

ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации города
от 12.02.2024 № 277

ПОРЯДОК

предоставления гранта в форме субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, на реализацию мероприятия «Техническое оснащение действующего производства ООО «Швейная фабрика Феникс» с целью развития инновационного производства товаров легкой промышленности на территории города Мичуринска Тамбовской области»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет цели, условия и механизм предоставления гранта в форме субсидий за счет средств федерального бюджета, бюджета Тамбовской области, бюджета города Мичуринска на реализацию мероприятия «Техническое оснащение действующего производства ООО «Швейная фабрика Феникс» с целью развития инновационного производства товаров легкой промышленности на территории города Мичуринска Тамбовской области» (далее — Субсидия, Мероприятие).

1.2. Целью предоставления Субсидии является финансовое возмещение части затрат, направленных на реализацию мероприятия «Техническое оснащение действующего производства ООО «Швейная фабрика Феникс» с целью развития инновационного производства товаров легкой промышленности на территории города Мичуринска Тамбовской области».

1.3. Администрация города Мичуринска Тамбовской области (далее — Администрация) осуществляет функции главного распорядителя средств бюджета города Мичуринска Тамбовской области, до которой в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление Субсидии.

1.4. Субсидия предоставляется в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета города Мичуринска Тамбовской области в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Администрации на реализацию основного мероприятия «Техническое оснащение действующего производства ООО «Швейная фабрика Феникс» с целью развития инновационного производства товаров легкой промышленности на территории города Мичуринска Тамбовской области» подпрограммы «Реализация основных направлений развития социальной, инженерной и инновационной инфраструктуры города Мичуринска-наукограда РФ» муниципальной программы города Мичуринска Тамбовской области «Экономическое развитие и инновационная экономика города Мичуринска - наукограда Российской Федерации».

1.5. Расходы на предоставление Субсидии осуществляются по разделу 0400 «Национальная экономика», подразделу 0412 «Другие вопросы в области национальной экономики», целевой статье 03110L5250 «Осуществление мероприятий по реализации стратегий социально-экономического развития наукоградов Российской Федерации, способствующих развитию научно-производственного комплекса наукоградов Российской Федерации, а также сохранению и развитию инфраструктуры наукоградов Российской Федерации», виду расходов 811 «Субсидии на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг».

1.6. Субсидия предоставляется на финансовое возмещение затрат юридическому лицу (индивидуальному предпринимателю, а также физическому лицу — производителю товаров, работ, услуг) — исполнителю Мероприятия, который определяется Администрацией на основании отбора, который проводится единожды в 1 полугодии 2024 года.

1.7. В соответствии с установленным Министерством финансов Российской Федерации порядком проведения мониторинга достижения результата предоставления субсидии (далее – порядок проведения мониторинга достижения результата) определены:

тип Субсидии – Субсидии на приобретение товаров, работ, услуг;

тип результата предоставления Субсидии – приобретение товаров, работ, услуг.

1.8. Показателями результативности использования Субсидии являются: техническое оснащение действующего производства ООО «Швейная фабрика Феникс» (приобретение не менее 12 ед. оборудования);

создание 40 высокотехнологичных рабочих мест.

1.9. Сведения о Субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее — единый портал, система «Электронный бюджет»).

1.10. Размер Субсидии определяется на основании Расчета-обоснования размера затрат на реализацию мероприятия «Техническое оснащение действующего производства ООО «Швейная фабрика Феникс» с целью развития инновационного производства товаров легкой промышленности на территории города Мичуринска Тамбовской области» по форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку, который предоставляется в составе заявки на участие в отборе, но не более 50 600 051,20 (пятидесяти миллионов шестисот тысяч пятьдесят одного) рубля 20 копеек.

2. Проведение отбора получателей Субсидии

2.1. Способом проведения отбора является конкурс.

2.2. К участию в конкурсе допускаются юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, а также физические лица — производители товаров, работ, услуг (далее—Участники), соответствующие на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором представляется заявка на участие в конкурсе, следующим обязательным единым требованиям:

осуществление деятельности в сфере легкой промышленности не менее 3 (трех) лет;

2.2.2 наличие среднесписочной численности работников не менее 30 человек;

2.2.3 наличие в видах деятельности ОКВЭД 14.1 «Производство одежды, кроме одежды из меха»;

2.2.4 размер ежемесячной заработной платы работников должен быть не ниже полуторакратной величины прожиточного минимума, установленного Правительством Тамбовской области для трудоспособного населения;

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

2.2.6 отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет города Мичуринска в соответствии с правовым актом, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед городом Мичуринском Тамбовской области в соответствии с правовым актом (за исключением случаев, установленных администрацией города);

2.2.7 Участник, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность Участника не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а Участник, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

2.2.8 в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) Участника, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся Участниками;

2.2.9 Участник не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а

также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

2.2.10 Участник не получал средства из бюджета города Мичуринска на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка;

2.2.11 Участник не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или;

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

2.2.13 Участник не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием";

2.2.14 наличие проекта реализации мероприятия, обеспечивающего достижение показателей результативности Субсидии;

2.2.15 предоставление обязательства по обеспечению софинансирования Мероприятия в размере не менее 101,2 млн. руб. собственных (или привлеченных) средств.

2.3. Конкурс организует и проводит Администрация в лице управления экономики администрации города (далее – Организатор отбора).

2.4. Для рассмотрения и оценки заявок, а также определения победителя конкурса администрация города Мичуринска Тамбовской области формирует конкурсную комиссию и утверждает ее состав.

В состав конкурсной комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены конкурсной комиссии. Общее количество членов конкурсной комиссии должно составлять не менее 5 человек.

Конкурсная комиссия:

- рассматривает поступившие на конкурс заявки, определяют их на соответствие требованиям согласно Порядку;
- осуществляет распределение средств;
- подводит итоги конкурсного отбора и определяет победителя.

Председатель Конкурсной комиссии:

- организует работу Конкурсной комиссии;
- председательствует на заседаниях Конкурсной комиссии;
- определяет по согласованию с другими членами Конкурсной комиссии порядок рассмотрения вопросов.

Члены Конкурсной комиссии:

- вправе ознакомиться со всеми заявками и, в том числе документами, поданными на конкурсный отбор;
- обязаны участвовать в заседании Конкурсной комиссии лично и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам. В случае невозможности своего участия в заседаниях Конкурсной комиссии член Конкурсной комиссии должен уведомить об этом председателя Конкурсной комиссии не позднее, чем за сутки до даты заседания.

Конкурсная комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании Конкурсной комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов.

2.5. Конкурс проводится в электронном виде на едином портале предоставления мер финансовой государственной поддержки (<https://promote.budget.gov.ru/>) в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал), также информация размещается на официальном сайте администрации города Мичуринска Тамбовской области в разделе «Наукоград» - «Грантовая поддержка НПК» (<https://мичуринск-наукоград.рф/grantsupport>).

2.6. Взаимодействие участников конкурса и Организатора конкурсного отбора осуществляется на едином портале с использованием документов в электронной форме.

2.7. Объявление о проведении отбора (далее - Объявление) формируется и размещается на едином портале в электронной форме не позднее 15 марта 2024 года с указанием:

а) даты и времени начала подачи и окончания приема заявок Участников, которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении конкурсного отбора, а также информации о возможности проведения нескольких этапов конкурсного отбора с указанием сроков (порядка) их проведения (при необходимости);

б) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Организатора конкурсного отбора;

в) результатов предоставления субсидии в соответствии с пунктом 1.8 настоящего Порядка;

г) доменного единого портала в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение конкурсного отбора;

д) требований к Участникам в соответствии с настоящим Порядком и перечня документов, представляемых Участниками для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

е) порядка подачи заявок Участниками и требований, предъявляемых к

форме и содержанию заявок, подаваемых Участниками в соответствии с настоящим Порядком;

ж) порядка отзыва заявок Участников, порядка их возврата, определяющего в том числе основания для возврата заявок Участников, порядка внесения изменений в заявки Участников;

з) правил рассмотрения и оценки заявок Участников в соответствии с настоящим Порядком;

и) порядка возврата заявок на доработку;

к) порядка отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;

л) объема распределяемой субсидии в рамках конкурса, порядка расчета размера субсидии, установленного правовым актом, правилами распределения субсидии по результатам конкурсного отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей конкурсного отбора;

м) порядка предоставления Участникам разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

н) срока, в течение которого победитель (победители) конкурса должен подписать соглашение;

о) условий признания победителя (победителей) конкурса уклонившимся от заключения соглашения;

п) сроков размещения протокола подведения итогов конкурса (документа об итогах проведения отбора) на едином портале, а также при необходимости на официальном сайте Администрации в сети "Интернет", которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя конкурсного отбора.

2.8. Заявки Участниками формируются в электронной форме и подписываются:

усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (на основании доверенности) для участников отбора юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

простой электронной подписью подтвержденной учетной записи физического лица в федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" либо усиленной квалифицированной электронной подписью (при наличии) для участников отбора физических лиц.

2.9. Подача заявки и прикладываемых к заявке документов для участия в конкурсе, соответствующих требованиям пункта 2.15 Порядка, осуществляется в установленные конкурсом сроки подачи заявки путем заполнения на Едином портале отдельных интерактивных форм, а также путем размещения на Едином портале электронных образов документов Участника (электронных копий доку-

ментов, изготовленных на бумажном носителе). Подача заявки на участие в конкурсе, а также заполнение отдельных интерактивных форм на Едином портале осуществляется только юридическим лицом. Документы заявки Участника размещаются на Едином портале в виде электронных образов документов (электронных копий, изготовленных на бумажном носителе).

2.10. Документы Участника, представляемые в составе заявки в виде электронных образов документов (электронных копий документов, изготовленных на бумажном носителе), должны содержать подписи руководителя участника конкурса или иного уполномоченного лица и печать (при наличии) организации – участника конкурса (на документах заявки, в которых предусмотрено наличие подписи и/или печати).

Вложенные документы в электронной форме должны быть хорошо читаемые, отсканированы в цвете и сохранены в формате .pdf. Сканировать документы необходимо целиком, а не постранично – один файл должен содержать полностью один документ. Название файла должно совпадать с заголовком документа или давать ясное понимание назначения документа.

Сведения в документах, представленных в составе заявки на участие в конкурсе на Едином портале (в виде файлов), должны быть идентичны аналогичным сведениям, заполненным заявителем (предзаполненным Единым порталом) в соответствующих полях на Едином портале.

В случае расхождения сведений, указанных в документах, представленных в составе заявки на участие в конкурсе на Едином портале (в виде файлов) и сведений, заполненных заявителем (предзаполненных Единым порталом) в соответствующих полях на Едином портале, приоритет будут иметь сведения, указанные в документах, представленных в составе заявки на участие в конкурсе на Едином портале (в виде файлов).

2.11. Подача заявок на участие в конкурсе на бумажном носителе не предусмотрена.

2.12. Отзыв заявок возможен до окончания срока приема заявок.

Участник вправе отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, указанного в объявлении о проведении конкурса. Отзыв заявки на участие в конкурсе осуществляется с использованием функционала Единого портала.

Отзыв заявки осуществляется посредством формирования в электронной форме уведомления об отзыве заявки, которое подписывается:

усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (на основании доверенности) для участников отбора юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

простой электронной подписью подтвержденной учетной записи физического лица в федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в

электронной форме" либо усиленной квалифицированной электронной подписью (при наличии) для участников отбора физических лиц.

2.13. Участник вправе изменить поданную заявку на участие в конкурсе в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, указанного в объявлении о проведении конкурса. Изменение заявки на участие в конкурсе осуществляется путем ее отзыва Участником и последующей подачи через Единый портал новой заявки на участие в конкурсе с учетом требований, установленных в объявлении о проведении конкурса.

Функционал Единого портала фиксирует дату и время отзыва заявки на участие в конкурсе, подачи новой заявки на участие в конкурсе.

2.14. Разъяснение положений объявления о проведении конкурсного отбора осуществляет Организатор отбора.

Заинтересованный Участник при наличии необходимости вправе направить Организатору отбора письменный запрос о разъяснении положений объявления о проведении конкурса (далее – запрос). Общее количество запросов, направляемых одним лицом – не более 2 (двух). Количество положений объявления о проведении конкурса, требующих разъяснений, в рамках одного запроса не ограничивается.

В запросе указывается:

- а) наименование организатора;
- б) наименование конкурса;
- в) наименование и место нахождения организации, направившей запрос;
- г) пункт объявления о проведении конкурса требующий разъяснения;
- д) положение к объявлению о проведении конкурса, требующее разъяснения;
- е) адрес электронной почты заявителя для получения разъяснения на запрос.

Запрос формируется на бумажном носителе и должен быть подписан руководителем или иным уполномоченным лицом заявителя. Заявитель преобразует подготовленный на бумажном носителе запрос в электронную форму путем сканирования оригинала документа и направляет запрос в электронной форме на адрес электронной почты организатора, указанный в объявлении о проведении конкурса.

Начало срока предоставления заявителю разъяснений на запрос – с даты размещения объявления о проведении конкурса на Едином портале. Окончание срока предоставления разъяснений на запрос – не позднее срока окончания приема заявок.

Организатор направляет заинтересованному заявителю письменные разъяснения на запрос в течение 5 (пяти) рабочих дней, следующих за днем получения запроса (при условии получения запроса организатором в течение срока приема заявок).

Документ с разъяснениями, подготовленный на бумажном носителе, преобразуется в электронную форму путем сканирования оригинала и направляется на адрес электронной почты заявителя, указанный в запросе.

2.15. Для участия в конкурсном отборе Участники должны предоставить Организатору конкурсного отбора конкурсную заявку, включающую следующие документы:

2.15.1. Заявление по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку, подписанное руководителем, либо лицом, имеющим доверенность на подписание заявки, и заверенное печатью юридического лица;

2.15.2. Расчет-обоснование размера затрат на реализацию мероприятия «Техническое оснащение действующего производства ООО «Швейная фабрика Феникс» с целью развития инновационного производства товаров легкой промышленности на территории города Мичуринска Тамбовской области» по форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку;

2.15.3. Документы, подтверждающие наличие у Участника: опыта работы в сфере легкой промышленности не менее 3 (трех) лет, наличие в видах деятельности ОКВЭД 14.1 «Производство одежды, кроме одежды из меха»; сотрудников в штате (с указанием количественных показателей вышеперечисленных параметров);

2.15.4. Проект реализации мероприятия, обеспечивающего достижение показателей результативности Субсидии;

2.15.5. Гарантийное письмо Участника о софинансировании реализации Мероприятия, с указанием суммы софинансирования.

2.15.6. Копия Устава Участника;

2.15.7. Выписка из ЕГРЮЛ;

2.15.8. Справка на бланке Участника в произвольной форме, что на первое число месяца, предшествующего месяцу проведения конкурсного отбора, размер ежемесячной заработной платы работников Участника не был ниже полутора-кратной величины прожиточного минимума, установленного Правительством Тамбовской области для трудоспособного населения;

2.15.9. Справка Межрайонной ИФНС России №9 по Тамбовской области (оригинал) на первое число месяца, предшествующего месяцу конкурсного отбора, об исполнении Участником (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации (по установленной форме, утверждённой налоговым органом);

2.15.10. Справка финансового управления Администрации об отсутствии у Участника на первое число месяца, предшествующего месяцу конкурсного отбора, просроченной задолженности по возврату в бюджет города субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом города;

2.15.11. Справка финансового управления Администрации, подтверждающая, что на первое число месяца, предшествующего месяцу конкурсного отбора, Участнику в соответствии с иными нормативными правовыми актами не выделялись средства бюджета города на финансовое обеспечение затрат на реализацию Мероприятия;

Декларация Участника, подтверждающая не нахождение его на первое число месяца, предшествующего месяцу проведения конкурсного отбора, в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и отсутствие ограничений на осуществление хозяйственной деятельности;

2.15.13. Согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении (заявке), иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица);

2.15.14. Опись представленных документов в свободной форме;

2.15.15. Администрация не вправе требовать предоставления документов, указанных в пункте 2.15 настоящего Порядка, для подтверждения соответствия требованиям, установленным в пункте 2.2 настоящего Порядка, если проверка Участника на соответствие указанным требованиям 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).

В случае отсутствия технической возможности автоматической проверки, указанной в абзаце первом настоящего пункта, Администрация вправе запросить у конкретного Участника документы для подтверждения его соответствия требованиям, указанным в пункте 2.2 настоящего Порядка.

2.16. По пунктам 2.15.10, 2.15.11 документы запрашиваются Администрацией, но Участник вправе представить данные документы лично.

2.17. Участник вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе.

2.18. Все документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе, должны быть составлены на русском языке.

. Участники несут ответственность за достоверность информации, сведений в составе конкурсной заявки.

2.20. Рассмотрение заявок осуществляется в 1 (один) этап и включает:

2.20.1. В течение 10 (десяти) рабочих дней с даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия осуществляет проверку участника конкурса и заявки на соответствие требованиям, установленным объявлением о проведении конкурса, и определяет победителя конкурса.

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

а) несоответствие Участника требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Порядка;

б) несоответствие представленных Участником заявки и документов к требованиям заявки, установленного пунктом 2.15 настоящего Порядка;

в) недостоверность представленной Участником информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

г) не предоставление (предоставление не в полном объеме) документов;

д) подача Участником заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

е) подача одним Участником 2 (двух) заявок и более.

2.20.3. Конкурсная комиссия определяет победителя конкурса, исходя из запрошенных в заявках участников конкурса сумм гранта и лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Администрации города как получателя бюджетных средств на предоставление Субсидии.

Победившим признается Участник, заявка которого была поддержана и которому присвоено первое место.

В случае если две заявки или более были поддержаны Конкурсной комиссией, меньший порядковый номер присваивается заявке, поданной раньше.

2.20.4. Результаты рассмотрения заявок оформляются протоколом подведения итогов, который формируется на Едином портале и подписывается всеми членами конкурсной комиссии, принявшими участие в рассмотрении заявок.

Протокол подведения итогов размещается на Едином портале и на официальном сайте администрации города Мичуринска Тамбовской области не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя конкурса, и включает следующие сведения:

а) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

б) информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

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

г) последовательность рассмотрения заявок;

д) наименование получателя субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

. Информация о проведении конкурсного отбора и состав Конкурсной комиссии утверждается постановлением администрации города Мичуринска Тамбовской области.

2.22. Конкурсная комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствует более 50 процентов от утвержденного числа ее членов.

2.23. Если на конкурс подана одна заявки и (или) по результатам рассмотрения заявок на участие в отборе только одна заявка признана соответствующей требованиям, Соглашение заключается с единственным Участником отбора.

3. Условия и порядок предоставления Субсидий

3.1. На основании протокола Администрация не позднее 5 рабочих дней со дня его подписания заключает с Получателем Соглашение о предоставлении Субсидии в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации, в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – Соглашение).

3.2. В случае уклонения победителя отбора от заключения Соглашения Администрация города вправе заключить Соглашение с Участником конкурсного отбора, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер.

Организатор отбора в течение одного рабочего дня после истечения срока подписания Соглашения с победителем конкурса, в случае если Соглашение не подписано, составляет протокол об отказе победителя конкурса от заключения Соглашения и направляет Участнику конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, один экземпляр протокола заседания Конкурсной комиссии об итогах конкурсного отбора и проект Соглашения о предоставлении Субсидии.

Соглашение должно быть заключено с Участником, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в течение пяти дней со дня составления протокола об отказе победителя конкурсного отбора от заключения Соглашения.

3.3. 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.

При реорганизации получателя Субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя Субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя Субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), Соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о неисполненных получателем Субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, и возврате неиспользованного остатка Субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

При прекращении деятельности получателя Субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона "О крестьянском (фермерском) хозяйстве", в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в Соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

3.4. Соглашение о предоставлении Субсидии должно содержать следующие обязательные условия:

а) согласие Получателя на осуществление Администрацией и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии;

б) запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций;

в) согласие Получателя в случае уменьшения Администрации ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящее к невозможности предоставления Субсидии в первоначальном размере, на заключение изменений к соглашению на новых условиях или о расторжении соглашения в случае разногласий по новым условиям.

3.5. Для перечисления Субсидии Получатель представляет в Администрацию документы, подтверждающие осуществление затрат, в соответствии с расчетом-обоснованием размера затрат на реализацию мероприятия «Техническое оснащение действующего производства ООО «Швейная фабрика Феникс» с целью развития инновационного производства товаров легкой промышленности на территории города Мичуринска Тамбовской области», представленном в составе документов при заключении Соглашения о предоставлении Субсидии: копии договоров и первичных учетных документов (счетов-фактур, актов сдачи-приемки выполненных работ, оказанных услуг, товарных накладных, копий платежных поручений, реестров платежных поручений, иных документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства), заверенные Получателем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Размер перечисляемых Администрацией денежных средств определяется на основании представленных Получателем документов, заявки на финансирование, последнее перечисление денежных средств должно быть осуществлено не позднее срока, определенного графиком перечисления гранта в форме субсидии, являющегося неотъемлемой частью Соглашения о предоставлении Субсидии.

3.6. Администрация в течение 5 рабочих дней со дня предоставления указанных в пункте 3.5 настоящего Порядка документов осуществляет их проверку на соответствие настоящему Порядку и принимает решение о перечислении денежных средств либо об отказе.

3.7. Основанием для отказа является:

а) несоответствие документов, указанных в пункте 3.5 настоящего Порядка, установленным для них требованиям;

б) непредставление (предоставление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 3.5 настоящего Порядка;

в) недостоверность представленной Получателем информации.

В случае отказа в перечислении денежных средств Администрация в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения направляет Получателю письменное уведомление об отказе с указанием причин отказа.

После устранения причин, послуживших основанием для отказа в перечислении денежных средств в рамках предоставления Субсидии, Получатель вправе повторно обратиться за перечислением Субсидии.

3.8. При полном соответствии документов, указанных в пункте 3.5 настоящего Порядка, установленным для них требованиям Администрация в течении 5 рабочих дней направляет заявку в финансовое управление администрации города Мичуринска Тамбовской области на финансирование. После поступления денежных средств на лицевой счет для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств Министерства экономической и инвестиционной политики Тамбовской области, открытый в Управлении Федерального казначейства по Тамбовской области, Администрация в течении 5 рабочих дней представляет в Управление Федерального казначейства по Тамбовской области пакет документов, необходимых для зачисления денежных средств на лицевой счет Получателя, открытый в Управлении Федерального казначейства по Тамбовской области, в размере, соответствующем представленным документам и заявке на финансирование Получателя.

3.9. Размер Субсидии не может превышать размера, определенного решением Конкурсной комиссии Министерства образования и науки Российской Федерации по результатам конкурсного отбора мероприятий, способствующих реализации инновационных проектов, направленных на создание и развитие производства высокотехнологичной промышленной продукции и (или) инновационных товаров и услуг в соответствии с приоритетными направлениями развития науки, технологий и техники Российской Федерации, с учетом софинансирования данных расходов из областного и местного бюджетов, указанного в пункте 1.10 настоящего Порядка.

3.10. Показатели результативности использования Субсидии определены в пункте 1.8 настоящего Порядка.

3.11. Предоставленная Субсидия носит целевой характер и не может быть использован на цели, не предусмотренные настоящим Порядком.

3.12. В случае нарушения условия предоставления Субсидии она подлежит возврату в бюджет города Мичуринска Тамбовской области в порядке и сроки, установленные разделом 5 настоящего Порядка.

4. Требования к отчетности о предоставлении Субсидии, мониторинг достижения результата предоставления Субсидии

4.1. Мониторинг достижения результата предоставления субсидии, значения которого определены Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления Субсидии (контрольная точка), осуществляется в порядке и по формам, которые установлены порядком проведения мониторинга достижения результата.

Контрольные точки устанавливаются в соответствующем приложении к Соглашению.

4.2. Получатель Субсидии не реже одного раза в квартал (не позднее 10-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом) по типовым формам, утвержденным приказом финансового управления администрации города Мичуринска от 21.11.2022 № 5 «Об утверждении Типовой формы соглашения (договора) о предоставлении субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам», с использованием системы «Электронный бюджет» предоставляет в Администрацию:

- а) отчет о достижении значений результатов предоставления Субсидии;
- б) отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является Субсидия.

Администрация осуществляет проверку и принятие отчетов, указанных в настоящем пункте, в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня предоставления такого отчета.

4.3. Администрация вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы представления Получателем дополнительной отчетности.

5. Контроль за соблюдением целей, условий и порядка предоставления Субсидии и ответственность за их несоблюдение

5.1. Контроль за соблюдением получателем субсидии целей, условий и порядка предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, осуществляется Администрацией, а также органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. Ответственность за достоверность представляемых сведений и целевое использование Субсидии возлагается на Получателя.

5.3. В случае установления факта несоблюдения целей, условий и порядка предоставления Субсидии, недостижения показателей результативности Субсидии подлежит возврату в бюджет города Мичуринска Тамбовской области в порядке, установленном действующим законодательством.

Администрация в течение 10 рабочих дней со дня обнаружения факта нарушения направляет Получателю письменное требование о возврате Субсидии в бюджет города Мичуринска Тамбовской области.

5.4. Субсидия подлежит возврату Получателем в течение 20 рабочих дней со дня получения письменного требования.

5.5. В случае невозвращения Субсидии в указанный срок Администрация принимает меры по его возврату в бюджет города Мичуринска Тамбовской области в судебном порядке.

5.6. В случае недостижения значений результатов предоставления субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Администрацией и (или) органом муниципального финансового контроля, Получателем осуществляется возврат средств Субсидии в бюджет города Мичуринска, в размере средств ($V_{\text{возврата}}$), рассчитываемого по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = V_{\text{субсидии}} \times k,$$

где:

$V_{\text{субсидии}}$ - размер субсидии, предоставленной получателю субсидии в отчетном финансовом году;

k - коэффициент возврата субсидии.

5.7. Коэффициент возврата субсидии (k) определяется по формуле:

$$k = 1 - \frac{T}{S},$$

где:

T - фактически достигнутое значение результата предоставления субсидии на последнюю отчетную дату отчетного финансового года;

S - плановое значение результата предоставления субсидии, установленное соглашением на последнюю отчетную дату отчетного финансового года.

5.8. Требования о возврате средств субсидии, предусмотренные разделом 5 настоящего Порядка, не применяются в случае, если соблюдение условий предоставления субсидий, в том числе исполнение обязательств по достижению значения результата предоставления субсидии, оказалось невозможным вследствие обстоятельств непреодолимой силы.

К обстоятельствам непреодолимой силы не могут быть отнесены такие предпринимательские риски, как нарушение обязанностей со стороны контрагентов получателя субсидии, отсутствие на рынке необходимых для исполнения обязательств товаров, отсутствие у получателя субсидии средств или невозможность выполнять финансовые обязательства, а также финансово-экономический кризис, изменение валютного курса, девальвация национальной валют

5.9. Неиспользованный остаток Субсидии подлежит возврату в бюджет, из которого предоставлена Субсидия.

Приложение № 1
к Порядку предоставления гранта в форме субсидий
юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям,
а также физическим лицам - производителям
товаров, работ, услуг, на реализацию мероприятия
«Техническое оснащение действующего производства
ООО «Швейная фабрика Феникс» с целью развития
инновационного производства товаров легкой
промышленности на территории города Мичуринска
Тамбовской области»

В администрацию города
Мичуринска Тамбовской
области

Дата поступления заявки _____

Время поступления заявки _____

_____/_____

(подпись лица,
принявшего заявку) (расшифровка подписи)

ЗАЯВКА

на участие в конкурсном отборе

(полное наименование - юридического лица

с указанием организационно-правовой формы, индивидуального предпринимателя

с указанием Ф.И.О., места жительства)

просит предоставить грант в форме субсидий на реализацию мероприятия «Техническое оснащение действующего производства ООО «Швейная фабрика Феникс» с целью развития инновационного производства товаров легкой промышленности на территории города Мичуринска Тамбовской области»

Общая расчетная сумма субсидии составляет _____
рублей.

О себе сообщаю(ем) следующие сведения:

1. Дата регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя), основной государственной регистрационный номер, идентификационный номер налогоплательщика:

2. Почтовый адрес юридического лица (индивидуального предпринимателя), электронный адрес, контактный телефон

3. Основной вид деятельности (в соответствии с выпиской из единого государственного реестра)

(указать код и его значение)

4. Банковские реквизиты юридического лица (индивидуального предпринимателя):

ИНН	
КПП	
ОКПО	
ОКВЭД	
ОГРН	
Наименование учреждения банка	
Местонахождение банка	
ИНН/КПП банка	
Корреспондентский счет	
БИК	
Расчетный счет	

5. Показатели деятельности:

№ пп	Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателя
1.	Среднесписочная численность работающих по состоянию на 01 января 2024 года	человек	
2.	Объем отгруженной продукции в 2023 году	тыс. рублей	
3.	Объем инвестиций в 2023 году	тыс. рублей	
4.	Объем софинансирования мероприятий	тыс. рублей	

6. Осуществляю свою деятельность на территории города Мичуринска Тамбовской области по следующему(им) адресу(ам): _____

Настоящим подтверждаю, что:

1) ознакомлен с порядком предоставления гранта в форме субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, на реализацию мероприятия «Техническое оснащение действующего производства ООО «Швейная фабрика Феникс» с целью развития инновационного производства товаров легкой промышленности на территории города Мичуринска Тамбовской области», утвержденным постановлением администрации города Мичуринска Тамбовской области от _____ №____, и согласен с его условиями;

2) в отношении _____ отсутствует постановление (сокращенное наименование организации) по делу об административном правонарушении, предусматривающее административное приостановление деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, отсутствуют ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

3) в отношении _____ не получал средства из бюджета (сокращенное наименование организации) города Мичуринска в текущем году на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, на которые предоставляется настоящий грант в форме субсидий;

4) _____ отсутствуют неисполненные
(сокращенное наименование организации)
обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

5) у _____ отсутствует просроченная
(сокращенное наименование организации)
задолженность по возврату в бюджет города Мичуринска Тамбовской области в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом города Мичуринска;

б) информация, указанная в настоящей заявке и документах, приложенных к ней, является достоверной и _____ несет ответственность в
(сокращенное наименование организации)
установленном порядке в случае установления ее недостоверности;

7) _____ на дату подачи конкурсной заявки:
(сокращенное наименование организации)
- не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства (для юридических лиц);
- не прекратил(а) деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуального предпринимателя);
- не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

Подписывая данную заявку на участие в конкурсном отборе даю согласие:

- администрации города Мичуринска Тамбовской области на обработку, распространение и использование персональных данных, а также иных сведений в отношении _____, которые необходимы для предоставления гранта
(сокращенное наименование организации)
в форме субсидий, в том числе на публикацию (размещение) информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», информации о заявке, иной информации, связанной с соответствующим конкурсным отбором и на получение из соответствующих органов необходимых документов и информации.

- на осуществление главным распорядителем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления гранта в форме субсидий.

К настоящей заявке приложены следующие документы, составляющие конкурсную заявку, на _____ листах, в том числе (необходимо перечислить все документы, включая настоящую заявку):

Наименование документа	Количество листов

Приложение № 2
к Порядку предоставления гранта в форме субсидий
юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям,
а также физическим лицам - производителям
товаров, работ, услуг, на реализацию мероприятия
«Техническое оснащение действующего производства
ООО «Швейная фабрика Феникс» с целью развития
инновационного производства товаров легкой
промышленности на территории города Мичуринска
Тамбовской области»

РАСЧЕТ-ОБОСНОВАНИЕ

размера затрат на реализацию мероприятия «Техническое оснащение действующего производства ООО «Швейная фабрика Феникс» с целью развития инновационного производства товаров легкой промышленности на территории города Мичуринска Тамбовской области»

№ п/п	Наименование мероприятий (направления расходов)	Сумма затрат (рублей)
1	2	3
	Итого	

Руководитель _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер (при наличии) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Дата

М.П.