**Объявление о проведении конкурса**

**на предоставление субсидий на возмещение части затрат,**

**связанных с развитием бизнеса**

|  |  |
| --- | --- |
| Организатор конкурса: | Управление экономического развития администрации Копейского городского округа в лице отдела по инвестиционной политике, поддержке и развитию предпринимательства |
| Место нахождения: | Челябинская область, г. Копейск, ул. Ленина, д. 52 |
| Почтовый адрес: | 456618, Челябинская область, г. Копейск, ул. Ленина, д. 52 |
| Нормативный правовой акт, определяющий процедуру организации и проведения отбора: | 1. Постановление администрации Копейского городского округа от 20.07.2021 № 1637-п «Об утверждении Положения о предоставлении субсидий на возмещение части затрат, связанных с развитием бизнеса» (в редакции от 24.08.2021 № 2015-п) (далее – Положение);
2. Постановление администрации Копейского городского округа от 15.10.2020 № 2324-п «Об утверждении муниципальной программы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в Копейском городском округе Челябинской области».
 |
| Дата начала подачи конкурсной документации: | **1 сентября 2021 года**, понедельник - четверг с 8:30 до 17:30, перерыв на обед с 12:00 до 12:45, пятница с 8:30 до 16:15, перерыв на обед с 12:00 до 12:45. |
| Дата окончания срока подачи конкурсной документации:  | **30 сентября 2021 год**, понедельник - четверг с 8:30 до 17:30, перерыв на обед с 12:00 до 12:45, пятница с 8:30 до 16:15, перерыв на обед с 12:00 до 12:45. |
| Место подачи заявки: | 456618, Челябинская область, г. Копейск, ул. Ленина, д. 52, каб. 106, 114, тел.: 8(35139) 4-01-36, 4,01-29, 4-01-50, адрес электронной почты: torg@akgo74.ru |
| Цель предоставления субсидии: | Возмещение части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – субъект МСП), самозанятым, связанным с развитием бизнеса, на безвозмездной и безвозвратной основе, в рамках реализации муниципальной программы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в Копейском городском округе Челябинской области» (далее – муниципальная программа, городской округ) |
| Результаты предоставления субсидии: | Расширение доступа субъектов МСП и самозанятых к финансовым ресурсам, сохранение и увеличение занятости в сфере малого и среднего бизнеса, а также развития института самозанятости.Показатель результативности предоставления субсидии для субъекта МСП – сохранение и (или) прирост среднесписочной численности работников субъекта МСП в текущем году (году, в котором предоставлена субсидия) к аналогичному фактическому показателю предыдущего года.Показатель результативности предоставления субсидии для самозанятого – сохранение статуса самозанятого или регистрация в качестве субъекта МСП в текущем году (году, в котором предоставлена субсидия). |
| Сетевой адрес страницы сайта, на котором размещается информация о проведении конкурса, процедурах и итогах отбора | <https://akgo74.ru/about/mery-podderzhki-malogo-i-srednego-predprinimatelstva.php>  |
| Требования к заявителям | На дату не ранее дня начала приема заявок на конкурс и не позднее первого рабочего дня после даты окончания приема заявок:1) отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;2) отсутствие просроченной задолженности по ранее предоставленным на возвратной основе средствам бюджета городского округа;3) ненахождение юридических лиц в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность заявителя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а заявители индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;4) отсутствие в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере заявителя, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, являющихся заявителями;5) неполучение заявителем средств из бюджета городского округа на возмещение затрат, по которым была предоставлена аналогичная финансовая поддержка.Субсидии предоставляются в случае соблюдения следующих требований к заявителям:1) отсутствие задолженности перед управлением по имуществу и земельным отношениям администрации городского округа (далее – УИЗО);2) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 5 к Положению:*-* руководителя, главного бухгалтера и представителя субъекта МСП (в случае, если заявление подано его представителем по доверенности);*-* самозанятого и представителя самозанятого (в случае, если заявление подано его представителем по доверенности).3) наличие информации о субъекте МСП в Реестре субъектов МСП;4) регистрация на территории городского округа (для субъектов МСП);5) уплата налогов, сборов, страховых взносов в текущем и предыдущем году в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды (для субъектов МСП);6) выплата среднемесячной заработной платы работникам за год, предшествующий году обращения за субсидией, в размере не менее величины минимального размера оплаты труда в Российской Федерации, установленной федеральным законом, с учетом районного коэффициента (для субъектов МСП);7) для субъектов МСП, претендующих на предоставление субсидии по затратам на приобретение оборудования, осуществление деятельности в сфере производства товаров (работ, услуг), за исключением видов деятельности, включенных в разделы G (за исключением кодов 45.2, 45.20, 45.20.1, 45.20.2, 45.20.3, 45.20.5), K, L, M (за исключением кодов 71, 72, 75), N, O, S (за исключением кодов 95 и 96), T, U и кодов 32.1. «Производство ювелирных изделий, бижутерии и подобных товаров», 86.23. «Стоматологическая практика» Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОКВЭД2) ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2), утвержденного Приказом Росстандарта от 31.01.2014 № 14-ст.;8) неосуществление производства и (или) реализации подакцизных товаров, а также добычи и (или) реализации полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых (для субъектов МСП);9) гражданство Российской Федерации (для самозанятого);10) применение специального налогового режима «Налог на профессиональный доход» в соответствии с Федеральным законом от 27.11.2018 № 422-ФЗ «О проведении эксперимента по установлению специального налогового режима «Налог на профессиональный доход» (для самозанятого); 11) регистрация в качестве самозанятого и осуществление деятельности на территории городского округа не менее 3 месяцев (для самозанятого);12) отсутствие регистрации в качестве индивидуального предпринимателя (для самозанятого);13) соответствия требованиям, указанным в пункте 10 настоящего Положения. |
| Перечень документов, предоставляемых заявителями | Для участия в конкурсе заявитель – субъект МСП предоставляет организатору конкурса следующие документы:1) заявку по форме согласно приложению 1 к Положению, подписанную руководителем субъекта МСП с приложением пакета документов, подтверждающих осуществление затрат субъекта МСП в соответствии с подпунктами 13 - 14 пункта 30 Положения;2) доверенность от субъекта МСП, в случае если заявка с приложенными документами подается представителем субъекта МСП;3) копию паспорта руководителя субъекта МСП, главного бухгалтера субъекта МСП и представителя субъекта МСП;4) документы, подтверждающие отсутствие 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 не ранее дня начала приема документов на конкурс и не позднее даты окончания приема заявок:- справку об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подписанную должностным лицом налогового органа и скрепленную печатью в случае предоставления на бумажном носителе;- справку о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, подписанную должностным лицом органа Фонда социального страхования Российской Федерации (далее – ФСС) и заверенную печатью в случае предоставления на бумажном носителе;5) копию бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах деятельности субъекта МСП (иной предусмотренной законодательством Российской Федерации о налогах и сборах документации, если субъект МСП не представляет в налоговые органы бухгалтерский баланс) за год, предшествующий году обращения за предоставлением субсидии, с отметкой налогового органа;6) копию формы по КНД 1110018 «Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год» за год перед предшествующим годом обращения за предоставлением субсидии, с отметкой налогового органа;7) копию формы по КНД 1151111 «Расчет по страховым взносам», кроме раздела 3 формы «Персонифицированные сведения о застрахованных лицах» за год, предшествующий году обращения за субсидией, с отметкой налогового органа; 8) копию формы-4 ФСС «Расчет по начисленным и уплаченным страховымвзносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения», за год, предшествующий году обращения за субсидией, с отметкой органа ФСС;9) копии документов, подтверждающих сумму фактически уплаченных налогов в бюджеты всех уровней и страховых взносов в период с 1 января по 31 декабря года, предшествующего году обращения за субсидией (выписки операций по расчету с бюджетом, акт совместной сверки по налогам, сборам, взносам с налоговым органом или его копию, полученную посредством электронного документооборота, банковскую выписку из лицевого счета, выписки из системы «Клиент-банк», копии платежных поручений, квитанций об уплате);10) расчет размера субсидии по форме, приведенной в приложении 2 к Положению;11) согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных по форме, приведенной в приложении 5 к Положению;12) согласие на публикацию (размещение) в сети Интернет информации о заявителе, о подаваемой заявителем заявке, иной информации о заявителе; 13) гарантийное письмо, содержащего сведения о соответствии заявителя условиям, установленным подпунктами 3, 5 пункта 10 Положения.Гарантийное письмо оформляется в свободной форме на фирменном бланке предприятия (при наличии), за подписью руководителя и заверенное печатью предприятия;14) документы, подтверждающие осуществление затрат на приобретение оборудования:- копии документов, подтверждающих осуществление затрат заявителя на приобретение в собственность оборудования, включая затраты на монтаж оборудования (копии договоров, платежных поручений, счетов-фактур, накладных);- копии бухгалтерских документов, подтверждающих постановку на баланс оборудования (форма ОС-1 «Акт о приеме - передачи объекта основных средств (кроме зданий, сооружений)», форма ОС-6 «Инвентарная карточка учета объекта основных средств»);- технико-экономическое обоснование приобретения оборудования;Для участия в конкурсе заявитель – самозанятый предоставляет следующие документы:1) заявку по форме согласно приложению 3 к Положению с приложением пакета документов, подтверждающих осуществление затрат самозанятого в соответствии с подпунктом 13 пункта 33 Положения.2) доверенность от самозанятого, в случае если заявка с приложенными документами подается представителем самозанятого;3) копию паспорта самозанятого и представителя самозанятого;4) копию свидетельства о постановке на налоговый учет (ИНН);5) копию документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования (СНИЛС);6) справку о постановке на учет (снятии с учета) физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (форма КНД 1122035);7) справку о состоянии расчетов (доходах) по налогу на профессиональный доход (форма КНД 1122036);8) справку об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подписанную должностным лицом налогового органа и скрепленную печатью в случае предоставления на бумажном носителе, по состоянию на дату не ранее дня начала приема документов на конкурс и не позднее даты окончания приема заявок;9) презентацию проекта (описание и фотографии продукции или услуг, сертификаты о прохождении образовательных курсов, договоры на выполнение работ (оказание услуг) и др.);10) расчет размера субсидии по форме, приведенной в приложении 4 к Положению;11) согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных по форме, приведенной в приложении 5 к  Положению;12) согласие на публикацию (размещение) в сети Интернет информации о заявителе, о подаваемой заявителем заявке, иной информации о заявителе;13) документы, подтверждающие осуществление затрат по арендным платежам, на приобретение в собственность самозанятого оборудования, инструментов и инвентаря, мебели, включая затраты на монтаж оборудования: оригиналы и копии документов, подтверждающих факт оплаты и получения оборудования, инструментов и инвентаря, мебели (чеки контрольно-кассовой техники, выписки с лицевого счета самозанятого в российской кредитной организации, договоры, товарные накладные и иные документы). |
| Порядок подачи заявок  | 1. Документы на участие в конкурсе подаются лично руководителем субъекта МСП либо представителем субъекта МСП по доверенности.
2. Заявитель несет ответственность за достоверность предоставляемых документов и сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.
3. Заявка считается принятой со дня поступления организатору конкурса и ее регистрации в системе автоматизации делопроизводства и электронного документооборота «Дело», в которой указывается номер, дата и время получения заявления.
 |
| Требования к форме и содержанию заявок: | 1. Заявитель предоставляет организатору конкурса заявку по форме согласно приложениям 1, 3 к  Положению с приложенным к ней пакетом документов, в том числе согласие на публикацию (размещение) в сети Интернет информации о заявителе, о подаваемой заявителем заявке, иной информации о заявителе, а также согласие на обработку персональных данных (для физических лиц).
2. Все копии документов субъекта МСП должны быть заверены субъектом МСП. В случае сдачи отчетности в налоговые органы и ФСС в электронном виде через сеть Интернет или направления заказным письмом по почте, необходимо приложить документ о приеме отчетности налоговым органом и ФСС или копии описи вложения и квитанции об оплате заказного письма, заверенные субъектом МСП.
 |
| Порядок отзыва и возврат заявок: | 1. Заявитель вправе отозвать заявку до истечения срока приема заявок и документов, направив организатору конкурса письменное уведомление, содержащее текст отзыва.

Заявка считается отозванной со дня получения организатором конкурса уведомления об отзыве и подлежит возврату заявителю в течение 2 рабочих дней.1. В случае несоответствия представленных документов требованиям Положения заявитель не признается участником конкурса, организатор конкурса в течение 5 рабочих дней со дня проведения анализа предоставленных документов информирует заявителя путем уведомления о возврате документов способом, позволяющим подтвердить факт отправки данного уведомления (вручение самозанятому, субъекту МСП или их представителю, по доверенности под подпись; направление заказным письмом с уведомлением о вручении; по адресу электронной почты; с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование такого направления организатором конкурса), с последующим возвратом документов путем их вручения самозанятому, субъекту МСП или их представителю по доверенности под подпись.
 |
| Внесение изменений в заявку: | Внесение изменений в заявку и документацию допускается путем отзыва ранее поданной документации и направление новой в пределах срока, установленного для подачи конкурсной документации.  |
| Рассмотрение и оценка заявок организатором конкурса: | 1. Анализ заявки и предоставленных документов на соответствие их требованиям, установленным Положением, и проверка правильности расчета размера субсидии в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания приема документов.
2. В случае не предоставления заявителем по собственной инициативе документов, указанных в подпункте 4 пункта 30 и подпункте 8 пункта 33 Положения, в течение 3 рабочих днейсо дня, следующего за днем окончания приема документов на конкурс, подготовка и направление межведомственного запроса о предоставлении документов, указанных в подпункте 4 пункта 30 и подпункте 8 пункта 33 Положения.
3. Запрос и получение на официальном сайте ФНС, в УИЗО документы, указанные в пункте 34 Положения.
4. В случае несоответствия представленных документов требованиям настоящего Положения в течение 5 рабочих дней со дня проведения анализа предоставленных документов уведомление заявителя о возврате документов, с последующим возвратом документов путем их вручения самозанятому, субъекту МСП или их представителю по доверенности под подпись.
5. В случае соответствия документов требованиям Положения в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня проведения анализа предоставленных документов:

1) подготовка конкурсных материалов в виде сводных таблиц по всем участникам конкурса по критериям отбора, приведенным в пунктах 20, 21 Положения;2) направление членам конкурсной комиссии по электронной почте конкурсные материалы.Оценка заявок субъектов МСП проводится в соответствии с критериями конкурсного отбора:1) бюджетная эффективность (налоговая нагрузка) – отношение объема налоговых поступлений от субъекта МСП в бюджеты всех уровней и страховых взносов в году, предшествующем году обращения за субсидией, к объему реализации товаров, работ, услуг (выручки) за аналогичный период;2) социальная эффективность – отношение среднемесячной заработной платы на одного работника за год, предшествующий году обращения за субсидией, к величине минимального размера оплаты труда в Российской Федерации, установленной федеральным законом, с учетом районного коэффициента на соответствующий год;3) социальная ответственность - наличие коллективного договора;4) получение субсидии ранее;5) сохранение и создание рабочих мест за год, предшествующий году обращения за субсидией.Оценка заявок самозанятых проводится в соответствии с критериями конкурсного отбора:1) сфера деятельности;2) продолжительность ведения деятельности в статусе самозанятого;3) презентация проекта самозанятого от 0 до 6 баллов. Проект оценивается каждым членом конкурсной комиссии. По каждому проекту вычисляется среднеарифметический итоговый балл по оценкам, поставленным членами конкурсной комиссии, после чего определяется общая сумма баллов по проекту путем сложения баллов по критериям и баллов конкурсной комиссии.Основания для отклонения заявки на стадии рассмотрения и оценки заявок:1) несоответствие заявителя требованиям, установленным в пунктах 10 и 11 Положения;2) несоответствие предоставленных заявителем заявки и документов требованиям к заявкам, установленным настоящим Положением;3) недостоверность предоставленной заявителем информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;4) подача заявки после даты и времени, определенных для подачи заявок;5) несоответствие представленных заявителем документов требованиям, определенным пунктами 30, 33 настоящего Положения, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов (за исключением документов, которые могут быть запрошены организатором конкурса по каналам межведомственного взаимодействия или могут быть получены с сайта ФНС);6) невыполнение условий оказания поддержки, выявленное по итогам предоставления отчетной документации по ранее выданным администрацией городского округа субсидиям; 7) с момента признания субъекта МСП допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки прошло менее 3 лет;8) ранее в отношении субъекта МСП либо самозанятого было принято решение об оказании аналогичной поддержки и сроки ее оказания не истекли;9) недостаточность бюджетных средств, выделенных на конкурс. |
| Рассмотрение и оценка заявок конкурсной комиссией: | Конкурсная комиссия в течение 5 рабочих дней со дня поступления конкурсных материалов:1) определяет победителей конкурса в соответствии с пунктом 22 настоящего Положения, размер субсидий;2) дает рекомендации о предоставлении либо об отказе в предоставлении субсидий, которые оформляются протоколом конкурсной комиссии. Протокол подписывается председателем, в случае его отсутствия заместителем председателя и членами конкурсной комиссии.Решение конкурсной комиссией принимается простым большинством голосов от числа присутствующих членов. Конкурсная комиссия правомочна принять решение, если на заседании присутствует более половины общего числа ее членов. |
| Порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении конкурса | Заявитель вправе получить разъяснения положений объявления о проведении конкурса в сроки, установленные для подачи конкурсной документации.Заявитель не позднее 10 рабочих дней до окончания срока подачи документов направляет организатору конкурса в письменной или электронной форме запрос о предоставлении разъяснений положений объявления.Ответ на запрос о разъяснении положений объявления предоставляется заявителю в течение 5 рабочих дней со дня поступления запроса. |
| Срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать Соглашение о предоставлении субсидии: | В срок, не превышающий трех рабочих дней с момента получения субъектом МСП либо самозанятым уведомления о принятии решения о предоставлении субсидии. |
| Условия признания победителя (победителей) конкурса, уклонившимся от заключения соглашения | 1. В случае если победителем конкурса представлен главному распорядителю бюджетных средств письменный отказ от заключения Соглашения до его подписания, обязательства администрации городского округа по предоставлению субсидии данному субъекту МСП либо самозанятому прекращаются, конкурсная комиссия рассматривает вопрос распределения высвободившихся денежных средств в рамках проведенного конкурса в соответствии с порядком и сроками, указанными в пунктах 23, 24 Положения. Администрацией городского округа принимается решение о результатах конкурса в соответствии с пунктом 25 Положения. Организатор конкурса действует в соответствии с пунктами 26, 27 Положения.
2. Если денежные средства остались не востребованы в рамках проводимого конкурса, победитель которого отказался от подписания Соглашения, администрация городского округа вправе заключить Соглашение с участником конкурса, документы которого идут следующие по списку.
 |