



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УГРАНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

От 15.06.2026 № 405

Об утверждении Порядка предоставления грантов в форме субсидий в рамках муниципальной программы «Создание благоприятного и инвестиционного климата в муниципальном образовании «Угранский муниципальный округ» Смоленской области»

В рамках реализации грантовой программы «Первый старт», в соответствии с постановлением Администрации Смоленской области от 08.11.2013 № 894 «Об утверждении областной государственной программы «Экономическое развитие Смоленской области, включая создание благоприятного предпринимательского и инвестиционного климата» (в редакции постановления Правительства Смоленской области от 28.04.2025 № 246),

Администрация муниципального образования «Угранский муниципальный округ» Смоленской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления грантов в форме субсидий в рамках муниципальной программы «Создание благоприятного и инвестиционного климата в муниципальном образовании «Угранский муниципальный округ» Смоленской области» (Приложение № 1).

2. Утвердить Состав комиссии по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства для предоставления субсидий в рамках реализации грантовой программы «Первый старт» (Приложение № 2).

3. Признать утратившим силу:

- постановление Администрации муниципального образования «Угранский муниципальный район» Смоленской области от 08.07.2025 № 557 «Об утверждении Порядка предоставления грантов в форме субсидий в рамках муниципальной

программы «Создание благоприятного и инвестиционного климата в муниципальном образовании «Угранский район» Смоленской области».

4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации муниципального образования «Угранский муниципальный округ» Смоленской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования
«Угранский муниципальный округ»
Смоленской области



С.П.Дронов

УТВЕРЖДЕН
Постановлением Администрации
муниципального образования «Угранский
муниципальный округ» Смоленской области
(Приложение №1)

От 15.06.2026г. № 405

ПОРЯДОК
предоставления грантов в форме субсидий в рамках
муниципальной программы «Создание благоприятного предпринимательского
и инвестиционного климата в муниципальном образовании
«Угранский муниципальный округ»
Смоленской области

1. Общие положения о предоставлении грантов в форме субсидий

1.1. Настоящий Порядок предоставления грантов в форме субсидий в рамках муниципальной программы «Создание благоприятного предпринимательского и инвестиционного климата в муниципальном образовании «Угранский муниципальный округ» Смоленской области» (далее - Порядок), разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – 209-ФЗ), 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», постановлением Администрации муниципального образования «Угранский муниципальный округ» Смоленской области от 28.01.2025 года № 80 «Об утверждении муниципальной программы «Создание благоприятного и инвестиционного климата в муниципальном образовании «Угранский муниципальный округ» Смоленской области».

1.2. Настоящий порядок устанавливает:

- а) общие положения о предоставлении грантов в форме субсидий;
- б) порядок проведения отбора получателей грантов в форме субсидий;
- в) условия и порядок предоставления грантов в форме субсидий;
- г) требования к отчетности;

д) требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления грантов в форме субсидий и ответственности за их нарушение.

1.3. Целью предоставления грантов в форме субсидии является финансовое обеспечение расходов на реализацию бизнес - проектов субъектов малого и среднего предпринимательства зарегистрированных на территории муниципального образования «Угранский муниципальный округ» Смоленской области (далее – муниципальное образование).

1.4. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

1.4.1. Грант в форме субсидии (далее – субсидия) – бюджетные средства, предоставляемые на конкурсной основе субъекту малого и среднего предпринимательства, сведения о котором находятся в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства, на безвозмездной основе на обеспечение предпринимательской деятельности.

1.4.2. Получатель субсидий - субъект малого и среднего предпринимательства, признанный победителем конкурса и заключивший соглашение о предоставлении субсидии с Администрацией муниципального образования «Угранский муниципальный округ» Смоленской области (далее – Администрация).

1.5. Главным распорядителем средств бюджета муниципального образования по предоставлению субсидии является Администрация (далее - главный распорядитель), до которой в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств, доведены, в установленном порядке, лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год.

1.6. Источником финансового обеспечения субсидии являются средства областного бюджета, в рамках комплекса процессных мероприятий «Оказание поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, а также организациям инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства», и средства местного бюджета.

1.7. Условием предоставления субсидии является заключение Администрацией с грантополучателем с применением государственной интегрированной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет») соглашения о предоставлении субсидии, предусматривающей обязательство по обеспечению софинансирования расходов на реализацию проекта в сфере предпринимательства в размере не менее 10% от суммы субсидии и ответственность за неисполнение предусмотренных обязательств указанными в соглашении.

1.8. Субъекты МСП, которым предоставляются субсидии, должны соответствовать следующим требованиям:

- 1) субъект МСП зарегистрирован не ранее 1 января 2025 года. При этом:
 - физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, являющегося субъектом МСП, одновременно не должно являться учредителем юридического лица;

- физическое лицо, являющееся учредителем юридического лица – субъекта МСП, одновременно не должно быть индивидуальным предпринимателем и (или) учредителем другого юридического лица;

- в составе учредителей юридического лица – субъекта МСП не должно быть учредителей – юридических лиц;

2) субъектом МСП обеспечено софинансирование расходов на реализацию проекта в сфере предпринимательства в размере не менее 10 процентов от суммы гранта;

3) наличие у субъекта МСП сертификата о прохождении обучения в смоленском центре «Мой бизнес» (с датой выдачи не ранее 1 января 2024 года), выданного физическому лицу до его регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или учредителя юридического лица или после такой регистрации.

Субсидии не предоставляются субъектам МСП, соответствующим указанным требованиям, созданным физическими лицами, ранее осуществлявшими предпринимательскую деятельность в качестве индивидуальных предпринимателей и (или) являвшимися учредителями юридических лиц, в случае, если регистрация такого индивидуального предпринимателя или юридического лица была прекращена в период с 1 января 2023 года по 31 декабря 2025 года.

1.9. Субсидии предоставляются на реализацию проектов в сфере предпринимательства в целях финансового обеспечения следующих расходов:

- приобретение основных средств (за исключением приобретения зданий, сооружений, земельных участков, автомобилей);
- приобретение оргтехники, оборудования (в том числе инвентаря, мебели);
- приобретение сельскохозяйственных животных, птицы;
- приобретение сырья, расходных материалов, необходимых для производства продукции, оказания услуг и выполнения работ (не более 40% от суммы субсидии);
- приобретение автолавок и фуд-траков при осуществлении соответствующих видов предпринимательской деятельности (розничная торговля, общественное питание);
- аренда нежилого помещения (не более 15% от суммы субсидии);
- оплата услуг и (или) работ по ремонту арендованного нежилого помещения (не более 20 % от суммы субсидии);
- расходы, связанные с приобретением франшизы (паушальный (первоначальный) платеж, приобретение оборудования, техники, в рамках договора с франчайзером);
- приобретение готовых теплиц, нестационарных хозблоков, вольеров, контейнеров, павильонов и (или) оплата услуг и (или) работ по их установке и (или) возведению;
- приобретение неисключительных прав на программное обеспечение (расходы, связанные с получением прав по лицензионному соглашению; расходы по адаптации, настройке, внедрению и модификации программного обеспечения; расходы по сопровождению программного обеспечения).

1.10. Максимальный размер субсидии не может превышать 500 000 рублей на одного получателя гранта в форме субсидии.

1.11. Конкретный размер субсидии указывается в соглашении.

1.12. Использование средств субсидии возможно в течение финансового года, но не позднее 31.12.2026.

1.13. Получателям субсидии запрещается приобретение за счет средств гранта в форме субсидии 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 иных операций, связанных с достижением результатов предоставления гранта.

1.14. Субсидия имеет целевое назначение.

1.15. Субсидия не может быть израсходована на оплату труда работников, уплату налогов, сборов и пени в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды.

1.16. Предоставление субсидии субъектам МСП осуществляется главным распорядителем средств местного бюджета. Выполнение организационно - технических процедур, обеспечивающих предоставление субсидий, осуществляется отделом экономики Администрации (далее – отдел экономики).

1.17. Способом предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат.

1.18. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, а также на официальном сайте Администрации муниципального образования «Угранский муниципальный округ» Смоленской области (<https://ugra.admin-smolensk.ru/>) в разделе «Малое и среднее предпринимательство».

1.19. Для проведения конкурса создается комиссия по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства для предоставления субсидии в рамках реализации грантовой программы «Первый старт» (далее – Комиссия).

1.20. Состав Комиссии утверждается постановлением Администрации. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют более половины членов. Протоколы заседания Комиссии размещаются на официальном сайте Администрации в течение 2 рабочих дней со дня подписания протокола.

2. Порядок проведения отбора получателей грантов в форме субсидий

2.1. Организация отбора осуществляется в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет" (далее - система "Электронный бюджет") способом конкурса на основании заявок на участие в отборе. Обеспечение доступа к системе "Электронный бюджет" осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме".

Взаимодействие Администрации, а также конкурсной комиссии с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе "Электронный бюджет".

2.2. Администрация не позднее, чем за 1 рабочий день до начала приема заявок формирует в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет" объявление о проведении отбора, которое подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Администрации (уполномоченного им лица) и размещает его на едином портале, а также на официальном сайте Администрации с указанием:

- способа проведения отбора;
- сроков проведения отбора (дата начала подачи и окончания приема заявок, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора);
- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Администрации;
- категории получателей субсидии;
- результатов предоставления субсидии;
- доменного имени и (или) указателей страниц системы "Электронный бюджет" или иного сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором обеспечивается проведение отбора;
- требований к участникам отбора и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия требованиям;
- порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к содержанию заявок, подаваемых участниками отбора;
- порядка отзыва заявок участниками отбора;
- порядка внесения участниками отбора изменений в заявки;
- порядка рассмотрения заявок участников отбора на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям, сроков рассмотрения заявок;
- порядка отклонения заявок, а также информации об основаниях их отклонения;
- порядка оценки заявок, включающего критерии оценки, показатели, образующие критерии оценки, необходимых для представления участником отбора информации по каждому критерию оценки, сведений, документов и материалов, подтверждающих такую информацию, сроки оценки заявок, а также информации об участии конкурсной комиссии в оценке заявок;
- объема распределяемой субсидии в рамках отбора, правил распределения субсидии по результатам отбора;
- порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать соглашение;

- условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;
- сроки размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале, которые не должны быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителей отбора.

Вместе с объявлением о проведении отбора размещается настоящий Порядок.

Любой участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора на едином портале не позднее 3-го рабочего дня до дня завершения подачи заявок, указанного в объявлении, вправе направить в Администрацию не более 5 запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования в системе "Электронный бюджет" соответствующего запроса.

В течение 3 рабочих дней со дня поступления указанного запроса Администрация направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора, но не позднее одного рабочего дня до завершения подачи заявок, путем формирования в системе "Электронный бюджет" соответствующего разъяснения. Представленное Администрацией разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении. Доступ к разъяснению, формируемому в системе "Электронный бюджет", предоставляется всем участникам отбора.

2.2.1. Субсидия предоставляется на конкурсной основе.

Субсидия может быть предоставлена повторно, но не чаще одного раза в три года с даты заключения соглашения в случае достижения установленных результатов предоставления субсидии.

2.3. Требования, предъявляемые к участникам отбора:

2.3.1. Участник отбора на дату подачи заявки не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее также - 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 таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ.

2.3.2. Участник отбора на дату подачи заявки не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму.

2.3.3. Участник отбора на дату подачи заявки 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.

2.3.4. участник отбора не получает средства из бюджета Смоленской области, бюджета муниципального образования «Угранский муниципальный округ» Смоленской области, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов Смоленской области, правовых актов муниципального образования «Ельнинский муниципальный округ» Смоленской области на цели, установленные правовым актом;

2.3.5. У участника отбора на дату подачи заявки отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Смоленской областью.

2.3.6. Участник отбора на дату подачи заявки, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к нему другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

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

2.3.8. С даты признания участника отбора совершившим нарушение порядка и условий оказания поддержки прошло более одного года, за исключением случая более раннего устранения участником отбора такого нарушения при условии соблюдения им срока устранения такого нарушения, установленного органом или организацией, оказавшими поддержку, а в случае, если нарушение порядка и условий оказания поддержки связано с нецелевым использованием средств поддержки или представлением недостоверных сведений и документов, с даты признания участника отбора совершившим такое нарушение прошло более трех лет;

2.3.9. Отсутствие в выписке из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей) сведений о видах экономической деятельности, указанных в областном законе "О перечне видов экономической деятельности, при осуществлении которых юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям не может оказываться поддержка за счет средств областного бюджета";

2.3.10. Отсутствие в выписке из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей) сведений о виде экономической деятельности, связанном с производством и (или) реализацией подакцизных товаров, добычей и (или) реализацией полезных ископаемых, за исключением общераспространенных

полезных ископаемых и минеральных питьевых вод, если иное не предусмотрено частью 4 статьи 14 Федерального закона "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации";

2.3.11. Обеспечение участником отбора софинансирования расходов, связанных с реализацией социального проекта или молодежного проекта, в размере не менее 10 процентов от размера расходов, предусмотренных на реализацию такого проекта;

2.3.12. Участник отбора зарегистрирован и осуществляет деятельность на территории муниципального образования «Ельнинский муниципальный округ» Смоленской области.

2.4. Для участия в отборе участник отбора в соответствии с требованиями и в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора, формирует заявку в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет" и представляет в систему "Электронный бюджет" электронные копии следующих документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), которые являются частью заявки:

- Заявление об участии в отборе для предоставления субсидии, которое включает в том числе согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации об участнике отбора, о подаваемой заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.
- Индивидуальные предприниматели представляют согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.
- Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданную налоговым органом не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявки (представляется участником отбора по собственной инициативе).
- Информацию об исполнении участником отбора обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, выданную налоговым органом или подписанную усиленной квалифицированной электронной подписью по состоянию не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявки (представляется участником отбора по собственной инициативе в случае отсутствия неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов), или информацию о наличии положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета участника отбора, выданную налоговым органом или подписанную усиленной квалифицированной электронной подписью по состоянию не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявки (представляется участником отбора по собственной инициативе).
- Проект в сфере предпринимательской деятельности по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку. Участник отбора, являющийся плательщиком налога на добавленную стоимость, указывает расходы, связанные с реализацией соответствующего проекта, без учета налога на добавленную стоимость (за исключением участников отбора, имеющих налоговые льготы по уплате налога

на добавленную стоимость в соответствии с федеральным законодательством, а также применяющих упрощенную систему налогообложения).

- Выписки (справки) по счетам субъекта малого или среднего предпринимательства (участника отбора), открытым в кредитных организациях, полученные по состоянию не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявки, подтверждающие наличие собственных и (или) заемных средств в размере не менее 25 процентов от размера расходов, предусмотренных на реализацию соответствующего проекта.

Все представляемые участником отбора выписки (справки) по счетам должны быть сформированы на одну дату и иметь отметку кредитной организации.

- Гарантийное письмо, содержащее обязательства участника отбора по софинансированию расходов, связанных с реализацией соответствующего проекта, за счет собственных и (или) заемных средств в размере расходов, предусмотренных на реализацию данного проекта не менее 10 процентов от размера расходов, предусмотренных на реализацию соответствующего проекта в соответствии с настоящим Порядком по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку.

- Копии документов, подтверждающих полномочия представителя участника отбора, уполномоченного на подписание соглашения.

- Копии правоустанавливающих (право подтверждающих) документов на нежилое недвижимое имущество, находящееся в собственности, аренде или безвозмездном пользовании (документы, подтверждающие право собственности, договор аренды, договор безвозмездного пользования), расположенное на территории Смоленской области, где субъект малого или среднего предпринимательства (участник отбора) реализует (планирует реализовать) проект, представленный в соответствии с настоящим Порядком (представляются участником отбора при наличии такого нежилого недвижимого имущества на дату окончания подачи заявок).

- Заявление о соответствии вновь созданного юридического лица и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку (для вновь созданных юридических лиц и вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей, соответствующих условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом, являющихся молодыми предпринимателями).

2.5. Заявка и прилагаемые к ней документы подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица на основании доверенности, оформленной в соответствии с федеральным законодательством.

2.6. 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.

2.7. Датой и временем представления участником отбора заявки и прилагаемых к ней документов считается дата и время подписания участником отбора указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе "Электронный бюджет".

2.8. Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несет участник отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.9. Участник отбора имеет возможность внести изменения в заявку и в прилагаемые к ней документы в системе "Электронный бюджет" до дня окончания срока приема заявок после формирования участником отбора в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки.

Внесение изменений в заявку и в прилагаемые к ней документы осуществляется участником отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора.

Внесение изменений в заявку и в прилагаемые к ней документы на этапе рассмотрения и оценки заявок не допускается.

2.10. Участник отбора имеет право в период со дня подачи заявки в системе "Электронный бюджет" и до даты окончания срока приема заявок отозвать представленную заявку без объяснения причин.

Отзыв заявки и прилагаемых к ней документов осуществляется участником отбора посредством формирования в электронной форме уведомления об отзыве заявки в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора.

Датой отзыва участником отбора заявки и прилагаемых к ней документов считается день подписания участником отбора уведомления об отзыве заявки с присвоением ему регистрационного номера в системе "Электронный бюджет".

2.11. Участник отбора вправе подать одну заявку. В случае установления факта подачи одним участником отбора двух и более заявок, при условии, что поданные этим участником отбора заявки в срок, указанный в объявлении о проведении отбора, не отозваны, все заявки такого участника отбора не рассматриваются.

2.12. Администрация может принять решение об отмене проведения отбора. При этом размещение Администрацией объявления об отмене проведения отбора осуществляется на Едином портале не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора.

2.12.1. Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет", подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Администрации (уполномоченного им лица), размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора.

2.12.2. Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора в системе "Электронный бюджет".

2.12.3. Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

2.12.4. После окончания срока отмены проведения отбора и до заключения соглашения с победителем (победителями) отбора Администрация может отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.13. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, в системе "Электронный бюджет" открывается доступ Администрации, а также конкурсной комиссии к поданным участниками отбора заявкам для их рассмотрения и оценки.

2.14. Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя и членов конкурсной комиссии в системе "Электронный бюджет", а также размещается на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.15. Протокол вскрытия заявок содержит следующую информацию о поступивших для участия в отборе заявках:

- регистрационный номер заявки;
- дата и время поступления заявки;
- полное наименование участника отбора (для юридических лиц) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для индивидуальных предпринимателей);
- адрес юридического лица, адрес регистрации (для индивидуальных предпринимателей);
- запрашиваемый участником отбора размер субсидии.

2.16. Конкурсная комиссия в течение не более 30 рабочих дней, следующих за днем подписания протокола вскрытия заявок, осуществляет рассмотрение и оценку заявок и приложенных к ней документов.

На этапе рассмотрения заявок конкурсная комиссия рассматривает заявки и приложенные к ней документы на соответствие требованиям, установленным пунктами 2.3 - 2.4 настоящего Порядка, на основании информации, представленной Администрацией.

На этапе оценки заявок конкурсная комиссия осуществляет оценку заявок и прилагаемых к ней документов участников отбора в соответствии с критериями оценки, указанными в приложении № 5 к настоящему Порядку.

2.17. Рассмотрение заявок в системе "Электронный бюджет" на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.3 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 такой возможности). В случае отсутствия такой возможности проверка участника отбора осуществляется посредством использования государственных информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", либо путем непосредственного обращения в соответствующие органы.

2.18. Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности

осуществления автоматической проверки в системе "Электронный бюджет" производится путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет".

2.19. Рассмотрение заявок в системе "Электронный бюджет" на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего Порядка, осуществляется исходя из представленных участником отбора и (или) представленных (запрошенных) документов в соответствии с пунктом 2.20 настоящего Порядка.

2.20. Администрация в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня подписания конкурсной комиссией протокола вскрытия заявок:

2.20.1. Получает сведения из единого реестра на электронном сервисе "Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства" на сайте Федеральной налоговой службы (www.nalog.ru) в форме электронного документа в формате PDF, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.20.2. Проверяет комплектность документов, представленных участниками отбора в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка, и в отношении участников отбора, не представивших:

- Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц - получает сведения из Единого государственного реестра юридических лиц или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей на электронном сервисе "Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП в электронном виде" на сайте Федеральной налоговой службы (www.nalog.ru) в форме электронного документа в формате PDF, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

- Информацию об исполнении участником отбора обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов - направляет в федеральные органы исполнительной власти, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти и подведомственные им организации в порядке, определенном федеральным законодательством, межведомственный запрос о наличии (об отсутствии) задолженности у участника отбора по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов по состоянию на дату подачи заявки.

В случае получения в порядке межведомственного информационного взаимодействия сведений о наличии у участника отбора задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по состоянию на дату подачи заявки Администрация в течение 5 рабочих дней со дня получения такой информации запрашивает в налоговом органе в порядке межведомственного информационного взаимодействия в отношении данного участника отбора информацию о размере указанной задолженности по состоянию на дату подачи заявки;

- запрашивает в органах местного самоуправления на дату подачи заявки участника отбора информацию о получении (неполучении) участником отбора средств из местного бюджета в соответствии муниципальными правовыми актами на цели предоставления грантов.

2.21. На этапе рассмотрения заявок конкурсная комиссия принимает решение о признании заявки надлежащей или об отклонении заявки с указанием оснований для ее отклонения в срок, не превышающий 5 рабочих дней после получения от Администрации информации в соответствии с пунктом 2.20. настоящего Порядка.

2.22. На стадии рассмотрения заявок основаниями для отклонения заявки участника отбора являются:

2.22.1. Непредставление (представление не в полном объеме) участниками отбора документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка.

2.22.2. Недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявки.

Проверка достоверности представленной информации осуществляется путем их сопоставления с информацией, полученной от компетентного органа или организации, выдавших документ (документы), а также полученными иными способами, разрешенными федеральным законодательством (в том числе в рамках проведения ознакомления с процессом ведения предпринимательской деятельности на этапе рассмотрения заявки).

2.22.3. Запрашиваемый размер гранта, указанный в заявке, составляет более 500 тысяч рублей.

2.22.4. Подача участником отбора заявки и прилагаемых к ней документов после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

2.23. По результатам рассмотрения заявок участников отбора не позднее 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 отбора о признании его заявки надлежащей или об отклонении заявки с указанием оснований для отклонения.

2.24. Протокол рассмотрения заявок формируется на едином портале автоматически на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя и членов конкурсной комиссии в системе "Электронный бюджет", а также размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.25. На этапе оценки заявок конкурсная комиссия в течение 5 рабочих дней оценивает заявки и прилагаемые к ней документы участников отбора заявки, которые признаны надлежащими в соответствии с критериями оценки согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

Заявки и прилагаемые к ней документы участников отбора, которые были отклонены на этапе рассмотрения, конкурсной комиссией не оцениваются.

2.26. Суммарный балл, присваиваемый заявке, рассчитывается как сумма всех баллов по критериям, указанным в приложении № 5 к настоящему Порядку. Итоговый балл, присваиваемый заявке, рассчитывается как среднее арифметическое суммарных баллов, присвоенных заявке каждым членом конкурсной комиссии.

2.27. По итогам оценки заявок конкурсной комиссией Администрацией формируется рейтинговая таблица участников отбора в порядке убывания итоговых баллов участников отбора.

При наличии нескольких участников отбора с равным количеством итоговых баллов выше в рейтинге располагается участник отбора, который подал заявку раньше по времени.

2.28. Победителями отбора признаются участники отбора, набравшие наибольшее количество баллов.

Количество получателей субсидий определяется исходя из лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Администрации и размеров субсидии, указанных в заявках.

На основании рейтинговой таблицы участников отбора Администрацией формируется перечень получателей субсидии.

2.29. В случае если победителю отбора размер субсидии определен в размере нераспределенного остатка лимита бюджетных обязательств, предусмотренных на цели, указанные в пункте 1.9. настоящего Порядка, то такому победителю отбора направляется уведомление о снижении размера субсидии, указанной в заявке, до размера нераспределенного остатка лимита бюджетных обязательств.

2.30. В случае получения согласия победителя отбора на снижение размера субсидии, то он информируется Администрацией о необходимости заключения соглашения.

2.31. В случае получения от победителя отбора уведомления об отказе или непоступления от него уведомления о согласии в установленный срок Администрация направляет уведомление о возможности получения субсидии в размере нераспределенного остатка лимита бюджетных обязательств, но не более запрашиваемого размера субсидии, указанной в заявке, следующему участнику отбора согласно рейтинговой таблице участников отбора в порядке очередности, который не был включен в перечень получателей субсидий в связи с очередностью предоставления субсидии в рамках лимитов бюджетных обязательств.

2.32. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

- по окончании срока приема заявок подана только одна заявка;
- по результатам рассмотрения заявок только одна заявка соответствует требованиям, установленным в объявлении;
- по окончании срока приема заявок не подано ни одной заявки;
- по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

2.33. Соглашение заключается с участником отбора, признанного несостоявшимся, в случае, если по результатам рассмотрения заявок единственная заявка признана соответствующей требованиям, установленным в объявлении о проведении конкурсного отбора.

2.34. Результаты отбора оформляются протоколом подведения итогов отбора, который формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителей отбора и подписывается председателем и членами конкурсной комиссии квалифицированной электронной подписью в системе "Электронный бюджет", а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Протокол подведения итогов отбора включает в себя следующие сведения:

- дата, время и место оценки заявок;
- информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

- информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений о проведении отбора, 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) субсидий, с которыми заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

2.35. Победитель отбора вправе отказаться от подписания соглашения и получения субсидии при условии письменного уведомления об этом Администрацию в течение срока, установленного для подписания соглашения.

Если победитель отбора в течение срока, установленного для подписания соглашения, не подписал со своей стороны соглашение, то он считается отказавшимся от подписания соглашения и получения гранта, соглашение считается незаключенным.

2.36. Конкурсная комиссия распределяет высвободившиеся средства гранта и средства нераспределенного остатка лимита бюджетных обязательств в соответствии с рейтинговой таблицей участников отбора в порядке очередности между победителями отбора, выразившими согласие на получение гранта в размере нераспределенного остатка, лимита бюджетных обязательств, победителями отбора, отказавшимися от получения гранта в размере нераспределенного остатка лимита бюджетных обязательств, и победителями отбора согласно рейтинговой таблице участников отбора в порядке очередности, которые не были включены в перечень получателей субсидий в связи с очередностью предоставления гранта в рамках лимитов бюджетных обязательств, в размере, не превышающем размер запрашиваемой субсидии, с учетом ранее распределенных средств.

2.37. Не позднее 5 рабочих дней со дня подписания протокола подведения итогов отбора Администрация принимает решение о предоставлении субсидий (об отказе в предоставлении субсидий) победителям конкурсного отбора в форме распоряжения Администрации, которое доводится до победителей конкурсного отбора в письменном виде в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии (в случае отказа в предоставлении субсидии - с обоснованием причин отказа) путем направления электронного письма на электронный адрес. При этом днем получения электронного письма считается день получения Администрацией на адрес электронной почты Администрации электронного отчета от соответствующего почтового сервера о доставке электронного письма или ответного письма о получении электронного письма.

2.38. Информация о победителях конкурсного отбора размещается на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" не позднее 14 календарных дней, следующих за днем принятия решения о предоставлении субсидии.

2.39. Условием предоставления субсидии является заключение с победителем отбора соглашения.

2.40. Соглашение между Администрацией и победителем отбора заключается с соблюдением требований о защите информации в системе "Электронный бюджет"

не позднее 20-го рабочего дня со дня подписания протокола подведения итогов отбора. Дополнительные соглашения к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения, также заключаются в системе "Электронный бюджет".

Соглашение должно содержать:

- направления расходования средств, связанных с реализацией бизнес – проекта;
- финансовое обеспечение предоставления гранта в форме субсидий;
- условия предоставления гранта в форме субсидий;
- порядок перечисления гранта в форме субсидий;
- конкретные значения результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии;
- сроки представления отчетности в целях оценки эффективности использования субсидии;
- права и обязанности сторон.

2.41. Основанием для перечисления средств субсидии является заключенное между победителем отбора и Администрацией соглашение. Средства субсидии перечисляются победителю отбора на расчетный счет, открытый в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, информация о котором указана в заявлении об участии в отборе для предоставления грантов, не позднее 10-го рабочего дня с даты подписания соглашения в системе "Электронный бюджет".

2.42. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя гранта, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя гранта, 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 грант, и возврате неиспользованного остатка гранта в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

При прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона

"О крестьянском (фермерском) хозяйстве", в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

3. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии до полного расходования средств, ежемесячно в срок до 10 числа месяца следующего за отчетным периодом, направляет в адрес отдела развития экономики отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является грант по форме согласно приложению № 7 к настоящему порядку с приложением копий документов, подтверждающих произведенные затраты средств субсидии (договоры на приобретение оборудования, платежные поручения, подтверждающие факт оплаты расходов, документы, подтверждающие получение товаров, работ, услуг (товарно-транспортная накладная и (или) акт приема-передачи, и (или) универсальный передаточный документ, договор аренды нежилого помещения).

3.2. В случае если получателем субсидии не представлена отчетность в установленный срок, объем средств субсидии, подлежащий возврату в бюджет, рассчитывается по следующей формуле:

$$V \text{ возврат} = G \times 0,1, \text{ где:}$$

V возврат - объем средств субсидии, подлежащий возврату;

G - размер субсидии, предоставленной получателю гранта в форме субсидии в соответствии с соглашением (рублей).

3.3. Возврат предоставленной субсидии производится получателем в добровольном порядке, а в случае отказа от добровольного возврата указанной в уведомлении суммы субсидии или возврата ее не в полном объеме - в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. В случае призыва получателя гранта в форме субсидии на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» (далее - военная служба по мобилизации) или прохождения получателем гранта военной службы по контракту, исполнение обязательств по соглашению, приостанавливается на срок прохождения военной службы по мобилизации или прохождения военной службы по контракту с последующим продлением сроков достижения результата предоставления гранта без изменения размера гранта и (или) в случае невозможности достижения результата предоставления гранта без изменения размера гранта с возможностью уменьшения значения результата предоставления гранта, а также продлением сроков использования гранта или отказом от гранта без применения мер ответственности, указанных в пункте 4.4. настоящего порядка, по согласованию с Администрацией.

3.5. Получатель гранта в форме субсидии представляет в Администрацию документы, подтверждающие его нахождение в период действия соглашения на военной службе по мобилизации или прохождение военной службы по контракту в течение срока действия соглашения, но не позднее 30 календарных дней после окончания его нахождения на военной службе по мобилизации или окончания срока действия контракта о прохождении военной службы.

4. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий, и порядка предоставления гранта в форме субсидии и ответственности за их нарушение

4.1. Администрация, в лице отдела развития экономики, осуществляет контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями, проводит оценку эффективности использования субсидии в части достижения значений показателей результативности предоставления субсидии, установленных соглашением.

4.2. В случае использования субсидии не по целевому назначению, Администрация направляет в адрес получателя субсидии уведомление с предложением о добровольном возврате средств в полном объеме, при этом срок возврата составляет один месяц со дня получения данного уведомления получателем субсидии.

4.3. Возврат остатка субсидии, неиспользованной в отчетном периоде, производится получателем субсидии в добровольном порядке в течение 10 рабочих дней со дня получения требования о возврате субсидии.

4.4. В случае невозврата остатка субсидии, не использованной в отчетном периоде, остаток неиспользованной субсидии взыскивается в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Порядку предоставления грантов в
форме субсидий в рамках муниципальной
программы «Создание благоприятного и
инвестиционного климата в
муниципальном образовании «Угранский
муниципальный округ» Смоленской
области»

ЗАЯВЛЕНИЕ
на участие в отборе предоставления грантов в форме субсидий
в рамках муниципальной программы «Создание благоприятного предпринимательского и
инвестиционного климата в муниципальном образовании
«Угранский муниципальный округ» Смоленской области»

Ознакомившись настоящим Порядком предоставления грантов в форме субсидий в рамках муниципальной программы «Создание благоприятного и инвестиционного климата в муниципальном образовании «Угранский муниципальный округ» Смоленской области», _____

(полное наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)

прошу принять настоящее заявление и предоставить грант в размере _____

(сумма цифрами)

(_____)

(сумма прописью)

рублей _____ копеек
в целых

финансового обеспечения расходов, связанных с _____

(указать направления расходования согласно п. 3.1. порядка)

_____ на дату подачи заявки (выбрать нужное):

(сокращенное наименование субъекта малого предпринимательства)

- являюсь субъектом малого и среднего предпринимательства.

Подтверждаю, что _____ на дату

(сокращенное наименование субъекта малого или среднего предпринимательства)

подачи заявки (выбрать нужное):

- не являюсь иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

- не нахожусь в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;
- не нахожусь в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;
- в выписке из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей) отсутствуют сведения о виде экономической деятельности, связанном с осуществлением предпринимательской деятельности в сфере игорного бизнеса, а также в сфере розничной торговли моторным топливом в специализированных магазинах;
- не осуществляю производство и (или) реализацию подакцизных товаров;
- не получаю средства из бюджета Смоленской области, бюджета муниципального образования «Угранский муниципальный округ» Смоленской области, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов Смоленской области, правовых актов муниципального образования «Угранский муниципальный округ» Смоленской области на цели, установленные правовым актом;
- не являюсь иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;
- 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;
- отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет муниципального образования «Угранский муниципальный округ» Смоленской области, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам;
- не нахожусь в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (для юридических лиц) - деятельность не прекращена в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей);
- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателями субсидии;
- осуществляю деятельность на территории муниципального образования «Угранский муниципальный округ» Смоленской области;
- являюсь гражданином Российской Федерации (для индивидуальных предпринимателей);
- являюсь впервые зарегистрированным;
- не осуществляю предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
- не осуществляю производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространённых полезных ископаемых и минеральных питьевых вод, если иное не предусмотрено Правительством Российской Федерации.

В случае получения гранта в форме субсидии _____

(сокращенное наименование субъекта малого или среднего предпринимательства)

обязуюсь:

- освоить полученные средства субсидии в срок не позднее 6 месяцев после получения гранта в форме субсидии;
- обеспечить софинансирование расходов, связанных с реализацией проекта, за счет собственных и (или) заемных средств в размере не менее 10 % от суммы гранта;
- представлять в отдел экономического развития ежемесячно в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным, отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которого является грант в форме субсидии;
- не приобретать за счет полученных средств иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;
- соблюдать запрет на направление гранта в форме субсидии на финансирование затрат, связанных с уплатой налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и бюджеты государственных внебюджетных фондов, процентов по займам, предоставленным государственными микрофинансовыми организациями, а также по кредитам, привлеченным в кредитных организациях.

С условиями и требованиями отбора ознакомлен(а) и согласен(а).

Грант в форме субсидии прошу перечислить по следующим банковским реквизитам:

Расчетный счет (р/с)	
Наименование банка	
Кор. счет банка (к/с)	
БИК банка	

Достоверность представленной информации гарантирую.

(должность руководителя субъекта малого
предпринимательства)

(подпись)

(расшифровка подписи)

" _____ " _____ 20__ г.
(указывается дата подачи заявки)

М.П. (при наличии)

Приложение № 2
к Порядку предоставления грантов в форме
субсидий в рамках муниципальной
программы «Создание благоприятного и
инвестиционного климата в муниципальном
образовании «Угранский муниципальный
округ» Смоленской области»

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(Ф.И.О. полностью)

Зарегистрированный (ая) по адресу:

(индекс и адрес места регистрации согласно паспорту)

паспорт серии _____ № _____, выдан _____

(орган, выдавший паспорт, и дата выдачи)

даю свое согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование и передачу) моих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных».

(дата) _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 2
к Порядку предоставления грантов в форме
субсидий в рамках муниципальной программы
«Создание благоприятного и инвестиционного
климата в муниципальном образовании
«Угранский муниципальный округ» Смоленской
области»

ПРОЕКТ В СФЕРЕ

☐	социального предпринимательства
☐	- новый проект (для субъекта малого или среднего предпринимательства, впервые признанного социальным предприятием)
☐	- расширение деятельности при реализации ранее созданного проекта (в случае подтверждения субъектом малого или среднего предпринимательства статуса социального предприятия в 20__ году)
☐	предпринимательской деятельности (для субъекта малого или среднего предпринимательства, являющегося молодым предпринимателем)

(выбрать
нужное)

(наименование проекта)

I. ДАННЫЕ О СУБЪЕКТЕ МАЛОГО ИЛИ СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

1.	Наименование юридического лица/ индивидуального предпринимателя в соответствии с учредительными документами	
	- полное	
	- сокращенное	
1.1.	ИНН	
1.2.	ОГРН/ОГРНИП	
1.3.	Дата регистрации	
1.4.	Дата постановки на налоговый учет на территории Смоленской области	
1.5.	Юридический адрес	
1.6.	Адрес (адреса) осуществления предпринимательской деятельности	
1.7.	Режим налогообложения	

1.8.	Основной вид деятельности (ОКВЭД) в соответствии с ЕГРЮЛ/ ЕГРИП	
1.9.	Адрес сайта, группы в социальных сетях	
1.10.	Дата прохождения обучения по программам регионального центра «Мой бизнес»	
2.	Контакты	
2.1.	Руководитель юридического лица /индивидуального предпринимателя	
2.1.1.	Фамилия, имя. отчество	
2.1.2.	Должность	
2.1.3.	Телефон	
2.1.4.	E-mail	
2.2.	Дополнительное контактное лицо по вопросам реализации проекта	
2.2.1.	Фамилия, имя. отчество	
2.2.2.	Должность	
2.2.3.	Телефон	
2.2.4.	E-mail	

II. ИНФОРМАЦИЯ О ПРОЕКТЕ

3.	Описание проекта	
3.1.	Цель (суть) проекта	
3.2.	Адрес (адреса) реализации проекта, наличие нежилого недвижимого имущества, на территории которого реализуется (планируется реализовать) проект (собственность, аренда, безвозмездное пользование, отсутствует)	
3.3.	Целевая аудитория, на которую направлен проект	
3.4.	Способы достижения цели проекта	
3.5.	Продукция (товары, работы, услуги), предлагаемая целевой аудитории	
3.6.	Приобретаемые конкурентные преимущества	
4.	Расходы, связанные с реализацией проекта (рублей)	
4.1.	Размер (доля) расходов, предусмотренных на реализацию проекта (охр. 7.17 "ИТОГО размер	

	расходов на реализацию проекта")		
4.2.	Размер (доля) софинансирования расходов, связанных с реализацией проекта за счет собственных и (или) заемных средств (не менее 10 % от размера расходов, предусмотренных на реализацию проекта) <*> (стр. 5.2.1 + стр. 5.2.2):		
4.2.1.	Собственные средства		
4.2.2.	Заемные средства (стр. 5.2.2.1 + стр. 5.2.2.2):		
4.2.2.1.	Средства кредитной организации		
4.2.2.2.	Средства микрокредитной компании "Смоленский областной фонд поддержки предпринимательства"		
4.3.	Расчет размера запрашиваемого гранта (не менее 100 тыс. рублей, но не более 500 тыс. рублей) (стр. 5.1 - стр. 5.2)		
5.	Размер софинансирования расходов, связанных с реализацией проекта за счет собственных и (или) заемных средств (не менее 10% от размера расходов, предусмотренных на реализацию проекта) (процентов) (стр. 5.2 / стр. 5.1)		
6.	Направления расходования средств на реализацию проекта		
	Направления расходования средств на реализацию проекта	Размер расхода в <*>, рублей	Примечание
6.1.	Аренда нежилого помещения		
6.2.	Ремонт нежилого помещения, включая приобретение строительных материалов, оборудования, необходимого для ремонта помещения		
6.3.	Аренда и (или) приобретение оргтехники, оборудования (в том числе инвентаря, мебели)		
6.4.	Выплата по передаче прав на франшизу (паушальный платеж)		
6.5.	Технологическое присоединение к объектам инженерной инфраструктуры (электрические сети, газоснабжение, водоснабжение, водоотведение, теплоснабжение)		-
6.6.	Оплата коммунальных услуг и услуг электроснабжения		

6.7.	Оформление результатов интеллектуальной деятельности		
6.8.	Приобретение основных средств (за исключением приобретения зданий, сооружений, земельных участков, автомобилей)		
6.9.	Переоборудование транспортных средств для перевозки маломобильных групп населения, в том числе инвалидов		
6.10.	Оплата услуг связи, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"		
6.11.	Оплата услуг по созданию, технической поддержке, наполнению, развитию и продвижению в средствах массовой информации и информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (услуги хостинга, расходы на регистрацию доменных имен в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и продление регистрации, расходы на поисковую оптимизацию, услуги и (или) работы по модернизации и (или) продвижению сайта и аккаунтов в социальных сетях)		
6.12.	Приобретение программного обеспечения и неисключительных прав на программное обеспечение (расходы, связанные с получением прав по лицензионному соглашению; расходы по адаптации, настройке, внедрению и модификации программного обеспечения; расходы по сопровождению программного обеспечения)		
6.13.	Приобретение сырья, расходных материалов, необходимых для производства продукции и оказания услуг		
6.14.	Уплата первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга и (или) лизинговых платежей, за исключением уплаты первого взноса (аванса) и лизинговых платежей по договору лизинга, сублизинга, в случае если предметом договора является транспортное средство		
7.15.	Приобретение комплектующих изделий при производстве и (или) реализации медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, программного обеспечения, а также технических средств, которые могут быть использованы исключительно для профилактики инвалидности или реабилитации (абилитации) инвалидов		

	(только для социальных предприятий)		
7.16.	ИТОГО размер расходов на реализацию проекта		

<*> Сумма размера софинансирования расходов, связанных с реализацией проекта, за счет собственных и (или) заемных средств и размера запрашиваемого гранта должна равняться размеру расходов, предусмотренных на реализацию проекта.

<***> Субъект малого или среднего предпринимательства, являющийся плательщиком налога на добавленную стоимость (далее - НДС), указывает расходы, связанные с реализацией проекта, без учета НДС (за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства, имеющих налоговые льготы по уплате НДС в соответствии с федеральным законодательством, а также применяющих упрощенную систему налогообложения).

Не допускается расходование средств гранта на:

- финансирование затрат, связанных с уплатой налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и бюджеты государственных внебюджетных фондов;
- финансирование затрат, связанных с уплатой процентов по займам, предоставленным государственными микрофинансовыми организациями;
- финансирование затрат, связанных с уплатой процентов по кредитам, привлеченным в кредитных организациях;
- приобретение 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 Порядком предоставления грантов в форме субсидий в рамках муниципальной программы «Благоприятного и предпринимательского климата в муниципальном образовании «Угранский муниципальный округ» Смоленской области» субъектам малого и среднего предпринимательства, являющимся социальными предприятиями, и (или) субъектам малого и среднего предпринимательства, созданным физическими лицами в возрасте до 25 лет включительно, в соответствии с направлениями расходования средств гранта;
- оплату расходов, связанных с приобретением товаров (работ, услуг) у физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями (не применяющих специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход").

Достоверность представленной информации гарантирую.

(должность руководителя субъекта малого
или среднего предпринимательства)

(подпись)

(расшифровка подписи)

" ____ " ____ 20__ г.

(указывается дата подачи заявки)

М.П. (при наличии)

Приложение № 4
к Порядку предоставления грантов в форме
субсидий в рамках муниципальной
программы «Создание благоприятного и
инвестиционного климата в муниципальном
образовании «Угранский муниципальный
округ» Смоленской области»

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 июля 2007 года N 209-ФЗ
"О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации"

Настоящим заявляю, что _____

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

ИНН: _____

(указывается идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) юридического лица или физического лица,
зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя)

дата государственной регистрации, _____

(указывается дата государственной регистрации юридического лица или
индивидуального предпринимателя)

соответствует условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства,
установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ "О развитии малого и
среднего предпринимательства в Российской Федерации".

(фамилия, имя, отчество (последнее - при
наличии) подписавшего, должность)

(подпись)

"__" ____ 20__ г.
(дата подачи заявки)

М.П. (при наличии)

Приложение № 5
к Порядку предоставления грантов в форме
субсидий в рамках муниципальной
программы «Создание благоприятного и
инвестиционного климата в муниципальном
образовании «Угранский муниципальный
округ» Смоленской области»

КРИТЕРИИ
оценки заявок на предоставление грантов
субъектам малого и среднего предпринимательства

№ п/п	Наименование критерия	Значение оценки (баллов)
1.	Наличие свидетельства о прохождении физическим лицом, юридическим лицом или самозанятым обучения в центре «Мой бизнес»	нет – 0; да – 15
2.	Наличие свидетельства о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, юридического лица	нет – 0; да – 20
3	Направление деятельности:	
	- спортивные заведения	10
	- организация сельскохозяйственного производства;	7
	- создание тепличного комплекса;	6
	- создание туристического комплекса;	9
	- предоставление бытовых услуг населению	8
	- строительство и ремонт зданий	4
	- ритуальные услуги и похоронное дело	5
	- проектирование, 3D-печать и реверс-инжиниринг.	3
4	Наличие нежилого недвижимого имущества, на территории которого реализуется (планируется реализовать) представленный в составе заявки проект: - аренда недвижимого имущества; - собственность недвижимого имущества	20 25
5	Заявитель является:	30

	- участником СВО; - ветераном боевых действий, имеющим ордена; - членом семьи (погибшего) участника СВО	
--	---	--

к Порядку предоставления грантов в форме субсидий в рамках муниципальной программы «Создание благоприятного и инвестиционного климата в муниципальном образовании «Угранский муниципальный округ» Смоленской области»

Гарантийное письмо

(полное наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя)

(далее субъект малого и среднего предпринимательства) в лице

(Ф.И.О. полностью)

действующего на основании _____, обязуется в случае предоставления субсидии обеспечить софинансирование расходов, связанных с реализацией проекта в сфере _____

(социального предпринимательства или предпринимательской деятельности)

за счет собственных и (или) заемных средств в размере расходов, предусмотренных на реализацию данного проекта, уменьшенном на размер запрашиваемого гранта, но не менее 10 процентов от размера расходов, предусмотренных на реализацию проекта в соответствии с разделом "Информация о проекте" проекта в сфере _____

(социального предпринимательства или предпринимательской деятельности)

и по реализации проекта обеспечить за счет собственных и (или) заемных средств софинансирование расходов, связанных с реализацией проекта в сфере _____, в срок не позднее _____

_____ года, следующего за годом подачи заявки.

(должность руководителя субъекта малого или среднего предпринимательства)

(подпись)

(расшифровка подписи)

"__" ____ 20__ г.

(указывается дата подачи заявки)

М.П. (при наличии)

Приложение № 7

к Порядку предоставления грантов в форме

субсидий в рамках муниципальной программы «Создание благоприятного и инвестиционного климата в муниципальном образовании «Угранский муниципальный округ» Смоленской области»

ОТЧЕТ
об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых
является грант в форме субсидий в рамках муниципальной программы
«Создание благоприятного и предпринимательского климата в
муниципальном образовании «Угранский муниципальный округ»
Смоленской области

на _____

(полное наименование получателя гранта, ИНН)

Направление расходов	Результат предоставления гранта	Предоставлено средств (руб.)	Израсходовано средств (руб.)	Остаток неиспользованных средств (руб.)
1	2	3	4	5
Итого				

Руководитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

_____ 20__ г.

УТВЕРЖДЕН
 постановлением Администрации
 муниципального образования
 «Угранский муниципальный округ»

**Состав комиссии
по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства
для предоставления субсидий в рамках реализации
грантовой программы «Первый старт»**

Чупинин Олег Викторович	- заместитель Главы муниципального образования «Угранский муниципальный округ» Смоленской области, председатель комиссии;
Макеева Надежда Александровна	- специалист 1 категории отдела экономики Администрации муниципального образования «Угранский муниципальный округ» Смоленской области, секретарь комиссии;
Члены комиссии:	
Артемова Виктория Александровна	- главный специалист Сектора сельского хозяйства и продовольствия Администрации муниципального образования «Угранский муниципальный округ» Смоленской области;
Демичева Ольга Александровна	- главный специалист Аппарата Администрации муниципального образования «Угранский муниципальный округ» Смоленской области;
Казакова Валерия Юрьевна	- главный специалист отдела экономики Администрации муниципального образования «Угранский муниципальный округ» Смоленской области;
Мельникова Ольга Юрьевна	- начальник отдела имущественных и земельных отношений Администрации муниципального образования «Угранский муниципальный округ» Смоленской области;
Морозова Галина Николаевна	- начальник отдела по строительству, жилищно-коммунальному хозяйству и дорожной деятельности Администрации муниципального образования «Угранский муниципальный округ» Смоленской области;
Разживина Вера Юрьевна	- начальник отдела экономики Администрации муниципального образования «Угранский муниципальный округ» Смоленской области;
Стыров Александр Сергеевич	- заместитель Главы муниципального образования «Угранский муниципальный округ» Смоленской области.