



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЭЛЬБАНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Амурского муниципального района Хабаровского края**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.06 2020 № 291

пос. Эльбан

О внесении изменений в постановление администрации Эльбанского городского поселения от 18.09.2019 № 383 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в Эльбанском городском поселении на 2020-2022 годы»

В целях приведения правовых актов администрации Эльбанского городского поселения в соответствие с нормами действующего законодательства, со статьей 78, 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», приказом Минэкономразвития России от 14.03.2019 № 125 «Об утверждении Требований к реализации мероприятий, осуществляемых субъектами Российской Федерации, бюджетам которых предоставляются субсидии на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства в субъектах Российской Федерации в целях достижения целей, показателей и результатов региональных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результатов федеральных проектов, входящих в состав национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы», и требований к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства», администрация Эльбанского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Эльбанского городского поселения от 18.09.2019 № 383 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в Эльбанском городском поселении на 2020-2022 годы» (далее - Муниципальная программа) следующие изменения:

1.1. Приложение № 6 к Муниципальной программе изложить в новой прилагаемой редакции.

2. Утвердить состав комиссии по предоставлению субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, занимающимся социально значимыми видами деятельности.

3. Отделу по социальным вопросам поселения и деятельности администрации (Излегощина И.А.) опубликовать настоящее постановление в

001385

сборнике нормативных правовых актов органов местного самоуправления Эльбанского городского поселения и разместить на официальном сайте администрации в сети Интернет.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по финансовым и экономическим вопросам Прилепскую А.Г.

Глава городского поселения



К.В. Кузьмин

Приложение № 6
к муниципальной программе
«Развитие и поддержка малого и
среднего предпринимательства в
Эльбанском городском
поселении на 2020-2022 годы»
утвержденной постановлением
администрации Эльбанского
городского поселения
от « 18 » 09.10.19 № 383

Порядок
предоставления субсидий на возмещение части затрат субъектов
малого и среднего предпринимательства, занимающихся социально
значимыми видами деятельности и субъектов социального
предпринимательства на территории Эльбанского городского поселения
Амурского муниципального района

Раздел 1. Общие положения

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральными законами от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг», приказом Минэкономразвития России от 14.03.2019 № 125 «Об утверждении Требований к реализации мероприятий, осуществляемых субъектами Российской Федерации, бюджетам которых предоставляются субсидии на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства в субъектах Российской Федерации в целях достижения целей, показателей и результатов региональных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результатов федеральных проектов, входящих в состав национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы», и требований к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства», муниципальной программой «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в Эльбанском городском поселении на 2020-2022 годы» утвержденной постановлением администрации Эльбанского городского поселения от 18.09.2019 №383.

1.1. Основные понятия в рамках настоящего Порядка:

1) субсидия - денежные средства, предоставляемые Получателю на возмещение части затрат, определенных в пункте 1.3. настоящего Порядка;

2) заявитель - субъект малого и среднего предпринимательства, зарегистрированный и осуществляющий деятельность на территории Эльбанского городского поселения, подавший Заявление на получение субсидии;

3) заявление на предоставление субсидии - комплект документов, необходимых для получения поддержки, подготовленных и переданных заявителем в администрацию Эльбанского городского поселения (далее - Администрация);

4) получатель субсидии - субъект малого и среднего предпринимательства, соответствующий критериям, определенным в пункте 2.1. - 2.6. настоящего Порядка и заключивший с Администрацией Соглашение о предоставлении субсидии;

1.2. Настоящий Порядок устанавливает категории получателей, цели, условия и порядок предоставления субсидии из бюджета Эльбанского городского поселения на поддержку субъектов малого и среднего предпринимательства: возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, занимающихся социально значимыми видами деятельности и субъектов социального предпринимательства, направленные на достижение общественно полезных целей, улучшение условий жизнедеятельности гражданина и (или) расширение его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности, а также на обеспечение занятости, оказание поддержки инвалидам, гражданам пожилого возраста и лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации (далее – Субсидия), порядок возврата Субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

1.3. Целью предоставления субсидий является возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, занимающихся социально значимыми видами деятельности и субъектов социального предпринимательства.

1.4. Финансовое обеспечение предоставления субсидий является расходным обязательством Эльбанского городского поселения и исполняется за счет средств бюджета Эльбанского городского поселения, в том числе за счет субсидий, поступивших из бюджета Хабаровского края.

1.5. Администрация является главным распорядителем бюджетных средств на указанные цели, до которого доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий.

1.6. Предоставление субсидий осуществляется в соответствии с настоящим Порядком и Соглашением о предоставлении субсидии, заключаемым администрацией с субъектами малого и среднего предпринимательства.

1.7. Право на получение субсидий имеют субъекты малого и среднего предпринимательства, зарегистрированные и осуществляющие деятельность на территории Эльбанского городского поселения; занимающиеся социально значимыми видами деятельности, направленные на достижение общественно полезных целей, улучшение условий жизнедеятельности граждан и (или)

расширение его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности, а также на обеспечение занятости, оказание поддержки инвалидам, гражданам пожилого возраста и лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации, в соответствии с условиями отбора, предусмотренными настоящим Порядком (далее – получатели субсидии или заявители).

Раздел 2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Заявитель зарегистрирован и осуществляет на территории Эльбанского городского поселения деятельность, связанную:

- с осуществлением социально ориентированной деятельности, направленной на достижение общественно полезных целей, улучшение условий жизнедеятельности гражданина и (или) расширение его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности, а также на обеспечение занятости, оказание поддержки инвалидам, гражданам пожилого возраста и лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации.

- а) субъект малого и среднего предпринимательства обеспечивает занятость следующих категорий граждан при условии, что по итогам предыдущего календарного года среднесписочная численность лиц, относящихся к любой из указанных категорий (нескольким или всем указанным категориям), среди работников субъекта малого и среднего предпринимательства составляет не менее 50 %, а доля в фонде оплаты труда – не менее 25 %:

- инвалиды и (или) иные лица с ограниченными возможностями здоровья;

- одинокие и (или) многодетные родители, воспитывающие несовершеннолетних детей и (или) родители детей-инвалидов;

- пенсионеры и (или) лица предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно);

- выпускники детских домов в возрасте до 23 лет;

- лица, освобожденные из мест лишения свободы и имеющие неснятую или непогашенную судимость;

- беженцы и вынужденные переселенцы;

- граждане, подвергшиеся воздействию вследствие чернойбыльской и других радиационных аварий, и катастроф;

- иные категории граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, перечень которых установлен нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

- б) субъект малого и среднего предпринимательства обеспечивает доступ производимых лицами, указанными в подпункте «а» настоящего пункта, товаров (работ, услуг) к рынку сбыта;

- в) субъект малого и среднего предпринимательства осуществляет деятельность, направленную на производство и реализацию товаров (работ,

услуг), которые ориентированы на лиц, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, предназначены для преодоления, замещения (компенсации) ограничений жизнедеятельности и направлены на создание им равных с другими гражданами возможностей участия в жизни общества;

г) субъект малого и среднего предпринимательства осуществляет деятельность, направленную на достижение общественно полезных целей, способствующих решению социальных проблем граждан и общества в целом, в одной или нескольких из следующих сфер: предоставление социальных услуг в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 52, ст. 7007; 2014, № 30, ст. 4257; 2017, № 47, ст. 6850, № 50, ст. 7563; 2018, № 7, ст. 975, № 11, ст. 1591);

- предоставление услуг в сфере здравоохранения, социального туризма, физической культуры и массового спорта;

- деятельность в области образования;

- культурно-просветительская деятельность (деятельность музеев, театров, библиотек, архивов, школ-студий, музыкальных учреждений, творческих мастерских, ботанических и зоологических садов, домов культуры, домов народного творчества, семейно-досуговых центров);

- выпуск периодических печатных изданий, а также книжной продукции, связанных с образованием, наукой и культурой и включенных в Перечень видов периодических печатных изданий и книжной продукции, связанной с образованием, наукой и культурой, облагаемых при их реализации налогом на добавленную стоимость по ставке 10%, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 23 января 2003 года № 41 "О перечне видов периодических печатных изданий и книжной продукции, связанной с образованием, наукой и культурой, облагаемых при их реализации налогом на добавленную стоимость по ставке 10 процентов" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 4, ст. 338; 2007, № 28, ст. 3441; 2010, № 52, ст. 7080; 2012, № 43, ст. 5874; 2017, № 1, ст. 190);

- содействие охране окружающей среды и экологической безопасности.

2.2. Заявителем произведены затраты, предусмотренные настоящим Порядком, не ранее, чем за 1 год до даты обращения с Заявкой в Администрацию с целью получения Субсидии.

Субсидии предоставляются на возмещение понесенных затрат, на условиях софинансирования субъектом малого и среднего предпринимательства расходов, в размере не менее 15% (пятнадцати) процентов от суммы запрашиваемой субсидии по видам затрат, предусмотренным настоящим Порядком.

2.3. Представление Заявителем в полном объеме достоверной информации и документов, необходимых для получения Субсидии.

2.4. Принятие Заявителем обязательств обеспечить функционирование организации в течение не менее 1 года с момента получения субсидии;

2.5. Принятие Заявителем обязательств последующего предоставления в Администрацию отчетную документацию (приложение к Соглашению о предоставлении субсидии) не позднее 10 января года, следующего за годом в котором был заключено Соглашение на предоставление Субсидии;

2.6. Согласие на осуществление Администрацией и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

2.7. Субсидия предоставляется получателю в денежной форме на возмещение фактически произведенных затрат, виды которых предусмотрены настоящим Порядком, связанных с осуществлением мероприятий, установленных в пункте 1.2 настоящего Порядка.

2.8. Максимальный размер субсидии, предоставляемый субъекту малого и среднего предпринимательства, устанавливается в размере 1,5 млн. рублей, а также не более 85% от общей суммы расходов, но не более ассигнований, предусмотренных бюджетом Эльбанского городского поселения.

2.9. Субсидия предоставляется на возмещение следующих обоснованных и документально подтвержденных затрат, произведенных субъектами малого и среднего предпринимательства, связанных с осуществлением видов деятельности в социальной сфере, предусмотренным пунктом 1.2. настоящего Порядка:

- приобретение в собственность зданий и (или) помещений (за исключением жилых) для осуществления деятельности;
- арендная плата за здание и (или) помещение, используемое для осуществления деятельности;
- приобретение строительных, отделочных материалов и (или) проведение ремонтных работ в зданиях (помещениях), в которых осуществляется (будет осуществляться) вид деятельности;
- проведение работ по реконструкции в зданиях, в которых осуществляется (будет осуществляться) вид деятельности;
- приобретение инвентаря, мебели, оборудования для организации деятельности;
- оплата коммунальных услуг, услуг электроснабжения (не более 40% расходов).

2.10. В соответствии с настоящим Порядком субсидия не предоставляется на возмещение следующих затрат, произведенных субъектами малого и среднего предпринимательства:

- оплата труда работников;
- уплата налоговых платежей и платежей в государственные внебюджетные фонды;
- погашение кредиторской задолженности;
- приобретение жилых помещений.

2.11. Субсидию, предоставленную в соответствии с настоящим Порядком в целях финансового обеспечения затрат, запрещено использовать на приобретение иностранной валюты, за исключением операций,

осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

2.12. Отбор субъектов малого и среднего предпринимательства для получения Субсидии осуществляется на конкурсной основе.

2.12.1. Конкурсный отбор субъектов малого и среднего предпринимательства для получения Субсидии состоит из следующих этапов:

- прием и рассмотрение документов (далее - Заявка), представленных заявителями, претендующими на получение субсидии (первый этап конкурсного отбора);

- выезд на место осуществления предпринимательской деятельности (второй этап конкурсного отбора);

- определение победителей конкурсного отбора - получателей субсидии (третий этап конкурсного отбора).

2.12.2. Установление соответствия заявителей условиям предоставления субсидий в соответствии с настоящим Порядком, рассмотрение конкурсных заявок, а также определение победителей конкурсных отборов - получателей субсидии и распределение между ними субсидий в соответствии с настоящим Порядком осуществляет комиссия по предоставлению субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства занимающихся социально значимыми видами деятельности (далее – Комиссия).

Состав Комиссии утверждается постановлением Администрации.

Работу Комиссии организывает отдел по вопросам планирования и экономики администрации.

2.12.3. Максимальный срок проведения конкурсного отбора и принятия решения о предоставлении Субсидии (или отказа в предоставлении Субсидии) не может превышать 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты окончания срока приема конкурсных заявок, указанного в информации о проведении конкурсного отбора в соответствии с настоящим Порядком.

2.12.4. Конкурсный отбор может объявляться несколько раз до полного распределения средств, предусмотренных в текущем финансовом году в местном бюджете на цели предоставления указанных субсидий.

Информация о полном распределении по результатам конкурсного отбора бюджетных ассигнований для предоставления субсидий в текущем финансовом году указывается Комиссией в протоколе об определении победителей конкурсного отбора.

2.12.5. Информация о проведении конкурсного отбора в целях предоставления Субсидий размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Администрации - elbanadm.khabkrai.ru.

В случае принятия Администрацией решения об изменении срока приема заявок на участие в конкурсе информация об этом публикуется на

официальном сайте администрации elbanadm.khabkrai.ru, не позднее чем за один рабочий день до даты окончания приема заявок.

Администрация вправе использовать иные, помимо указанных в части первой настоящего пункта, способы и формы информирования субъектов малого и среднего предпринимательства о проведении конкурсного отбора.

В информации о проведении конкурсного отбора указываются:

- цель проведения конкурсного отбора;
- источник финансирования и объем бюджетных ассигнований, предусмотренных в текущем финансовом году на предоставление субсидии;
- перечень документов, подлежащих представлению для участия в конкурсном отборе в составе конкурсной заявки;
- адрес, по которому принимаются документы для участия в конкурсном отборе;
- сроки (дата начала и дата окончания) и время приема документов для участия в конкурсном отборе;
- контактные телефоны лиц, осуществляющих консультирование по вопросам участия в конкурсном отборе.

2.12.6. Прием документов, указанных в Приложении №1 к настоящему Порядку для участия в конкурсном отборе осуществляется Администрацией и не может быть менее 5 рабочих дней со дня официального опубликования информации о проведении конкурсного отбора.

Конкурсные заявки, представленные заявителями позднее даты окончания приема документов для участия в конкурсном отборе, указанной в информации о проведении конкурсного отбора, не рассматриваются, возвращаются лицам, их направившим в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения.

Раздел 3. Порядок и сроки рассмотрения документов и принятия решения о предоставлении субсидии

3.1. Заявка подается лично субъектом малого и среднего предпринимательства либо его представителем в администрацию Эльбанского городского поселения Амурского муниципального района Хабаровского края (далее – Администрация): Хабаровский край, Амурский район, п. Эльбан, ул.Гаражная, д. 7,. Отдел по вопросам планирования и экономики администрации.

Заявки принимаются:

Понедельник – четверг с 8:15 до 17:00, перерыв на обед 12:00-13:00;

Пятница с 8:15 до 15:45, без перерыва на обед

Представление заявителем дополнительных документов после регистрации Заявки не допускается.

3.2. Поступившие заявки регистрируются в Журнале регистрации заявок (далее - Журнал). Запись регистрации заявки включает в себя номер по порядку, дату, время, подпись и расшифровку подписи лица, принявшего заявку с приложением документов. Журнал должен быть пронумерован и прошит.

3.3. Отзыв заявки возможен до рассмотрения ее Комиссией, о чем вносится соответствующая запись в Журнал.

3.4. В случае отзыва уже поданной заявки, Заявитель имеет право направить повторную заявку (до окончания приема заявок) взамен отозванной. При поступлении повторной заявки осуществляется новая запись согласно пункту 3.2 настоящего Порядка.

3.5. На следующий рабочий день после даты окончания приема документов для участия в конкурсном отборе отдел по вопросам планирования и экономики Администрации направляет Журнал и все зарегистрированные в нем конкурсные заявки в Комиссию.

Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствуют не менее половины членов комиссии.

3.6. На первом этапе конкурсного отбора Комиссия в срок не более 3 (трех) рабочих дней со дня окончания приема конкурсных заявок проверяет конкурсные заявки на предмет:

- соответствия документов, представленных в составе конкурсной заявки, по форме, составу и содержанию требованиям, установленным настоящим Порядком;
- соответствия заявителя требованиям, установленным настоящим Порядком.

3.7. По результатам первого этапа конкурсного отбора Заявок Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) о допуске заявителя во второй этап конкурсного отбора в случае, если заявитель и поданная им конкурсная заявка соответствует всем условиям, установленным настоящим Порядком;

2) об отказе в допуске заявителя во второй этап конкурсного отбора и одновременно об отказе в предоставлении субсидии в случае несоответствия заявителя и (или) поданной им конкурсной заявки хотя бы одному из условий, установленных настоящим Порядком.

3.8. Администрация уведомляет каждого заявителя о принятом в отношении его заявки решении по результатам первого этапа конкурсного отбора любым способом и по адресу, указанным в заявлении, в течение 5 (пяти) календарных дней с даты принятия соответствующего решения Комиссией.

В случае отказа Комиссией в допуске заявителя во второй этап конкурсного отбора и в предоставлении Субсидии, конкурсная заявка подлежит возврату заявителю одновременно с направлением уведомления, о чем в Журнале делается соответствующая отметка.

При этом в уведомлении о принятом решении указываются все установленные Комиссией основания для отказа в соответствии с настоящим Порядком.

В случае объявления нового конкурсного отбора, Заявитель, ранее получивший отказ по результатам первого этапа, вправе повторно подать заявку в Администрацию при условии устранения причин, по которым заявка не была допущена ко второму этапу конкурсного отбора.

3.9. Срок проведения второго этапа конкурсного отбора составляет не более 2 (двух) рабочих дней со дня завершения первого этапа конкурсного отбора.

На втором этапе конкурсного отбора Комиссия организует выезд на место осуществления заявителем вида деятельности, устанавливает при этом соответствие действительности информации, представленной заявителем в составе конкурсной заявки, о чем составляет протокол выездного заседания Комиссии.

3.10. Заявитель обязан обеспечить доступ членов Комиссии на место осуществления деятельности, а также свое присутствие (присутствие своего представителя) в указанном месте во время выезда Комиссии. В противном случае заявитель несет риск отказа в предоставлении субсидии в соответствии с настоящим Порядком. О дате и времени выезда к заявителю Комиссия уведомляет его не менее чем за 1 (один) рабочий день до даты выезда телефонограммой и (или) на адрес электронной почты, указанной в конкурсной заявке (при наличии).

3.11. По результатам второго этапа конкурсного отбора в пределах срока, установленного в пункте 3.9 настоящего Порядка, Комиссия принимает одно из следующих решений:

3.11.1. О допуске заявителя в третий этап конкурсного отбора в случае, если по результатам выезда на место осуществления заявителем вида деятельности установлено соответствие действительности информации, представленной заявителем в составе конкурсной заявки;

3.11.2. Об отказе в допуске заявителя в третий этап конкурсного отбора и одновременно об отказе в предоставлении Субсидии в случаях:

- отказа в допуске Комиссии в место осуществления деятельности (или) отсутствия его представителя в указанном месте во время выезда Комиссии;

- по результатам выезда на место осуществления заявителем вида деятельности установлено несоответствие действительности информации, представленной заявителем в составе конкурсной заявки.

3.12. Администрация уведомляет каждого заявителя о принятом в отношении его заявки решении по результатам второго этапа конкурсного отбора способом и по адресу, указанным в заявлении, в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты принятия соответствующего решения Комиссией.

При этом в уведомлении о принятом решении указываются все установленные Комиссией основания для отказа в соответствии с настоящим Порядком.

В случае отказа Комиссией в допуске заявителя в третий этап конкурсного отбора и в предоставлении субсидии конкурсная заявка возврату заявителю не подлежит.

3.13. Срок проведения третьего этапа конкурсного отбора составляет не более 2 (двух) рабочих дней со дня завершения второго этапа конкурсного отбора.

3.14. На третьем этапе конкурсного отбора Комиссия присваивает каждой заявке баллы в соответствии с критериями и их значениями, и

рассчитывает общую сумму баллов, присужденных конкурсной заявке, руководствуясь следующими балльными оценками:

№ п.п.	Наименование критерия	Диапазон значений	Оценка (балл)
1.	Размер собственных средств (документально подтвержденных на дату подачи заявки), вложенных на создание и развитие проекта в сфере социального предпринимательства (% от запрашиваемой суммы)	от 15 до 20%	1
		от 20% и выше	2
2.	Документально подтвержденное наличие рабочих мест на дату подачи заявки, (рабочих мест) (рабочим местом признается самозанятость индивидуального предпринимателя, а также трудоустройство работников по основному месту работы на основании трудовых договоров)	от 1 до 3	1
		от 3 до 5	2
		от 5 и более	3
3.	Создание рабочих мест в рамках реализации проекта	не предусмотрено создание рабочих мест	0
		создание одного рабочего места	1
		создание двух рабочих мест	2
		создание трех рабочих мест	3
		создание четырех и более рабочих мест	4
4.	Доля среднесписочной численности работников, отнесенных к категории лиц, указанных в подпункте «а» пункт 2.1. настоящего Порядка, к среднесписочной численности работников заявителя;	не менее 50%	1
		от 51 % и более	3
5.	Размер средней заработной платы установленный работникам на дату подачи заявки	соответствует размеру минимальной заработной платы, установленному Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Хабаровском крае на соответствующий год (при его отсутствии - МРОТ, установленному ФЗ от 19.06. 2000 г. № 82-ФЗ "О МРОТ")	1
		превышает размер минимальной заработной платы, установленному Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Хабаровском крае на соответствующий год	2

		(при его отсутствии - МРОТ, установленному ФЗ от 19.06.2000г. № 82-ФЗ "О МРОТ")	
6.	Размер средней заработной платы, установленный работникам на период реализации бизнес - проекта	равен размеру минимальной заработной платы, установленному Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Хабаровском крае на соответствующий год (при его отсутствии - МРОТ, установленному ФЗ от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ "О минимальном размере оплаты труда")	1
		превышает размер минимальной заработной платы, установленный Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Хабаровском крае на соответствующий год (при его отсутствии - МРОТ, установленный ФЗ от 19.06.2000г. № 82-ФЗ "О МРОТ"):	
		от 1 до 25%	2
		от 25% и более	3
7.	Размер собственных средств (документально подтвержденных на дату подачи заявки), вложенных на создание и развитие собственного бизнеса в сфере социального предпринимательства (% от запрашиваемой суммы)	от 15 до 20%	1
		от 20 и выше	2

Комиссией составляется рейтинг заявителей путем присвоения каждому заявителю порядкового номера в порядке убывания итоговых значений присвоенных конкурсным заявкам баллов.

Общий оценочный балл документов определяется исходя из суммы баллов. Максимально возможное количество баллов равно 19. Положительное заключение о допуске в участия конкурсного отбора выносится при условии, что претендент набрал не менее 6 баллов.

При равном количестве баллов решение комиссии принимается персонально по каждому претенденту на получение субсидии открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании комиссии. При голосовании мнение членов комиссии

выражается словами «за» или «против». При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии. Решение принимается в отсутствие претендента на получение субсидии.

В случае если к конкурсному отбору не допущен ни один претендент на получение субсидии, конкурсный отбор на заседании комиссии признаётся несостоявшимся.

В случае если к конкурсному отбору допущен только один претендент на получение субсидии, комиссия признает данного претендента победителем конкурсного отбора при условии соответствия его настоящему Порядку.

По результатам третьего этапа конкурсного отбора в пределах срока, установленного в пункте 3.13 настоящего Порядка, Комиссия принимает решение об определении победителей конкурсного отбора и предоставлении Субсидии в соответствии с пунктом 3.16 настоящего Порядка.

3.15. Субсидия направляется в пределах бюджетных ассигнований победителям конкурсного отбора, следующим образом:

Если суммарный размер субсидий по поступившим заявкам не превышает величину остатка средств на реализацию мероприятия: субсидии на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, занимающихся социально значимыми видами деятельности и субъектов социального предпринимательства, то субсидия предоставляется каждому заявителю в полном объеме в соответствии с поступившей Заявкой.

Если суммарный размер субсидий по поступившим заявкам превышает величину остатка средств на реализацию мероприятия: субсидии на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, занимающихся социально значимыми видами деятельности и субъектов социального предпринимательства, то субсидия предоставляется каждому заявителю пропорционально доле запрашиваемой им субсидии в суммарном объеме субсидий по поступившим заявкам. При этом размер субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства определяется по формуле:

$$C_i = BA / \sum \Pi \times \sum \Pi_i,$$

где:

C_i - размер субсидии i -му СМСП;

BA - объем нераспределенных бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Совета депутатов Эльбанского городского поселения о бюджете на соответствующий финансовый год на мероприятие: субсидии на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, занимающихся социально значимыми видами деятельности и субъектов социального предпринимательства;

$\sum \Pi$ - суммарный объем средств по заявкам, поданным СМСП на мероприятие: субсидии на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, занимающихся социально значимыми видами деятельности и субъектов социального предпринимательства;

SUM Π_i - объем средств по заявке, поданной i -м СМСП на мероприятие: субсидии на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, занимающихся социально значимыми видами деятельности и субъектов социального предпринимательства.

3.15.1. Размер субсидии субъекту малого и среднего предпринимательства на цели, предусмотренные в п. 1.2. настоящего Порядка, определяется по формуле:

$S_{смсп} = V_{ср} \times 0,85$, где:

$S_{смсп}$ - размер субсидии субъекту малого и среднего предпринимательства;

$V_{ср}$ - объем затрат, понесенных субъектом малого и среднего предпринимательства;

При этом максимальный размер субсидии не может превышать 1,5 млн. рублей.

0,85 – коэффициент, установленный согласно доле софинансирования субъектом малого и среднего предпринимательства, расходов, связанных с реализацией бизнес-проекта в размере 15%.

3.16. Решение Комиссии, указанные в подпункте 3.14 настоящего Порядка отражаются в протоколе итогового заседания Комиссии.

Решение о предоставлении субсидии оформляется правовым актом администрации Эльбанского городского поселения на основании решения Комиссии.

3.17. Администрация уведомляет каждого заявителя о принятом в отношении его заявки решении по результатам третьего этапа конкурсного отбора любым способом и по адресу, указанным в заявлении, в течение 5 (пяти) календарных дней с даты принятия соответствующего решения Комиссией.

В случае отказа Комиссией в предоставлении субсидии конкурсная заявка возврату заявителю не подлежит.

3.18. Не позднее двух рабочих дней после дня проведения заседания Комиссии протокол итогового заседания Комиссии направляется в Администрацию для размещения в сети Интернет на официальном сайте Администрации - elbanadm.khabkrai.ru и заключения соглашений с победителями конкурсного отбора.

3.19. Соглашение о предоставлении субсидий заключаются с победителями конкурсного отбора.

3.20. Условия и порядок заключения Соглашения о предоставлении субсидии:

3.20.1. Субъект малого и среднего предпринимательства, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии, заключает с Администрацией Соглашение на предоставление субсидии, в течение 10 рабочих дней с момента размещения протокола итогового заседания Комиссии на официальном сайте Администрации;

3.20.2. В случае если победитель конкурсного отбора не подписал по любым причинам Соглашение на предоставление субсидии в течение 10

рабочих дней с момента размещения протокола итогового заседания Комиссии на официальном сайте Администрации, это означает односторонний добровольный отказ от получения субсидии.

3.21. Требования, которым должны соответствовать получатели субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Договора:

- получатель зарегистрирован, осуществляет деятельность на территории Эльбанского городского поселения;

- у получателей субсидий должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- у получателей субсидий должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом бюджетной системы Российской Федерации;

- получатели субсидий - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а получатели субсидий - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- получатели субсидий не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

- заработная плата работников субъекта малого и среднего предпринимательства не ниже размера минимальной заработной платы, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 года №82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», соблюдаются нормы законодательства о надбавках и компенсационных выплатах, установленных для районов приравненных к районам Крайнего Севера (при наличии наемных работников);

- у получателя отсутствует задолженность по оплате труда перед работниками;

- у получателя отсутствуют не устраненные нарушения по предписаниям, выданным органом, осуществляющим государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

Администрация и органы муниципального финансового контроля вправе запросить дополнительные документы, подтверждающие соответствие данным требованиям.

3.22. Субсидия предоставляется субъекту малого и среднего предпринимательства при условии заключения Соглашения о предоставлении субсидии согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

3.22.1. Основанием для заключения Соглашения о предоставлении субсидии является протокол заседания Комиссии и постановление Администрации о предоставлении Получателю частичной субсидии.

3.23. Выплата субсидии осуществляется Администрацией в безналичном порядке путем перечисления денежных средств на расчетный счет субъекта малого и среднего предпринимательства, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии, в течение 10 рабочих дней после поступления средств на указанные цели на расчетный счет Администрации и подписания обеими сторонами Соглашения.

3.24. Субсидия субъекту малого и среднего предпринимательства предоставляются единовременно. Максимальный размер субсидии не превышает 1,5 млн. рублей на одного получателя поддержки, а также не более 85% от общей суммы расходов, но не более ассигнований, предусмотренных бюджетом Эльбанского городского поселения.

3.25. Сведения о субъектах малого и среднего предпринимательства - получателях финансовой поддержки в форме субсидий вносятся Администрацией в Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки.

Раздел 4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии обязан не позднее 10 января года, следующего за годом, в котором был заключено Соглашение на предоставление Субсидии, предоставить в Администрацию отчетную документацию за отчетный год (приложение к Соглашению о предоставлении субсидии), копии приказов, устанавливающих предоставление льгот отдельным категориям граждан; сохранение занятости отдельных категорий граждан, предусмотренных пп. «а» п. 2.1 настоящего Порядка.

4.2. Получатель субсидии обязан не позднее 10 января года, следующего за годом, в котором был заключено Соглашение на предоставление Субсидии, предоставлять в адрес Администрации информацию, подтверждающую выполнение заявителем обязательств, предусмотренных пунктом 2.4 настоящего Порядка, с предоставлением заверенных им копий подтверждающих документов.

4.3. Получатель субсидии обязан оповещать Администрацию в письменной форме обо всех происходящих изменениях статуса и реквизитов, в том числе фактического местонахождения и контактных данных в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня соответствующего изменения.

Раздел 5. Требование об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

5.1. Администрация осуществляет контроль за соблюдением Получателем требований и условий настоящего Порядка, а также условий Соглашения о предоставлении субсидии, в том числе путем осуществления выездного мероприятия.

5.2. Получатель субсидии обязан предоставлять по первому требованию Администрации в течение 5 рабочих дней со дня получения соответствующего запроса документы необходимые для проведения проверок (контрольных мероприятий).

5.3. Ответственность за достоверность сведений, представляемых в соответствии с настоящим Порядком Администрации, а также за правомерность получения и использования субсидии, предоставленной за счет средств бюджета поселения, возлагается на субъект малого и среднего предпринимательства.

5.4. В случае установления фактов нарушения условий и требований настоящего Порядка и (или) условий Соглашения о предоставлении субсидии, администрацией составляется акт проверки, содержащий сведения о выявленных нарушениях и сроках их устранения. Акт проверки вручается Получателю субсидии в администрации под роспись, в случае невозможности вручения акта проверки Получателю субсидии в администрации, направляется заказным письмом с уведомлением о вручении.

5.5. При наличии у Получателя субсидии разногласий по акту проверки, Получатель субсидии в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты получения акта проверки вправе представить в администрацию в письменной форме пояснения (возражения) в отношении акта проверки в целом или его отдельных частей, с приложением (при необходимости) документов или их заверенных копий, подтверждающих обоснованность таких возражений.

5.6. Ответственное лицо администрации сопровождающее проверку, инициирует заседание комиссии по рассмотрению результатов проверок и пояснений (возражений) о выявленных нарушениях в следующих случаях:

- выявленных нарушениях Получателем субсидии, отраженных в акте проверки по результатам контроля;
- поступления в адрес администрации пояснений (возражений) в отношении акта проверки.

5.7. Срок рассмотрения членами Комиссии актов проверок, пояснений (возражений), не может превышать 30 (тридцать) рабочих дней со дня их поступления в Администрацию.

5.8. По итогам рассмотрения материалов Комиссия принимает одно из следующих решений:

- об окончании проверки в связи с устранением выявленных нарушений;
- о возврате Получателем средств субсидии.

5.9. Предоставленная субъекту малого и среднего предпринимательства Субсидия подлежит возврату в следующих случаях:

- установления фактов представления недостоверных сведений;
- невыполнения обязательств по обеспечению функционирования организации в течение не менее 1 года с момента получения Субсидии;

5.10. В соответствии с решением уполномоченных органов Администрацией субъекту малого и среднего предпринимательства направляется уведомление (требование) о возврате субсидии.

5.11. Получатель субсидии обязан в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения уведомления (требования) о возврате субсидии вернуть средства в полном объеме на расчетный счет Администрации.

5.12. В случае невозврата субсидии в установленные пунктом 5.11 сроки, средства субсидии взыскиваются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

5.13. При выявлении нарушений условий Соглашения сведения о выявленном нарушении условий предоставления поддержки вносятся Администрацией в муниципальный реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки.

Впоследствии субъекту малого предпринимательства должно быть отказано в оказании поддержки, в случае если с момента признания субъекта малого предпринимательства допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки прошло менее чем три года.

Начальник отдела по вопросам
планирования и экономики



А.М. Ланкина

Приложение № 1
к порядку предоставления
субсидий на возмещение части
затрат субъектов малого и
среднего предпринимательства,
занимающихся социально
значимыми видами деятельности и
субъектов социального
предпринимательства на
территории Эльбанского
городского поселения

Перечень документов, входящих в состав заявки, и требования к ним.

№ п/п	Документ	Требования к документу
1	2	3
1.	Заявление-анкета по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку с приложением описи представленных документов (по форме согласно приложению к Приложению № 2)	заверяется подписью руководителя и печатью (при наличии) юридического лица или индивидуальным предпринимателем
2.	Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе	заверяется подписью руководителя и печатью (при наличии) юридического лица или индивидуальным предпринимателем
3.	Копия Устава (для юридических лиц)	заверяется подписью руководителя и печатью (при наличии) юридического лица
4.	Копии паспортов индивидуального предпринимателя и его представителя (в случае, если от имени индивидуального предпринимателя выступает лицо, действующее по доверенности), учредителя (всех учредителей), руководителя юридического лица или представителя юридического лица (в случае, если от имени юридического лица выступает лицо, действующее по доверенности)	заверяются подписью руководителя и печатью (при наличии) юридического лица или индивидуальным предпринимателем
5.	Копии документов, подтверждающих полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (решение об избрании, приказ о назначении, доверенность)	заверяются подписью руководителя и печатью (при наличии) юридического лица или индивидуальным предпринимателем
6.	Сведения о среднесписочной численности работников юридического лица или индивидуального предпринимателя за	заверяются подписью руководителя и печатью (при наличии) юридического лица или индивидуальным предпринимателем

	предшествующий календарный год с отметкой территориального налогового органа или с приложением копии уведомления, подтверждающего направление документов в налоговые органы по почте или в электронном виде вместе с документами, подтверждающими 50% среднесписочной численности за предыдущий календарный год с копиями документов, указывающих на принадлежность того или иного работника к той или иной категории социально-незащищенных граждан и копии расчетных ведомостей по заработной плате (для подтверждения 25% фонда оплаты труда указанных граждан).	предпринимателем
7.	Для организаций на общем и (или) специальном режиме налогообложения, а также индивидуальных предпринимателей на общем режиме налогообложения: отчет о финансовых результатах за предшествующий календарный год с отметкой налогового органа или с приложением копии уведомления, подтверждающего направление документов в налоговые органы по почте или в электронном виде. Для индивидуальных предпринимателей на упрощенном режиме налогообложения и (или) совмещающих этот режим с ЕНВД, а также применяющих патентную систему налогообложения: копия книги учета доходов (и расходов) за предшествующий календарный год. Для индивидуальных предпринимателей, уплачивающих налоги в виде ЕНВД: справка о размере выручки от реализации товаров (работ, услуг) за предшествующий календарный год по виду деятельности, в связи с осуществлением которого мероприятия	заверяются подписью руководителя и печатью (при наличии) юридического лица или индивидуальным предпринимателем
8.	Оригинальная справка территориального налогового органа об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов (форма КНД 1120101). В случае отсутствия такой справки Администрация устанавливает факт наличия (отсутствия) неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, пеней и налоговых санкций, подлежащих уплате в соответствии с действующим законодательством Российской	сформирована, выдана на бумажном носителе и заверена подписью уполномоченного лица и печатью территориального налогового органа не ранее чем за тридцать календарных дней до дня представления документов в Администрацию

	Федерации	
9.	Копии документов, подтверждающих фактически произведенные расходы заявителя	заверяются подписью руководителя и печатью (при наличии) юридического лица или индивидуальным предпринимателем, платежные поручения заверены подписью сотрудника и печатью банка
10.	Документы, подтверждающие фактическое функционирование субъекта социального предпринимательства (представление одного или нескольких документов): - копию договора аренды помещения, копию документа о праве собственности на помещение или копии иных документов, подтверждающих право на использование нежилого помещения с целью размещения - субъекта социального предпринимательства; - экспертное заключение о соответствии помещения санитарно-эпидемиологическим требованиям (в случае исполнения требований действующего законодательства); - заключение о соответствии объекта требованиям нормам пожарной безопасности, выданное организацией, аккредитованной Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий на осуществление соответствующего вида деятельности (в случае исполнения требований действующего законодательства); - копию лицензии (если требуется); - справку о деятельности организаций (в свободной форме), с приложением документов, подтверждающих функционирование организации (положение, копии договоров, подтверждающих реализацию товаров, продукции (выполнение работ, оказание услуг) - копии платежных документов, подтверждающих оплату товаров, работ, услуг контрагентами, копии документов, подтверждающих статус контрагентов, иные документы - по желанию.	Заверяются подписью руководителя и печатью (при наличии) юридического лица или индивидуальным предпринимателем

Приложение № 2
к порядку предоставления субсидий
на возмещение части затрат
субъектов малого и среднего
предпринимательства,
занимающихся социально
значимыми видами деятельности и
субъектов социального
предпринимательства на
территории Эльбанского городского
поселения

Заявление-анкета

на предоставление субсидии на возмещение части затрат субъектов малого и
среднего предпринимательства, занимающихся социально значимыми
видами деятельности и субъектов социального предпринимательства

*ВСЕ ПОЛЯ ОБЯЗАТЕЛЬНЫ К ЗАПОЛНЕНИЮ

Наименование и организационно-правовая форма юридического лица/ Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)	
ИНН	
ОГРН	
Регистрационный номер работодателя в ПФР-(указывается номер, под которым работодатель зарегистрирован как плательщик страховых взносов, в ПФР)	
Почтовый адрес индивидуального предпринимателя или юридического лица	
E-mail	
Номер телефона/факса	
Место осуществления предпринимательской деятельности (регион, населенный пункт, улица, дом, офис/квартира)	
Основной вид экономической деятельности (в соответствии с выпиской из ЕГРЮЛ/ЕГРИП)	
Применяемая СМСП система налогообложения (ОСНО, УСН, ЕНВД, ПСН)	
Контактное лицо, телефон, ФИО	
В качестве документов, подтверждающих фактически произведенные расходы, прилагаю:	
Перечисляются документы первичного учета, подтверждающие фактические расходы (договоры, платежные поручения, накладные, акты приемки выполненных работ (оказанных услуг) и другие).	№ от
	№ от
	№ от

Прошу предоставить субсидию в сумме:

_____ рублей

(цифрами и прописью)

В случае получения субсидии обязуюсь направить средства субсидии на осуществление хозяйственной деятельности _____

(наименование Заявителя)

Подавая настоящее заявление, подтверждаю, что на день подачи настоящего заявления соответствую следующим условиям Порядка предоставления в 2020 году компенсаций расходов субъектам малого и среднего предпринимательства:

- соответствую категории субъекта малого или среднего предпринимательства, в соответствии с требованиями Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ и на день подачи настоящего заявления, сведения о

_____ (наименование Заявителя)

внесены в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- отсутствует задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- отсутствует просроченная задолженность по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед соответствующим бюджетом бюджетной системы Российской Федерации;

- не нахожусь в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не имею ограничений на осуществление хозяйственной деятельности;

- не являюсь иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

- не получал средства из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.2. Порядка предоставления субсидии;

- не отношусь к числу лиц, в отношении которых действуют положения, предусмотренные частями 3 - 5 статьи 14 Федерального закона от

24 июля 2007 года № 209-ФЗ;

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

- не являюсь участником соглашений о разделе продукции;

- не осуществляю предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

- не являюсь в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации;

- не осуществляю производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых;

- подтверждаю регистрацию и осуществление предпринимательской деятельности на территории Эльбанского городского поселения;

- заработная плата работников не ниже размера минимальной заработной платы, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 года №82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» (при наличии наемных работников);

- отсутствует задолженность по оплате труда перед работниками;

- отсутствуют не устранённые нарушения по предписаниям, выданным органом, осуществляющим государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

- на день подачи настоящего заявления в отношении меня как субъекта хозяйственных правоотношений не проводятся процедуры ликвидации юридического лица, отсутствует решение арбитражного суда о признании юридического лица (индивидуального предпринимателя) банкротом и об открытии конкурсного производства, не приостановлена деятельность юридического лица в порядке, предусмотренном Налоговым Кодексом Российской Федерации, а также Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- не имею действующей аналогичной поддержки в Фонде: в течение 1 (одного) года, предшествующего дате подачи настоящего заявления, не получал компенсацию расходов субъектов социального предпринимательства.

Достоверность представленных мною сведений и документов подтверждаю и гарантирую.

В соответствии с установленным порядком к заявлению прилагаются документы на _____ листах, включая Согласие на обработку персональных данных.

С утвержденным Администрацией Эльбанского городского поселения Порядком предоставления в 2020 году субсидии на возмещение части затрат субъектов социального предпринимательства **ознакомлен и согласен.**

ФИО, должность лица, подающее заявление	Подпись (печать при наличии)
Дата подачи заявления	«_____» _____ 20_____ г.

Приложение № 3
к порядку предоставления
субсидий на возмещение части
затрат субъектов малого и
среднего предпринимательства,
занимающихся социально
значимыми видами деятельности и
субъектов социального
предпринимательства на
территории Эльбанского
городского поселения

От СМСП (Заявителя / законного
представителя):

(Ф.И.О. гражданина)

Согласие
на обработку персональных данных

Я,

(фамилия, имя, отчество полностью)

проживающий(ая) _____ по _____ адресу:

_____ паспорт серия _____ выдан «__» _____ г.

наименование органа, выдавшего паспорт

код подразделения _____
принимаю решение о предоставлении Администрации Эльбанского
городского поселения (адрес: 682610, Хабаровский край, Амурский район,
п. Эльбан, ул. Гаражная, 7) своих персональных данных и даю согласие
свободно, своей волей и в своем интересе на обработку информации,
составляющей мои персональные данные (данные паспорта, адреса
проживания, прочие сведения) в целях рассмотрения подписанного
(поданного) мною заявления на участие в мероприятии по предоставлению
субсидии на возмещение части затрат субъектов малого и среднего
предпринимательства, занимающихся социально значимыми видами
деятельности и субъектов социального предпринимательства, заключения
соответствующего Соглашения о предоставлении субсидии, включения
представляемого мною субъекта малого и среднего предпринимательства в
реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей
поддержки в соответствии с положениями статьи 8 Федерального закона от

24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

Настоящее согласие предоставляется на осуществление сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам – в соответствии с действующим законодательством), обезличивание, блокирование, любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, предусмотренных Федеральным законом РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», неавтоматизированным и автоматизированным способами обработки.

Настоящее согласие действует в течение 1 (одного) года.

Дата _____ Подпись _____

Приложение
к заявлению-анкете на
предоставление субсидии

Опись документов в составе заявления на предоставление субсидии

(полное наименование организации - заявителя,
Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

N п/ п	Наименование документа	Условие предоставлени я	Количество о страниц	№ страниц ы
1.	Заявление-анкета (приложение 1)	во всех случаях		
2.	Опись документов в составе заявки:	во всех случаях		
				

Достоверность представленных сведений подтверждаю.

Я уведомлен(а) о том, что не подписание мной Соглашения о предоставлении субсидии в течение 10 рабочих дней с момента принятия решения и размещения протокола на официальном сайте Администрации Эльбанского городского поселения, по любым, в том числе не зависящим от меня причинам, означает мой односторонний добровольный отказ от получения субсидии.

(полное наименование организации - заявителя, Ф.И.О. ИП)

(подпись)

(Ф.И.О. руководителя)

М.П. (при наличии)

« » 20 г.

Приложение № 4
к порядку предоставления
субсидий на возмещение части
затрат субъектов малого и
среднего предпринимательства,
занимающихся социально
значимыми видами деятельности и
субъектов социального
предпринимательства на
территории Эльбанского
городского поселения

Перечень
документов, подтверждающих фактически произведенные расходы

N п/ п	Перечень произведенных затрат	Перечень копий документов, подтверждающих произведенные затраты
1	2	3
1.	Приобретение и (или) изготовление инвентаря, мебели, оборудования, оргтехники и иной техники (оснащение зданий, строений, сооружений, помещений и территорий)	В розничной торговле: - кассовый чек и (или) товарный чек; в иных случаях: - договор, на основании которого приобретены (изготовлены) инвентарь, мебель, оборудование, оргтехника и иная техника; - счет на оплату (при наличии); - счет-фактура (для плательщиков НДС); - товарная накладная и (или) акт приема-передачи либо иной первичный учетный документ, подтверждающий получение инвентаря, мебели, оборудования, оргтехники и иной техники; - платежный(е) документ(ы), подтверждающий(е) факт оплаты инвентаря, мебели, оборудования, оргтехники и иной техники
2.	Приобретение зданий и (или) помещений (за исключением жилых), земельных участков	- договор на приобретение объекта недвижимости; - документы, подтверждающие государственную регистрацию права собственности на приобретенный объект недвижимости; - счет на оплату (при наличии); - счет-фактура (для плательщиков НДС); - акты приема-передачи объекта недвижимости; - платежный(е) документ(ы), подтверждающий(е) факт оплаты
3.	Техническое	- договор о техническом присоединении к объекту

	присоединение к объектам инженерной инфраструктуры	инженерной инфраструктуры; - счет на оплату; - счет-фактура (для плательщиков НДС); - платежный(е) документ(ы), подтверждающий(е) факт оплаты
4.	Приобретение программного обеспечения, оргтехники	В розничной торговле: - кассовый чек и (или) товарный чек; в иных случаях: - договор, на основании которого приобретено программное обеспечение, оргтехника; - счет на оплату (при наличии); - счет-фактура (для плательщиков НДС); - товарная накладная и (или) акт приема-передачи либо иной первичный учетный документ, подтверждающий получение программного обеспечения, оргтехники; - платежный(е) документ(ы), подтверждающий(е) факт оплаты
5.	Приобретение строительных, отделочных материалов	В розничной торговле: - кассовый чек и (или) товарный чек; в иных случаях: - договор, на основании которого приобретены материалы; - счет на оплату (при наличии); - счет-фактура (для плательщиков НДС); - товарная накладная и (или) акт приема-передачи материалов либо иной первичный учетный документ, подтверждающий получение материалов; - платежный(е) документ(ы), подтверждающий(е) факт оплаты
6.	Проведение работ по реконструкции	- разрешение на реконструкцию; - договор на подрядные работы с расшифровкой видов работ по статьям; - акт приемки выполненных работ; - разрешение на ввод реконструированного объекта в эксплуатацию; - счет(а) на оплату; - счет-фактура (для плательщиков НДС); - платежный(е) документ(ы), подтверждающий(е) факт оплаты
7.	Проведение ремонтных работ	- договор на ремонтные работы с расшифровкой видов работ по статьям; - акт приемки выполненных работ; - счет на оплату;

		- счет-фактура (для плательщиков НДС); - платежный(е) документ(ы), подтверждающий(е) факт оплаты
8.	Приобретение и установка средств противопожарной безопасности, пожарной и охранной сигнализации	- договор оказания услуг (выполнения работ); - договор на приобретение средств противопожарной безопасности, пожарной и охранной сигнализации; - акт приемки оказанных услуг (выполненных работ); - счет на оплату (при наличии); - счет-фактура (для плательщиков НДС); - товарная накладная и (или) акт приема-передачи либо иной первичный учетный документ, подтверждающий получение средств противопожарной безопасности, пожарной и охранной сигнализации; - платежный(е) документ(ы), подтверждающий(е) факт оплаты
9.	Оплата аренды, коммунальных услуг, услуг электроснабжения	- договор аренды и (или) договор предоставления коммунальных услуг; - акты приемки оказанных услуг; - счета на оплату; - счет-фактура (для плательщиков НДС); - платежные документы, подтверждающие факт оплаты
10.	Приобретение транспортных средств	- договор на приобретение транспортного средства; - документы, подтверждающие государственную регистрацию транспортного средства; - счет на оплату (при наличии); - счет-фактура (для плательщиков НДС); - акты приема-передачи транспортного средства; - платежный(е) документ(ы), подтверждающий(е) факт оплаты

Приложение № 5
к порядку предоставления
субсидий на возмещение части
затрат субъектов малого и
среднего предпринимательства,
занимающихся социально
значимыми видами деятельности и
субъектов социального
предпринимательства на
территории Эльбанского
городского поселения

Форма

Соглашение

о предоставлении субсидии из бюджета Эльбанского городского поселения субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, занимающихся социально значимыми видами деятельности и субъектов социального предпринимательства

п. Эльбан

«__» _____ 20__ г.
(дата заключения соглашения)
соглашения)

№ _____
(номер

Администрация Эльбанского городского поселения Амурского муниципального района Хабаровского края (далее Администрация), в лице главы Эльбанского городского поселения Кузьмина Константина Викторовича действующего на основании Устава Эльбанского городского поселения с одной стороны и _____
именуемый в даль-

(наименование получателя субсидии)

нейшем «Получатель», в _____ лице

(должность, фамилия, имя, отчество),

действующего на основании _____
(реквизиты устава юридического лица, свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя), с другой стороны, далее именуемые «Стороны», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением администрации Эльбанского городского поселения от _____ 2020 № _____ «О внесении изменений в постановление администрации Эльбанского городского поселения от 18.09.2019 № 383 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в Эльбанском городском поселении на 2020-2022 годы» (приложение №:6), основании решения комиссии по проведению конкурсного отбора (протокол № от

_____20__г.) и постановления администрации Эльбанского городского поселения от _____20__г. № ____ «О предоставлении субсидий на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность в сфере социального предпринимательства на территории Эльбанского городского поселения Амурского муниципального района Хабаровского края», заключили настоящее соглашение (далее-Соглашение) о нижеследующем.

Раздел I. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление из бюджета Эльбанского городского поселения в 202__году Получателю субсидии на возмещение части произведенных и документально подтвержденных затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, занимающихся социально значимыми видами деятельности и субъектов социального предпринимательства на территории Эльбанского городского поселения Амурского муниципального района Хабаровского края (далее – Субсидия).

Раздел II. Размер и порядок перечисления Субсидий

2.1. Субсидия предоставляется Получателю в размере не более 85% от общего объема документально подтвержденных затрат связанных с социально значимыми видами деятельности.

Размер субсидии выделяемый Получателю субсидии на возмещение части затрат составляет _____ (Сумма прописью) рублей

2.2. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Эльбанского городского поселения в 20__году, по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации: код главного распорядителя бюджета поселения ____, раздел ____, подраздел _____целевая статья _____, вид расходов ____, в рамках муниципальной программы «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в Эльбанском городском поселении на 2020-2022 годы».

2.3. Субсидия имеет строго целевое назначение и не может быть использована в целях, не предусмотренных пунктом 1.1 настоящего Соглашения.

Раздел III. Права и обязанности Сторон

3.1 Администрация обязана:

3.1.1. предоставить Получателю субсидию в размере не более суммы указанной в пункте 2.1. и на цели, указанные в пункте 1.1. настоящего Соглашения.

3.1.2. обеспечить перечисление Субсидии на расчетный счет Получателя указанный в разделе IX настоящего Соглашения, в течение 10

(десяти) рабочих дней со дня подписания с двух сторон настоящего Соглашения.

3.1.3. Проводить проверки и контрольные мероприятия, связанные с исполнением Получателем условий настоящего Соглашения, в том числе путем осуществления выездного мероприятия.

3.2. Администрация вправе:

3.2.1. Изменять в одностороннем порядке объем Субсидии при изменении в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований, предусмотренных Администрации на эти цели, с последующим направлением Получателю соответствующего письменного уведомления и заключением дополнительного соглашения к настоящему Соглашению.

3.2.2. Запрашивать у Получателя документы, необходимые для исполнения настоящего Соглашения, а также для проведения проверок (контрольных мероприятий).

3.2.3. Отказаться от обязанности предоставить Субсидию полностью или частично в случаях:

3.2.3.1. Объявления Получателя несостоятельным (банкротом) в порядке, установленном законодательством;

3.2.3.2. Принятия решения о ликвидации/прекращении деятельности Получателя;

3.2.3.3. Установления фактов недостоверности предоставленной Получателем информации о его финансово-хозяйственной деятельности и (или) документов, предоставленных на получение Субсидии.

3.3. Получатель:

3.3.1. Дает согласие на осуществление администрацией и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем условий и требований Порядка и настоящего Соглашения.

3.3.2. До 10 января года, следующего за отчетным годом, предоставляет отчетную документацию за отчетный год по перечню, установленному приложением № 1 к настоящему Соглашению и показатели деятельности по форме согласно приложению № 2 к настоящему Соглашению.

3.3.3. Обязуется использовать средства субсидии в соответствии с ее целевым назначением и на условиях, предусмотренных настоящим Соглашением.

3.3.4. Не приобретать за счет средств Субсидии иностранной валюты.

3.3.5. Не уступать права и не переводить свои обязательства по настоящему Соглашению.

3.3.6. Не передавать в аренду, не продавать или иным способом не отчуждать оборудование, приобретенное за счет средств субсидии, в период действия настоящего Договора *(в случае возмещения затрат на приобретение оборудования)*.

3.3.7. В случае неисполнения Получателем обязательств, предусмотренных пунктом 3.3. настоящего Соглашения, при выявлении фактов предоставления недостоверной информации и (или) документов и

(или) материалов, а также нарушения условий и требований Порядка предоставления субсидии, обязан вернуть средства Субсидии Администрации в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения требования о возврате субсидии.

IV. Порядок и условия возврата Субсидии в случае нарушений условий ее предоставления

4.1. В случае выявления нарушения условий предоставления Субсидии, допущенных Получателем, Администрация составляет Акт о нарушении условий предоставления Субсидии, в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения (далее – Акт), и направляет Акт в срок не позднее 7 рабочих дней со дня его подписания Получателю для устранения нарушений.

Факты выявленных нарушений:

- отсутствие ведения предпринимательской деятельности в течение заявленного срока;
- неполное и (или) несвоевременное представление отчетности, предусмотренной настоящим Соглашением о предоставлении субсидии.

4.2. В случае не устранения нарушений в сроки, указанные в Акте, Администрация в срок не позднее 7 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в Акте срока устранения выявленных нарушений, принимает правовой акт о возврате в бюджет Эльбанского городского поселения средств Субсидии, использованных с нарушением условий предоставления Субсидии.

4.3. В срок не позднее 5 рабочих дней со дня подписания правового акта Администрация направляет копию правового акта Получателю с приложением требования о возврате Субсидии, использованных с нарушением условий предоставления Субсидии, содержащего сумму, сроки, код бюджетной классификации Российской Федерации и реквизиты банковского счета, на который должен быть осуществлен возврат Субсидии.

4.4. Получатель осуществляет возврат средств Субсидии, использованных с нарушением условий предоставления Субсидии, в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения требования о возврате Субсидии.

В случае невозврата Субсидии сумма, израсходованная с нарушением условий ее предоставления, подлежит взысканию в бюджет Эльбанского городского поселения в установленном судебном порядке.

Раздел V. Ответственность Сторон

5.1. За неисполнение или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. В случае нарушения сроков возврата субсидии, установленных пунктом 4.4. настоящего Соглашения Администрация, вправе взыскать с Получателя субсидии штраф в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка РФ, действующей на день уплаты

штрафа от суммы предоставленной субсидии, указанной в пункте 2.1. настоящего Соглашения.

5.3. За нарушение срока предоставления отчета (приложение № 1,2) к настоящему Соглашению, Получатель субсидии уплачивает Администрации неустойку в размере одной трехсотой действующей на день уплаты неустойки ставки рефинансирования Центрального банка РФ за каждый день просрочки, от суммы предоставленной субсидии, указанной в пункте 2.1. настоящего Соглашения. Получатель субсидии освобождается от уплаты неустойки, если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине Главного распорядителя.

5.4. В случае нарушения сроков исполнения Администрацией обязательств, предусмотренных настоящим Соглашением, Получатель субсидии вправе потребовать уплату неустойки в размере одной трехсотой действующей на день уплаты неустойки ставки рефинансирования Центрального банка РФ за каждый день просрочки, от суммы предоставленной субсидии настоящего договора. Администрация освобождается от уплаты неустойки, если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине Получателя субсидии.

5.5. В случае наступления последствий нарушения условий предоставления субсидии, предусмотренных пунктами 4.2, 4.4. настоящего Соглашения, Получатель субсидии теряет право на получение муниципальной поддержки на три года, следующих за годом предоставления субсидии. Данное правило распространяется также на случаи, когда за получением муниципальной поддержки обращается другой субъект малого и среднего предпринимательства, в котором учредителями (участниками) и (или) руководителями являются Получатель, учредители (участники) и (или) руководители Получателя.

5.6. Уплата штрафных санкций не освобождает Получателя субсидии от исполнения своих обязательств по Соглашению.

5.7. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Соглашению, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор) и если эти обстоятельства повлияли на исполнение настоящего Соглашения.

Раздел VI. Срок действия Соглашения

6.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует:

- в части финансирования – не позднее 25 декабря текущего года;
- в части исполнения обязательств - до полного их исполнения;

Раздел VII. Порядок рассмотрения споров

7.1. По всем вопросам, не урегулированным в настоящем Соглашении, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской

Федерации.

7.2. Споры (разногласия), возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, разрешаются путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов.

7.3. В случае невозможности урегулирования разногласий путем переговоров, споры (разногласия) подлежат разрешению в Арбитражном суде по Хабаровскому краю.

Раздел VIII. Заключительные положения

8.1. Изменение настоящего Соглашения осуществляется по взаимному согласию Сторон в письменной форме в виде дополнений к настоящему Соглашению, которые являются его неотъемлемой частью.

8.2. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

8.3. Приложениями и неотъемлемой частью Соглашения являются:

Приложение № 1 «Перечень отчетных материалов, подтверждающих соблюдение условий предоставления субсидии»;

Приложение № 2 «Показатели деятельности».

Раздел IX. Юридические адреса, банковские реквизиты

Администрация Эльбанского городского поселения Амурского муниципального района Хабаровского края	Получатель субсидии: Субъект малого и среднего предпринимательства (юридическое лицо или индивидуальный предприниматель)
ОГРН 1022700652490 ОКТМО 08603160	ОГРН
Место нахождения: 682610, Хабаровский край, Амурский район, п. Эльбан, ул. Гаражная, 7	Место нахождения:
ИНН/КПП 2706009062/270601001	ИНН/КПП
Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России: Отделение Хабаровск г. Хабаровск БИК 040813001 Расчетный счет 40204810100000003047 Л/с 04223064010 УФК по Хабаровскому краю (администрация Эльбанского городского поселения Амурского муниципального района Хабаровского края)	Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России: БИК Расчетный счет К/с ИНН/КПП

Х. Подписи Сторон

Глава Эльбанского городского поселения	Субъект малого и среднего предпринимательства (юридическое лицо или индивидуальный предприниматель)
_____/ Кузьмин К.В./ (подпись) (ФИО) МП	_____/_____/. (подпись) (ФИО) МП

ПЕРЕЧЕНЬ

отчетных материалов, подтверждающих соблюдение условий
предоставления субсидии¹

1. Пояснительная записка (не более одной страницы формата А4) с информацией:

- о целях использования средств субсидии,
- о целях использования имущества, расходы, связанные с использованием которого, были возмещены Администрацией;
- о количестве созданных или сохраненных рабочих мест;
- об объеме выполняемых работ,
- и иной информацией, отражающей эффективное расходование средств компенсации.

2. Фотоматериалы с четким изображением, отображающие актуальное состояние имущества, стоимость которого частично была возмещена Администрацией (имущества, оборудования, транспортных средств, самоходной техники указанного в договоре о предоставлении компенсации), с отображением внешнего вида имущества, серийных/заводских номеров оборудования (при наличии), государственный регистрационных номеров и (или) VIN для транспортных средств и (или) самоходных машин (не менее 4 ракурсов) с датой, когда были сделаны снимки (формат даты: день, месяц, год);

3. в отношении транспортных средств, самоходных машин, недвижимого имущества и прочего имущества, подлежащего специальному учету в уполномоченном органе - копию документа, подтверждающего постановку на учет (свидетельство о регистрации права и т.п.);

4. Юридические лица – в отношении приобретенного в собственность имущества (основных средств) дополнительно предоставляют документ, подтверждающий принятие имущества (основных средств) на бухгалтерский учет и постановку на баланс.²

¹ Отчетные материалы представляются ежегодно, до 10 января года, следующего за текущим, в течение одного года с момента подписания договора о предоставлении компенсации

² Унифицированная Форма № ОС-1 «Акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений)», утвержденная постановлением Госкомстата Российской Федерации от 21.01.2003 года № 7 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету основных средств» и (или) Инвентарная карточка учета объекта основных средств по унифицированной форме № ОС - 6.

ФОРМА ОТЧЕТА

Показатели деятельности _____
(полное наименование СМСП)
за _____ год*

ИНН СМСП	Сфера деятельнос ти СМСП	Используем ая система налогообло жения	Размер предоставле нной финансовой поддержки (тыс. руб.)	Количество рабочих мест СМСП (ед.)			Среднесписочная численность работников СМСП (без внешних совместителей) (чел.)		Выручка от продажи товаров, работ, оказания услуг за период (тыс. руб.)	Объем налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему РФ (без учета НДС и акцизов) (тыс. руб.)	На дату представления отчета: -01.01.2021 (за 2020 г.)
				на 01.01.2020 (за 2019 г.);	на дату представления отчета: -01.01.2021 (за 2020 г.)	на 01.01.2020 (за 2019 г.);	на дату представления отчета: -01.01.2021 (за 2020 г.);	на 01.01.2020 (за 2019 г.);			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Руководитель организации (индивидуальный предприниматель) _____
МП (при наличии) (подпись) (ФИО)

* Данные предоставляются до 15 января года следующего за отчетным годом

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Эльбанского городского поселения

от 26.06. 2020 № 291

Состав

комиссии по предоставлению субсидий субъектам малого и среднего
предпринимательства, занимающимся социально значимыми видами
деятельности

Кузьмин Константин Викторович	- глава Эльбанского городского поселения, председатель конкурсной комиссии
Прилепская Анна Геннадьевна	- заместитель главы администрации Эльбанского городского поселения по финансовым и экономическим вопросам, заместитель председателя комиссии
Посметухина Александра Сергеевна	- ведущий специалист отдела по вопросам планирования и экономики администрации Эльбанского городского поселения, секретарь комиссии
Бахмутова Анна Геннадьевна	- начальник отдела администрации по финансам, бюджету, учету и отчетности
Ланкина Аксана Михайловна	- начальник отдела по вопросам планирования и экономики администрации Эльбанского городского поселения, член комиссии
Представитель Совета депутатов Эльбанского городского поселения	- член комиссии
Представитель Совета Предпринимателей при главе Эльбанского городского поселения	- член комиссии

Начальник отдела по вопросам
планирования и экономики



А.М. Ланкина