РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Администрация города Иркутска
Отдел документационного обеспечения и архива
ВНУТРЕННИЙ КОНТРОЛЬ
«16» 05 2025 г.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ИРКУТСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.05.2025 № 031-06-324/25

О внесении изменений в постановление администрации города Иркутска от 24 октября 2023 года № 031-06-767/23

Руководствуясь статьей 16 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 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», статьями 11, 37, 38, 42 Устава города Иркутска, администрация города Иркутска

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации города Иркутска от 24 октября 2023 года № 031-06-767/23 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения затрат, связанных с созданием нового или развитием (модернизацией) действующего производства продукции», с последними изменениями, внесенными постановлением администрации города Иркутска от 3 сентября 2024 года № 031-06-587/24 (далее – Постановление), следующие изменения:

1) в преамбуле после слов «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»,» дополнить словами

«постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 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,»;

2) Порядок предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения затрат, связанных с созданием нового или развитием (модернизацией) действующего производства продукции, утвержденный Постановлением, изложить в редакции согласно Приложению к настоящему Постановлению.

2. Настоящее Постановление вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования.

3. Отделу документационного обеспечения и архива организационного управления аппарата администрации города Иркутска внести в оригинал постановления администрации города Иркутска от 24 октября 2023 года № 031-06-767/23 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения затрат, связанных с созданием нового или развитием (модернизацией) действующего производства продукции» информационную справку о внесенном настоящим Постановлением изменении.

4. Управлению по информационной политике аппарата администрации города Иркутска опубликовать настоящее Постановление с приложением в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Иркутска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя мэра – председателя комитета по экономике и стратегическому планированию администрации города Иркутска.

Мэр города Иркутска Р.Н. Болотов

Администрация города Иркутска
Организационное управление
Отдел документационного обеспечения и архива

Приложение
к постановлению администрации
города Иркутска
от 16.05.2025 № 031-06-324/25

«УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
города Иркутска
от 24.10.2023 № 031-06-767/23

ПОРЯДОК
предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения затрат, связанных с созданием нового или развитием (модернизацией) действующего производства продукции

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения затрат, связанных с созданием нового или развитием (модернизацией) действующего производства продукции (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 209-ФЗ).

2. Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

1) участник отбора – субъект малого и среднего предпринимательства (далее – СМСП), направивший через государственную интегрированную информационную систему управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет») заявку на участие в конкурсе;

2) СМСП – хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом № 209-ФЗ, к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям, и к средним предприятиям, сведения о которых внесены в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства;

3) основные средства – основные средства (за исключением транспортных средств, земельных участков, зданий), непосредственно используемые СМСП в своей предпринимательской деятельности,

относящиеся к понятию основных средств, указанному в Федеральном стандарте бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 «Основные средства», утвержденном приказом Министерства финансов Российской Федерации от 17 сентября 2020 года № 204н «Об утверждении Федеральных стандартов бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 «Основные средства» и ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения»;

4) новое производство – мероприятия, направленные на создание новых производственных процессов по выпуску новой продукции на действующих либо на вновь созданных организациях;

5) развитие (модернизация) действующего производства – мероприятия, направленные на техническое перевооружение, механизацию и автоматизацию производственных процессов, модернизацию оборудования и замену устаревшего оборудования более производительным, внедрение инновационных технологий, а также другие мероприятия по обновлению действующих производственных фондов, повышению производительности труда, снижению себестоимости, повышению экономической эффективности;

6) конкурсная комиссия – комиссия, образуемая в целях принятия решений о предоставлении субсидии СМСП, состав и положение о работе, которой, утверждается распоряжением заместителя мэра – председателя комитета по экономике и стратегическому планированию администрации города Иркутска (далее – Конкурсная комиссия);

7) получатель субсидии – участник отбора, в отношении которого Конкурсной комиссией принято решение о предоставлении субсидии.

3. Субсидия предоставляется СМСП в целях возмещения затрат, связанных с созданием нового или развитием (модернизацией) действующего производства продукции, за 12 (двенадцать) календарных месяцев, предшествующих дате подачи заявки на конкурс. За счет средств бюджета города Иркутска возмещению подлежат следующие затраты:

1) уплата арендных платежей в соответствии с заключенными договорами аренды (субаренды) производственных помещений, находящихся на территории города Иркутска;

2) оплата коммунальных услуг (электроснабжения, холодного и горячего водоснабжения, водоотведения (канализации), газоснабжения, теплоснабжения (отопления), по сбору твердых коммунальных отходов;

3) приобретение сырья, расходных материалов и инструментов, необходимых для производства товаров;

4) приобретение основных средств, в том числе в лизинг (за исключением транспортных средств).

Субсидия предоставляется за счет и в пределах средств, предусмотренных на вышеуказанные цели в бюджете города Иркутска на соответствующий финансовый год, в рамках реализации муниципальной программы города Иркутска «Экономическое развитие», утвержденной постановлением администрации города Иркутска от 28 декабря 2024 года № 031-06-945/24.

4. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого 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 и плановый период, является комитет по экономике и стратегическому планированию администрации города Иркутска (далее – Комитет).

5. Способом предоставления субсидий является возмещение затрат.

6. Сведения о субсидиях на соответствующий финансовый год и плановый период размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

7. К категории получателей субсидии относятся СМСП, изготовившие товары для специальной военной операции, и передавшие товары для специальной военной операции в соответствии с Перечнем, указанным в Приложении 1 к настоящему Порядку в течение 12 (двенадцати) календарных месяцев, предшествующих дате подачи заявки на отбор заявок в некоммерческие организации либо действующие воинские части Министерства обороны Российской Федерации или войск национальной гвардии Российской Федерации.

Глава 2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОТБОРА ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СУБСИДИИ

8. Право на получение субсидии имеют участники отбора, отвечающие следующим требованиям на дату рассмотрения заявки и дату заключения соглашения:

1) являющиеся СМСП;

2) не являющиеся иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых 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 – офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых 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;

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

4) не находящиеся в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или

органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

5) не получавшие субсидии из бюджета города Иркутска на цели, указанные в пункте 3 настоящего Порядка, в течение 3 (трех) предыдущих календарных лет;

6) не являющиеся иностранными агентами в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

7) не имеющие на едином налоговом счете задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации либо она не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации;

8) не имеющие просроченной задолженности по возврату в бюджет города Иркутска иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом города Иркутска;

9) не находящиеся в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся заявителем, другого юридического лица), ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность заявителя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (для юридических лиц), не прекратившие деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей);

10) не имеющие сведений о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе в реестре дисквалифицированных лиц;

11) соответствующие требованиям, установленным частью 3 статьи 14 Федерального закона № 209-ФЗ;

12) зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории города Иркутска;

13) осуществляющие деятельность не менее 12 (двенадцати) месяцев с момента государственной регистрации в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя;

14) не имеющие неисполненных обязательств по соглашениям о предоставлении субсидий, заключенных с Комитетом;

15) не допустившие фактов нарушения порядка и условий ранее предоставленных субсидий, связанных с нецелевым использованием средств поддержки или представлением недостоверных сведений и документов, в течение 3 (трех) лет с момента их получения, остальных фактов нарушения – в течение 1 (одного) года с момента их получения.

9. Способом проведения отбора является конкурс, который проводится Комитетом при определении получателей субсидии, исходя из наилучших условий достижения результата, в целях достижения которого предоставляется субсидия.

10. Проведение конкурса осуществляется в системе «Электронный бюджет».

Обеспечение доступа к системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

Взаимодействие Комитета с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

11. В целях предоставления субсидии Комитет формирует объявление о проведении конкурса в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью заместителя мэра – председателя комитета по экономике и стратегическому планированию администрации города Иркутска, публикует на едином портале и включает в него следующую информацию:

1) дату размещения объявления на едином портале (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), а также на официальном сайте органов местного самоуправления города Иркутска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», которая не может быть позднее 5 (пяти) календарных дней до даты начала подачи заявок участниками отбора;

2) сроки проведения конкурса с указанием даты и времени начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 30 (тридцатого) календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении конкурса;

3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Комитета;

4) результат предоставления субсидии, установленный пунктом 36 настоящего Порядка;

5) доменное имя и(или) указатели страниц системы «Электронный бюджет» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

6) требования к участникам отбора, определенные в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка, которым участник отбора должен соответствовать на дату рассмотрения заявок и дату заключения соглашения, и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям, в соответствии с пунктом 15 настоящего Порядка;

7) категорию получателей субсидии, установленную пунктом 7 настоящего Порядка;

8) критерии оценки заявок, установленные в Приложении 3 к настоящему Порядку;

9) порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, в соответствии с пунктом 14 настоящего Порядка;

10) порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки в соответствии с пунктом 19 настоящего Порядка;

11) правила рассмотрения и оценки заявок в соответствии с пунктами 21 – 28 настоящего Порядка;

12) порядок и основания возврата заявок на доработку в соответствии с пунктом 24 настоящего Порядка;

13) порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения в соответствии с пунктом 26 настоящего Порядка;

14) порядок оценки заявок, включающий критерии оценки и их весовое значение в общей оценке, установленные в Приложении 3 к настоящему Порядку, необходимую для представления участником отбора информацию по каждому критерию оценки, сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, сроки оценки заявок, а также информацию об участии комиссии в оценке заявок;

15) объем распределяемой субсидии в рамках конкурса, порядок расчета размера субсидии, установленный пунктом 34 настоящего Порядка, правила распределения субсидии по результатам конкурса;

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

17) срок, в течение которого победитель (победители) конкурса должен подписать соглашение о предоставлении субсидии из бюджета города Иркутска (далее – соглашение);

18) условия признания победителя (победителей) конкурса уклонившимся от заключения соглашения;

19) сроки размещения протокола подведения итогов отбора получателей субсидии на едином портале, а также на официальном сайте органов местного самоуправления города Иркутска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», которые не могут быть позднее 14 (четырнадцатого) календарного дня, следующего за днем определения победителей конкурса.

12. Комитет может внести изменения в объявление о проведении конкурса, которые осуществляются не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора с соблюдением следующих условий:

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

2) при внесении изменений в объявление о проведении конкурса изменение способа отбора получателей субсидий не допускается;

3) в случае внесения изменений в объявление о проведении конкурса после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении конкурса включается положение, предусматривающее право участников отбора внести изменения в заявки;

4) участники отбора 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».

13. Проведение конкурса отменяется в случае принятия решения Комитетом об отмене проведения конкурса.

Объявление об отмене конкурса формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью заместителя мэра – председателя комитета по экономике и стратегическому планированию администрации города Иркутска.

Объявление об отмене конкурса размещается на едином портале, а также на официальном сайте органов местного самоуправления города Иркутска не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его подписания, и не позднее чем за 2 (два) рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора.

Проведение конкурса отменяется в следующих случаях:

1) уменьшения Комитету ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, приводящих к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в объявлении о проведении конкурса;

2) возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

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

Конкурс считается отмененным со дня размещения объявления об отмене конкурса на едином портале.

14. Для участия в конкурсе участник отбора формирует заявку, включающую в себя следующие сведения:

1) информация об участнике отбора:

полное и сокращенное наименование участника отбора (для юридических лиц) или фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;

адрес юридического лица, адрес регистрации (для индивидуальных предпринимателей);

идентификационный номер налогоплательщика;

основной государственный регистрационный номер участника отбора;

код причины постановки на учет в налоговом органе (для юридических лиц);

страховой номер индивидуального лицевого счета (для индивидуальных предпринимателей);

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

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

фамилия, имя, отчество (при наличии) и идентификационный номер налогоплательщика главного бухгалтера (при наличии), фамилии, имена, отчества (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа (для юридических лиц);

информация об основном виде деятельности;

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

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

3) информация по каждому указанному в объявлении о проведении конкурса критерию оценки, сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, определенные в объявлении о проведении конкурса:

средняя численность работников списочного состава за предыдущий календарный год;

объем произведенных товаров в стоимостном выражении за предыдущий календарный год;

объем произведенных товаров и переданных товаров для специальной военной операции в стоимостном выражении;

объем налогов, сборов и иных обязательных платежей, уплаченных заявителем в бюджетную систему Российской Федерации и государственные внебюджетные фонды за предыдущий календарный год;

документы, подтверждающие качество производимых товаров;

документы, подтверждающие рынок сбыта или востребованность производимых товаров.

4) предлагаемое участником отбора значение результата предоставления субсидии в соответствии с пунктом 36 настоящего Порядка;

5) значение запрашиваемого участником отбора размера субсидии, определяемого с учетом положений пункта 34 настоящего Порядка;

6) перечень документов, прилагаемых к заявке, и требований к ним:

устав (для юридического лица, действующего на основании устава, утвержденного его учредителем (участником) либо информацию за подписью

руководителя юридического лица о том, что оно действует на основании типового устава, утвержденного уполномоченным государственным органом; копию учредительного договора (для хозяйственных товариществ);

документ, подтверждающий полномочия руководителя участника отбора на дату подачи заявки (справка, выписка из протокола, приказ о назначении) (для юридических лиц);

2, 3, 5 – 12 страницы паспорта участника отбора (для индивидуального предпринимателя);

копии документов, подтверждающих понесенные затраты (перечень и требования к документам установлены Приложением 2 к настоящему Порядку);

копии документов, подтверждающих передачу товаров для специальной военной операции в некоммерческие организации (акт приема-передачи товаров, товарная накладная, счет-фактура, УПД в установленной форме) либо в действующие воинские части Министерства обороны Российской Федерации или войск национальной гвардии Российской Федерации (выписка, справка);

копия бухгалтерской налоговой отчетности за предшествующий отчетный год;

расчет себестоимости товаров, переданных для специальной военной операции, в свободной форме;

презентация о предпринимательской деятельности участника отбора (не более 6 слайдов).

15. Для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 8 настоящего Порядка, участник отбора вместе с заявкой предоставляет следующие документы и сведения, сформированные на дату подачи заявки на конкурс:

выписку из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;

документ (справку) участника отбора о том, что он 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 (двадцати пяти) 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;

документ (справку), подтверждающий отсутствие участника отбора в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

документ (справку), подтверждающий отсутствие участника отбора 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;

документ (справку) участника отбора о том, что он не является получателем средств из бюджета города Иркутска в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, установленные настоящим Порядком;

документ (справку), подтверждающий отсутствие участника отбора в реестре иностранных агентов;

документ (справку) об отсутствии на едином налоговом счете задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации. В случае наличия задолженности – справку о том, что задолженность не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации;

документ (справку) об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет города Иркутска иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом города Иркутска;

документ (справку), подтверждающий отсутствие в реестре дисквалифицированных лиц сведений 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, являющемся участником отбора;

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

документ (справку), подтверждающий отсутствие неисполненных обязательств по соглашениям о предоставлении субсидий, заключенных с Комитетом;

документ (справку), подтверждающий отсутствие фактов нарушения порядка и условий ранее предоставленных субсидий, в том числе связанных с нецелевым использованием средств поддержки или представлением недостоверных сведений и документов, в течение 3 (трех) лет с момента их получения.

16. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, указанным в пункте 8 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности

автоматической проверки).

Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, установленным в пункте 8 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».

17. Участник отбора не представляет документы и информацию в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, установленным пунктом 8 настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Комитета имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию Комитету по собственной инициативе.

18. Заявки формируются участниками отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) и информации, представление которой предусмотрено в объявлении о проведении конкурса.

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

Заявка подается в сроки, указанные в объявлении о проведении конкурса.

Датой и временем представления участником отбора заявки считаются дата и время подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

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.

Электронные копии документов и информация, 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 содержимым без специальных программных или технологических средств.

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

19. Участник отбора вправе в течение срока проведения конкурса отозвать поданную заявку на доработку в системе «Электронный бюджет».

Внесение изменений в заявку участником отбора осуществляется до дня окончания срока приема заявок посредством формирования в электронной форме в системе «Электронный бюджет» уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки.

Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляется участником отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора, указанному в пункте 18 настоящего Порядка.

20. Любой участник отбора со дня размещения объявления о проведении конкурса на едином портале не позднее 3 (третьего) рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить в Комитет не более 2 (двух) запросов о разъяснении положений объявления о проведении конкурса путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

Комитет в ответ на запрос участника отбора направляет разъяснение положений объявления о проведении конкурса в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее 1 (одного) рабочего дня до дня завершения подачи заявок, путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное Комитетом 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 вторым настоящего пункта, предоставляется всем участникам отбора.

Запросы о разъяснении, поступившие позднее 3 (третьего) рабочего дня до даты окончания срока приема заявок, не подлежат рассмотрению Комитетом.

21. Рассмотрение и оценка представленных участниками отбора заявок осуществляются в 2 (два) этапа.

22. На 1 (первом) этапе в первый рабочий день, следующий за днем начала срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении конкурса, Комитету в лице отдела поддержки предпринимательства комитета по экономике и стратегическому планированию администрации города Иркутска (далее – Отдел) в системе «Электронный бюджет» открывается доступ к поданным участниками отбора заявкам для их рассмотрения и оценки.

В первый рабочий день, следующий за днем окончания приема заявок, Отдел осуществляет вскрытие поступивших заявок.

Протокол вскрытия заявок содержит следующую информацию о поступивших для участия в конкурсе 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.

Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Комитета в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее

1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его подписания.

23. Отдел в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня, следующего за днем подписания протокола вскрытия заявок рассматривает поступившие заявки на предмет соответствия участников отбора установленным в объявлении о проведении конкурса требованиям и категории получателей субсидии, проверяет достоверность информации, указанной в представленных документах.

По результатам рассмотрения поступивших заявок Отделом в отношении каждой заявки может быть принято одно из следующих решений:

1) о допуске заявки к оценке;

2) о возврате заявки на доработку;

3) об отклонении заявки с указанием оснований для отклонения.

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

На этапе рассмотрения заявок основаниями для возврата заявки на доработку являются:

1) несоответствие представленной участником отбора заявки и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении конкурса;

2) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении конкурса, обязанность предоставления которых возложена на участника отбора;

3) арифметические ошибки, описки, опечатки;

4) представление нечитаемых электронных копий документов и материалов, включенных в состав заявки.

25. Участник отбора, получивший поданную им заявку на доработку, в течение 3 (трех) рабочих дней, следующих после дня получения заявки на доработку, должен направить скорректированную заявку.

При внесении изменений в заявку на этапе рассмотрения заявок не допускается изменение информации и документов по указанным в объявлении о проведении конкурса критериям оценки заявок, по которым участнику отбора присваивается итоговое количество баллов.

В случае если участником отбора, получившим заявку на доработку, не будет выполнено требование, установленное абзацем первым настоящего пункта настоящего Порядка, информация о том, что участником отбора не была представлена доработанная заявка в установленный срок, включается в протокол рассмотрения заявок.

26. Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям и условиям, указанным в объявлении о проведении конкурса, и отсутствуют основания для отклонения заявки.

На этапе рассмотрения заявок основаниями для отклонения заявки

являются:

1) несоответствие участника отбора требованиям и категории получателей субсидии, установленным пунктами 7, 8 настоящего Порядка;

2) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении конкурса, обязанность предоставления которых возложена на участников отбора;

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

4) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия установленным в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка требованиям;

5) подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

6) отсутствие лимитов бюджетных обязательств, доведенных Комитету на текущий финансовый год;

7) ранее в отношении участника отбора было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее не истекли;

8) обращение за предоставлением субсидии в целях, не предусмотренных пунктом 3 настоящего Порядка.

27. По результатам рассмотрения заявок участников отбора не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня окончания срока, установленного в пункте 23 настоящего Порядка, подготавливается протокол рассмотрения заявок участников отбора, включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию по каждому участнику отбора о признании его заявки надлежащей или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения в соответствии с пунктом 26 настоящего Порядка.

Протокол рассмотрения заявок формируется автоматически на едином портале на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Комитета в системе «Электронный бюджет». Указанный протокол размещается на едином портале не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Внесение изменений в протокол рассмотрения заявок осуществляется не позднее 10 (десяти) календарных дней со дня подписания первой версии протокола рассмотрения заявок путем формирования новой версии указанного протокола с указанием причин внесения изменений.

28. На 2 (втором) этапе в отношении участников отбора, по которым Отделом принято решение о допуске к участию в конкурсе, в срок не превышающий 10 (десять) рабочих дней, проводится оценка заявок членами Конкурсной комиссии.

Оценка участников отбора проводится исходя из соответствия участника отбора критериям оценки заявок, указанным в Приложении 3 к настоящему Порядку.

Количество баллов n-го участника отбора (Rn) рассчитывается по формуле:

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

где:

Qi – величина значимости i-го критерия;

Fin – количество баллов, присвоенных n-му участнику отбора по i-му критерию.

Количество баллов, присваиваемых участнику отбора по каждому критерию и по заявке в целом, определяется как среднее арифметическое количества баллов, полученных по результатам оценки заявки от каждого члена Конкурсной комиссии. При этом среднее арифметическое количество баллов определяется путем суммирования баллов, присвоенных каждым членом Конкурсной комиссии, и последующего деления на количество таких членов.

Ранжирование поступивших заявок осуществляется по величине итогового балла путем присвоения порядкового номера в порядке уменьшения итогового балла заявки. Заявке участника отбора, набравшей наибольшее количество баллов, присваивается первый порядковый номер.

29. Основаниями для отказа участнику отбора в получении субсидии являются:

1) несоответствие участника отбора требованиям и категории получателей субсидии, установленным пунктами 7, 8 настоящего Порядка;

2) установление факта недостоверности представленной участником отбора информации;

3) по результатам оценки заявка не набрала больше 30 (тридцати) баллов;

4) недостаточность лимитов бюджетных обязательств.

30. Победителем (победителями) конкурса признаются участники отбора, включенные в рейтинг, сформированный по результатам ранжирования поступивших заявок в пределах объема распределяемой субсидии, указанного в объявлении о проведении конкурса.

Если две и более заявки набрали одинаковое количество баллов, более высокий порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других заявок.

Субсидия, распределяемая в рамках конкурса, распределяется между участниками отбора, включенными в рейтинг, следующем способом.

Участнику отбора, которому присвоен первый порядковый номер в рейтинге, распределяется размер субсидии, равный значению размера, указанному им в заявке, но не выше максимального размера субсидии, определенного объявлением о проведении конкурса и положениями пункта 34 настоящего Порядка.

В случае если субсидия, распределяемая в рамках конкурса, больше размера субсидии, указанного в заявке, поданной участником отбора, которому присвоен первый порядковый номер, оставшийся размер субсидии

распределяется между остальными участниками отбора, включенными в рейтинг.

Каждому следующему участнику отбора, включенному в рейтинг, распределяется размер субсидии, равный размеру, указанному им в заявке, но не выше максимального размера субсидии, определенного объявлением о проведении конкурса и положениями пункта 34 настоящего Порядка, в случае если указанный им размер меньше нераспределенного размера субсидии либо равен ему.

В случае если размер субсидии, указанный участником отбора в заявке, больше нераспределенного размера субсидии, такому участнику отбора при его согласии распределяется весь оставшийся нераспределенный размер субсидии, но не выше максимального размера субсидии, определенного объявлением о проведении конкурса, без изменения указанного участником отбора в заявке значения результата предоставления субсидии.

31. Протокол подведения итогов отбора получателей субсидий формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителей конкурса и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя и членов Конкурсной комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале и на официальном сайте органов местного самоуправления города Иркутска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Протокол подведения итогов отбора получателей субсидий включает следующие сведения:

1) дату, время и место проведения рассмотрения заявок;

2) дату, время и место оценки заявок;

3) информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

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

5) последовательность оценки заявок, присвоенные заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки, принятое на основании результатов оценки заявок решение о присвоении заявкам порядковых номеров;

6) наименование получателей субсидии, с которыми заключается соглашение, и размер предоставляемой им субсидии.

Внесение изменений в протокол подведения итогов отбора получателей субсидий осуществляется не позднее 10 (десяти) календарных дней со дня подписания первой версии протокола подведения итогов отбора получателей субсидий путем формирования новой версии указанного протокола с указанием причин внесения изменений.

32. Конкурс признается несостоявшимся в следующих случаях:

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

2) по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка;

3) по результатам рассмотрения заявок все заявки отклонены;

4) по результатам рассмотрения заявок только одна заявка соответствует

требованиям и категории получателей субсидии, установленным в объявлении о проведении конкурса.

В случае если конкурс признан несостоявшимся, соглашение заключается с единственным участником отбора, заявка которого признана соответствующей требованиям и категории получателей субсидии, установленным в объявлении о проведении конкурса.

33. Комитет принимает решение о предоставлении субсидии, которое оформляется распоряжением заместителя мэра – председателя комитета по экономике и стратегическому планированию администрации города Иркутска в течение 3 (трех) рабочих дней со дня размещения протокола подведения итогов отбора получателей субсидий на едином портале.

Глава 3. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

34. Субсидия предоставляется за счет средств бюджета города Иркутска в размере 50% от суммы затрат, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, в зависимости от направления деятельности, но не более 3 000 000 (трех миллионов) рублей 00 копеек одному получателю субсидии.

Размер субсидии рассчитывается по формуле:

$$X = З * 50\% <= 3 \text{ млн. рублей},$$

где:

З - затраты, указанные в пункте 3 настоящего Порядка.

Субсидия предоставляется по результатам проведения конкурса в порядке, установленном главой 2 настоящего Порядка при соответствии победителей конкурса требованиям, указанным в пункте 8 настоящего Порядка, на дату заключения соглашения.

35. Условия и порядок заключения между Комитетом и получателем субсидии соглашения, дополнительного соглашения к соглашению, в том числе дополнительного соглашения о расторжении соглашения:

1) субсидия предоставляется на основании соглашения, при необходимости заключаются дополнительные соглашения к соглашению. Соглашение заключается в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом заместителя председателя комитета – начальника департамента финансов комитета по бюджетной политике и финансам администрации города Иркутска в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня истечения срока, определенного пунктом 33 настоящего Порядка.

2) обязательными условиями соглашения являются:

согласие получателя субсидии на осуществление проверок Комитетом соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также органами муниципального финансового контроля проверок в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

установление значений результатов предоставления субсидии;

3) в случае уменьшения Комитету ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, условия о согласовании новых условий

соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям;

4) 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 субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате субсидии 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 11 июня 2003 года № 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.

5) получатель субсидии признается уклонившимся от заключения соглашения в случае:

поступления в Комитет письменного заявления от получателя субсидии об отказе от подписания соглашения;

неподписания получателем субсидии соглашения в срок, установленный подпунктом 1 настоящего пункта;

36. Результатом предоставления субсидии является рост объема налогов, сборов и иных обязательных платежей, уплаченных получателем субсидии в бюджетную систему Российской Федерации и государственные внебюджетные фонды, в отчетном году к уровню предыдущего года, который рассчитывается по формуле:

$$P = Н^{j} / Н^{j-1} \times 100\%,$$

где:

$Н^{j}$ - объем налогов, сборов и иных обязательных платежей, уплаченных получателем субсидии в бюджетную систему Российской Федерации и государственные внебюджетные фонды, в отчетном году;

$Н^{j-1}$ - объем налогов, сборов и иных обязательных платежей, уплаченных получателем субсидии в бюджетную систему Российской Федерации

и государственные внебюджетные фонды, за предыдущий финансовый год.

Под отчетным годом подразумевается год предоставления субсидии.

37. В случае наступления обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих достижению результата предоставления субсидии в установленный срок, продление срока действия соглашения осуществляется по решению Комитета, но не более чем на 1 (один) календарный год.

Основанием для принятия Комитетом решения о продлении срока действия соглашения является документальное подтверждение получателем субсидии наступления обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих достижению результата предоставления субсидии в установленный срок.

Решение Комитета оформляется в виде распоряжения заместителя мэра – председателя комитета по экономике и стратегическому планированию администрации города Иркутска.

38. Субсидии перечисляются получателю субсидии с лицевого счета Комитета на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, не позднее 10 (десятого) рабочего дня следующего за днем принятия решения о предоставлении субсидии, определенного пунктом 31 настоящего Порядка, на основании подписанного протокола подведения итогов отбора получателей субсидии и документов, представленных получателем субсидии в соответствии с подпунктом 6 пункта 14 настоящего Порядка.

В случае внесения изменений в протокол подведения итогов отбора получателей субсидии указанный срок начинает исчисляться со дня истечения срока, определенного пунктом 32 настоящего Порядка.

39. В случае отказа получателя субсидии от заключения соглашения, неподписания получателем субсидии соглашения в срок, определенный объявлением о проведении конкурса в соответствии с пунктом 11 настоящего Порядка, Комитет заключает соглашение с заявителем, прошедшим отбор, заявка которого имеет следующий в порядке убывания рейтинг заявки после последнего получателя субсидии, с которым заключается соглашение.

40. В случаях наличия по результатам проведения отбора получателей субсидий остатка лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, не распределенного между получателями субсидии, увеличения лимитов бюджетных обязательств, отказа получателей субсидии от заключения соглашения, расторжения соглашения с получателем субсидии Комитет может принять решение о проведении дополнительного отбора получателей субсидий в соответствии с положениями настоящего Порядка, предусмотренными для проведения отбора получателей субсидий.

Глава 4. ТРЕБОВАНИЕ К ОТЧЕТНОСТИ

41. Получатель субсидии представляет в Комитет ежеквартально не позднее 10 (десятого) рабочего дня, следующего за отчетным кварталом, по формам, установленным соглашением:

1) отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии;

2) отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии.

Получатель субсидии несет ответственность за достоверность сведений и документов, представленных в составе отчетности, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

42. Комитет устанавливает в соглашении сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности, включающей сведения об объеме налогов и сборов, уплаченных в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды (в разрезе платежей).

43. Комитет в течение 30 (тридцати) рабочих дней со дня получения отчетов, указанных в пункте 41 настоящего Порядка, производит их проверку путем сопоставления данных отчетов с требованиями к результату предоставленная субсидии, установленному в соглашении.

В случае выявления несоответствия отчетов, указанных в пункте 42 настоящего Порядка, требованиям, установленным соглашением, Комитет в течение 10 (десяти) рабочих дней направляет получателю субсидии уведомление об исправлении представленных отчетов и повторном направлении в Комитет в срок, установленный в уведомлении.

В случае соответствия отчета о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии требованиям, установленным соглашением, Комитет направляет получателю субсидии уведомление о его принятии.

В случае соответствия отчета о достижении значений результатов предоставления субсидии требованиям, установленным соглашением, Комитет подписывает с получателем субсидии акт об исполнении обязательств по соглашению.

Глава 5. КОНТРОЛЬ (МОНИТОРИНГ) ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ИХ НАРУШЕНИЕ

44. Комитет и органы муниципального финансового контроля города Иркутска осуществляют проверку соблюдения получателями субсидии условий и порядка предоставления субсидий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

45. Комитет и органы муниципального финансового контроля города Иркутска осуществляют контроль (мониторинг) достижения результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидий (контрольная точка), в порядке и по формам, установленным финансовым органом города Иркутска.

Комитет и органы муниципального финансового контроля города Иркутска вправе запрашивать у получателя субсидии информацию и документы, связанные с предоставлением субсидии, а получатель субсидии обязан допускать представителей Комитета, органов муниципального финансового контроля города Иркутска для осуществления обязательной проверки соблюдения получателями субсидии условий и порядка

предоставления субсидии.

46. При установлении Комитетом и (или) органами муниципального финансового контроля города Иркутска оснований для возврата субсидий, установленных пунктом 47 настоящего Порядка, Комитет направляет требование получателю субсидии в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента установления такого случая.

47. Получатель субсидии обязан возвратить полученные средства в бюджет города Иркутска в течение 30 (тридцати) дней со дня получения от Комитета и (или) уполномоченного органа муниципального финансового контроля города Иркутска требования о возврате субсидии в следующих случаях:

1) непредставления Комитету отчета о достижении значений результатов предоставления субсидии, отчета о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии (контрольных точек);

2) нарушения получателем субсидии условий и (или) порядка, установленных при предоставлении субсидии, выявленных по фактам проверок, проведенных Комитетом и (или) органами муниципального финансового контроля города Иркутска в период действия соглашения;

3) объявления о несостоятельности (банкротстве), ликвидации или реорганизации получателя субсидии (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица, а также слияния, или преобразования);

4) недостижения значений результатов предоставления субсидии, установленных в соответствии с пунктом 36 настоящего Порядка.

48. В случае неисполнения обязанности, предусмотренной пунктом 47 настоящего Порядка, взыскание субсидии производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

49. При выявлении нарушений условий соглашения сведения о выявленном нарушении передаются Комитетом в уполномоченный орган для внесения в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки.

50. При допущении фактов нарушения условий и порядка предоставления субсидии получатель субсидии имеет право обратиться за следующей субсидией через 3 (три) года с момента получения ранее предоставленной субсидии.

Заместитель мэра – председатель комитета по экономике и стратегическому планированию администрации города Иркутска Т.И. Макарычева

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения затрат, связанных с созданием нового или развитием (модернизацией) действующего производства продукции

ПЕРЕЧЕНЬ

товаров, переданных для специальной военной операции

1. Радиоэлектронная продукция (беспилотные летательные аппараты, наземная и водная беспилотная техника, рации, передатчики);
2. Системы радиоэлектронной борьбы;
3. Спальные мешки;
4. Маскировочные сетки;
5. Тактильные носилки;
6. Спецодежда (балаклавы, термобелье, куртки, сезонная роба (униформа));
7. Спецобувь (сапоги, берцы);
8. Продукты (сухие пайки, консервы, сушеное мясо, фрукты. овощи);
9. Окопные свечи;
10. Снаряжение (приспособления для автомата Калашникова, фляги, фонари и пр);
11. Средства для транспортировки (рюкзаки, подсумки, сумки);
12. Средства для оказания первой помощи.

Заместитель мэра – председатель комитета по экономике и стратегическому планированию администрации города Иркутска Т.И. Макарычева

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения затрат, связанных с созданием нового или развитием (модернизацией) действующего производства продукции

ПЕРЕЧЕНЬ
документов, подтверждающих затраты (в зависимости от их вида) и описание требований к ним

Подтвержденными признаются те затраты, которые имеют идентичное наименование во всех документах, подтверждающих их осуществление (договоре, платежном документе, акте приема-передачи, документе о постановке на бухгалтерский учет и других документах, предусмотренных перечнем).

№ п/п	Класс документов	Виды документа	Общие описания документов
1	2	3	4
1.	Документы, подтверждающие затраты по уплате арендных платежей в соответствии с заключенными договорами аренды (субаренды)		
1.1.		Договор аренды (субаренды) помещения, здания	Договор должен содержать: 1. Место и дата заключения договора. 2. Стороны договора. 3. Предмет договора. 4. Цена. 5. Идентификационные данные сторон договора: наименование юридического лица (ФИО индивидуального предпринимателя), организационно-правовая форма, ИНН. 6. Подписи сторон, печати (при наличии). В случае если договор составлен на языке, отличном от русского, к договору прилагается его нотариально заверенный перевод на русский язык

1	2	3	4
1.2.		Акт приема-передачи помещения, здания	Акт приема-передачи помещения, здания должен соответствовать условиям договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты/информацию: 1. Дата составления. 2. Ссылка на номер и дату договора. 3. Указание на стороны договора. 4. Предмет договора (что передается по акту). 5. Печати (при наличии) и подписи сторон
1.3.		Платежное(ые) поручение(ия)	Платежное поручение заверено печатью банка или имеет оригинальный оттиск штампа и подпись операциониста банка с указанием фамилии и инициалов либо имеет отметку "клиент - банк". В графе "Назначение платежа" платежного поручения должна быть ссылка на договор или счет на оплату, на основании которого производится платеж, а также период, за который производится оплата аренды (месяц, год)
1.4.		Счет на оплату	Предоставляется в случае, если в платежном поручении в графе «Назначение платежа» нет ссылки на договор, но присутствует ссылка на счет. В данном случае ссылка на договор должна быть в счете на оплату. Счет на оплату должен соответствовать условиям договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты/информацию: 1. Ссылку на номер и дату договора. 2. Указание на лицо, выдавшее счет (наименование/ФИО, ИНН, КПП). 3. Указание на плательщика (наименование/ФИО индивидуального предпринимателя, ИНН, КПП). 4. Предмет договора (за что производится оплата по счету). 5. Сумма платежа. 6. Печать и подпись лица, выдавшего счет

1	2	3	4
1.5.		Счет на оплату коммунальных услуг либо расчет платы за коммунальные услуги	Предоставляется, если в соответствии с условиями договора аренды (субаренды) коммунальные платежи входят в состав арендной платы как переменная составляющая (не зафиксированы в твердой ежемесячной сумме). Составляется за подписью и печатью арендодателя
1.6.		Акт оказанных услуг по договору	Акт оказания услуг должен соответствовать условиям договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты/информацию: 1. Дата составления. 2. Ссылку на номер и дату договора. 3. Указание на стороны договора. 4. Перечень оказанных услуг. 5. Печати (при наличии) и подписи сторон
2.	Документы, подтверждающие затраты на оплату коммунальных услуг		
2.1.		Договоры с поставщиками коммунальных услуг	Договор должен содержать: 1. Место и дата заключения договора. 2. Стороны договора. 3. Предмет договора. 4. Цена. 5. Идентификационные данные сторон договора: наименование юридического лица (ФИО индивидуального предпринимателя), организационно-правовая форма, ИНН. 6. Подписи сторон, печати (при наличии)
2.2.		Ежемесячные акты о предоставлении коммунальных услуг	Акт о предоставлении коммунальных услуг должен соответствовать условиям договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты/информацию: 1. Дата составления. 2. Ссылку на номер и дату договора. 3. Указание на стороны договора. 4. Перечень оказанных услуг. 5. Печати (при наличии) и подписи сторон
2.3.		Платежное(ые) поручение(ия)	Платежное поручение заверено печатью банка или имеет оригинальный оттиск штампа и подпись операциониста банка с указанием фамилии и инициалов либо

1	2	3	4
			имеет отметку «клиент – банк». В графе «Назначение платежа» платежного поручения должна быть ссылка на договор или счет на оплату, на основании которого производится платеж, а также период, за который производится оплата аренды (месяц, год)
2.4.		Счет на оплату	Предоставляется в случае, если в платежном поручении в графе «Назначение платежа» нет ссылки на договор, но присутствует ссылка на счет. В данном случае ссылка на договор должна быть в счете на оплату. Счет на оплату должен соответствовать условиям договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты/информацию: 1. Ссылку на номер и дату договора. 2. Указание на лицо, выдавшее счет (наименование/ФИО, ИНН, КПП). 3. Указание на плательщика (наименование/ФИО индивидуального предпринимателя, ИНН, КПП). 4. Предмет договора (за что производится оплата по счету). 5. Сумма платежа. 6. Печать и подпись лица, выдавшего счет
3.	Документы, подтверждающие осуществление затрат по приобретению сырья, расходных материалов и инструментов		
3.1.	Документы при расчетах безналичным способом	Платежное(ые) поручение(ия)	Платежное поручение заверено печатью банка или имеет оригинальный оттиск штампа и подпись операциониста банка с указанием фамилии и инициалов либо имеет отметку «клиент – банк». В графе «Назначение платежа» платежного поручения должна быть ссылка на договор или счет на оплату, на основании которого производится платеж
3.2.		Счет на оплату	Предоставляется в случае, если в платежном поручении в графе «Назначение платежа» нет ссылки на договор, но присутствует ссылка на счет. В данном случае ссылка на договор

1	2	3	4
			должна быть в счете на оплату. Счет на оплату должен соответствовать условиям договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты/информацию: 1. Ссылку на номер и дату договора. 2. Указание на лицо, выдавшее счет (наименование/ФИО, ИНН, КПП). 3. Указание на плательщика (наименование/ФИО индивидуального предпринимателя, ИНН, КПП). 4. Предмет договора (за что производится оплата по счету). 5. Сумма платежа. 6. Печать и подпись лица, выдавшего счет
3.3.	Документы при расчетах наличными денежными средствами	Документы, подтверждающие оплату сырья, расходных материалов и инструментов наличными денежными средствами	Документами, подтверждающими расчеты наличными денежными средствами, могут быть: - кассовый чек, в котором указаны сумма и наименование расхода; - кассовый чек с приложением к нему товарного чека, если в кассовом чеке нет наименования товара; - бланк строгой отчетности (квитанция, билет, страховой полис и т.д.), соответствующий требованиям Федерального закона от 22 мая 2003 года № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт»; - чек платежного терминала с приложением к нему оплаченных документов; - выписка из карточного счета, заверенная банком - эмитентом карты с приложением оплаченных документов
3.4.	Документы, подтверждающие приемку сырья, расходных материалов и инструментов	Акт приема-передачи сырья, расходных материалов и инструментов или иной документ, предусмотренный договором, подтверждающий передачу сырья,	В случае если передача расходных материалов и инструментов в соответствии с договором осуществляется не по акту приема-передачи, то акт приема-передачи не предоставляется. При этом предоставляются документы, подтверждающие передачу, установленные договором.

1	2	3	4
		расходных материалов и инструментов	Акт приема-передачи (или иной документ, предусмотренный договором) должен соответствовать условиям договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты/информацию: 1. Дата составления. 2. Ссылку на номер и дату договора. 3. Указание на стороны договора. 4. Предмет договора (что передается по акту). 5. Печати (при наличии) и подписи сторон
4.	Документы, подтверждающие осуществление затрат по приобретению основных средств, в т.ч. в лизинг (за исключением транспортных средств)		
4.1.		Договор на приобретение основных средств и (или) договор лизинга (включающий данные о предмете лизинга)	Договор должен содержать: 1. Место и дата заключения договора. 2. Стороны договора. 3. Предмет договора. 4. Цена. 5. Идентификационные данные сторон договора: наименование юридического лица (ФИО индивидуального предпринимателя), организационно-правовая форма, ИНН. 6. Подписи сторон, печати (при наличии). В случае если договор составлен на языке, отличном от русского, к договору прилагается его нотариально заверенный перевод на русский язык
4.2.	Документы при расчетах безналичным способом	Платежное(ые) поручение(ия)	Для основных средств, приобретенных на территории Российской Федерации, платежное поручение должно быть заверено печатью банка или иметь оригинальный оттиск штампа и подпись операциониста банка с указанием фамилии и инициалов либо имеет отметку «клиент – банк». В графе «Назначение платежа» платежного поручения должна быть ссылка на договор или счет на оплату, на основании которого производится платеж
		Заявление на перевод валюты	Для основных средств, приобретенных за пределами территории Российской

1	2	3	4
			Федерации, заявление заверяется печатью банка или имеет оригинальный оттиск штампа и подпись операциониста банка с указанием фамилии и инициалов либо имеет отметку «клиент – банк»
4.3.		Счет на оплату	Предоставляется в случае, если в платежном поручении в графе «Назначение платежа» нет ссылки на договор, но присутствует ссылка на счет. В данном случае ссылка на договор должна быть в счете на оплату. Счет на оплату должен соответствовать условиям договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты/информацию: 1. Ссылку на номер и дату договора. 2. Указание на лицо, выдавшее счет (наименование/ФИО, ИНН, КПП). 3. Указание на плательщика (наименование/ФИО индивидуального предпринимателя, ИНН, КПП). 4. Предмет договора (за что производится оплата по счету). 5. Сумма платежа. 6. Печать и подпись лица, выдавшего счет
4.4.	Документы при расчетах наличными денежными средствами	Документы, подтверждающие оплату основных средств наличными денежными средствами	Документами, подтверждающими расчеты наличными денежными средствами, могут быть: - кассовый чек, в котором указаны сумма и наименование расхода; - кассовый чек с приложением к нему товарного чека, если в кассовом чеке нет наименования товара; - бланк строгой отчетности (квитанция, билет, страховой полис и т.д.), соответствующий требованиям Федерального закона от 22.05.2003 № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт»; - чек платежного терминала с приложением к нему оплаченных документов; - выписка из карточного счета, заверенная банком - эмитентом карты с

1	2	3	4
			приложением оплаченных документов
4.5.	Документы, подтверждающие передачу основных средств	Акт приема-передачи основных средств или иной документ, предусмотренный договором, подтверждающий передачу основных средств от продавца (лизингодателя) покупателю (лизингополучателю)	В случае если передача основных средств в соответствии с договором осуществляется не по акту приема-передачи, то акт приема-передачи не предоставляется. При этом предоставляются документы, подтверждающие передачу, установленные договором. Акт приема-передачи (или иной документ, предусмотренный договором) должен соответствовать условиям договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты/информацию: 1. Дата составления. 2. Ссылку на номер и дату договора. 3. Указание на стороны договора. 4. Предмет договора (что передается по акту). 5. Печати (при наличии) и подписи сторон
4.6.		Товарно-транспортная накладная, товарная накладная формы ТОРГ-12, универсальный передаточный документ (УПД)	Для оборудования, приобретенного на территории Российской Федерации. Форма товарно-транспортной накладной утверждена постановлением Госкомстата Российской Федерации от 28.11.1997 № 78. Форма товарной накладной ТОРГ-12 утверждена постановлением Госкомстата Российской Федерации от 25.12.1998 № 132. Форма УПД утверждена приказом ФНС от 19.12.2018 N ММВ-7-15/820@
4.7.		Декларация на товары (ДТ)	Для оборудования, приобретенного за пределами территории Российской Федерации, ДТ содержит отметку таможенного органа. Форма ДТ утверждена решением Комиссии Таможенного союза Евразийского экономического сообщества от 20.05.2010 № 257

Заместитель мэра – председатель комитета по экономике и стратегическому планированию администрации города Иркутска Т.И. Макарычева

Приложение 3
к Порядку предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения затрат, связанных с созданием нового или развитием (модернизацией) действующего производства продукции

КРИТЕРИИ

оценки заявок, поданных на конкурс

N п/п	Наименование критерия оценки заявки	Ед измерения	Диапазон значений	Величина значимости критерия (Q_i)	Количество баллов по критерию (F_i)
1	2	3	4	5	6
1	Средняя численность работников списочного состава за предыдущий календарный год	чел	от 10 человек и выше	0,1	100
			от 2 до 9 человек		75
			до 1 человека		50
2	Соотношение объема произведенных товаров и переданных товаров для специальной военной операции в стоимостном выражении к объему всех произведенных товаров в стоимостном выражении за предыдущий календарный год	%	выше 51 процента (включительно)	0,3	100
			от 11 процентов (включительно) до 51 процентов		75
			менее 11 процентов		50

1	2	3	4	5	6
3	Соотношение объема налогов, сборов и иных обязательных платежей, уплаченных заявителем в бюджетную систему РФ и государственные внебюджетные фонды за предыдущий календарный год к размеру запрашиваемой субсидии	%	от 101 процента (включительно) и выше	0,3	100
			менее 101 процента		50
4	Наличие документов, подтверждающих качество производимых товаров		да	0,1	100
			нет		0
5	Рынок сбыта или востребованность производимых товаров		территория Российской Федерации	0,2	100
			территория Иркутской области		75
			территория Иркутска		50
	Итого			1,0	

».

Заместитель мэра – председатель комитета по экономике и стратегическому планированию администрации города Иркутска Т.И. Макарычева

Исполнитель:
Начальник отдела поддержки предпринимательства комитета по экономике и стратегическому планированию администрации города Иркутска
Арцывенко А.В., 52 01 18