



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

О предоставлении субсидии из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» на финансовое обеспечение (возмещение) затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, связанных с приобретением и установлением информационных конструкций в соответствии с дизайн-кодом городской среды города Южно-Сахалинска

В соответствии со статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», статьей 37 Устава городского округа «Город Южно-Сахалинск» администрация города Южно-Сахалинска **постановляет:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» на финансовое обеспечение (возмещение) затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, связанных с приобретением и установлением информационных конструкций в соответствии с дизайн-кодом городской среды города Южно-Сахалинска (приложение № 1).

2. Утвердить Положение о Комиссии по рассмотрению заявок на предоставление субсидии из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» на финансовое обеспечение (возмещение) затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, связанных с приобретением и

установлением информационных конструкций в соответствии с дизайн-кодом городской среды города Южно-Сахалинска (приложение № 2).

3. Утвердить Состав комиссии по рассмотрению заявок на предоставление субсидии из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» на финансовое обеспечение (возмещение) затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, связанных с приобретением и установлением информационных конструкций в соответствии с дизайн-кодом городской среды города Южно-Сахалинска (приложение № 3).

4. Признать утратившими силу постановления администрации города Южно-Сахалинска:

- от 01.12.2021 № 3052-па «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат, связанных с приобретением и установлением информационных конструкций в соответствии с дизайн-кодом городской среды города Южно-Сахалинска»;

- от 11.07.2022 № 1593-па «О внесении изменений в постановление администрации города Южно-Сахалинска от 01.12.2021 № 3052-па «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат, связанных с приобретением и установлением информационных конструкций в соответствии с дизайн-кодом городской среды города Южно-Сахалинска».

- 19.12.2022 № 3175-па «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат, связанных с приобретением и установлением информационных конструкций в соответствии с дизайн-кодом городской среды города Южно-Сахалинска, утвержденный постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 01.12.2021 № 3052-па».

5. Настоящее постановление опубликовать в газете «Южно-Сахалинск сегодня» и разместить на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска.

6. Контроль исполнения постановления администрации города возложить на директора Департамента архитектуры и градостроительства города Южно-Сахалинска (Ю Д.М.).

Мэр города

С.А.Надсадин

Приложение № 1  
УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
города Южно-Сахалинска  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Порядок  
предоставления субсидии из бюджета городского округа «Город  
Южно-Сахалинск» на финансовое обеспечение (возмещение) затрат субъектам  
малого и среднего предпринимательства, связанных с приобретением и  
установлением информационных конструкций в соответствии с дизайн-кодом  
городской среды города Южно-Сахалинска

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Настоящий Порядок (далее — Порядок) разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает общие положения, порядок проведения отбора получателей субсидии, условия и порядок ее предоставления, требования к отчетности и осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение.

1.2. Субсидия предоставляется в рамках реализации муниципальной программы «Экономическое развитие городского округа «Город Южно-Сахалинск» на 2020-2025 годы», утвержденной постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 25.07.2019 № 2190-па (далее - Программа).

1.3. Субсидия предоставляется в целях приведения информационных конструкций, подлежащих размещению на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск», в соответствие с дизайн-кодом городской среды города Южно-Сахалинска для улучшения архитектурно-художественного облика городского округа «Город Южно-Сахалинск», в том числе на финансовое обеспечение и (или) возмещение затрат, планируемых и (или) произведенных в текущем финансовом году и (или) в предшествующем текущему финансовому году.

1.4. Понятия, используемые для целей Порядка:

1.4.1. Заявитель, участник отбора - субъект малого и среднего предпринимательства - хозяйствующий субъект (юридическое лицо или индивидуальный предприниматель), отнесенный в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», к малому предприятию, в том числе к микропредприятию, или среднему предприятию, сведения о котором внесены в единый реестр субъектов малого и среднего

предпринимательства, обратившийся за предоставлением субсидии в соответствии с требованиями Порядка;

1.4.2. Уполномоченный орган - Департамент архитектуры и градостроительства города Южно-Сахалинска (далее - Департамент) - орган, уполномоченный на реализацию Порядка и на осуществление организации и технического обеспечения отбора;

1.4.3. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств — Департамент — главный распорядитель средств бюджета городского округа «Город Южно-сахалинск» на предоставление субсидии, до которого доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период;

1.4.4. Получатель субсидии - заявитель, в отношении которого принято положительное решение о предоставлении субсидии, заключивший соглашение;

1.4.5. Комиссия по рассмотрению заявок - временный коллегиальный орган, осуществляющий свою деятельность в соответствии с постановлением администрации города Южно-Сахалинска, уполномоченный на рассмотрение и оценку документов заявителя и принятие решений в рамках своих полномочий;

1.4.6. Соглашение - соглашение между Главным распорядителем и Получателем субсидии о предоставлении субсидии из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск», оформленное в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Департамента финансов администрации города Южно-Сахалинска;

1.4.7. Информационная конструкция - элемент благоустройства территории, устанавливаемый в месте нахождения организации и (или) непосредственно в месте осуществления реализации товара, выполнения работ, оказания услуг, содержащий сведения о профиле деятельности и (или) виде реализуемых товаров и (или) услуг, и (или) работ, в том числе сведения, распространение которых по форме и содержанию является для заявителя обязательным на основании закона и обычаев делового оборота, за исключением информационных конструкций, предназначенных для размещения объявлений, общественно значимой информации и указателей городской информации;

1.4.8. Дизайн-код городской среды города Южно-Сахалинска - это свод правил по формированию стилистически единой городской среды города Южно-Сахалинска.

1.5. Категорию получателей субсидии составляют заявители, соответствующие одновременно следующим критериям:

- состоящие в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства, размещенном на официальном сайте Федеральной налоговой службы (<https://rmsp.nalog.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- зарегистрированные на территории Сахалинской области и состоящие на учете в налоговом органе на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск»;

- имеющие среднесписочную численность работников за год, предшествующий году оказания финансовой поддержки, в количестве не менее одного человека (для заявителей - юридических лиц в случае наступления отчетного периода);

- выплачивающие заработную плату работникам не ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации (для заявителей, имеющих наемных работников);

- предоставляющие отчетность в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- не являющиеся кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;

- не являющиеся участником соглашений о разделе продукции;

- не являющиеся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

- не осуществляющие предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

- не осуществляющие производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

- не имеющие нарушений исполнения обязательств по заключенным муниципальным контрактам и договорам аренды муниципального имущества;

- не состоящие в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), ведение которого осуществляется федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок.

1.6. Критериями отбора заявителей на получение субсидии являются:

1.6.1. Количество рабочих мест, созданных на дату подачи документов в Уполномоченный орган (ед.).

1.6.2. Соответствие требованиям дизайн-кода городской среды города Южно-Сахалинска.

1.6.3. Наличие согласования Департамента на размещение изготовленной информационной конструкции согласно постановлению администрации города Южно-Сахалинска от 21.11.2017 № 3130-па «Об утверждении правил размещения информационных конструкций на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск».

1.7. Предоставление субсидии осуществляется по результатам отбора, способом проведения которого является запрос предложений.

1.8. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) (в разделе единого портала) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о бюджете (решения о внесении изменений в решение о бюджете).

## 2. Порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидии

2.1. Субсидия предоставляется на заявительной, безвозмездной и безвозвратной основе по результатам отбора, способом проведения которого является запрос предложений, на основании документов, направленных участниками отбора, исходя из соответствия заявителей категории и критериям отбора, а также очередности поступления документов на участие в отборе.

Рассмотрение документов, представленных заявителями в ходе отбора, осуществляется Комиссией, действующей на основании Положения о Комиссии по рассмотрению заявок на предоставление субсидий из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» на финансовое обеспечение (возмещение) затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, связанных с приобретением и установлением информационных конструкций в соответствии с дизайн-кодом городской среды города Южно-Сахалинска.

2.2. Затраты, на финансовое обеспечение и (или) возмещение которых предоставляется субсидия, включают в себя расходы на приобретение и установление информационных конструкций, собственником которых является хозяйствующий субъект - заявитель на получение субсидии.

2.3. Объявление о проведении отбора размещается в газете «Южно-Сахалинск сегодня» и на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://yuzhno-sakh.ru/dirs/2918>) не позднее 3 календарных дней до даты начала приема документов, и содержит следующие сведения:

- сроки проведения отбора, а также информацию о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков и порядка их проведения (при необходимости);

- дату начала подачи или окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Уполномоченного органа;

- результат предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.7 Порядка;

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

- требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.4 Порядка и перечень документов, предоставляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

- критерии отбора заявителей в соответствии с пунктами 1.5 и 1.6 Порядка;

- условия предоставления субсидии;

- порядок подачи документов участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию документов, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктом 2.5 Порядка;

- порядок отзыва документов заявителя, порядок возврата документов заявителя, определяющие в том числе основания для возврата документов заявителя, порядок внесения изменений в документы заявителя;

- правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с пунктом 2.10 Порядка;

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

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

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

- дату размещения результатов отбора на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» исключить, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении субсидии на заседании Комиссии.

2.4. Требования, которым должен соответствовать заявитель на дату, указанную в объявлении о проведении отбора:

- отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск» субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед городским округом «Город Южно-Сахалинск»;

- заявитель не должен получать средства из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные в пункте 1.3 Порядка;

- заявитель - юридическое лицо не должен находиться 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 заявителя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а заявитель - индивидуальный

предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- заявитель 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;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе - производителе товаров, работ, услуг, являющемся участником отбора.

2.5. Требования, предъявляемые к форме и содержанию документов, подаваемых заявителями:

2.5.1. Для участия в отборе на получение субсидии заявитель в срок, указанный в объявлении о проведении отбора, направляет в Уполномоченный орган на бумажных носителях лично, по почте или через своего представителя следующие документы:

2.5.1.1. Заявка по форме согласно приложению № 1 к Порядку.

2.5.1.2. Заявление о соответствии вновь созданного юридического лица и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 10.03.2016 № 113 (для заявителей - субъектов малого и среднего предпринимательства из числа вновь созданных юридических лиц и вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей).

2.5.1.3. Копии всех страниц паспорта гражданина Российской Федерации (для заявителей - индивидуальных предпринимателей).



2.5.1.4. Документ российской кредитной организации (или его копия, заверенная заявителем), содержащий сведения о банковских реквизитах расчетного счета заявителя в валюте Российской Федерации.

2.5.1.5. Информация об информационных конструкциях, включая фото и место (в произвольной форме).

2.5.1.6. Расчет размера субсидии по форме согласно приложению № 2 к Порядку.

2.5.1.7. Доверенность, подтверждающая право представителя заявителя представлять его интересы в Уполномоченном органе для целей получения субсидии, с приложением копий всех страниц паспорта гражданина Российской Федерации - представителя заявителя, с предъявлением оригинала для сверки (предоставляются в случае обращения в Уполномоченный орган представителя заявителя).

2.5.1.8. Копия штатного расписания, действующего на дату подачи документов в Уполномоченный орган, заверенная заявителем (для заявителей, имеющих наемных работников).

2.5.1.9. Согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с отбором.

2.5.1.10. Дополнительно к указанным выше документам заявители направляют:

2.5.1.10.1. При финансовом обеспечении затрат:

- смету расходов на приобретение и установление информационных конструкций с приложением обоснования приведенных расчетов (коммерческие предложения, справки или прочее).

2.5.1.10.2. При возмещении затрат:

- копии договоров, заключенных заявителем на приобретение и установление информационных конструкций;

- копии платежных документов и документов, подтверждающих фактически произведенные затраты, связанные с приобретением и установлением информационных конструкций (счета, счета-фактуры, платежные поручения, акты выполнения работ (оказания услуг);

- пояснения и другие подтверждающие документы (при необходимости).

2.6. Заявитель в дополнение к документам, указанным в пункте 2.5 Порядка, вправе по собственной инициативе предоставить в Уполномоченный орган следующие документы:

2.6.1. Сведения (справку) из налогового органа о наличии (отсутствии) у заявителя неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах по состоянию на дату, указанную в объявлении о начале приема документов на предоставление субсидии.

2.6.2. Копии документов, содержащие сведения о среднесписочной численности работников за отчетные периоды (по форме КНД 1110018 или КНД 1151111: титульный лист и раздел 1, включая подраздел 1.1 приложения 1), с отметкой налогового органа, заверенные заявителем.

2.6.3. Копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя).

2.6.4. Копию устава либо учредительного договора, если заявителем является юридическое лицо.

2.6.5. Копию документа, подтверждающего полномочия руководителя юридического лица.

2.6.6. Копию эскиза, согласованного Департаментом, на размещение изготовленной информационной конструкции.

2.7. Копии документов должны быть заверены подписью заявителя (руководителя юридического лица или индивидуального предпринимателя) или представителя заявителя с расшифровкой должности, фамилией и инициалами, а также скреплены печатью (при наличии).

Заявитель несет ответственность за полноту и достоверность представляемой информации.

Документы, представленные заявителем в Уполномоченный орган, возврату не подлежат, за исключением случая их отзыва по инициативе заявителя.

Заявитель вправе отозвать документы на предоставление субсидии на любом этапе до момента принятия решения на заседании Комиссии. Возврат документов осуществляется Уполномоченным органом на основании обращения заявителя в письменной форме или в форме электронного документа в адрес руководителя Уполномоченного органа, оформленного в соответствии с требованиями Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». Возврату подлежат документы, представленные заявителем в Уполномоченный орган по собственной инициативе. Датой отзыва документов является дата регистрации соответствующего обращения заявителя в письменной форме или в форме электронного документа.

Заявитель вправе до даты принятия решения о предоставлении субсидии на заседании Комиссии по собственной инициативе представить в Уполномоченный орган недостающие или уточняющие документы.

В случае если документы, указанные в пункте 2.6 Порядка, не предоставлены заявителем, Уполномоченный орган запрашивает данные документы в государственных органах либо в органах местного самоуправления в установленном законодательством порядке, при этом заявитель вправе до даты принятия решения о предоставлении субсидии на заседании Комиссии по собственной инициативе представить в Уполномоченный орган недостающие или уточняющие документы.

Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган за предоставлением разъяснений положений объявления о проведении отбора,

включая порядок и условия предоставления субсидии, в устной или письменной форме, а также в форме электронного документа в соответствии с требованиями Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2.8. Уполномоченный орган в рамках проверки документов заявителя в целях принятия Комиссией решения о предоставлении субсидии запрашивает в отношении заявителя следующие документы (информацию, сведения):

2.8.1. Документы, указанные в пункте 2.6 Порядка, в случае их непредоставления заявителем по собственной инициативе.

2.8.2. Сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, размещенного на официальном сайте Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<https://rmsp.nalog.ru>).

2.8.3. Сведения от заказчиков, осуществляющих закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, перечень которых утвержден постановлением администрации города Южно-Сахалинска, о наличии (отсутствии) у заявителя нарушений исполнения обязательств по заключенным муниципальным контрактам.

2.8.4. Сведения от главных распорядителей бюджетных средств городского округа «Город Южно-Сахалинск» о наличии (отсутствии) у заявителя просроченной задолженности по возврату в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск» субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед городским округом «Город Южно-Сахалинск».

2.8.5. Сведения в отношении заявителя из реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), ведение которого осуществляется федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок.

2.8.6. Сведения о наличии (отсутствии) у заявителя нарушений исполнения обязательств по заключенным договорам аренды муниципального имущества.

2.8.7. Сведения о взаимозависимости лиц, признаваемых такими в соответствии с частью 2 статьи 105.1 Налогового кодекса Российской Федерации взаимосвязанными.

2.8.8. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, сформированную с использованием электронного сервиса на официальном сайте Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://egrul.nalog.ru>).

2.9. Уполномоченный орган в целях организации отбора, рассмотрения и оценки заявок, а также принятия решения о предоставлении субсидии осуществляет административные процедуры и действия в следующем порядке:

2.9.1. Принимает решение о проведении отбора, о чем публикует объявление в соответствии с пунктом 2.3 Порядка.

2.9.2. Принимает документы на предоставление субсидии в соответствии с требованиями пункта 2.5 Порядка в течение срока, указанного в объявлении о проведении отбора.

Уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено Порядком;

- предоставления документов и информации, указанных в пункте 2.6 Порядка, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации находятся в распоряжении государственных органов власти, органов местного самоуправления.

2.9.3. Проверяет документы на предоставление субсидии - в течение 35 календарных дней после окончания срока, отведенного на прием документов.

Проверка документов производится на предмет их соответствия требованиям Порядка.

В целях проверки документов и организации их рассмотрения на заседании Комиссии Уполномоченный орган получает документы (информацию, сведения) в отношении заявителя, указанные в пункте 2.8 Порядка, посредством межведомственного взаимодействия путем направления запросов в уполномоченные органы государственной власти и (или) местного самоуправления, а также с использованием электронных сервисов в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

2.9.4. Организует заседание Комиссии для рассмотрения и оценки документов заявителей и принятия решения о предоставлении субсидии - в течение 10 рабочих дней после окончания срока, отведенного на проверку документов.

2.9.5. Информировывает каждого заявителя о принятом решении путем направления письменного мотивированного уведомления лично или на адрес электронной почты, указанный в заявке, а при его отсутствии - на почтовый адрес - в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения на заседании Комиссии.

2.9.6. Размещает на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 14 календарных дней, следующих за днем заседания Комиссии, информацию о результатах рассмотрения документов, которая оформляется протоколом Комиссии.

Протокол Комиссии включает в себя следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения документов;
- информация о заявителях, документы которых были рассмотрены;
- информация о заявителях, документы которых были отклонены с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие документы;

- наименование Получателя (получателей) субсидии, с которым заключается Соглашение, и размер предоставляемой субсидии.

2.10. Рассмотрение и оценка документов заявителей, принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении субсидии осуществляется Комиссией.

Оценка документов проводится в соответствии с критериями отбора, установленными в пункте 1.6 Порядка, по форме согласно приложению № 3 к Порядку.

По результатам оценки документы распределяются исходя из суммы итогового коэффициента (от наибольшего к наименьшему). В случае равенства коэффициентов итоговой оценки по нескольким заявителям приоритетным правом на получение субсидии пользуется заявитель, документы которого ранее поступили в Уполномоченный орган по очередности, исходя из даты и номера регистрации заявки (от меньшего к большему).

Решение о предоставлении субсидии принимается на основании распределения документов заявителей по результатам оценки, исходя из соответствия заявителей требованиям Порядка и соблюдения условий предоставления субсидии, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете городского округа «Город Южно-Сахалинск» на реализацию Программы в текущем финансовом году и в плановом периоде.

2.11. При отсутствии заявок на участие в отборе или в случае отказа в участии в отборе Уполномоченный орган принимает решение о продлении сроков проведения отбора либо о признании его несостоявшимся.

В случае поступления на рассмотрение Комиссии документов единственного заявителя, соответствующих требованиям Порядка, отбор считается состоявшимся.

2.12. Уполномоченный орган не позднее 10-го числа месяца, следующего за датой принятия решения о предоставлении субсидии, направляет в Департамент экономического развития аппарата администрации города Южно-Сахалинска сведения об оказанной субъектам малого и среднего предпринимательства поддержке для внесения в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки в соответствии со статьей 8 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

2.13. Основания для отклонения документов заявителя соответствуют основаниям для отказа в предоставлении субсидии заявителю, указанным в пункте 3.5 Порядка.

### 3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Субсидия предоставляется на финансовое обеспечение и (или) возмещение затрат, связанных с приобретением и установлением информационных конструкций, расположенных в границах населенных пунктов, входящих в состав территории городского округа «Город

Южно-Сахалинск», в связи с приведением их в соответствие с дизайн-кодом городской среды города Южно-Сахалинска.

3.2. Субсидия предоставляется в размере не более 70% от общей суммы затрат, связанных с приобретением и установлением информационных конструкций, планируемых и (или) произведенных в текущем финансовом году и (или) в предшествующем текущему финансовому году, но не более 100 000 (ста тысяч) рублей.

Общий объем субсидии не может превышать объем бюджетных ассигнований, предусмотренных Главному распорядителю в бюджете городского округа «Город Южно-Сахалинск» на соответствующий финансовый год и плановый период, доведенных в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств.

Расчет размера субсидии осуществляется по формуле:

$$C_{(с)} = \frac{\sum Z * 70}{100}, \text{ где:}$$

$C_{(с)}$  - размер субсидии;

$\sum Z$  - сумма планируемых и (или) произведенных затрат, связанных с приобретением и установлением информационных конструкций, без учета НДС.

3.3. Субсидия на финансовое обеспечение затрат предоставляется при условии:

- наличия согласия Получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с Получателями субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление Главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидии, и органом муниципального финансового контроля проверок, предусмотренных подпунктом 5 пункта 3 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, включаемого в Соглашение;

- запрета приобретения Получателем субсидии - юридическим лицом, а также иным юридическим лицом, получающим средства на основании договоров, заключенных с Получателем субсидии, за счет полученных из бюджета городского округа «Город «Южно-Сахалинск» 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 результатов предоставления этих средств иных операций, определенных настоящим правовым актом.

3.4. Субсидия не предоставляется в отношении затрат заявителя, планируемых и (или) произведенных:

- в результате сделки между лицами, признаваемыми в соответствии с частью 2 статьи 105.1 Налогового кодекса Российской Федерации взаимосвязанными;

- за наличный расчет, превышающий предельный размер, установленный Центральным Банком Российской Федерации.

3.5. Основания для отказа заявителю в предоставлении субсидии:

- несоответствие заявителя требованиям, установленным в соответствии с пунктами 1.5 и 2.4 Порядка;

- несоответствие представленных заявителем документов требованиям пункта 2.5 Порядка или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- недостоверность представленной заявителем информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

- подача документов после даты и (или) времени, определенных для подачи документов;

- невыполнение условий оказания поддержки;

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

- с момента признания заявителя, допустившим нарушение порядка и условий предоставления субсидии, в том числе не обеспечившим целевого использования средств ранее предоставленной субсидии, прошло менее чем три года;

- выявление в документах заявителя затрат, не соответствующих целям предоставления субсидии. При этом заявителю отказывается в предоставлении субсидии только в отношении таких затрат;

- недостаточность бюджетных ассигнований для предоставления субсидии в текущем финансовом году.

3.6. Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней, следующих за днем принятия решения о предоставлении субсидии на заседании Комиссии, обеспечивает заключение Соглашения между Главным распорядителем и Получателем субсидии.

Заявитель с даты получения проекта Соглашения лично или через своего представителя (или почтовым отправлением с уведомлением, или по электронной почте) в течение 3 рабочих дней подписывает его в двух экземплярах, скрепляет печатью (при наличии) и направляет в Уполномоченный орган.

В случае отказа от подписания Соглашения или нарушения срока его подписания заявитель признается уклонившимся от заключения Соглашения, в связи с чем Уполномоченный орган аннулирует решение о предоставлении субсидии, о чем направляет заявителю письменное уведомление, а право на

получение субсидии предоставляется следующему заявителю согласно распределению документов.

Изменение заключенного Соглашения осуществляется по соглашению сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью Соглашения и вступающего в действие после его подписания.

Расторжение Соглашения осуществляется по соглашению сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью Соглашения и вступающего в действие после его подписания.

Расторжение Соглашения в одностороннем порядке возможно по инициативе Главного распорядителя в следующих случаях:

- реорганизация (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся заявителем, другого юридического лица), ликвидация, банкротство или прекращение деятельности Получателя субсидии;
- нарушение Получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, установленных Соглашением и Порядком.

Соглашение и дополнительные соглашения к нему оформляются в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Департамента финансов администрации города Южно-Сахалинска.

В случае уменьшения Главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, в Соглашение включается условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

3.7. К Соглашению должны быть приложены значения показателей результатов предоставления субсидии с указанием точной даты их достижения.

Достигнутым или планируемым результатом предоставления субсидии, под которым понимается результат деятельности (действий) Получателя субсидии, соответствующий результатам Программы, является сохранение (увеличение) Получателем субсидии среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) за год оказания финансовой поддержки в сравнении с предыдущим годом.

Результат предоставления субсидии и конкретное количественное значение его характеристики (показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии) с указанием точной даты его завершения устанавливается Главным распорядителем в Соглашении индивидуально для каждого Получателя субсидии согласно данным заявки, оформленной в соответствии с подпунктом 2.5.1.1 Порядка.

Для Получателей субсидии из числа юридических лиц минимально допустимым результатом предоставления субсидии является сохранение среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) за год оказания финансовой поддержки в сравнении с предыдущим годом в количестве не менее 1 человека.



Получатель субсидии обязан обеспечить выполнение следующих условий:

- достижение значения показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, установленного в Соглашении (при предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат);
- осуществление предпринимательской деятельности не менее 13 месяцев, следующих за годом предоставления субсидии.

Недостижение Получателем субсидии показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, а также прекращение предпринимательской деятельности в течение 13 месяцев, следующих за годом предоставления субсидии, является нарушением условий предоставления субсидии и служит основанием для возврата перечисленной субсидии в соответствии с разделом 5 Порядка.

3.8. Субсидия перечисляется Главным распорядителем на основании решения о предоставлении субсидии, оформленного протоколом заседания Комиссии, и заключенного Соглашения на расчетные или корреспондентские счета, открытые Получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, не позднее десятого рабочего дня, следующего за днем заключения Соглашения.

3.9. Остатки субсидии, предоставленной в целях финансового обеспечения затрат, не использованные в отчетном финансовом году (за исключением субсидий, предоставленных в пределах суммы, необходимой для оплаты денежных обязательств Получателя субсидии, источником финансового обеспечения которых являются указанные субсидии), подлежат возврату в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск» в течение 5 рабочих дней, следующих за днем выявления остатков по результатам рассмотрения отчетных документов, предоставленных в соответствии с пунктом 4.2 Порядка.

3.10. В случае нарушения условий предоставления субсидии возврат субсидии в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск» осуществляется в соответствии с пунктом 5.4 Порядка.

#### 4. Требования к отчетности

4.1. В целях анализа эффективности достижения значения результата предоставления субсидии получатели субсидии в срок до 1 февраля года, следующего за годом предоставления субсидии, обязаны предоставлять в Уполномоченный орган на бумажном носителе лично, по почте или через своего представителя отчетность по форме, определенной в Соглашении.

4.2. При получении субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с приобретением и установлением информационных конструкций, Получатели субсидии дополнительно обязаны ежемесячно не позднее 10 (десятого) числа месяца, следующего за отчетным, предоставлять Главному распорядителю на бумажном носителе лично, по почте или через своего представителя отчет об осуществлении расходов, источником финансового

обеспечения которых является субсидия по форме, определенной в Соглашении, с приложением документов, подтверждающих затраты на приобретение и установление информационных конструкций, в том числе договора, счета, акты выполненных работ, оказанных услуг, товарные накладные и платежные поручения.

4.3. Главный распорядитель вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности.

4.4. Получатели субсидии несут ответственность за достоверность представленных отчетных документов и целевое использование субсидии в соответствии с действующим законодательством.

#### 5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

5.1. Контроль (мониторинг) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий осуществляется Главным распорядителем и органом муниципального финансового контроля.

5.2. Главный распорядитель осуществляет проверки соблюдения Получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов ее предоставления.

Орган муниципального финансового контроля осуществляет проверку в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.3. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность предоставляемых сведений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. В случае нарушения Получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных Главным распорядителем и органом муниципального финансового контроля, при предоставлении ложной либо недостоверной информации и обстоятельств, влияющих на предоставление субсидии, условий соглашения, а также выявления излишне выплаченной суммы субсидия подлежит возврату в течение 10 рабочих дней с даты предъявления Получателю субсидии требования Главного распорядителя об обеспечении возврата средств субсидии.

5.5. Контроль за достижением результатов предоставления субсидии осуществляется Главным распорядителем путем проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значения результатов предоставления субсидии, определенных соглашением о предоставлении субсидии, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации (при предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат).

5.6. Требование об обеспечении возврата субсидии в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск» подготавливается Главным распорядителем в письменной форме с указанием Получателя субсидии, платежных реквизитов, срока возврата и суммы субсидии, подлежащей возврату.

5.7. В случае отказа Получателя субсидии от добровольного исполнения предъявленного требования Главного распорядителя об обеспечении возврата средств субсидии в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск» субсидия взыскивается в судебном порядке.

5.8. Информация о нарушении Получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии вносится в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки в соответствии со статьей 8 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации». В дальнейшем такой заявитель лишается права на получение субсидии в течение трех лет с момента признания заявителя допустившим нарушение.

Приложение № 1  
к Порядку предоставления субсидии из  
бюджета городского округа «Город  
Южно-Сахалинск» на финансовое  
обеспечение (возмещение) затрат  
субъектам малого и среднего  
предпринимательства, связанных с  
приобретением и установлением  
информационных конструкций в  
соответствии с дизайн-кодом городской  
среды города Южно-Сахалинска

### ЗАЯВКА

на предоставление субсидии из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск»  
на финансовое обеспечение и (или) возмещение затрат *(нужное подчеркнуть)*  
субъектам малого и среднего предпринимательства, связанных с приобретением и  
установлением информационных конструкций в соответствии с дизайн-кодом  
городской среды города Южно-Сахалинска

1. Ознакомившись с Порядком предоставления субсидии из бюджета городского  
округа «Город Южно-Сахалинск» на финансовое обеспечение (возмещение) затрат  
субъектам малого и среднего предпринимательства, связанных с приобретением и  
установлением информационных конструкций в соответствии с дизайн-кодом  
городской среды города Южно-Сахалинска (далее - Порядок)

\_\_\_\_\_ (полное наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя))

в лице \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность руководителя, Ф.И.О.)

### 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ЗАЯВИТЕЛЕ

- |   |       |
|---|-------|
| 1.1. ИНН  | _____ |
| 1.2. КПП организации  | _____ |
| 1.3. ОГРН / ОГРНИП  | _____ |
| 1.4. Дата регистрации   | _____ |
| 1.5. Адрес регистрации  | _____ |
| 1.6. Фактический адрес (фактические<br>адреса) осуществления деятельности                                     | _____ |
| 1.7. Телефон / Факс   | _____ |
| 1.8. Адрес электронной почты  | _____ |
| 1.9. Код и наименование основного вида<br>экономической деятельности по ОКВЭД в<br>соответствии с ЕГРЮЛ/ЕГРИП | _____ |
| 1.10. Сведения о применяемых системах<br>налогообложения  | _____ |
| 1.10.1. В прошедшем году  | _____ |
| 1.10.2. В текущем году  | _____ |
| 1.11. Банковские реквизиты для перечисления субсидии  | _____ |

- 1.11.1. Наименование банка \_\_\_\_\_
- 1.11.2. Расчетный счет \_\_\_\_\_
- 1.11.3. Корреспондентский счет \_\_\_\_\_
- 1.11.4. БИК \_\_\_\_\_
- 1.12. Контактная информация о представителе заявителя для взаимодействия с Уполномоченным органом
- 1.12.1. Фамилия, Имя, Отчество (последнее — при наличии) \_\_\_\_\_
- 1.12.2. Должность \_\_\_\_\_
- 1.12.3. Контактный телефон \_\_\_\_\_
- 1.12.4. Адрес электронной почты \_\_\_\_\_
- сообщает о согласии с условиями Порядка и предоставляет данную заявку и комплект документов в соответствии с Порядком.

2. Прошу принять заявку и предоставить субсидию на финансовое обеспечение и (или) возмещение затрат (*нужное подчеркнуть*), связанных с приобретением и установлением информационной конструкции

(наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя))

Информация об информационной конструкции, организации / индивидуальном предпринимателе и документы, установленные Порядком, прилагаются.

3. Перечень прилагаемых документов.

3.1. Документы, предоставляемые заявителями в обязательном порядке:

3.1.1. Заявление о соответствии вновь созданного юридического лица и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 10.03.2016 № 113 (для заявителей - субъектов малого и среднего предпринимательства из числа вновь созданных юридических лиц и вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей) на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.

3.1.2. Копии всех страниц паспорта гражданина Российской Федерации (для заявителей - индивидуальных предпринимателей) на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.

3.1.3. Документ российской кредитной организации (или его копия, заверенная заявителем), содержащий сведения о банковских реквизитах расчетного счета заявителя в валюте Российской Федерации на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.

3.1.4. Информация об информационных конструкциях, включая фото и место (в произвольной форме) на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.

3.1.5. Расчет размера субсидии по форме согласно приложению № 2 к Порядку на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.

3.1.6. Доверенность, подтверждающая право представителя заявителя представлять его интересы в Уполномоченном органе для целей получения субсидии, с приложением копий всех страниц паспорта гражданина Российской Федерации - представителя заявителя, с предъявлением оригинала для сверки (предоставляются в случае обращения в Уполномоченный орган представителя заявителя) на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.

3.1.7. Копия штатного расписания, действующего на дату подачи документов в Уполномоченный орган, заверенная заявителем (для заявителей, имеющих наемных работников) на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.

3.1.8. При финансовом обеспечении затрат:

3.1.8.1. Смета расходов на приобретение и установление информационных конструкций с приложением обоснования приведенных расчетов (коммерческие предложения, справки или прочее) на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.

3.1.9. При возмещении затрат:

3.1.9.1. Копии договоров, заключенных заявителем на приобретение и установление информационных конструкций на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.

3.1.9.2. Копии платежных документов и документов, подтверждающих фактически произведенные затраты, связанные с приобретением и установлением информационных конструкций (счета, счета-фактуры, платежные поручения, акты выполнения работ (оказания услуг) на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.

3.1.9.3. Пояснения и другие подтверждающие документы (при необходимости) на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.

3.2. Документы, предоставляемые заявителем по собственной инициативе:

3.2.1. Сведения (справка) из налогового органа о наличии (отсутствии) у заявителя неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах по состоянию на дату, указанную в объявлении о начале приема документов на предоставление субсидии, на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.

3.2.2. Копии документов, содержащие сведения о среднесписочной численности работников за отчетные периоды (по форме КНД 1110018 или КНД 1151111: титульный лист и раздел 1, включая подраздел 1.1 приложения 1), с отметкой налогового органа, заверенные заявителем, на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.

3.2.3. Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя) на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.

3.2.4. Копия устава либо учредительного договора, если заявителем является юридическое лицо на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.

3.2.5. Копия документа, подтверждающего полномочия руководителя юридического лица на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.

3.2.6. Копия эскиза, согласованного Департаментом, на размещение изготовленной информационной конструкции на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.

4. Настоящим подтверждаю, что \_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя))

- состоит в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства, размещенном на официальном сайте Федеральной налоговой службы (<https://rmsp.nalog.ru/>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (для заявителей - субъектов малого и среднего предпринимательства);

- зарегистрирован на территории Сахалинской области и состоит на учете в налоговом органе на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск»;

- имеет среднесписочную численность работников за год, предшествующий году оказания финансовой поддержки, в количестве не менее одного человека (для заявителей - юридических лиц в случае наступления отчетного периода);

- выплачивает заработную плату работникам не ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации (для заявителей, имеющих наемных работников);
- предоставляет отчетность в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- не является кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;
- не является участником соглашений о разделе продукции;
- не является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;
- не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
- не осуществляет производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;
- отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск» субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (нерегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед городским округом «Город Южно-Сахалинск»;
- не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся заявителем, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность заявителя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а заявитель - индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;
- не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - 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;

- не является получателем средств из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные в пункте 1.3 Порядка;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе - производителе товаров, работ, услуг, являющемся участником отбора;

- не имеет нарушений исполнения обязательств по заключенным муниципальным контрактам и договорам аренды муниципального имущества;

- не стоит в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), ведение которого осуществляется федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок.

5. Подтверждаем достоверность представленной в заявке информации.

6. В целях получения субсидии принимаем следующие обязательства:

- обеспечить среднесписочную численность работников (без внешних совместителей) по итогам года оказания финансовой поддержки (по состоянию на 1 января следующего года) в количестве не менее \_\_\_\_\_ человек;

- осуществлять предпринимательскую деятельность не менее 13 месяцев, следующих за годом предоставления субсидии.

7. Заявляю о согласии 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 отбором.

Обязуюсь выполнять все условия, предусмотренные Порядком.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Должность руководителя юридического лица (индивидуального предпринимателя)

М.П. \_\_\_\_\_  
(при наличии) (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)



Приложение № 2  
к Порядку предоставления субсидии из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» на финансовое обеспечение (возмещение) затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, связанных с приобретением и установлением информационных конструкций в соответствии с дизайн-кодом городской среды города Южно-Сахалинска

### РАСЧЕТ

размера субсидии из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» на финансовое обеспечение и (или) возмещение затрат (*нужное подчеркнуть*) субъектам малого и среднего предпринимательства, связанных с приобретением и установлением информационных конструкций в соответствии с дизайн-кодом городской среды города Южно-Сахалинска

(полное наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя))

№ п/п	Наименование планируемых и (или) произведенных затрат ( <i>нужное подчеркнуть</i> )	Сумма затрат, руб.	
		Всего	в т.ч. НДС
1.	Приобретение (изготовление) информационной конструкции		
2.	Установление информационной конструкции		
Итого затрат:			

Размер запрашиваемой субсидии \_\_\_\_\_ рублей <1>.

(сумма полностью цифрами и прописью)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

М.П.

(при наличии)

Должность руководителя юридического лица  
(индивидуального предпринимателя) \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

<1> Субсидия предоставляется в размере не более 70% от общей суммы затрат без учета НДС, но не более 100 000 (ста тысяч) рублей.

Приложение № 3  
к Порядку предоставления субсидии из  
бюджета городского округа «Город  
Южно-Сахалинск» на финансовое  
обеспечение (возмещение) затрат  
субъектам малого и среднего  
предпринимательства, связанных с  
приобретением и установлением  
информационных конструкций в  
соответствии с дизайн-кодом городской  
среды города Южно-Сахалинска

КРИТЕРИИ  
ОТБОРА ЗАЯВИТЕЛЯ

(полное наименование заявителя)

№ п/п	Критерий	Показатель	Коэффициент	Удельный вес критерия в общей системе оценки, %	Итоговый коэффициент оценки
1.	Количество рабочих мест, созданных на дату подачи документов в Уполномоченный орган (ед.)	более 10	10	30	3,00
		от 7 до 10	7,5		2,25
		от 4 до 6	5		1,50
		от 1 до 3	2,5		0,75
		нет	0		0,00
2.	Соответствие требованиям дизайн-кода городской среды города Южно-Сахалинска	Соответствует	10	35	3,50
		Не соответствует	0		0,00
3.	Наличие согласования Департамента на размещение изготовленной информационной конструкции согласно постановлению администрации города Южно-Сахалинска от 21.11.2017 № 3130-па «Об утверждении правил размещения информационных конструкций на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск».	Имеется	10	35	3,50
		Не имеется	0		0,00
Итого:				100	

Приложение № 2  
УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
города Южно-Сахалинска  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

## Положение

о Комиссии по рассмотрению заявок на предоставление субсидии из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» на финансовое обеспечение (возмещение) затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, связанных с приобретением и установлением информационных конструкций в соответствии с дизайн-кодом городской среды города Южно-Сахалинска

### 1. Общие положения

1.1. Комиссия является временным коллегиальным органом, который рассматривает и проводит оценку документов субъектов малого и среднего предпринимательства и принимает решение о предоставлении субсидии участнику отбора либо об отказе в предоставлении субсидии.

1.2. Деятельность Комиссии основывается на добровольности, равноправия, законности.

1.3. Для организационного, технического и информационного обеспечения отбора определяется уполномоченный орган в лице Департамента архитектуры и градостроительства города Южно-Сахалинска.

1.4. Комиссия руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа «Город Южно-Сахалинск», настоящим Положением.

### 2. Задачи Комиссии

2.1. Рассмотрение и оценка документов, поданных на участие в отборе.

2.2. Обеспечение открытости и прозрачности процедур проведения отбора, гласности на всех его этапах и равенства всех участников.

2.3. Принятие решения о допуске либо об отклонении заявки в участии в отборе, о предоставлении субсидии участнику отбора либо об отказе в предоставлении субсидии, которое оформляется протоколом заседания комиссии.

### 3. Формирование Комиссии

3.1. Члены Комиссии формируются из:

- представителей уполномоченного органа и подведомственного ему учреждения;

- представителей структурных подразделений аппарата и отраслевых (функциональных) органов администрации города Южно-Сахалинска;

- квалифицированных специалистов в сфере архитектуры и градостроительства Сахалинской области.

3.2. Не могут быть членами Комиссии:

- представители политических партий и движений;

- представители религиозных организаций;

- представители некоммерческих иностранных организаций;

- представители организаций, участвующих в отборе;

- индивидуальные предприниматели, участвующие в отборе.

3.3. Члены Комиссии привлекаются к работе на добровольной и безвозмездной основе.

3.4. В состав Комиссии входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии (без права голоса) и члены комиссии. Состав комиссии утверждается постановлением администрации города Южно-Сахалинска.

3.5. Возглавляет работу комиссии председатель - директор Департамента архитектуры и градостроительства города Южно-Сахалинска. В случае отсутствия председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии - заместитель директора, начальник отдела дизайна и оформления городского пространства Департамента архитектуры и градостроительства города Южно-Сахалинска.

3.6. Члены комиссии вправе знакомиться с материалами заседания, выступать по вопросам повестки, выдвигать возражения в случае несогласия с рассмотрением отдельных вопросов заседания.

3.7. Члены Комиссии обязаны лично присутствовать на заседании комиссии, при наличии уважительных причин уведомить председателя комиссии о невозможности присутствовать на заседании.

## 4. Компетенция комиссии

4.1. Комиссия:

- рассматривает и осуществляет оценку представленных на отбор документов;

- принимает решение о допуске либо об отклонении заявки на участие в отборе, о предоставлении субсидии участникам отбора, а также принимает решение об отказе в предоставлении субсидии.

4.2. Комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, если на заседании присутствуют более половины ее членов.

4.3. В процессе рассмотрения документов Комиссия вправе приглашать на свои заседания представителей участников отбора, задавать им вопросы.

4.4. Комиссия обеспечивает возможность присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на своих заседаниях.

## 5. Компетенция Уполномоченного органа

Уполномоченный орган:

- обеспечивает подготовку и размещение объявления о проведении отбора в газете «Южно-Сахалинск сегодня» и на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- осуществляет прием, предварительную проверку на соответствие и регистрацию заявок на участие в отборе;

- предоставляет Комиссии информацию о поступивших заявках и предварительную информацию о соответствии заявок требованиям порядка предоставления субсидий;

- уведомляет участников отбора об итогах отбора;

- на основании решений Комиссии оформляет протоколы ее заседаний;

- обеспечивает размещение протокола Комиссии об итогах отбора на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 14 (четырнадцати) календарных дней, следующих за днем принятия решения Комиссии об итогах отбора;

- организует подписание соглашений на предоставление субсидий с получателями субсидии;

- контролирует процесс выполнения условий соглашения о предоставлении субсидии;

- принимает и рассматривает отчетные документы от получателей субсидии.

## 6. Порядок работы Комиссии

6.1. Комиссия проводит заседание, на котором принимает решение о предоставлении субсидий, чьи заявки получили наибольшее количество баллов, и принимает окончательное решение по определению размера предоставляемой субсидии по каждому предложению. В случае равного распределения голосов председатель Комиссии имеет право решающего голоса.

6.2. Решение Комиссии об итогах отбора оформляется протоколом, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии, заместителем комиссии и секретарем комиссии и утверждается председателем комиссии (в случае его отсутствия, его заместителем). Протоколы заседаний Комиссии хранятся у Уполномоченного органа.

## 7. Порядок присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления на заседаниях Комиссии

7.1. Настоящий раздел разработан в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 31.03.2010 № 565 «Об утверждении Порядка организации доступа и осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности администрации города Южно-Сахалинска» и определяет порядок присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления (далее - заинтересованные лица), на заседаниях Комиссии.

7.2. Заинтересованным лицам гарантируется возможность присутствия на заседаниях Комиссии.

7.3. Действие настоящего раздела не распространяется:

- на граждан, включенных в состав Комиссии;
- на представителей органов местного самоуправления, которые вправе присутствовать на заседании Комиссии в соответствии с действующим нормативным правовым актом;
- на граждан, которые приглашены на заседание Комиссии.

7.4. Уполномоченный орган, обеспечивающий деятельность Комиссии, в течение 5 (пяти) календарных дней до дня проведения заседания Комиссии информирует граждан путем размещения информации на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска о запланированном к проведению заседании Комиссии.

7.5. Информация включает в себя следующие сведения:

- дата и время проведения заседания;
- место проведения заседания с указанием точного адреса;
- перечень вопросов, рассматриваемых на заседании;
- необходимость заинтересованным лицам иметь при себе паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность, а также в случае представления интересов организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления - документ, подтверждающий полномочия представителя;
- порядок присутствия заинтересованных лиц на заседании;
- контактный телефон и электронный адрес Уполномоченного органа;
- иная справочная информация по вопросам проведения заседания.

7.6. В целях эффективного распределения свободных мест заинтересованное лицо, изъявившее желание присутствовать на заседании коллегиального органа, не позднее 2 (двух) календарных дней до дня

проведения заседания, направляет заявление на участие в заседании по форме, указанной в пункте 7.18 настоящего раздела, либо в произвольной форме Уполномоченному органу.

7.7. Заявление направляется заинтересованным лицом в письменном виде либо на электронный адрес Уполномоченного органа.

7.8. Уполномоченным органом при получении заявления в письменном виде проставляется в заявлении отметка о дате и времени его поступления. Дата и время получения заявления в электронном виде устанавливаются на основании сведений, содержащихся в электронном сообщении.

7.9. Количество присутствующих на заседании граждан не должно создавать препятствий в работе Комиссии. Уполномоченный орган предусматривает необходимые условия для размещения заинтересованных лиц в месте заседания.

7.10. Количество заинтересованных лиц, присутствующих на заседании Комиссии, определяется председательствующим на заседании перед проведением исходя из технических особенностей помещения, в котором проводится заседание.

7.11. Заинтересованные лица, не представившие заявление в срок, установленный пунктом 7.6 настоящего раздела, допускаются к участию в нем только при наличии свободных мест для размещения.

7.12. Участие заинтересованных лиц в заседании Комиссии осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

7.13. Уполномоченный орган перед началом заседания Комиссии проводит процедуру регистрации заинтересованных лиц.

7.14. В лист регистрации вносятся фамилия, имя и отчество (при наличии), а также вид документа, его серия, номер и дата выдачи. Листы регистрации приобщаются к материалам заседания. При регистрации перед началом заседания заинтересованные лица информируются о своих правах и ответственности в связи с присутствием на заседании коллегиального органа.

7.15. Заинтересованные лица вправе делать записи, производить фото-, аудио- и видеозапись, а также фиксировать ход заседания в иных порядке и формах, которые предусмотрены действующим законодательством, в той мере, в которой данные действия не мешают проведению заседания.

7.16. Заинтересованные лица не участвуют в обсуждении и принятии решений, не препятствуют ходу заседания в иных формах. По решению председательствующего на заседании Комиссии заинтересованному лицу может быть предоставлено право задать вопрос или выступить по рассматриваемому вопросу.

7.17. Для обеспечения беспрепятственного доступа заинтересованных лиц в административные здания (помещения), где планируется проведение заседания коллегиального органа, Уполномоченный орган обязан уведомить должностных лиц, ответственных за организацию пропускного режима.

7.18. Форма заявления на участие в заседании Комиссии:

Заявление  
на участие в заседании Комиссии

(наименование коллегиального органа)

Я,

(Ф.И.О. заинтересованного лица)

паспорт серии \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_

(кем и когда выдан)

прошу допустить меня к участию в заседании \_\_\_\_\_

которое состоится « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

по адресу \_\_\_\_\_

Контактные данные заинтересованного лица <\*>:

телефон \_\_\_\_\_ адрес для корреспонденции \_\_\_\_\_

электронная почта \_\_\_\_\_

Являюсь представителем <\*\*\*> \_\_\_\_\_

(наименование организации (юридического лица),

государственного органа, органа местного самоуправления, представителем которого

является заинтересованное лицо)

Реквизиты доверенности \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

-----  
<\*> Контактные данные заинтересованного лица заполняются при наличии указанных реквизитов.

<\*\*\*> Заполняются, если заинтересованное лицо является представителем организации (юридического лица), государственного органа, органа местного самоуправления.

## 8. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение

Положение о Комиссии, изменения и дополнения к нему утверждаются постановлением администрации города Южно-Сахалинска.



Приложение № 3  
УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
города Южно-Сахалинска  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

#### Состав

комиссии по рассмотрению заявок на предоставление субсидии из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» на финансовое обеспечение (возмещение) затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, связанных с приобретением и установлением информационных конструкций в соответствии с дизайн-кодом городской среды города Южно-Сахалинска

1. Председатель комиссии - директор Департамента архитектуры и градостроительства города Южно-Сахалинска.

2. Заместитель председателя комиссии - заместитель директора, начальник отдела дизайна и оформления городского пространства Департамента архитектуры и градостроительства города Южно-Сахалинска.

3. Секретарь комиссии - экономист 1 категории отдела бюджетного планирования и экономического анализа Муниципального казенного учреждения «Центр информационного обеспечения градостроительной деятельности города Южно-Сахалинска».

4. Члены комиссии:

4.1. Директор Муниципального казенного учреждения «Центр информационного обеспечения градостроительной деятельности города Южно-Сахалинска».

4.2. Начальник отдела юридической и общей работы Департамента архитектуры и градостроительства города Южно-Сахалинска.

4.3. Начальник отдела бюджетного планирования и экономического анализа Муниципального казенного учреждения «Центр информационного обеспечения градостроительной деятельности города Южно-Сахалинска».

4.4. Представитель Департамента общественной безопасности и контроля аппарата администрации города Южно-Сахалинска.

4.5. Представитель Департамента продовольственных ресурсов и потребительского рынка аппарата администрации города Южно-Сахалинска.

4.6. Квалифицированный специалист в сфере архитектуры и градостроительства Сахалинской области (по согласованию).