления субсидии;

1.4.8 получатель субсидии – субъект МСП, победивший в конкурсе и заключивший с Управлением в установленном порядке Соглашение.

1.5. Способ предоставления субсидии - возмещение части затрат, направленных на оплату аренды за нежилое здание (помещение) в размере до 90% арендной платы в месяц, но не более лимитов бюджетных обязательств, доведенных Управлению.

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

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Субсидия предоставляется участникам конкурса по результатам такого конкурса, который осуществляется в системе «Электронный бюджет», при определении получателя субсидии исходя из наилучших условий достижения результатов предоставления субсидии.

2.2. Решение о проведении конкурса оформляется приказом Управления.

Объявление о проведении конкурса получателей субсидий формируется Управлением с соблюдением положений, установленных настоящим Порядком, в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Управления (уполномоченного им лица), публикуется на едином портале и на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 10-го рабочего дня после принятия решения о проведении конкурса и включает в себя следующую информацию:

2.2.1 сроки проведения конкурса;

2.2.2 наименование субсидии, результаты предоставления субсидии, определенные в соответствии с пунктом 3.33 настоящего Порядка;

2.2.3 способ проведения конкурса;

2.2.4 дата и время начала приема и окончания приема заявок, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении конкурса;

2.2.5 наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона главного распорядителя бюджетных средств;

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

2.2.7 требования к участникам конкурса, определенные в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка, которым участник конкурса должен соответствовать на дату, определенную настоящим Порядком, и к перечню документов, представляемых участниками конкурса для подтверждения соответствия указанным требованиям;

2.2.8 категории получателей субсидии, порядок оценки заявок, включающий критерии оценки, показатели, образующие критерии оценки;

2.2.9 порядок подачи участниками конкурса заявок и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, в соответствии с пунктами 2.6, 2.13 настоящего Порядка;

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

2.2.11 порядок рассмотрения заявок на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении конкурса требованиям, категориям, срокам рассмотрения заявок, а также информация об участии или неучастии комиссии и (или) экспертов (экспертных организаций) в рассмотрении заявок;

2.2.12 порядок возврата заявок на доработку;

2.2.13 порядок отклонения заявок, а также информации об основаниях их отклонения;

2.2.14 порядок оценки заявок, включающего критерии оценки, показателя критериев оценки, и их весовое значение в общей оценке, необходимое для представления участником конкурса информации по каждому критерию оценки, показателя критерия оценки, сведений, документов и материалов, подтверждающих такую информацию, минимального проходного балла, который необходимо набрать по результатам оценки заявок для признания их победителями конкурса, сроков оценки заявок, а также информацию об участии или неучастии комиссии и экспертов (экспертных организаций) в оценке заявок;

2.2.15 объем распределяемой субсидии в рамках конкурса, порядок расчета размера субсидии, установленный настоящим Порядком, правила распределения субсидии по результатам конкурса, которые могут включать максимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) конкурса, а также предельное количество победителей конкурса;

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

2.2.17 срок, в течение которого победитель (победители) конкурса должен подписать Соглашение;

2.2.18 условия признания победителя (победителей) конкурса уклонившимся от заключения Соглашения;

2.2.19 сроки размещения протокола подведения итогов конкурса (документа об итогах проведения конкурса) на едином портале, а также при необходимости на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) конкурса.

2.3. На основании решения Управления, оформленного приказом Управления, в объявление о проведении конкурса могут быть внесены изменения, за исключением изменения способа конкурса получателей субсидии, не позднее даты окончания приема заявок участников конкурса.

В случае внесения изменений в объявление о проведении конкурса срок приема заявок продлевается на 10 календарных дней.

В случае внесения изменений в объявление о проведении конкурса после даты наступления приема заявок, получатели субсидии в срок до окончания приема заявок имеют право внести изменения в заявку.

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

2.4. Участник конкурса должен соответствовать всем перечисленным в настоящем пункте критериям конкурса:

2.4.1 участник конкурса осуществляет следующие виды деятельности (один либо все указанные виды деятельности):

- присмотр и уход за детьми;
- образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования;

2.4.2 участник конкурса использует субсидию на цели, установленные пунктом 1.2 настоящего Порядка.

2.5. Требования, которым должен соответствовать участник конкурса на период проведения конкурса:

2.5.1 участник конкурса 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;

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

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

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

2.5.5 участник конкурса не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

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

2.5.7 у участника конкурса отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Петропавловск-Камчатского городского округа, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом Петропавловск-Камчатского городского округа;

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

2.5.9 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 конкурса, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, являющихся получателями субсидии (участниками конкурса);

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

2.5.11 обеспечение участником конкурса сохранения размера родительской платы, взимаемой получателем субсидии, на одного ребенка не выше 17 000 (семнадцать тысяч) рублей в месяц в текущем финансовом году, в котором подается заявка;

2.5.12 наличие у участника конкурса договоров на коммерческой основе, заключенных с родителями (иными законными представителями) детей.

2.6. Для участия в конкурсе участник конкурса, соответствующий критериям и требованиям, указанным в пунктах 2.4, 2.5 настоящего Порядка, формирует заявку в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и предоставляет в системе «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) и материалов, предоставление которых предусмотрено в объявлении о проведении конкурса, установленные:

2.6.1 для индивидуальных предпринимателей – согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

2.6.2 для юридических лиц – согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

2.7. Заявка подается в соответствии с требованиями, определенными

пунктами 2.12, 2.13 настоящего Порядка и в сроки, указанные в объявлении о проведении конкурса.

2.8. Управление не вправе требовать от участника конкурса предоставления документов и информации при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым имеется у Управления в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник конкурса готов предоставить указанные документы и информацию Управлению по собственной инициативе.

2.9. Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника конкурса или уполномоченного им лица.

2.10. Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их предоставления несет участник конкурса в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Фото- и видеоматериалы, включаемые в заявку, должны содержать четкое и контрастное изображение высокого качества.

2.12. Датой и временем предоставления участником конкурса заявки считаются дата и время подписания участником конкурса указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

2.13. Заявка должна содержать следующие сведения:

2.13.1 информацию и документы об участнике конкурса:

- полное и сокращенное (при наличии) наименование участника конкурса (для юридических лиц);
- фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;
- основной государственный регистрационный номер участника конкурса;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- дата постановки на учет в налоговом органе (для индивидуальных предпринимателей);
- дата и код причины постановки на учет в налоговом органе (для юридических лиц);
- дата государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;
- дата и место рождения (для индивидуальных предпринимателей);
- страховой номер индивидуального лицевого счета (для индивидуальных предпринимателей);
- адрес юридического лица, адрес регистрации (для индивидуальных

предпринимателей);

- номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) и идентификационный номер налогоплательщика главного бухгалтера (при наличии), фамилии, имена, отчества (при наличии) учредителей (за исключением сельскохозяйственных кооперативов, созданных в соответствии с Федеральным законом от 08.12.1995 № 193-ФЗ «О сельскохозяйственной кооперации»), членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного органа (для юридических лиц);

- информация о руководителе юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность);

- перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые участник конкурса вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации (для юридических лиц) или в соответствии со сведениями единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

- информация о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание Соглашения;

2.13.2 информацию и документы, подтверждающие соответствие участника конкурса установленным требованиям, указанным в объявлении о проведении конкурса;

2.13.3 подтверждение согласия на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике конкурса, о подаваемой участником конкурса заявке, а также иной информации об участнике конкурса, связанной с соответствующим конкурсом получателей субсидии и результатом предоставления субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

2.13.4 предлагаемые участником конкурса значение результата предоставления субсидии, указанного в пункте 3.33 настоящего Порядка, значение запрашиваемого участником конкурса размера субсидии, который не может быть выше максимального размера, установленного в объявлении о проведении конкурса;

2.13.5 информацию по каждому указанному в объявлении о проведении конкурса критерию оценки или показателю критерия оценки, сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, определенные в объявлении о проведении конкурса.

2.14. Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляется участником конкурса в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником конкурса.

2.15. При внесении изменений в заявку на стадии рассмотрения заявок не допускается изменение информации и документов, в соответствии с которыми участнику конкурса присваивается итоговое количество баллов по указанным

в объявлении о проведении конкурса критериям оценки или показателям критериев оценки.

2.16. Внесение изменений в заявку по инициативе участника конкурса допускается до окончания срока приема заявок после формирования участником конкурса в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки.

2.17. Участник конкурса вправе отозвать заявку в любое время до даты окончания проведения конкурса.

2.18. Любой участник конкурса со дня размещения объявления о проведении конкурса на едином портале не позднее 3-го рабочего дня до завершения подачи заявок вправе направить Управлению не более 5 запросов о разъяснении положений объявления о проведении конкурса путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

2.19. Управление в ответ на запрос, указанный в пункте 2.18 настоящего Порядка, направляет разъяснение положений объявления о проведении конкурса в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи заявок, путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное Управлением разъяснение положений объявления о проведении конкурса не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет» в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, предоставляется всем участникам конкурса.

2.20. Порядок отмены проведения конкурса

2.20.1 Управление вправе отменить проведение конкурса не позднее чем за 1 (один) рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками конкурса в случае возникновения обстоятельств, произошедших в следствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, путем размещения Управлением объявления об отмене проведения конкурса на едином портале.

2.20.2 объявление об отмене конкурса формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Управления, размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены конкурса.

2.20.3 участники конкурса, подавшие заявки, информируются об отмене проведения конкурса в системе «Электронный бюджет».

2.20.4 конкурс получателей субсидии считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

3. Порядок рассмотрения и последующей оценки заявок, а также определения победителей конкурса

3.1. Не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем окончания

срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении конкурса, в системе «Электронный бюджет» открывается доступ Управлению, а также Комиссии по вопросам поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в Петропавловск-Камчатском городском округе (далее – Комиссия) к поданным участниками конкурса заявкам для их рассмотрения и последующей оценки.

3.2. Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Управления (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его подписания.

3.3. Управление в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты размещения протокола вскрытия заявок на едином портале, рассматривает заявку и представленные документы, осуществляет проверку полноты и достоверности содержащихся сведений, осуществляет проверку участника конкурса на соответствие критериям и требованиям, установленным пунктами 2.4, 2.5 настоящего Порядка.

3.4. При выявлении несоответствия субъекта МСП требованиям, предъявляемым пунктами 2.4, 2.5 настоящего Порядка, а также несоответствия представленных в составе заявки документов перечню, установленному пунктом 2.6 настоящего Порядка, Управление вправе принять решение о возврате заявки участнику конкурса на доработку.

3.5. Решения Управления о возврате заявок участнику конкурса на доработку принимаются в равной мере ко всем участникам конкурса, при рассмотрении заявок которых выявлены основания для их возврата на доработку, а также доводятся до участников конкурса с использованием системы «Электронный бюджет» в течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия такого решения с указанием оснований для возврата заявки, а также положений заявки, нуждающихся в доработке.

3.6. Участник конкурса имеет право устранить выявленные несоответствия требованиям, установленным пунктами 2.4, 2.5 настоящего Порядка, а также несоответствия представленных в составе заявки документов перечню, установленному пунктом 2.6 настоящего Порядка, путем формирования и представления в систему «Электронный бюджет» информации и документов, подтверждающих устранение выявленных несоответствий, в течение 2 (двух) рабочих дней с даты доведения участнику конкурса решения Управления о возврате заявки на доработку.

3.7. В случае, если несоответствия, указанные в решении о возврате заявок на доработку, участником конкурса не устранены в срок, установленный пунктом 3.6 настоящего Порядка, заявка отклоняется в соответствии с пунктами 3.10, 3.11 настоящего Порядка.

3.8. При устранении участником конкурса выявленных Управлением несоответствий требованиям, установленным пунктами 2.4, 2.5 настоящего Порядка, а также несоответствия представленных документов перечню, установленному пунктом 2.6 настоящего Порядка, в установленный пунктом 3.6 настоящего Порядка срок, заявка признается соответствующей

требованиям, установленным пунктами 2.4, 2.5 настоящего Порядка, а представленные в составе заявки документы, признаются соответствующими перечню, установленному пунктом 2.6 настоящего Порядка.

3.9. Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении конкурса, и при отсутствии оснований для отклонения заявки.

Решение о соответствии заявки и участника конкурса требованиям, указанным в объявлении о проведении конкурса, принимается Управлением единовременно на дату получения результатов проверки представленных участником конкурса информации и документов, поданных в составе заявки, по результатам проверки представленных участником конкурса информации и документов, подтверждающих его соответствие требованиям, указанным в пунктах 2.4, 2.5 настоящего Порядка, на предмет соответствия указанных информации и документов установленным в объявлении о проведении конкурса требованиям и достоверности таких информации и документов.

3.10. Заявка отклоняется в случае наличия оснований для отклонения заявки, предусмотренных пунктом 3.11 настоящего Порядка.

3.11. На стадии рассмотрения заявки основаниями для отклонения заявки являются:

3.11.1 несоответствие участника конкурса требованиям, указанным в объявлении о проведении конкурса;

3.11.2 непредставление (предоставление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении конкурса;

3.11.3 несоответствие представленных документов (или) заявки требованиям, установленным в объявлении о проведении конкурса;

3.11.4 недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявки.

3.12. По результатам рассмотрения заявок не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок подготавливается протокол рассмотрения заявок, включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию по каждому участнику конкурса о признании его заявки надлежащей или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения.

3.13. Протокол рассмотрения заявок формируется на едином портале автоматически на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Управления (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

3.14. В течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня размещения в системе «Электронный бюджет» протокола рассмотрения заявок Комиссия рассматривает и осуществляет оценку заявок согласно критериям оценки, установленным в соответствии с приложением 4 к настоящему Порядку.

Оценка заявок осуществляется по всем установленным в приложении 4 к настоящему Порядку показателям критериев оценки.

Состав и порядок работы Комиссии утвержден постановлением

администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 08.06.2018 № 1179 «О Комиссии по вопросам поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в Петропавловск-Камчатском городском округе».

3.15. По каждому из критериев устанавливается система бальной оценки – значения показателей или условия, необходимые для получения определенного количества баллов, а также уровень значимости таких показателей или условий при оценке по критерию.

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

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

Q_i - величина значимости i -го критерия;

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

3.16. Для оценки заявок участников конкурса по критериям оценки заявок «Создано рабочих мест на дату подачи заявления», «Общее количество детей, принятых в группы», «Функционирование групп полного дня (12-часового пребывания) в режиме рабочей недели», «Создание новых рабочих мест», «Качество проработки технико-экономического обоснования», установленным приложением 4 к настоящему Порядку, проводится защита проектов участников конкурса.

3.17. Защита проектов участниками конкурса проводится на заседании Комиссии.

3.18. Участник конкурса принимает участие в защите проектов лично либо при наличии уважительной причины, подтвержденной документально, обеспечивает участие в защите проектов своего законного представителя на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.19. Участник конкурса извещается о месте и времени проведения защиты проектов посредством телефонной связи и (или) по адресу электронной почты, указанному в заявке участника конкурса.

3.20. Суммарный минимальный проходной балл оценки заявок по всем критериям оценки составляет 27 баллов (с учетом величины значимости критерия).

3.21. В случае если в целях полного, всестороннего и объективного рассмотрения или рассмотрения и последующей оценки заявки необходимо получение информации и документов от субъекта МСП для разъяснений по представленным им документам и информации, Управлением осуществляется запрос у участника конкурса для разъяснения в отношении документов и информации с использованием системы «Электронный бюджет», направляемый при необходимости в равной мере всем участникам конкурса.

3.22. В запросе, указанном в пункте 3.21 настоящего Порядка, Управление устанавливает срок представления участником конкурса разъяснения в отношении документов и информации, который должен составлять не менее 2 (двух) рабочих дней со дня, следующего за днем размещения

соответствующего запроса.

3.23. Участник конкурса формирует и представляет в систему «Электронный бюджет» информацию и документы, запрашиваемые в соответствии с пунктом 3.21 настоящего Порядка, в сроки, установленные соответствующим запросом с учетом положений пункта 3.22 настоящего Порядка.

3.24. В случае если участник конкурса в ответ на запрос, указанный в пункте 3.21 настоящего Порядка, не предоставил запрашиваемые документы и информацию в срок, установленный соответствующим запросом с учетом положений пункта 3.22 настоящего Порядка, информация об этом включается в протокол подведения итогов конкурса, предусмотренный пунктом 3.29 настоящего Порядка.

3.25. По результатам конкурса на стадии оценки заявок основаниями для отклонения заявки являются:

3.25.1 несоответствие участника конкурса требованиям, указанным в объявлении о проведении конкурса;

3.25.2 недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявки.

3.26. Ранжирование поступивших заявок осуществляет по мере уменьшения полученных баллов по итогам оценки заявок, очередности поступления заявок в случае равенства количества полученных баллов по результатам очного собеседования с участниками конкурса.

3.27. Победителями конкурса признаются участники конкурса, соответствующие критериям и требованиям, установленным настоящим Порядком, включенные в рейтинг, сформированный Управлением по результатам ранжирования поступивших заявок до достижения предельного количества победителей конкурса, указанного в объявлении о проведении конкурса.

3.28. Участник конкурса, набравший по результатам оценки заявок, поданных участниками конкурса, балл оценки заявок по всем критериям оценки меньший, чем установленный пунктом 3.20 настоящего Порядка и указанный в объявлении о проведении конкурса суммарный минимальный проходной балл, не признается победителем конкурса в соответствии с пунктом 3.26 настоящего Порядка.

3.29. В целях завершения конкурса и определения победителей конкурса формируется протокол подведения итогов конкурса, включающий информацию:

3.29.1 о дате, времени и месте проведения рассмотрения заявок;

3.29.2 о дате, времени и месте оценки заявок;

3.29.3 об участниках конкурса, заявки которых были рассмотрены;

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

3.29.5 о количестве набранных участником конкурса баллов по каждому критерию оценки;

3.29.6 об общем количестве набранных баллов по результатам оценки

заявок или единственной заявки;

3.29.7 о принятом на основании результатов оценки заявок решении о присвоении заявкам порядковых номеров;

3.29.8 о победителях конкурса с указанием размера субсидии, предусмотренной им для представления, с которыми заключаются Соглашения.

3.30. Протокол подведения итогов конкурса формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителей конкурса и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Управления (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его подписания.

3.31. Внесение изменений в протокол рассмотрения заявок и протокол подведения итогов конкурса осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первых версий протокола рассмотрения заявок и протокола подведения итогов конкурса путем формирования и подписания усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Управления (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет» новых версий указанных протоколов с указанием причин внесения изменений, а также размещаются на едином портале не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его подписания.

3.32. Конкурс признается несостоявшимся в следующих случаях:

3.32.1 по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка;

3.32.2 по результатам рассмотрения заявок только одна заявка соответствует требованиям, установленным в объявлении о проведении конкурса;

3.32.3 по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;

3.32.4 по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки;

3.32.5 по результатам оценки все заявки, поданные участниками конкурса, набрали балл оценки заявок по всем критериям оценки меньший, чем указанный в объявлении о проведении конкурса суммарный минимальный проходной балл оценки заявок по всем критериям оценки.

3.33. Результатом предоставления субсидии является пользование субъектом МСП, осуществляющим присмотр и уход за детьми и (или) образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, нежилым зданием (помещением), расположенным на территории Петропавловск-Камчатского городского округа, на основании договора аренды в период действия Соглашения.

Значения результата предоставления субсидии указываются в Соглашении.

Типом результата предоставления субсидии является оказание услуг.

Код результата предоставления субсидии определяется в соответствии с порядком, установленным Министерством финансов Российской Федерации.

3.34. Соглашение заключается с участником конкурса, признанного несостоявшимся, в случае если по результатам рассмотрения и последующей оценки единственной заявки такая заявка признана соответствующей

требованиям, установленным в объявлении о проведении конкурса, и такой заявке присвоен балл больший или равный установленному в объявлении о проведении конкурса суммарному минимальному проходному баллу.

3.35. По результатам конкурса с победителем (победителями) конкурса заключается Соглашение в соответствии с настоящим Порядком.

3.36. В целях заключения Соглашения победителем (победителями) конкурса в системе «Электронный бюджет» уточняется информация о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание Соглашения (при необходимости).

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

3.38. Победитель (победители) конкурса признается (признаются) уклонившимся от заключения Соглашения в случае, установленном пунктом 3.42 настоящего Порядка и указанным в объявлении о проведении конкурса.

3.39. С момента признания участника конкурса победителем конкурса Управление в течение 5 (пяти) рабочих дней принимает решение о предоставлении субсидии в форме приказа Управления и осуществляет процедуру заключения Соглашения с победителем конкурса в соответствии с пунктом 3.40 настоящего Порядка.

3.40. Заключение Соглашения осуществляется в следующем порядке и сроки:

3.40.1 Управление в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня размещения протокола подведения итогов конкурса на едином портале формирует Соглашение в системе «Электронный бюджет» и направляет победителю конкурса уведомление о формировании Соглашения в системе «Электронный бюджет»;

3.40.2 победитель конкурса в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения уведомления, предусмотренного пунктом 3.40.1 настоящего Порядка, организует подписание Соглашения усиленной квалифицированной электронной подписью в системе «Электронный бюджет»;

3.40.3 Управление в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания победителем конкурса Соглашения усиленной квалифицированной электронной подписью, подписывает его со своей стороны усиленной квалифицированной электронной подписью в системе «Электронный бюджет»;

3.40.4 Соглашение считается заключенным после подписания его Управлением и победителем конкурса и регистрации в установленном порядке органами Федерального казначейства.

3.41. Соглашение должно содержать:

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

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

3.41.3 условия, предусматривающие согласие получателей субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по соглашениям на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидию, проверки порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля Петропавловск-Камчатского городского округа в соответствии со статьями 268¹ и 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации;

3.41.4 условие об обязательном создании нового(ых) рабочего(их) места в течение первых шести месяцев после даты заключения соглашения с предоставлением подтверждающих документов, в случае если в технико-экономическом обосновании получателем субсидии предусмотрено создание рабочего места.

3.42. Победитель (победители) конкурса признается уклонившимся (уклонившимися) от заключения Соглашения в случае, если не подписал (подписали) Соглашение в течение срока, установленного пунктом 3.40.2 настоящего Порядка.

3.43. Соглашение, дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения (при необходимости), заключаются в системе «Электронный бюджет» в соответствии с типовой формой, установленной Управлением финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, в порядке и сроки, установленными пунктами 3.40, 3.49 настоящего Порядка.

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

3.45. 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.

3.46. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным

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

3.47. При прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 11.06.2003 № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в Соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

3.48. При реорганизации получателя субсидии, являющегося кредитной организацией, в отношении которой иностранными государствами и международными организациями введены ограничительные меры, в форме выделения в соответствии со статьей 8 Федерального закона «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации, признании утратившим силу абзаца шестого части первой статьи 7 Закона Российской Федерации «О государственной тайне», приостановлении действия отдельных положений законодательных актов Российской Федерации и об установлении особенностей регулирования корпоративных отношений в 2022 и 2023 годах» обязательства по соглашению исполняются получателем субсидии, в случае если по результатам такой реорганизации права и обязанности по соглашению сохраняются за получателем субсидии.

3.49. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в Соглашение могут быть внесены изменения.

Внесение изменений в Соглашение оформляется в виде дополнительного соглашения посредством системы «Электронный бюджет», в следующем порядке и сроки:

3.49.1 Управление в течение 7 (семи) рабочих дней со дня принятия решения о заключении дополнительного соглашения уведомляет получателя субсидии, с которым заключено Соглашение;

3.49.2 получатель субсидии в течение 7 (семи) рабочих дней со дня получения уведомления, но не позднее 20 декабря соответствующего финансового года, организует рассмотрение и согласование условий дополнительного соглашения, а после его подписывает посредством системы «Электронный бюджет»;

3.49.3 Управление в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения подписанного получателем субсидии дополнительного соглашения к Соглашению организует его подписание посредством системы «Электронный бюджет».

3.50. В случае невозможности направления уведомлений, указанных в пункте 3.40 настоящего Порядка, в системе «Электронный бюджет» по техническим причинам, не зависящим от Управления, уведомления направляются Управлением посредством электронной связи, почтовым отправлением, нарочно или иным способом, обеспечивающим подтверждение получения уведомлений.

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

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

3.53. Субсидия перечисляется на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия Управлением по результатам рассмотрения и проверки им документов, подтверждающих фактически произведенные затраты (недополученные доходы), а также при необходимости требования к таким документам, решения о предоставлении субсидии.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии предоставляет в Управление в электронном виде в системе «Электронный бюджет» в сроки и по формам, определенным типовыми формами, установленными Управлением финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, ежеквартально не позднее 15 (пятнадцатого) числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

4.2. Управление вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

4.3. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность данных, отражаемых в отчетах и документах, прилагаемых к ним, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Проверка и принятие отчетности, предоставленной получателем субсидии, проводится Управлением не позднее 20 (двадцати) рабочих дней со дня поступления.

4.5. Отчетность получателя субсидии считается принятой Управлением со дня окончания срока, указанного в пункте 4.4 настоящего Порядка, и после подписания их усиленной квалифицированной электронной подписью Управления, или не принятой, о чем получателю субсидии направляется уведомление (письмо) посредством системы «Электронный бюджет».

В случае невозможности направления уведомления (письма) в системе «Электронный бюджет» по техническим причинам, не зависящим от Управления, уведомление направляется Управлением посредством электронной связи, почтовым отправлением, нарочно или иным способом, обеспечивающим подтверждение получения уведомления (письма).

4.6. Отчетность, указанная в пункте 4.1 настоящего Порядка, считается непринятой со дня направления Управлением уведомления (письма) об отказе в принятии отчетности по следующим основаниям:

4.6.1 предоставление не в полном объеме отчетов, указанных в пункте 4.1 настоящего Порядка;

4.6.2 некорректное заполнение (заполнение с ошибками) и (или) не заполнение получателем субсидии всех обязательных для заполнения граф, предусмотренных в отчетности;

4.6.3 предоставление отчета с нарушением сроков, указанных в пункте 4.1 настоящего Порядка и (или) в Соглашении.

4.7. Получатель субсидии в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения уведомления (письма) об отказе в принятии отчетности, за исключением случая, указанного в пункте 4.6.3 настоящего Порядка, исправляет недостатки, указанные в уведомлении (письме) и повторно направляет в Управление отчетность, указанную в уведомлении (письме) об отказе в принятии отчетности, посредством системы в «Электронный бюджет».

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

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

Органами муниципального финансового контроля Петропавловск-Камчатского городского округа проводится проверка в соответствии со статьями 268¹ и 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. В случае нарушения условий предоставления субсидии, ненадлежащего исполнения Соглашения, либо установления факта предоставления субъектом МСП недостоверных сведений и (или) документов, выявленного по фактам проверок, проведенных Управлением и органом муниципального финансового контроля Петропавловск-Камчатского городского округа, Управление имеет право расторгнуть досрочно Соглашение и потребовать возврата средств субсидии, переданных субъекту МСП.

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

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

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

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

- на основании представления и (или) предписания органа муниципального финансового контроля Петропавловск-Камчатского городского округа в сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

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

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

5.5. Мониторинг достижения результата предоставления субсидии, указанного в пункте 3.33 настоящего Порядка, исходя из достижения значений результата предоставления субсидии, определенного Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), проводится Управлением в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

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

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

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

Перечень документов,
предоставляемых индивидуальными предпринимателями для участия в
конкурсе по предоставлению из бюджета Петропавловск-Камчатского
городского округа субсидий субъектам малого и среднего
предпринимательства, осуществляющим присмотр и уход за детьми и (или)
образовательную деятельность по образовательным программам
дошкольного образования, на возмещение части затрат, направленных на
оплату аренды за нежилое здание (помещение), расположенное на
территории Петропавловск-Камчатского городского округа

1. Заявка в соответствии с условиями настоящего Порядка предоставления из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим присмотр и уход за детьми и (или) образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, на возмещение части затрат, направленных на оплату аренды за нежилое здание (помещение), расположенное на территории Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Порядок).

2. Техничко-экономическое обоснование по форме, согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

3. Копия всех страниц паспорта индивидуального предпринимателя.

4. Копия листа записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей либо копия Свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя.

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

6. Штатное расписание, утвержденное приказом (распоряжением), подписанным руководителем организации или уполномоченного им на это лицом (при наличии).

7. Расчет размера субсидии МСП, осуществляющим присмотр и уход за детьми и (или) образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, на возмещение части затрат, направленных на оплату аренды за нежилое здание (помещение), расположенное на территории Петропавловск-Камчатского городского округа, согласно приложению 8 к настоящему Порядку.

8. Копии договоров на коммерческой основе, заключенных заявителем с родителями (иными законными представителями) детей.

9. Список детей, принятых в группы.

10. Справка об общем количестве рабочих мест и численности работников на дату подачи заявления на предоставление субсидии, заверенная заявителем.

11. Информация о банковских реквизитах субъекта МСП.

12. Заявление о соответствии вновь созданного юридического лица и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», по форме, согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

13. Согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о субъекте МСП, о подаваемом субъектом МСП заявлении, иной информации об участнике конкурса, связанной с конкурсом согласно приложению 6 к настоящему Порядку.

Приложение 2

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

Перечень документов,
представляемых юридическими лицами для участия в конкурсе по
предоставлению из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа
субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства,
осуществляющим присмотр и уход за детьми и (или) образовательную
деятельность по образовательным программам дошкольного образования, на
возмещение части затрат, направленных на оплату аренды за нежилое здание
(помещение), расположенное на территории Петропавловск-Камчатского
городского округа

1. Заявка в соответствии с условиями настоящего Порядка предоставления из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим присмотр и уход за детьми и (или) образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, на возмещение части затрат, направленных на оплату аренды за нежилое здание (помещение), расположенное на территории Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Порядок).
2. Техничко-экономическое обоснование по форме, согласно приложению 3 к настоящему Порядку.
3. Копия всех страниц паспорта руководителя юридического лица.
4. Копия устава юридического лица, копия документов, подтверждающих полномочия руководителя.
5. Копия листа записи о государственной регистрации юридического лица.
6. Копия заключенного договора аренды нежилого здания (помещения), расположенного на территории Петропавловск-Камчатского городского округа, оформленного в соответствии с законодательством Российской Федерации.
7. Штатное расписание, утвержденное приказом (распоряжением), подписанным руководителем организации или уполномоченного им на это лицом.

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

9. Копии договоров на коммерческой основе, заключенных заявителем с родителями (иными законными представителями) детей.

10. Справка об общем количестве рабочих мест и численности работников на дату подачи заявления на предоставление субсидии, заверенная заявителем.

11. Список детей, принятых в группы.

12. Информация о банковских реквизитах субъекта МСП.

13. Заявление о соответствии вновь созданного юридического лица и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», по форме, согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

14. Согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о субъекте МСП, о подаваемом субъектом МСП заявлении, иной информации об участнике конкурса, связанной с конкурсом согласно приложению 6 к настоящему Порядку.

Приложение 3
к Порядку предоставления из бюджета
Петропавловск-Камчатского городского
округа субсидий субъектам малого и среднего
предпринимательства, осуществляющим присмотр
и уход за детьми и (или) образовательную
деятельность по образовательным программам
дошкольного образования, на возмещение части
затрат, направленных на оплату аренды за
нежилое здание (помещение), расположенное
на территории Петропавловск-Камчатского
городского округа

Технико-экономические обоснование

«__» _____ 20__ г.

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

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

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

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

Наименование показателя	за год	за год	за год
	<*> (факт)	<*> (факт)	<*> (план)
4.1.1. Доходы всего, в том числе:			
- от ведения основной предпринимательской деятельности			
- от ведения деятельности для которой приобретено оборудование			
- прочие доходы			
4.1.2. Расходы на ведение бизнеса всего, в том числе:			

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

 <*> финансовые показатели за два предшествующих года с разбивкой по годам в соответствии с бухгалтерской отчетностью.

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

5. Информация о рабочих местах юридического лица (индивидуального предпринимателя):

№ п/п	Показатели, характеризующие количество рабочих мест и заработную плату	На дату подачи заявления	Через 6 месяцев от даты заключения соглашения о предоставлении субсидии
1.	Общее количество созданных рабочих мест		
2.	Среднемесячная заработная плата работников		
3.	Заработная плата на одно созданное рабочее место согласно штатному расписанию (при наличии), в том числе:		
3.1			
3.2			

При создании нового(ых) рабочего(их) мест(а) указать: примерный срок создания рабочего(их) мест(а); должность (специальность, профессию) и количество созданных рабочих мест; примерный срок приема на работу работника(ов) (сотрудника(ов)) на созданное(ые) рабочее(ие) место(а).

6. Информация по выданным кредитам, займам и субсидиям:

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

7. Цель предоставления субсидии _____.

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

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

10. Сведения о передаче здания (помещения) (части здания (помещения)) в субаренду и (или) безвозмездное пользование (площадь, размер платы за субаренду, наименование субарендатора, (пользователя)_____.

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

11.1 заключить соглашение о предоставлении субсидии;

11.2 обеспечить размер родительской платы, взимаемой получателем субсидии, на одного ребенка не выше 17 000,00 (тринадцать тысяч семьсот) рублей в месяц в текущем финансовом году, в котором подается заявление;

11.3 принять на работу указанное в пункте 5 количество людей в течение 6 месяцев от даты заключения соглашения о предоставлении субсидии.

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

«__» _____ 20__г.

Приложение 4
к Порядку предоставления из бюджета
Петропавловск-Камчатского городского
округа субсидий субъектам малого и среднего
предпринимательства, осуществляющим присмотр
и уход за детьми и (или) образовательную
деятельность по образовательным программам
дошкольного образования, на возмещение части
затрат, направленных на оплату аренды за
нежилое здание (помещение), расположенное
на территории Петропавловск-Камчатского
городского округа

Критерии

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

№ п/ п	Наименование критерия оценки заявок	Наименование показателя критерия оценки заявок	Удельный вес критерия оценки, величина значимости	Значение показателя критерия, баллов
1	2	3	4	5
1	Создано рабочих мест на дату подачи заявления	30 и более	0,15	40
		от 20 до 29		30
		от 10 до 19		20
		от 1 до 9		10
		рабочие места отсутствуют		0
2	Общее количество детей, принятых в группы	131 и более	0,15	60
		от 101 до 130		40
		от 71 до 100		20
		до 70		0
3	Функционирован ие групп полного дня (12-часового пребывания) в режиме рабочей недели	7-дневная	0,15	50
		6-дневная		30
		5-дневная		20
		менее 5-дней		0
4	Создание новых рабочих мест	25 и более	0,25	50
		от 10 до 25		30
		от 1 до 10		20
		не планируется создание рабочих мест		0
5	Качество проработки	отлично	0,3	50
		хорошо		30

№ п/ п	Наименование критерия оценки заявок	Наименование показателя критерия оценки заявок	Удельный вес критерия оценки, величина значимости	Значение показателя критерия, баллов
1	2	3	4	5
	технико- экономического обоснования	удовлетворительно		20
		неудовлетворительно		0

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

Заявление

о соответствии вновь созданного юридического лица и вновь
зарегистрированного индивидуального предпринимателя условиям
отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства,
установленным Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии
малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»

Настоящим заявляю, что _____

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

ИНН: _____,

дата государственной регистрации: _____,

соответствует условиям отнесения к субъектам малого и среднего
предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24.07.2007
№ 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской
Федерации».

(фамилия, имя, отчество)

подпись

« ____ » _____ 20 ____ г.

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

Согласие на публикацию (размещение)
в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
информации о субъекте малого и среднего предпринимательства, о
подаваемом субъектом малого и среднего предпринимательства заявлении,
иной информации об участнике конкурса, связанной с конкурсом

Я, субъект персональных данных _____,
(Ф.И.О.)
зарегистрирован/а _____,
(адрес)
_____,
(серия и номер документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан)

выражаю согласие на публикацию (размещение) в информационно-
телекоммуникационной сети «Интернет» информации о субъекте МСП, о
подаваемом субъектом малого и среднего предпринимательства заявлении,
иной информации об участнике конкурса, связанной с конкурсом.

_____/ _____ « ____ » ____ . ____ ГОД
фамилия и инициалы подпись дата

Приложение 7

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

Согласие
на 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.

Я даю 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.

Я проинформирован, 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.

« ____ » _____ 202 ____ г. / _____ / _____
(Подпись) (Расшифровка подписи)

Приложение 8
к Порядку предоставления из бюджета
Петропавловск-Камчатского городского
округа субсидий субъектам малого и среднего
предпринимательства, осуществляющим присмотр
и уход за детьми и (или) образовательную
деятельность по образовательным программам
дошкольного образования, на возмещение части
затрат, направленных на оплату аренды за
нежилое здание (помещение), расположенное
на территории Петропавловск-Камчатского
городского округа

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

(наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)

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

№	Месяц, год	Сумма, рублей