утвержден

постановлением администрации

Сосновоборского городского округа

от 21/01/2025 № 64

**ПОРЯДОК**

предоставления субсидии на возмещение части затрат

на развитие производственной материально-технической базы

субъектов хозяйственной деятельности

в сфере агропромышленного и рыбохозяйственного комплекса

 Сосновоборского городского округа

1. **Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила предоставления субсидии на возмещение части затрат на развитие производственной материально-технической базы субъектов хозяйственной деятельности в сфере агропромышленного и рыбохозяйственного комплекса Сосновоборского городского округа, понесенных сельскохозяйственными товаропроизводителями, осуществляющими деятельность на территории города Сосновый Бор в текущем финансовом году (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, и сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативов), с целью реализации мероприятий муниципальной программы «Стимулирование экономической активности малого и среднего предпринимательства в Сосновоборском городском округе до 2030 года» (далее - мероприятие, Программа), Комплекс процессных мероприятий «Содействие в доступе к финансовым (областным и местным бюджетам) и материальным (имущественным) ресурсам субъектов малого и среднего предпринимательства, самозанятых граждан и объектов инфраструктуры поддержки предпринимательства», «Субсидия на возмещение части затрат на развитие производственной материально-технической базы субъектов хозяйственной деятельности в сфере агропромышленного и рыбохозяйственного комплекса Сосновоборского городского округа».

1.2. В настоящем Порядке используются следующие основные понятия:

- соискатель (участник конкурсного отбора) - субъект малого предпринимательства, сельскохозяйственный товаропроизводитель, соответствующие критериям, установленным в статье 3 Федерального закона от 29.12.2006 № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства», зарегистрированный в качестве налогоплательщика на территории Сосновоборского городского округа и осуществляющий деятельность на территории Сосновоборского городского округа (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, сельскохозяйственных потребительских кооперативов), обратившиеся с целью возмещения части затрат, понесенных сельскохозяйственными товаропроизводителями, на развитие производственной материально-технической базы, осуществленных соискателем в текущем финансовом году, при приобретении сельскохозяйственной техники, специализированного транспорта, оборудования и техники (российского и зарубежного производства), на реализацию мероприятий по снижению энергетических издержек (далее - сельскохозяйственный товаропроизводитель). При этом всё перечисленное в настоящем пункте должно использоваться в сельском хозяйстве;

 - субъекты малого предпринимательства – хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24.07.2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям, сведения о которых внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства;

- получатель субсидии - участник отбора, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии;

- заявка на получение субсидии (далее - заявка) - заявка и прилагаемые к ней документы, представленные участником отбора для участия в отборе с использованием государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – ГИИС «Электронный бюджет»);

- отбор получателей субсидии - это процедура, проводимая главным распорядителем бюджетных средств на конкурентной основе по итогам конкурсного отбора, исходя из соответствия участников отбора критериям и очередности поступления заявок на участие в отборе получателей субсидии в ГИИС «Электронный бюджет».

 - иные понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных действующим законодательством.

1.3. Целью предоставления субсидии является оказание поддержки сельскохозяйственным товаропроизводителям, способствующей достижению показателей мероприятия муниципальной Программы по направлению - возмещение части затрат в размере не более 90% от фактически произведенных затрат (без учета налога на добавленную стоимость), понесенных сельскохозяйственными товаропроизводителями, при приобретении сельскохозяйственной техники, специализированного транспорта, оборудования и техники, на реализацию мероприятий по снижению энергетических издержек. Для сельскохозяйственных товаропроизводителей, использующих право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость, возмещение части затрат осуществляется исходя из суммы расходов на приобретение товаров (работ, услуг), включая сумму налога на добавленную стоимость.

1.4. Источником субсидирования являются средства местного бюджета Сосновоборского городского округа.

1.5. Субсидия не предоставляется:

на приобретение сельхозтехники и оборудования, бывших в употреблении и приобретенных в лизинг;

сельскохозяйственным товаропроизводителям, получившим в текущем финансовом году аналогичную поддержку из средств областного бюджета.

1.6. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), является администрация Сосновоборского городского округа (далее – администрация, Главный распорядитель).

1.7. Субсидия предоставляется по результатам отбора посредством способа возмещения части затрат с учетом очередности поступления заявок. К участию в конкурсном отборе, проводимом администрацией Сосновоборского городского округа, допускается категория соискателей, соответствующая требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка.

1.8. Проведение отбора осуществляется в ГИИС «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности).

1.9. Главный распорядитель размещает информацию о субсидии на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал, сеть Интернет) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации (при наличии технической возможности).

**2.Условия и порядок предоставления субсидии**

2.1. Получатель субсидии (участник отбора) на дату рассмотрения заявки и на дату заключения соглашения о предоставлении субсидии (далее – Соглашение) должен соответствовать следующим требованиям:

1) получатель субсидии (участник отбора) не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации [перечень](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=420230&dst=100010) 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 установлено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в уставном (складочном) капитале российских юридических лиц не учитываются 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) получатель субсидии (участник отбора) не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

3) получатель субсидии (участник отбора) не является получателями средств из местного бюджета Сосновоборского городского округа в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цель, указанную в пункте 1.3 настоящего Порядка;

4) получатель субсидии (участник отбора) не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

5) получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

6) у получателя субсидии (участника отбора) на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный [пунктом 3 статьи 47](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=487024&dst=5769) Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

7) у получателя субсидии (участника отбора) отсутствуют просроченная задолженность по возврату местный бюджет Сосновоборского городского округа, из которого планируется предоставление субсидии, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед администрацией, из местного бюджета которой планируется предоставление субсидии.

8) получатель субсидии (участник отбора), являющийся юридическими лицами, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а индивидуальные предприниматели, в том числе крестьянские (фермерские) хозяйства, не прекратили деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

9) в реестре дисквалифицированных лиц должны отсутствовать сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере получателя субсидии (участника отбора), являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, являющемся получателем субсидии (участником отбора).

10) наличие сведений о получателе субсидии (участнике отбора) в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства.

2.2. Главный распорядитель в течение 15 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока подачи заявки, осуществляет проверку получателя субсидии (участника отбора) на соответствие требованиям, определенным пунктом 2.1. настоящего Порядка. Проверка осуществляется в ГИИС «Электронный бюджет» автоматически на основании данных государственных информационных систем, в том числе в порядке межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

2.3. Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, указанным в пункте 2.1. настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в ГИИС «Электронный бюджет», производится путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб - интерфейса в ГИИС «Электронный бюджет».

Требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения его соответствия требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Главного распорядителя имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, запрещено, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию Главному распорядителю по собственной инициативе.

2.4. Основания для отказа в предоставлении субсидии:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, указанным в пункте 4.1. настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

- если ранее в отношении получателя субсидии было принято решение об оказании аналогичной поддержки из средств областного бюджета Ленинградской области (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания).

2.5. Субсидия предоставляется в размере не более 90% от фактически произведенных затрат (без учета налога на добавленную стоимость) на цель, указанную в пункте 1.3 настоящего Порядка, за исключением сельскохозяйственных товаропроизводителей, использующих право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость, возмещение части затрат которых осуществляется исходя из суммы расходов на приобретение товаров (работ, услуг), включая сумму налога на добавленную стоимость.

Распределение субсидии между получателями субсидии осуществляет Главный распорядитель в пределах лимитов бюджетных ассигнований, предусмотренных на текущий финансовый год.

2.6. Условия и порядок заключения между Главным распорядителем и получателем субсидии Соглашения о предоставлении субсидии, 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 ГИИС «Электронный бюджет» в соответствии с типовыми формами (при наличии технической возможности);

2) получатель субсидии подписывает Соглашение в течение двух рабочих дней, следующих за днем направления Соглашения получателю субсидии в ГИИС «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности) или в форме бумажного документа (при отсутствии технической возможности).

3) 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.

4) при реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения (за исключением случая, указанного в [абзаце](#P131) 13 настоящего пункта), а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства, Соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

5) при прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства, передающего свои права другому гражданину, 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.

2.7. Обязательными условиями предоставления субсидии, включенными в Соглашение, являются:

1) согласование новых условий Соглашения в случае уменьшения Главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям;

2) результат предоставления субсидии, под которым понимается результат деятельности (действий) получателя субсидии, а также при необходимости характеристика (характеристики) результата предоставления субсидии (дополнительные количественные параметры, которым должен соответствовать результат предоставления субсидии) (далее - характеристика результата).

2.8. Получатель субсидии, прошедший отбор, признается уклонившимся от заключения Соглашения в случаях:

- поступления Главному распорядителю письменного заявления получателя субсидии об отказе от подписания Соглашения;

- неподписания получателем субсидии Соглашения в течение двух рабочих дней, следующих за днем направления Соглашения получателю субсидии в ГИИС «Электронный бюджет». Если Соглашение заключается в форме бумажного документа (при отсутствии технической возможности в ГИИС «Электронный бюджет»), то подписание осуществляется в течение 10 рабочих дней.

2.9. В случае отсутствия конкурирующих заявок и наличия средств, предназначенных для предоставления субсидий, конкурсная комиссия рассматривает и принимает решение о предоставлении субсидии единственному соискателю, но не более 90 % от суммы произведенных затрат, за минусом уплаченного соискателем налога на добавленную стоимость при условии применения соискателем общей системы налогообложения.

2.10. Результатом предоставления субсидии является возмещение части затрат, понесенных сельскохозяйственными товаропроизводителями, на развитие производственной материально-технической базы, осуществленных соискателем в текущем финансовом году, при приобретении сельскохозяйственной техники, специализированного транспорта, оборудования и техники, на реализацию мероприятий по снижению энергетических издержек.

Конечное значение результата предоставления субсидии и точная дата завершения мероприятий по его достижению устанавливаются в Соглашении.

2.11. Не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия Главным распорядителем решения о предоставлении субсидии, Главный распорядитель перечисляет средства субсидии на расчетный счет, открытый получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

**3. Порядок формирования и размещения объявления о проведении отбора, разъяснения положений объявления об отборе**

3.1. Объявление о проведении отбора получателей субсидии формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса в ГИИС «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Главного распорядителя (уполномоченного им лица), публикуется на едином портале и включает в себя следующую информацию:

- способ проведения отбора получателей субсидии;

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

- наименование, местонахождение, почтовый адрес, контактный телефон, адрес электронной почты Главного распорядителя;

- результат (результаты) предоставления субсидии, а также характеристику (характеристики) результата (при её установлении);

- доменное имя и (или) указатели страниц сайта в сети Интернет, на котором обеспечивается проведение отбора;

- требования к участникам отбора, которым участник отбора должен соответствовать на дату, определенную настоящим Порядком, и к перечню заявки, представляемой для подтверждения соответствия требованиям;

- категории получателей субсидии и критерии оценки, показатели критериев оценки (при необходимости);

- порядок подачи участниками отбора заявок и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок;

- порядок отзыва заявок, условия отзыва заявок, порядок внесения изменений в заявки, условия внесения изменения в заявки, порядок возврата заявок на доработку;

- правила рассмотрения и оценки заявок;

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

- объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленного настоящим Порядком, правила распределения субсидии по результатам отбора;

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

- срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать Соглашение;

- условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся (уклонившимися) от заключения Соглашения;

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

Отбор объявляется Главным распорядителем в течение текущего финансового года.

Срок проведения отбора - в течение текущего финансового года.

 3.2. Порядок внесения изменений в объявление о проведении отбора, которое осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора получателей субсидий с соблюдением следующих условий:

срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее 10 календарных дней, так как получатель субсидии определяется по результатам конкурса;

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

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

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

3.3. Объявлением о проведении отбора предусматривается возможность возврата заявок участникам отбора на доработку.

**4. Порядок формирования заявки, сроки ее предоставления участниками отбора, требования к представленным документам, подтверждающим соответствие участника отбора требованиям настоящего Порядка**

4.1. Порядок формирования заявки:

1) заявка формируется участником отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса в ГИИС «Электронный бюджет» и представления в ГИИС «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора получателей субсидии;

2) заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

3) ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несет участник отбора получателей субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) электронные копии документов и материалов, 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;

5) датой и временем представления участником отбора заявки считаются дата и время подписания участником отбора указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в ГИИС «Электронный бюджет»;

6) с заявкой представляются следующие документы:

 - копии платежных и первичных документов, подтверждающие произведенные затраты, связанные с развитием производственной материально-технической базы предприятия,

с приложением получателем субсидии заверенных в соответствии с действующим законодательством электронных копий документов, подтверждающих размеры понесенных затрат (договоры на приобретение сельхозтехники, оборудования; счета на оплату, товарные накладные, платежные документы, заверенные кредитной организацией, акты приема- передачи, счета-фактуры);

- паспорт/сертификат соответствия самоходных машин и оборудования (в случае приобретения транспортного средства);

- информационная справка, содержащая обоснование произведенных затрат, описание их влияния, направленное на развитие производственной материально-технической базы предприятия,

- обязательство в течение 30-ти рабочих дней с даты получения уведомления перечислить необоснованно полученные средства в местный бюджет Сосновоборского городского округа в полном объеме;

- информация об имеющихся в наличии производственных мощностях сельскохозяйственного производителя, а также их загруженности;

- документы, подтверждающие местонахождение сельскохозяйственного производства соискателя (свидетельство о государственной регистрации собственности на объекты недвижимости, земельных участков, договоры аренды помещений, земельных участков и другие при наличии);

- копия приказа об учетной политике, где указано, как ведется бухгалтерский и налоговый учёт у соискателя, в том числе ведение учёта основных средств;

- сведения (информационное письмо) об используемой системе налогообложения в текущем году;

- сведения (информационное письмо) о среднемесячной заработной плате работников (за текущий финансовый год), которая должна быть не ниже минимального размера оплаты труда, каждому штатному работнику не ниже величины минимальной заработной платы, установленной Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Ленинградской области, действующим на момент обращения за получением субсидии и об отсутствии просроченной задолженности по заработной плате;

- документ, подтверждающий производство сельскохозяйственной техники на территории Российской Федерации, установленный требованиями Постановления Правительства Российской Федерации от 17.07.2015 № 719 «О подтверждении производства промышленной продукции на территории Российской Федерации» (при наличии);

- обязательство о неотчуждении приобретенной сельхозтехники получателями субсидии в течение трех лет с даты получения субсидии;

- сведения об использовании права на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость (в случае использования такого права);

- сведения, подтверждающие статус сельскохозяйственного товаропроизводителя:

в доходе сельскохозяйственных товаропроизводителей от реализации товаров (работ, услуг) доля дохода от реализации продукции составляет не менее чем семьдесят процентов за календарный год,

- свидетельство о регистрации транспортного средства (самоходной машины) и паспорт транспортного средства с отметкой о постановке на учет в установленном порядке (в случае приобретения транспортного средства);

- сведения о реквизитах расчетного счета, открытого участником отбора в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, для перечисления средств субсидии.

4.2. Главный распорядитель принимает решение о возврате заявок участникам отбора на доработку, при рассмотрении которых выявлены основания для их возврата на доработку. Информация о возврате заявок на доработку доводится до участников отбора с использованием ГИИС «Электронный бюджет» в течение одного рабочего дня со дня принятия такого решения с указанием оснований для возврата заявки, а также положений заявки, нуждающихся в доработке.

4.3. Порядок возврата заявок участникам отбора получателей субсидий на доработку, определяет в том числе:

 - в рамках отбора предусмотрена возможность возврата заявок на доработку;

 - срок, не позднее которого участник отбора получателей субсидий должен направить скорректированную заявку, после возврата его заявки на доработку – до наступления даты окончания приема заявок;

 - основания для возврата заявки на доработку – несоответствие заявки пункту 4.1. требований настоящего Порядка;

4.4. Порядок внесения участником отбора изменений в заявку:

1) внесение изменений в заявку возможно до дня окончания срока приема заявок после формирования участником отбора в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки;

2) внесение изменений в заявку осуществляется участником отбора посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса ГИИС «Электронный бюджет».

4.5. Порядок отзыва участниками отбора получателей субсидий заявок, условия отзыва заявок: отзыв до наступления даты окончания приема заявок.

**5. Требования к проведению отбора**

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

Взаимодействие Главного распорядителя с участниками отбора в рамках проведения отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в ГИИС «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности).

5.2. В целях рассмотрения и оценки заявок, а также определения победителей конкурсного отбора администрация формирует конкурсную комиссию. Состав конкурсной комиссии и Положение о конкурсной комиссии утверждаются настоящим постановлением.

5.3. Отбор получателей субсидии, в соответствии с настоящим Порядком, осуществляется на конкурентной основе способом «конкурс» исходя из наилучших условий достижения результатов предоставления субсидий.

Критериями отбора являются соответствие участника отбора требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка, соответствие заявки требованиям, указанным в пункте 4.1. настоящего Порядка, очередности поступления заявок и оценке представленных соискателями заявок.

5.4. Оценка представленных соискателями заявок осуществляется по следующим критериям:

5.4.1. Критерии оценки наилучших условий достижения результатов проекта определяются следующими показателями:

а) наличие материальной базы, необходимой для реализации проекта:

наличие у соискателя договора аренды на срок менее одного года на дату подачи заявки: земельного участка - 0 баллов, объекта недвижимого имущества - 0 баллов;

наличие у соискателя договора аренды, на срок менее трех лет на дату подачи заявки: земельного участка - 5 баллов, объекта недвижимого имущества, зарегистрированного в установленном порядке - 5 баллов;

наличие у соискателя договора аренды на три года и более с даты подачи заявки:

земельного участка – 10 баллов, объекта недвижимого имущества, зарегистрированного в установленном порядке - 10 баллов;

наличие права собственности на земельный участок – 15 баллов, объект недвижимого имущества - 15 баллов;

б) приобретение сельскохозяйственной техники, специализированного транспорта, оборудования и техники: российского производства и (или) реализация мероприятий по снижению энергетических издержек – 45 баллов;

в) приобретение сельскохозяйственной техники, специализированного транспорта, оборудования и техники зарубежного производства или смешанная закупка (российского и зарубежного производства) – 35 баллов,

г) у получателя субсидии (участника отбора) на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный [пунктом 3 статьи 47](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=451215&dst=5769) Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации – 25 баллов.

Значения каждого показателя, указанного в пп. «а» - «г» настоящего пункта

оцениваются в 25 %. Суммарное значение показателей должно составить 100%, что в переводе на целые числа принимается как значение – 1 (один) балл.

5.4.2. Предварительные оценки в соответствии с пунктом 5.4.1. настоящего Порядка проставляются секретарем конкурсной комиссии на основании поданных заявок соискателей на участие в конкурсном отборе.

5.4.3. Правила присвоения порядковых номеров по результатам оценки:

 - для определения итогового суммарного балла по заявке баллы суммируются,

 - по результатам оценки заявок составляется их ранжированный список - по мере уменьшения полученных баллов по итогам оценки заявок,

 - в случае если несколькими соискателями набрано равное количество баллов, субсидия предоставляется в соответствии с очередностью регистрации заявок.

5.4.4. Порядок распределения субсидии:

 - в случае, если совокупный объем средств, запрашиваемых всеми соискателями в рамках проводимого заседания конкурсной комиссии, превышает объем или равен объему нераспределенных бюджетных средств, субсидия предоставляется соискателям, набравшим наибольшее количество баллов, в пределах бюджетных ассигнований,

- в случае если субсидия, распределяемая в рамках отбора получателей субсидии, больше размера субсидии, указанного в заявке участника отбора получателей субсидии, которому присвоен первый порядковый номер, оставшийся размер субсидии распределяется между остальными заявителями, включенными в рейтинг,

 - каждому следующему победителю отбора получателю субсидии, включенному в рейтинг, распределяется размер субсидии, равный размеру, указанному им в заявке, 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 победителю отбора получателей субсидии при его согласии распределяется весь оставшийся нераспределенный размер субсидии без изменения указанного победителем отбора получателей субсидии в заявке значения результата предоставления субсидии,

 - в случае если на заседании конкурсной комиссии между победителями конкурсного отбора не в полном объеме распределены средства, предусмотренные на эти цели в Программе, то по решению конкурсной комиссии может объявляться прием документов для проведения дополнительного конкурсного отбора для предоставления субсидии,

 - по результатам расчета размер субсидии должен представлять целое число, округленное по математическим правилам округления,

 - остаток средств, предусмотренных в бюджете Сосновоборского городского округа на предоставление субсидии, перечисляется последнему победителю конкурсного отбора без применения правил математического округления,

 - при определении суммы субсидии из состава возмещаемых затрат исключается сумма уплаченного соискателем налога на добавленную стоимость при условии применения соискателем общей системы налогообложения. В случае применения соискателем специальных режимов налогообложения из возмещаемых затрат налог на добавленную стоимость не исключается.

5.5. Правила рассмотрения заявок на предмет их соответствия установленным настоящим Порядком требованиям:

1) не ранее одного рабочего дня, следующего за днем начала подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора получателей субсидий, в ГИИС «Электронный бюджет» открывается доступ Главному распорядителю и Комиссии к поданным участниками отбора заявкам для их рассмотрения;

2) руководитель Главного распорядителя или уполномоченное им лицо не позднее одного рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, установленным в объявлении о проведении отбора получателей субсидии, подписывает протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в отборе получателей субсидии заявках:

- регистрационный номер заявки;

- дату 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;

3) протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Главного распорядителя или уполномоченного им лица в ГИИС «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания;

4) заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий, и при отсутствии оснований для отклонения заявки.

Решение о соответствии заявки требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора получателей субсидии, принимается Комиссией на дату получения результатов проверки представленных участником отбора документов, поданных в составе заявки;

5) Заявка отклоняется в случае наличия следующих оснований:

 - несоответствие участника отбора требованиям, установленным в соответствии с  [пунктом](#P94) 2.1. настоящего Порядка;

 - непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных правовым актом;

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

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

 - подачу участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

6) проверка участника отбора на соответствие требованиям, указанным в подпунктах 1, 2, 3, 5, 6, 7 пункта 2.1 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в ГИИС «Электронный бюджет» по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

Главный распорядитель запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия сведения, подтверждающие соответствие участника отбора требованиям, указанным в подпункте 4 пункта 2.1 настоящего Порядка;

7) Правила рассмотрения заявок включает требования с учётом следующего:

 - сумма величин значимости всех применяемых критериев оценки, включая стоимостные критерии оценки, если такие критерии применяются, составляет 100 процентов;

 - сумма величин значимости всех применяемых показателей, образующих критерий оценки, составляет 100 процентов;

 - начисление баллов по критериям оценки или показателям критериев оценки осуществляется с использованием 100-балльной шкалы оценки;

 - шкалы оценки по критериям оценки или показателям критериев оценки должны иметь конкретные значения, а не диапазон оценки в несколько баллов;

 - в случае если для оценки заявок применяются показатели критериев оценки, оценка заявок осуществляется по всем установленным показателям критериев оценки;

8) по результатам рассмотрения заявок 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 его заявки с указанием оснований для отклонения;

9) протокол рассмотрения заявок формируется на едином портале автоматически на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью членами Комиссии в ГИИС «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания;

10) срок рассмотрения заявки составляет не более 15 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока подачи заявки;

11) в случае если в целях полного, всестороннего и объективного рассмотрения заявки необходимо получение информации и документов от участника отбора для разъяснений по представленным им документам и информации, Главным распорядителем осуществляется запрос у участника отбора разъяснения в отношении документов и информации с использованием ГИИС «Электронный бюджет»;

12) в запросе, указанном в подпункте 11 настоящего пункта, Главный распорядитель устанавливает срок представления участником отбора разъяснения в отношении документов и информации, который должен составлять не менее чем два рабочих дня со дня размещения соответствующего запроса;

13) участник отбора формирует и представляет в ГИИС «Электронный бюджет» информацию и документы, запрашиваемые в соответствии с подпунктом 11 настоящего пункта, в сроки, установленные соответствующим запросом;

14) в случае если участник отбор в ответ на запрос, указанный в подпункте 11 настоящего пункта, не представил запрашиваемые документы и информацию в срок, установленный соответствующим запросом, информация об этом включается в протокол подведения итогов.

5.6. В случае отмены проведения отбора получателей субсидии:

1) Главный распорядитель размещает объявление об отмене проведения отбора на едином портале не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора;

2) объявление об отмене проведения отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса ГИИС «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Главного распорядителя (уполномоченного им лица), размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора получателей субсидии;

3) участник отбора, подавший заявку, информируется об отмене проведения отбора получателей субсидии в ГИИС «Электронный бюджет»;

4) отбор получателей субсидии считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

5.7. Отбор получателей субсидии признается несостоявшимся в следующих случаях:

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

2) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

5.8. Участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора получателей субсидии на едином портале в срок не позднее третьего рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить Главному распорядителю запросы о разъяснении положений объявления о проведении отбора получателей субсидии путем формирования в ГИИС «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

5.9. Главный распорядитель в ответ на запрос, указанный в пункте 5.8 настоящего Порядка, направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора получателей субсидии в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи заявок путем формирования в ГИИС «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное Главным распорядителем разъяснение положений объявления о проведении отбора получателей субсидий не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

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

5.10. Порядок ранжирования поступивших заявок определяется исходя из соответствия участника отбора критериям, очередности их поступления и оценке представленных соискателями заявок.

5.11. Победителями отбора признаются участники отбора, включенные в рейтинг, сформированный Главным распорядителем по результатам ранжирования поступивших заявок в пределах объема распределяемой субсидии, указанного в объявлении о проведении отбора получателей субсидии.

Главный распорядитель принимает решение о предоставлении субсидии, которое оформляется распоряжением Главного распорядителя в течение трех дней со дня утверждения протокола рассмотрения заявок.

5.12. В целях завершения отбора получателей субсидии и определения победителей формируется протокол подведения итогов отбора получателей субсидии, включающий информацию о победителях отбора получателей субсидии с указанием размера субсидии, предусмотренной им для предоставления, об отклонении заявок с указанием оснований для их отклонения.

Протокол подведения итогов отбора получателей субсидии формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения (победителя) победителей отбора получателей субсидии и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Главного распорядителя или уполномоченного им лица в ГИИС «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Протокол подведения итогов отбора получателей субсидии включает следующие сведения:

 - дату, время и место проведения рассмотрения заявок;

 - дату, время и место оценки заявок;

 - информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

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

 - последовательность оценки заявок, присвоенные заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки, показателей критериев оценки (при необходимости), принятое на основании результатов оценки заявок решение о присвоении заявкам порядковых номеров;

 - наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается Соглашение, с указанием размера предоставляемой субсидии.

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

5.13. На основании протокола подведения итогов отбора в течение пяти рабочих дней с даты его подписания принимается решение в форме правового акта администрации о предоставлении субсидий. Проект правового акта подготавливает секретарь комиссии. В состав правового акта входит реестр получателей субсидии с указанием размера субсидии по каждому получателю, а также информация об отказе в предоставлении субсидии с указанием участников отбора и оснований для отказа.

**6. Требования к представлению отчетности, осуществлению контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение.**

6.1. Получатель субсидии представляет ежеквартально отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии по форме, установленной Соглашением в ГИИС «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности) не позднее 20-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом.

6.2. Главный распорядитель осуществляет проверку отчета, указанного в пункте 6.1 настоящего Порядка, в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня представления такого отчета.

6.3. Главный распорядитель осуществляет проверку соблюдения получателями субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии. Орган муниципального финансового контроля осуществляет проверку в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

6.4. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленных, в том числе по результатам проверок, проведенных ГРБС и организациями муниципального контроля, Главный распорядитель принимает решение о необходимости возврата субсидии из местного бюджета Сосновоборского городского округа, о чем в течение 10 рабочих дней со дня принятия такого решения письменно уведомляет получателя субсидии (далее - уведомление).

Получатель субсидии в течение 30 рабочих дней со дня получения уведомления перечисляет необоснованно полученные средства в местный бюджет Сосновоборского городского округа.

В случае неперечисления получателем субсидии указанных в уведомлении средств в местный бюджет Сосновоборского городского округа, указанные средства взыскиваются Главным распорядителем в судебном порядке.