



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 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», 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 подведению итогов отбора 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 подведению итогов отбора 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 24.04.2023 № 1177-па «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»;

- от 04.07.2023 № 1967-па «О внесении изменений в 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, утвержденный постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 24.04.2023 № 1177-па»;

- 13.12.2023 № 3697-па «О внесении изменений в постановление администрации города Южно-Сахалинска от 24.04.2023 № 1177-па «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».

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. 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 (далее - Порядок) определяет 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. Понятия, используемые для целей Порядка:

- 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;

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

- Получатель субсидии - участник отбора, в отношении которого принято положительное решение о предоставлении субсидии, заключивший соглашение;

- Комиссия по подведению итогов отбора - временный коллегиальный орган, осуществляющий свою деятельность в соответствии с Положением,

утвержденным постановлением администрации города Южно-Сахалинска, уполномоченный на рассмотрение и оценку документов участников отбора и принятие решений в рамках своих полномочий;

- 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;

- Информационная конструкция - элемент благоустройства городской среды, выполняющий функцию информирования населения городского округа «Город Южно-Сахалинск» и соответствующий требованиям Правил размещения информационных конструкций на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск» и Дизайн-кода городской среды города Южно-Сахалинска;

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

1.3. Субсидия 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 предоставляется в рамках реализации муниципальной программы «Экономическое развитие городского округа «Город Южно-Сахалинск» на 2024 - 2030 годы», утвержденной постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 03.08.2023 № 2298-па (далее - Программа), для достижения целей, показателей и результатов национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы» федерального проекта «Улучшение условий ведения предпринимательской деятельности» в целях создания благоприятных условий для развития малого и среднего предпринимательства на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск».

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателем бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период, является Департамент архитектуры и градостроительства города Южно-Сахалинска (далее - Департамент).

1.5. Способом предоставления субсидии является финансовое обеспечение и (или) возмещение затрат.

1.6. Информация о субсидии в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) (в разделе единого портала).

2. Порядок проведения отбора для предоставления субсидии

2.1. Субсидия предоставляется на заявительной, безвозмездной и безвозвратной основе по результатам отбора, способом проведения которого является запрос предложений, на основании заявок, направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категориям и критериям отбора и очередности поступления заявок на участие в отборе.

2.2. Категории участников отбора:

- 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 участников отбора - юридических лиц в случае наступления отчетного периода);

- выплачивающие заработную плату работникам не ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации (для участников отбора, 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 и минеральных питьевых вод;

- 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.

2.3. Критерии отбора:

- количество рабочих мест, созданных на дату подачи документов в уполномоченный орган (ед.);
- соответствие информационной конструкции требованиям дизайн-кода городской среды города Южно-Сахалинска;
- 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»;
- территориальная принадлежность: «Ядро города»; Гостевой маршрут «Южно-Сахалинск - областная столица».

2.4. Объявление о проведении отбора размещается в газете «Южно-Сахалинск сегодня» и на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (с размещением указателя страницы сайта на едином портале) не позднее 3 календарных дней до даты начала приема заявок и содержит следующие сведения:

- сроки проведения отбора, а также при необходимости информацию о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков и порядка их проведения;
- дату начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок 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 (результаты) 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 2.6 Порядка и перечень документов, предоставляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- категории и (или) критерии участников отбора в соответствии с пунктами 2.2 и 2.3 Порядка;
- условия предоставления субсидии;
- порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктом 2.7 Порядка;

- порядок отзыва заявок участников отбора, порядок возврата заявок участников отбора, определяющие в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядок внесения изменений в заявки участников отбора;
- порядок возврата заявок на доработку;
- порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;
- правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с пунктами 2.12 и 2.13 Порядка;
- порядок предоставления участнику отбора 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» (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора на заседании комиссии по подведению итогов отбора.

2.5. На любом этапе до момента принятия решения на заседании комиссии по подведению итогов отбора участник отбора вправе обратиться в уполномоченный орган за предоставлением разъяснений положений объявления о проведении отбора, а также порядка и условий предоставления субсидии.

2.6. Требования к участнику отбора, которым он должен соответствовать на дату подачи заявки:

- участник отбора 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;

- участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности и терроризму;

- участник отбора 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;

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

- участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

- у участника отбора на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации по состоянию на дату формирования справки налоговым органом в соответствии с подпунктом 10 пункта 1 статьи 32 Налогового кодекса Российской Федерации;

- у участника отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск» иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженности по денежным обязательствам перед городским округом «Город Южно-Сахалинск» (за исключением случаев, установленных администрацией города Южно-Сахалинска);

- участник отбора, 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 отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

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

2.7. Для участия в отборе на получение субсидии участник отбора в срок, указанный в объявлении о проведении отбора, направляет в уполномоченный

орган на бумажных носителях лично, по почте или через своего представителя следующие документы:

- заявка по форме согласно приложению № 1 к Порядку;
- 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 участников отбора - субъектов малого и среднего предпринимательства из числа вновь созданных юридических лиц и вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей);
- копии всех страниц паспорта гражданина Российской Федерации, заверенные участником отбора (для индивидуальных предпринимателей);
- документ российской кредитной организации (или его копия, заверенная участником отбора), содержащий сведения о банковских реквизитах расчетного счета участника отбора в валюте Российской Федерации;
- информация об информационных конструкциях, включая фото и место (в произвольной форме);
- расчет размера субсидии по форме согласно приложению № 2 к Порядку;
- доверенность, подтверждающая право представителя участника отбора представлять его интересы в уполномоченном органе для целей получения субсидии, с приложением копий всех страниц паспорта гражданина Российской Федерации - представителя участника отбора, с предъявлением оригинала для сверки (предоставляются в случае обращения в уполномоченный орган представителя участника отбора);
- копия штатного расписания, действующего на дату подачи документов в уполномоченный орган, заверенная участником отбора (для участников отбора, имеющих наемных работников);
- 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;
- согласие на обработку персональных данных (для индивидуальных предпринимателей).

Дополнительно к указанным выше документам участники отбора направляют:

При финансовом обеспечении затрат:

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

При возмещении затрат:

- копии договоров, заключенных участником отбора 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).

2.8. Участник отбора в дополнение к документам, указанным в пункте 2.7 Порядка, вправе по собственной инициативе предоставить в уполномоченный орган следующие документы:

- сведения (справку) из налогового органа о наличии (отсутствии) у участника отбора 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 ее формирования;

- 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 участником отбора;

- копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя);

- копию устава либо учредительного договора, если участником отбора является юридическое лицо;

- копию документа, подтверждающего полномочия руководителя юридического лица;

- копию эскиза, согласованного Департаментом, на размещение изготовленной информационной конструкции.

2.9. Уполномоченный орган не вправе требовать от участника отбора:

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

- предоставления документов и информации, указанных в пункте 2.8 Порядка, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации находятся в распоряжении государственных органов власти, органов местного самоуправления.

2.10. Каждый участник отбора вправе направить в уполномоченный орган не более одной заявки на участие в отборе.

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

Участник отбора несет ответственность за полноту и достоверность представляемой информации.

Документы, представленные участником отбора в уполномоченный орган, возврату не подлежат, за исключением случая их отзыва по инициативе участника отбора.

Участник отбора вправе отозвать документы на предоставление субсидии на любом этапе до момента принятия решения на заседании комиссии по подведению итогов отбора. Возврат документов осуществляется уполномоченным органом на основании обращения. Возврату подлежат документы, представленные участником отбора в уполномоченный орган по собственной инициативе. Датой отзыва документов является дата регистрации соответствующего обращения.

Участник отбора вправе внести изменения в заявку на любом этапе до момента окончания проверки участников отбора, проводимой в соответствии с пунктом 2.11 Порядка.

2.11. В целях проведения проверки участников отбора на соответствие их требованиям, установленным пунктом 2.6 Порядка, уполномоченный орган в течение 33 рабочих дней после окончания срока, отведенного на прием заявок, запрашивает в отношении участника отбора 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 следующие документы (информацию, сведения):

- документы, указанные в пункте 2.8 Порядка, в случае их непредоставления участником отбора по собственной инициативе.

- 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>).

- 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>).

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

- сведения от главных распорядителей бюджетных средств городского округа «Город Южно-Сахалинск» о наличии (отсутствии) у участника отбора 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».

- сведения в отношении участника отбора из реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), ведение которого осуществляется федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок.

- сведения о наличии (отсутствии) у участника отбора нарушений исполнения обязательств по заключенным договорам аренды муниципального имущества.

2.12. Рассмотрение заявок участников отбора на предмет их соответствия установленным требованиям и их оценка проводится комиссией по подведению итогов отбора, действующей на основании Положения о комиссии по подведению итогов отбора на предоставление субсидии из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат на капитальный ремонт фасадов зданий, в течение 20 рабочих дней после окончания срока, отведенного на проверку документов.

2.13. Оценка заявок проводится в соответствии с критериями, установленными в пункте 2.2 Порядка, по форме согласно приложению № 3 к Порядку.

По результатам оценки заявки распределяются исходя из суммы итогового коэффициента (от наибольшего к наименьшему). В случае равенства коэффициентов итоговой оценки по нескольким участникам отбора приоритетным правом на получение субсидии пользуется участник отбора - индивидуальный предприниматель, представивший документы, подтверждающие наличие земельного участка на территории Сахалинской области в соответствии с Федеральным законом № 119-ФЗ, а в случае его отсутствия – участник отбора, 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 заявок участников отбора по результатам оценки, исходя из соответствия участников отбора 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.

На основе баллов, полученных по каждой заявке, формируется рейтинг получателей субсидии, в котором заявки, набравшие большее количество баллов, получают более высокий рейтинг.

Субсидия предоставляется первому в рейтинге получателю субсидии. После определения суммы средств первому получателю субсидии и наличия нераспределенного остатка средств субсидии выбирается следующая заявка в рейтинге и определяется сумма предоставления субсидии.

Решения, принятые в ходе заседания комиссии по подведению итогов отбора, оформляются в форме протокола.

В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения на заседании комиссии по подведению итогов отбора уполномоченный орган информирует каждого участника отбора о принятом решении путем направления письменного мотивированного уведомления лично или на адрес электронной почты, указанный в заявке, а при его отсутствии - на почтовый адрес.

2.14. По результатам состоявшегося отбора на основании сформированного рейтинга с получателями субсидии заключаются соглашения о предоставлении субсидии.

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 по подведению итогов отбора заявки единственного участника отбора, соответствующего требованиям Порядка, отбор считается состоявшимся.

В случае отсутствия или уменьшения главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных средств, приводящих к невозможности предоставления субсидии, уполномоченный орган принимает решение об отмене проведения отбора.

2.15. Основания для отклонения заявок участников отбора:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным в соответствии с пунктом 2.6 Порядка;
- несоответствие представленных участником отбора заявок требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;
- недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;
- подача участником отбора заявок после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

2.16. Уполномоченный орган размещает на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (с размещением указателя страницы сайта на едином портале) в течение 14 календарных дней, следующих за днем заседания комиссии по подведению итогов отбора протокол подведения итогов отбора, в обязательном порядке содержащий следующие сведения:

- дату, время и место проведения рассмотрения заявок;
- информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;
- наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

2.17. 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.

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 рублей 00 копеек.

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:

$$C_{(в)} = \frac{\sum^3 * 70}{100}, \text{ где:}$$

$C_{(в)}$ - размер субсидии;

\sum^3 - сумма планируемых и (или) произведенных затрат, связанных с приобретением и установлением информационных конструкций, без учета НДС.

3.3. Субсидия предоставляется при условии наличия согласия получателя субсидии на осуществление главным распорядителем и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий и порядка ее предоставления, в том числе в части достижения результатов ее предоставления в соответствии с подпунктом 5 пункта 3 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, включаемом в соглашение о предоставлении субсидии;

3.4. Субсидия не предоставляется в отношении затрат участника отбора, 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. Уполномоченный орган в течение 15 рабочих дней, следующих за днем принятия решения по предоставлению субсидии на заседании комиссии по подведению итогов отбора, обеспечивает заключение соглашения о предоставлении субсидии.

Получатель субсидии с даты получения проекта соглашения лично или через своего представителя (или почтовым отправлением с уведомлением, или по электронной почте) в течение 5 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 участник отбора признается уклонившимся от заключения Соглашения, в связи с чем уполномоченный орган аннулирует решение о предоставлении субсидии, о чем направляет участнику отбора письменное уведомление, а право на получение субсидии предоставляется следующему участнику отбора согласно сформированному рейтингу получателей субсидии.

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

Заключение дополнительного соглашения в части изменения планового значения показателя результата предоставления субсидии осуществляется на основании обращения получателя субсидии и направленного до 1 января года, следующего за годом предоставления субсидии.

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:

- реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, банкротства или прекращения деятельности получателя субсидии;

- нарушения 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.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к нему 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 и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск».

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.

3.6. 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. 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.

Точная дата завершения и конечное значение результата предоставления субсидии устанавливается главным распорядителем в соглашении.

Получатель субсидии обязан обеспечить выполнение следующих условий:

- достижение конечного значения результата предоставления субсидии, установленного в соглашении;
- осуществление предпринимательской деятельности не менее 13 месяцев, следующих за годом предоставления субсидии.

Недостижение получателем субсидии конечного значения 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 на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия главным распорядителем бюджетных средств по результатам рассмотрения и проверки документов, указанных в пунктах 2.7, 2.8 и 2.11 Порядка, в сроки, установленные пунктом 2.12 Порядка, решения о предоставлении субсидии.

4. Требования к предоставлению отчетности

4.1. Получатели субсидии ежеквартально, не позднее 10-го числа месяца следующего за отчетным кварталом, обязаны предоставлять в уполномоченный орган на бумажном носителе лично, по почте или через своего представителя отчетность о достижении значения результата предоставления субсидии 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.

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

4.4. Уполномоченный орган в течение 15 рабочих дней с даты получения отчетности, предоставленной получателем субсидии проводит проверку сведений, предоставленных получателем субсидии, путем сопоставления показателей среднесписочной численности работников за год предоставления субсидии и год, предшествующий году предоставления субсидии, с учетом сведений, полученных из налогового органа в порядке межведомственного взаимодействия.

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

5. Требования к осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

5.1. Контроль (мониторинг) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии осуществляется главным распорядителем и органом муниципального финансового контроля администрации города Южно-Сахалинска.

5.2. Главный распорядитель осуществляет проверки соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов ее предоставления. Проверки органом муниципального финансового контроля администрации города Южно-Сахалинска проводятся в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.3. Получатель субсидии несет ответственность за нарушение условий и порядка предоставления субсидии, в том числе за недостижение результатов предоставления субсидии:

5.4. Возврат субсидии в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск» в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля администрации города Южно-Сахалинска, а также в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии, в течение 10 (десяти) 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 значения результата предоставления субсидии, определенного Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), главным распорядителем бюджетных средств в порядке и по формам, которые установлены порядком проведения мониторинга достижения результатов.

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 совершенном нарушении условий и порядка оказания поддержки, в том числе вид нарушения, дата признания получателем субсидии совершившим нарушение, срок устранения нарушения, установленный главным распорядителем, а также дата устранения нарушения вносятся в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки в соответствии со статьей 8 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ.

В дальнейшем участник отбора, совершивший нарушение условий и порядка оказания поддержки, лишается права на получение субсидии в рамках Подпрограммы № 1 Программы в случае, предусмотренном пунктом 4 части 5 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ.

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 ОБ УЧАСТНИКЕ ОТБОРА

- | | |
|------------------------------------------------------------------------|-------|
| 1.1. ИНН | _____ |
| 1.2. КПП организации | _____ |
| 1.3. ОГРН / ОГРНИП | _____ |
| 1.4. Дата регистрации | _____ |
| 1.5. Адрес регистрации | _____ |
| 1.6. Фактический адрес (фактические адреса) осуществления деятельности | _____ |
| 1.7. Телефон / Факс | _____ |
| 1.8. Адрес электронной почты | _____ |
| 1.9. Код и наименование основного | _____ |

вида экономической деятельности по
ОКВЭД в соответствии с ЕГРЮЛ /
ЕГРИП

1.10. Сведения о применяемых системах 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 участника отбора 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 участником отбора 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 участников
отбора - 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 участников отбора - индивидуальных предпринимателей) на ___ л. в ___ экз.

3.1.3. Документ российской кредитной организации (или его копия, заверенная участником отбора), содержащий сведения о банковских реквизитах расчетного счета участника отбора 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 участника отбора представлять его интересы в уполномоченном органе для целей получения субсидии, с приложением копий всех страниц паспорта гражданина Российской Федерации — представителя участника отбора, с предъявлением оригинала для сверки (предоставляются в случае обращения в уполномоченный орган представителя участника отбора) на ___ л. в ___ экз.

3.1.7. Копия штатного расписания, действующего на дату подачи документов в уполномоченный орган, заверенная участником отбора (для участников отбора, 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 участником отбора 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 участником отбора по собственной инициативе:

3.2.1. Сведения (справка) из налогового органа о наличии (отсутствии) у участника отбора 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 ее формирования, 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 участником отбора, 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 участником отбора 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 участников отбора - 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 участников отбора - юридических лиц в случае наступления отчетного периода);

- выплачивает заработную плату работникам не ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации (для участников отбора, 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, и минеральных питьевых вод;

- 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 находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности и терроризму;

- 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;

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

- не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

- на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации по состоянию на дату формирования справки налоговым органом в соответствии с подпунктом 10 пункта 1 статьи 32 Налогового кодекса Российской Федерации;

- отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск» иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженности по

денежным обязательствам перед городским округом «Город Южно-Сахалинск» (за исключением случаев, установленных администрацией города Южно-Сахалинска);

- для юридических лиц - 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 отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

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

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

- не состоит 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.

8. Заявляю о согласии на обработку персональных данных (для участников отбора - индивидуальных предпринимателей).

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)

N 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 рублей 00 копеек.

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

(полное наименование участника отбора)

№ 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 информационной конструкции требованиям дизайн-кода городской среды города Южно-Сахалинска	соответствует	10	30	3,00
		не соответствует	0		0,00
3.	Наличие согласования Департамента на размещение изготовленной информационной конструкции согласно постановлению администрации	имеется	10	20	2,00
		не имеется	0		0,00

города Южно-Сахалинска от 21.11.2017 № 3130-па «Об утверждении правил размещения информационных конструкций на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск»				
4. Территориальная принадлежность: «Ядро города» <*>; Гостевой маршрут «Южно-Сахалинск — областная столица» <***>	попадает	10	20	2,00
	не попадает	0		0,00
Итого:			100	

Примечание:

<*> «Ядро города» - зона I, определенная п. 1 ст. 7 гл. II раздела I «Информационные и рекламные конструкции в городской среде» Дизайн-кода городского округа «Город Южно-Сахалинск», утвержденного решением Городской Думы города Южно-Сахалинска от 23.06.2021 № 656/27-21-6 (далее - Дизайн-код).

Это центральная часть города внутри следующих границ: ул. Сахалинская (от ул. Комсомольской до ул. Ленина) - ул. Ленина (от ул. Сахалинской до пр-та Победы) - пр-т Победы (от ул. Ленина до ул. Горького) - ул. Горького (от пр-та Победы до Коммунистического пр-та) — Коммунистический пр-т (от ул. Горького до ул. Комсомольской) - ул. Комсомольская (от Коммунистического пр-та до ул. Сахалинской).

Зона I «ядро города» - часть города, где сосредоточены культурно-досуговые учреждения, административные здания, офисные и торговые центры, объекты, имеющие историческую ценность, популярные общественные пространства (скверы, парки, площади). Это позволяет определить зону I «ядро города» административным и культурным центром.

Ввиду своего центрального расположения и размещения значимых объектов данная территория является наиболее активной и привлекательной частью города для жителей и туристов. В связи с чем требуется улучшение облика объектов, в том числе информационных конструкций, и приведение их в соответствие с требованиями нормативных документов.

<*> Гостевой маршрут «Южно-Сахалинск - областная столица» - утвержден постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 11.04.2022 № 763-па (вместе с «Перечнем объектов туристического показа, входящих в состав гостевого маршрута») в границах улиц:

- улица Ивана Куропатко;
- проспект Мира;
- улица Больничная;
- улица Горького;
- улица Горный воздух;
- переулок Алтайский;
- улица Венская;
- улица Детская;
- улица Сахалинская;
- улица Дзержинского;
- улица Чехова;
- улица Ленина;
- проспект Победы;
- Коммунистический проспект;
- улица Пуркаева.

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
города Южно-Сахалинска
от _____ № _____

Положение

о комиссии по подведению итогов отбора 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 заявки субъектов малого и среднего предпринимательства, проводит их оценку и принимает решение об отклонении заявок участников отбора либо о предоставлении субсидии.

1.2. Деятельность комиссии основывается на добровольности, равноправии, 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 заявок, 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, предоставленной на участие в отборе, о предоставлении субсидии участнику отбора либо об отказе в предоставлении субсидии, которое оформляется протоколом подведения итогов отбора.

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 секретаря комиссии о невозможности присутствовать на заседании.

4. Компетенция комиссии

4.1. Рассматривает и осуществляет оценку представленных на отбор заявок.

4.2. Принимает решение о допуске либо об отклонении заявок, представленных на участие в отборе, о предоставлении субсидии участникам отбора либо об отказе в предоставлении субсидии.

4.3. Правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, если на заседании присутствуют более половины ее членов.

4.4. В процессе рассмотрения заявок вправе приглашать на свои заседания представителей участников отбора, задавать им вопросы.

4.5. 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

5.1. 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».

5.2. Осуществляет прием, предварительную проверку заявок на соответствие требованиям и регистрацию заявок на участие в отборе.

5.3. Предоставляет комиссии информацию о поступивших заявках и предварительную информацию о соответствии заявок требованиям Порядка.

5.4. Уведомляет участников отбора об итогах отбора.

5.5. На основании решения комиссии оформляет протокол заседания комиссии.

5.6. Обеспечивает размещение протокола комиссии по подведению итогов 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.

5.7. Организует подписание соглашений на предоставление субсидии с получателями субсидии.

5.8. Контролирует процесс выполнения условий соглашения о предоставлении субсидии.

5.9. Принимает и рассматривает отчетные документы от получателей субсидии.

6. Порядок работы комиссии

6.1. Комиссия проводит заседание, на котором принимает решение о предоставлении субсидий участникам отбора, чьи заявки получили наибольшее количество баллов, и принимает окончательное решение по определению размера предоставляемой субсидии по каждой заявке. 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 председателя 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.

<***> Заполняется, 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 подведению итогов отбора 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. Представитель Департамента экономического развития аппарата администрации города Южно-Сахалинска.
 - 4.7. Квалифицированный специалист в сфере архитектуры и градостроительства Сахалинской области (по согласованию).