



Администрация города Благовещенска
Амурской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.05.2026

№ 2484

г. Благовещенск

Об утверждении Порядка предоставления гранта в форме субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на финансовое обеспечение затрат на реновацию номерного фонда средств размещения городского округа города Благовещенска

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий»

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок предоставления гранта в форме субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на финансовое обеспечение затрат на реновацию номерного фонда средств размещения городского округа города Благовещенска согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня размещения в сетевом издании «Официальный сайт администрации города Благовещенск» (www.admblag.ru).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра города Благовещенска Калашникова А.С.

Мэр города Благовещенска

О.Г. Имамеев

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 00E4D9647D50EE36C370448F5EAF369457

Владелец Имамеев Олег Гатауллович

Действителен с 13.11.2025 по 06.02.2027

Порядок
предоставления гранта в форме субсидии субъектам малого и среднего
предпринимательства на финансовое обеспечение затрат на реновацию
номерного фонда средств размещения городского округа города Благовещенска

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает цели, условия и порядок предоставления гранта в форме субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на финансовое обеспечение затрат на реновацию номерного фонда средств размещения городского округа города Благовещенска (далее – субсидия, Порядок), категории и критерии отбора субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - МСП), имеющих право на получение субсидии, порядок проведения отбора, а также порядок возврата средств субсидии в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении.

1.2. В целях реализации настоящего Порядка используются следующие понятия:

реновация номерного фонда - комплекс мероприятий по обновлению номерного фонда, предусматривающий замену или приобретение мягкого инвентаря, техники для обеспечения комфорта и санитарно-гигиенического оборудования для приведения номеров к современным стандартам качества;

мягкий инвентарь - матрас (независимый пружинный блок, высота не менее 20 см, минимальная нагрузка 120 кг на спальное место, количество определяется из расчета не более 1 ед. на 1 одно-, двухспальную кровать и не более 2 ед. на 1 двухъярусную кровать) и подушка из расчета не более 2 шт. на 1 спальное место;

техника для обеспечения комфорта - оборудование с функцией нагрева питьевой воды до температуры не ниже 85 °С (кулер, диспенсер, нагреватель, водораздатчик и т.п.) из расчёта одна единица на каждый этаж или одна единица на каждые 15 номеров;

санитарно-гигиеническое оборудование - настенный дозатор (диспенсер) в комплекте с монтажным набором из расчёта не более 3 (трех) емкостей на 1 номер;

заявка – заявка на участие в отборе на предоставление субсидии, электронный документ, сформированный в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет») участником;

техничко-экономическое обоснование (ТЭО) - это документ, обосновывающий экономическую целесообразность планируемых затрат.

1.3. Субсидия предоставляется в целях финансового обеспечения затрат субъектов МСП на реновацию номерного фонда средств размещения городского округа города Благовещенска в рамках реализации мероприятий муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства и туризма на территории города Благовещенска», утвержденной постановлением администрации города Благовещенска от 18.10.2024 № 5144.

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, является администрация города Благовещенска (далее - Главный распорядитель бюджетных средств).

Уполномоченным органом от имени Главного распорядителя бюджетных средств по реализации настоящего Порядка является управление экономического развития и инвестиций администрации города Благовещенска (далее - Управление).

1.5. К категории лиц, имеющих право на получение субсидии, относятся субъекты МСП, осуществляющие деятельность на территории города Благовещенска (далее – получатель субсидии).

1.6. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до Главного распорядителя бюджетных средств и учтенных на лицевом счете Главного распорядителя бюджетных средств, открытом в Финансовом управлении администрации города Благовещенска.

В случае недостаточности бюджетных ассигнований на предоставление субсидии в полном объеме заявленной потребности (в пределах ограничения, установленного настоящим пунктом) последняя субсидия предоставляется в объеме остатка бюджетных ассигнований при согласии участника отбора.

1.7. Способ предоставления субсидии - финансовое обеспечение затрат.

Субсидия предоставляется по результатам отбора.

Способ проведения отбора - запрос предложений.

Источник финансирования - средства областного и (или) городского бюджета.

1.8. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://budget.gov.ru/>) (далее - единый портал) в разделе «Бюджет» в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня, следующего за днем доведения бюджетных ассигнований на предоставление субсидии до Главного распорядителя бюджетных средств.

2. Порядок проведения отбора

2.1. Отбор осуществляется в системе «Электронный бюджет».

2.2. Обеспечение доступа к системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

2.3. Взаимодействие Управления, а также комиссии по проведению

отбора по предоставлению гранта в форме субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на финансовое обеспечение затрат на реновацию номерного фонда средств размещения городского округа города Благовещенска (далее - комиссия) с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

2.4. Объявление о проведении отбора размещается Управлением в системе «Электронный бюджет» не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до дня начала срока приема заявок и включает следующую информацию:

дату размещения объявления о проведении отбора;

срок проведения отбора;

дату начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 15-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Главного распорядителя бюджетных средств;

результат предоставления субсидии;

доменное имя государственной информационной системы в сети «Интернет» (<https://promote.budget.gov.ru>);

требования к участникам отбора, которым участник отбора должен соответствовать на дату, определенную настоящим Порядком, и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;

категории и критерии отбора;

порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к их форме и содержанию;

порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;

правила рассмотрения заявок;

порядок возврата заявок на доработку;

порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;

объем распределяемой субсидии в рамках отбора, который определяется исходя из размера запрашиваемой участником отбора суммы, максимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора;

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

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

условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

сроки размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на едином портале, которые не могут быть позднее 14 (четырнадцатого) календарного дня, следующего за днем определения

победителя отбора.

2.5. В случае необходимости внесения изменений в объявление о проведении отбора, Управление вправе не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора получателей субсидии внести изменения, при этом:

срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее 3 (трех) календарных дней;

изменение способа отбора получателей субсидии не допускается;

после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении отбора получателей субсидии включается положение, предусматривающее право участников отбора получателей субсидии внести изменения в заявки;

участники отбора получателей субсидии, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидии не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидии, с использованием системы «Электронный бюджет».

2.6. Управление вправе отменить проведение отбора путем размещения в системе «Электронный бюджет» объявления об отмене проведения отбора не позднее чем за 2 (два) рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора.

2.7. Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме на едином портале, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью заместителя мэра города Благовещенска, курирующего Управление (далее - заместитель мэра), размещается в системе «Электронный бюджет» и содержит информацию о причинах отмены отбора.

Отбор считается отмененным с даты размещения объявления о его отмене в системе «Электронный бюджет».

2.8. Участники отбора, подавшие заявки на участие в отборе, информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет».

2.9. Для участия в отборе участник по состоянию на даты рассмотрения заявки и заключения соглашения о предоставлении субсидии одновременно должен соответствовать следующим требованиям:

участник отбора не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не

учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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

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

участник отбора не получает средства из бюджета Амурской области, городского бюджета на основании иных нормативных правовых актов Амурской области, муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком;

участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

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

у участника отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в городской бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед городским округом городом Благовещенском;

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

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, являющимся участником отбора;

участник отбора внесен в Единый реестр субъектов малого и среднего

предпринимательства;

участник отбора внесен в Единый реестр объектов классификации в сфере туристской индустрии и владеет номерным фондом, объёмом не менее 15 (пятнадцати) номеров на указанном объекте;

участник отбора обеспечивает уровень среднемесячной заработной платы работников (при наличии) не ниже величины прожиточного минимума для трудоспособного населения, установленного Правительством Амурской области;

объект с номерным фондом находится на территории городского округа города Благовещенска и функционирует более 2 (двух) лет.

2.10. Для участия в отборе участник отбора формирует в системе «Электронный бюджет» заявку, к которой прилагаются следующие документы:

2.10.1. Документы, подтверждающие правовой статус участника отбора (заверенные печатью (при наличии) и подписью руководителя или уполномоченного представителя участника отбора):

копия устава (для юридического лица);

документ, подтверждающий полномочия главного бухгалтера или иного лица, ответственного за ведение бухгалтерского учета;

документ, подтверждающий полномочия лица, действующего от имени руководителя - в случае если заявку подает лицо, сведения о котором как о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени участника отбора, не содержатся в едином государственном реестре юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

копия паспорта, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя или руководителя организации (страницы, содержащие сведения о личности, последнюю отметку о регистрации по месту жительства);

копия уведомления (справки, иного документа) российской кредитной организации о наличии счета участника отбора с указанием полных реквизитов, датированная не ранее первого числа месяца, в котором подана заявка.

2.10.2. Гарантийные обязательства участника отбора, составленные по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

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

2.10.4. Документы, подтверждающие расчет размера субсидии (прайслисты, коммерческие предложения, предварительные договоры или иные документы, обосновывающие затраты, на финансовое обеспечение которых запрашивается субсидия, с характеристиками в соответствии с пунктом 1.2 настоящего Порядка).

2.10.5. ТЭО по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

2.10.6. Выписка из банка о состоянии счета, подтверждающая наличие собственных средств в размере не менее 10% от размера субсидии, указанной в расчете размера субсидии. Срок действия выписки - не более 10 календарных дней на дату подачи заявки.

2.10.7. Справка по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка, содержащую сведения о списочном составе персонала участника отбора

в разрезе должностей и среднемесячной заработной плате по категориям сотрудников, в том числе о работниках с ОВЗ (инвалидностью) по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

2.10.8. Согласие на обработку персональных данных, оформленное в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» по форме приложения № 5 к настоящему Порядку.

2.10.9. Копия титульного листа расчета по страховым взносам (форма по КНД 1151111), за предшествующий календарный год с отметкой налогового органа или копию документа, подтверждающего факт представления указанных сведений в налоговый орган.

2.10.10. Иные документы, подтверждающие сведения в заявке, представленные по собственной инициативе участника отбора.

Участник отбора несет ответственность за достоверность представляемых им сведений и документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.11. Формирование участниками отбора заявок в электронной форме осуществляется посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора.

Формат прилагаемых документов должен обеспечивать возможность их просмотра и копирования с использованием общедоступного программного обеспечения. Документы не должны быть зашифрованы или защищены паролем. Нечитаемые документы считаются не представленными.

Одним участником отбора может быть подано не более одной заявки на участие в отборе.

2.12. Заявка участника отбора подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

Датой представления участником отбора заявки считается день подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

Порядок ранжирования поступивших заявок определяется исходя из очередности их поступления.

2.13. Внесение участниками отбора изменений в заявки возможно до дня окончания срока приема заявок после формирования участником отбора в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки.

2.14. Любой участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора получателей субсидии в системе «Электронный бюджет» не позднее 3-го рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить Главному распорядителю бюджетных средств не более 3 (трех) запросов о

разъяснении положений объявления о проведении отбора получателей субсидии путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

Управление в ответ на запрос направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора в срок, установленный указанным объявлением, путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения, которое не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет», предоставляется всем участникам отбора.

2.15. Участник отбора до окончания срока приема заявок на участие в отборе вправе отозвать заявку на участие в отборе. Если заявка была отозвана, участник отбора вправе подать новую заявку в сроки, установленные для подачи заявок.

2.16. В случае установления факта подачи одним участником отбора двух и более заявок на участие в отборе, при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в отборе такого участника не рассматриваются и возвращаются участнику отбора.

3. Порядок рассмотрения заявок и определения победителя (победителей) отбора

3.1. С целью рассмотрения поданных заявок Управлением создается комиссия, состав которой утверждается постановлением администрации города Благовещенска.

3.2. К полномочиям комиссии относятся:

рассмотрение заявок участников отбора;

определение победителей отбора.

3.3. Председателем комиссии назначается заместитель мэра.

В случае отсутствия председателя комиссии, его функции выполняет член комиссии, уполномоченный решением комиссии.

3.4. Не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, Управлению и комиссии в системе «Электронный бюджет» открывается доступ к поданным заявкам для их рассмотрения.

3.5. Протокол вскрытия заявок автоматически формируется на едином портале, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии в системе «Электронный бюджет» и размещается на едином портале не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его подписания.

3.6. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, предусмотренным п. 2.9 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, а также комиссией с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, в том числе:

задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов;
задолженности по уплате страховых взносов, пеней и штрафов.

3.7. Управление в целях обеспечения организации и проведения отбора в отношении участника отбора в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания протокола вскрытия заявок запрашивает на официальном сайте Федеральной налоговой службы Российской Федерации:

сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки.

3.8. Комиссия в течение 30 (тридцати) рабочих дней со дня вскрытия заявок осуществляет их рассмотрение, в том числе определяет на соответствие (несоответствие) участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.9 настоящего Порядка, и проверяет представленные документы на соответствие требованиям, предусмотренным пунктом 2.10 настоящего Порядка.

В целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, предусмотренным п. 2.9 настоящего Порядка, комиссия не вправе требовать от участника отбора представления документов и информации при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, а также находящихся в распоряжении главных распорядителей бюджетных средств либо подведомственных организаций, за исключением случая, если участник отбора представляет указанные документы и информацию по собственной инициативе.

3.9. В случае выявления в ходе рассмотрения заявок оснований для возврата заявок на доработку, комиссия в течение 1 (одного) рабочего дня со дня выявления таких оснований возвращает заявку на доработку с использованием системы «Электронный бюджет» с указанием оснований для возврата заявок на доработку, а также положений заявки, нуждающихся в доработке.

Возврат заявок на доработку осуществляется однократно.

3.10. Основанием для возврата заявки на доработку является выявление орфографических и (или) математических ошибок, ошибок в расчете.

В рамках возврата заявок на доработку не допускается запрос у участника отбора документов, указанных в пункте 2.10 настоящего Порядка.

3.11. Участник отбора в течение 2 (двух) рабочих дней со дня, следующего за днем возврата заявки на доработку, направляет доработанную заявку с использованием системы «Электронный бюджет».

3.12. Заявка признается надлежащей, если на дату рассмотрения она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора.

Отклонение заявок осуществляется в следующих случаях:

несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.9 настоящего Порядка;

непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора;

несоответствие представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

недоверенность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора, в целях подтверждения соответствия установленным Порядком требованиям;

подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

наличие принятого в отношении участника отбора решения об оказании аналогичной поддержки (совпадающей по форме, виду и цели ее оказания), сроки которой не истекли;

несоответствие целям и результатам предоставления субсидии.

3.13. Критерием отбора является полное соответствие участника отбора требованиям, предусмотренным пунктом 2.9 настоящего Порядка и представление полного пакета документов, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего Порядка.

Отбор осуществляется исходя из соответствия участников отбора категориям и критериям отбора, а также очередности поступления заявок на участие в отборе.

3.14. На основании результатов рассмотрения заявок комиссия выносит решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии.

Решение Комиссии является правомочным, если рассмотрение заявок осуществлялось не менее 2/3 ее членов.

3.15. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;

по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

3.16. В случае недостаточности бюджетных ассигнований для предоставления субсидии, комиссия формирует резервный список получателей субсидии, в отношении которых принято решение о предоставлении субсидии, по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку, действующий до конца текущего финансового года.

3.17. В случае доведения дополнительных лимитов бюджетных ассигнований до Главного распорядителя бюджетных средств, или отказа победителя отбора от заключения соглашения, субсидия предоставляется получателям субсидии из резервного списка в порядке ранжирования в запрашиваемом объеме в пределах остатка бюджетных ассигнований.

3.18. Протокол подведения итогов отбора автоматически формируется на едином портале на основании результатов определения победителя отбора, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью заместителя мэра в системе «Электронный бюджет» и не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его подписания, размещается на едином портале.

3.19. В протокол подведения итогов отбора включаются следующие сведения:

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

3.20. В случае возникновения необходимости внесения изменений в протокол подведения итогов отбора, комиссия не позднее 10 (десяти) календарных дней со дня подписания первой версии указанного протокола вносит соответствующее изменение путем формирования новой версии протокола с указанием причин внесения изменений.

4. Условия и порядок предоставления субсидии

4.1. Результатом предоставления субсидии является:

оказана финансовая поддержка субъектам МСП на финансовое обеспечение затрат на реновацию номерного фонда средств размещения городского округа города Благовещенска;

сохранение среднесписочной численности получателем субсидии в текущем и последующем году в сравнении с предыдущим годом;

осуществление получателем субсидии предпринимательской деятельности на указанном в заявке объекте в течение 12 (двенадцати) месяцев со дня предоставления субсидии.

Конкретное значение и срок достижения результата предоставления субсидии устанавливаются в соглашении.

4.2. Размер субсидии составляет не более 30% от потребности на реновацию, но не более 2 000 000,00 рублей на одного получателя субсидии.

Размер софинансирования расходов из собственных средств получателя субсидии должен составлять не менее 10% от размера субсидии, указанной в расчете размера субсидии.

4.3. Управление в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания протокола подведения итогов отбора формирует проект соглашения в электронной форме в централизованной информационно-технической системе «АЦК-Планирование» (далее - АЦК-Планирование) по типовой форме, утвержденной приказом Финансового управления администрации города Благовещенска.

4.4. Соглашение должно содержать следующие обязательные условия:

запрет приобретения получателем субсидии, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии, за счет полученных из бюджета городского округа города Благовещенска средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих

изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций, определенных правовым актом;

согласие получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателями субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки Главным распорядителем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при не достижении согласия по новым условиям, в случае уменьшения Главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

4.5. Получатель субсидии в течение 3 (трех) рабочих дней со дня формирования проекта соглашения подписывает его в электронной форме в АЦК-Планировании электронной подписью.

В случае если соглашение не подписано получателем субсидии в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, такое соглашение считается незаключенным, а получатель субсидии признается уклонившимся от заключения соглашения.

4.6. Перед подписанием соглашения Управление проводит проверку получателя субсидии и принимает решение о заключении соглашения либо об отказе в его заключении.

4.7. Основаниями для принятия решения об отказе в заключении соглашения (предоставлении субсидии) являются:

несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным настоящим Порядком, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.9 настоящего Порядка.

4.8. В случае принятия решения об отказе Управление в течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения направляет в адрес получателя субсидии соответствующее мотивированное уведомление об отказе.

4.9. В случае принятия решения о заключении соглашения заместитель мэра в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения подписывает его в электронной форме в АЦК-Планировании электронной подписью, после чего соглашение считается заключенным.

4.10. Перечисление субсидии осуществляется Главным распорядителем бюджетных средств единовременным платежом на счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации на основании заключенного соглашения, в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты его заключения.

4.11. В случае принятия решения о заключении дополнительного соглашения Главный распорядитель бюджетных средств в течение 3 (трех) рабочих дней с даты принятия решения о заключении дополнительного соглашения к соглашению формирует проект дополнительного соглашения в электронной форме в АЦК-Планировании.

4.12. Дополнительное соглашение к соглашению, соглашение о расторжении соглашения заключается в порядке и по формам, установленным Финансовым управлением администрации города Благовещенска.

4.13. В случае принятия решения об отказе в заключении дополнительного соглашения Главный распорядитель бюджетных средств в течение 3 (трех) рабочих дней с даты принятия решения об отказе в заключении дополнительного соглашения направляет в адрес получателя субсидии соответствующее мотивированное уведомление об отказе.

4.14. При реорганизации получателя субсидии в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

4.15. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о не исполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет городского округа города Благовещенска.

5. Требования к отчетности

5.1. Получатель субсидии ежеквартально, не позднее 30 (тридцатого) числа месяца, следующего за отчетным кварталом формирует в АЦК-Планировании:

отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии по форме, определенной Финансовым управлением администрации города Благовещенска;

отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия по форме, определенной Финансовым управлением администрации города Благовещенска;

отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов

предоставления субсидии по форме, установленной Порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.04.2024 № 53н.

5.2. Управление в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня формирования указанных отчетов рассматривает и в случае соответствия установленным требованиям принимает их. В случае несоответствия отчетов установленным формам отчеты возвращаются на доработку.

5.3. Получатель субсидии осуществляет доработку отчетов в течение 3 (трех) рабочих дней со дня их получения от Главного распорядителя бюджетных средств и повторно формирует их в АЦК-Планировании.

6. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

6.1. В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в отношении получателя субсидии Главным распорядителем бюджетных средств проводятся проверки соблюдения им порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата ее предоставления, а также проверки органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

6.2. Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет контроль (мониторинг) за соблюдением получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, достижением результата предоставления субсидии и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, установленным порядком проведения мониторинга достижения результатов.

В случае невозможности оценки соблюдения условий и порядка предоставления субсидии по результатам проверки документов субъект МСП обязан обеспечить доступ представителям главного распорядителя бюджетных средств, органов финансового контроля к приобретенным за счет средств субсидии товарно-материальным ценностям для подтверждения их наличия по месту осуществления деятельности, а также предоставить запрашиваемые документы, связанные с предоставлением субсидии.

6.3. Управление в целях осуществления контроля соблюдения условий и порядка предоставления субсидии создает комиссию для обследования номерного фонда средств размещения по месту осуществления деятельности участника отбора (далее – комиссия для обследования), состав которой утверждается постановлением администрации города Благовещенска.

С целью установления факта наличия приобретённых товарно-

материальных ценностей, комиссия для обследования выезжает на место осуществления деятельности участника отбора. Результаты обследования оформляются актом обследования, который подписывается членами комиссии, осуществляющими выезд.

6.4. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представляемых им сведений Главному распорядителю бюджетных средств, а также выполнение установленных в соглашении конкретных значений результата предоставления субсидии.

6.5. Ответственность за нарушение условий и порядка предоставления субсидии устанавливается в виде возврата средств субсидии в бюджет городского округа города Благовещенска в полном объеме.

6.6. Основаниями для применения мер ответственности являются:

нарушение получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленных по фактам проведенных проверок;

установление факта представления недостоверных сведений и (или) подложных документов;

недостижение получателем субсидии результатов предоставления субсидии по итогам представления отчетности, предусмотренной разделом 5 настоящего Порядка, в сроки, установленные в соглашении;

нарушение сроков предоставления отчетности, предусмотренной разделом 5 настоящего Порядка, более чем на 30 (тридцать) календарных дней.

6.7. Главный распорядитель бюджетных средств в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня выявления фактов, указанных в п. 6.5 настоящего Порядка, направляет получателю субсидии требование о возврате средств субсидии в бюджет города Благовещенска.

6.8. Субсидия подлежит добровольному возврату получателем субсидии в бюджет города Благовещенска в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения требования о возврате средств субсидии.

6.9. В случае отказа получателя субсидии от добровольного возврата средств субсидии Главный распорядитель бюджетных средств производит взыскание субсидии в судебном порядке.

ГАРАНТИЙНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА
УЧАСТНИКА ОТБОРА

(наименование, ИНН, ОГРН (ОГРНИП) получателя субсидии)

настоящим гарантирует:

не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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

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

не получает средства из бюджета Амурской области, городского бюджета на основании иных нормативных правовых актов Амурской области, муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком;

не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

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

бюджетной системы Российской Федерации;

отсутствует просроченная задолженность по возврату в городской бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед городским округом городом Благовещенском;

организация не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (для юридического лица) / не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуального предпринимателя);

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, являющимся участником отбора;

организация внесена в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства;

организация осуществляет свою хозяйственную деятельность в части предоставления гостиничных услуг на указанном в заявке объекте на территории города Благовещенска более 2 (двух) лет;

организация внесена в Единый реестр объектов классификации в сфере туристской индустрии и владеет номерным фондом объёмом не менее 15 (пятнадцати) номеров на указанном объекте;

организация обеспечивает уровень среднемесячной заработной платы работников (при наличии) не ниже величины прожиточного минимума для трудоспособного населения, установленного Правительством Амурской области.

Руководитель _____
М.П.

Приложение № 2
к Порядку

РАСЧЕТ
РАЗМЕРА СУБСИДИИ

№ п/п	Наименование товара	Количество, ед.	Цена за единицу товара, руб.	Потребность на реновацию*, руб.	Размер субсидии (30% от потребности), руб.	Размер софинансирования (10% от размера субсидии), руб.
1.						
2.						
...						
	Итого	х	х			

<*> Потребность на реновацию подтверждается коммерческими предложениями или скриншотом со стоимостью и характеристиками товаров, работ, услуг, а также договорами намерений (предварительными договорами/соглашениями) и т.п.

Руководитель _____

Главный бухгалтер (при наличии) _____

М.П.

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 3
к Порядку

Технико-экономическое обоснование

	Общая информация о субъекте МСП											
	Наименование субъекта МСП											
	Наименование средства размещения											
	Адрес средства размещения											
	Номерной фонд, количество номеров											
	Количество кроватей, из них: односпальных, ед. двуспальных, ед. двухъярусных, ед.											
	Количество спальных мест, ед.											
	Количество этажей, занимаемых номерным фондом, ед.											
	Среднесписочная численность, чел.<*>											
	Среднемесячная заработная плата, руб.<*>											
	Планируемые результаты**											
	Перечень данных	Предыдущий год	Год предоставления субсидии				Год, следующий за годом предоставления субсидии					
Период		2025	2026	1 кв.	2 кв.	3 кв.	4 кв.	2027	1 кв.	2 кв.	3 кв.	4 кв.

Среднемесячная заработная плата, руб.											
Среднесписочная численность, ед.											

Заполнению подлежат все строки, в случае отсутствия информации ставится прочерк.

<*> Данные предоставляются за прошедший период года подачи.

<*> На период до окончания срока действия соглашения о предоставлении субсидии.

СПРАВКА

по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка, содержащая сведения о списочном составе персонала участника отбора и среднемесячной заработной плате по категориям сотрудников, в том числе о работниках с ОВЗ (инвалидностью)

(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

сообщает, что списочный состав работников
составляет _____

человек,

(количество человек)

из них количество с ОВЗ (инвалидностью)
составляет _____

человек

(количество человек)

Среднемесячная заработная плата составляет _____ рублей, в том числе по категориям сотрудников:

№ п/п	Категория сотрудников (должность)	Списочный состав работников, человек	Среднемесячная заработная плата, рублей
ИТОГО			

Руководитель

/

(подпись)

(расшифровка подписи)

СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
паспорт _____ выдан _____,
(серия, номер) (когда и кем выдан)
проживающий по адресу: _____,
контактная
информация: _____
(номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес субъекта персональных
данных)
даю согласие на обработку своих персональных данных.

Согласие дается администрации города Благовещенска, находящейся по
адресу: 675004, Амурская область, г. Благовещенск, ул. Ленина, д. 133
ИНН 2801032015, ОГРН 1022800520588.
Сведения об информационных ресурсах оператора
_____.

Цель обработки персональных данных: подача документов для участия в
отборе на предоставление гранта в форме субсидии субъектам малого и
среднего предпринимательства на финансовое обеспечение затрат на
реновацию номерного фонда размещения городского округа города
Благовещенска.

Категории и перечень персональных данных, на обработку которых
дается согласие субъекта персональных данных (фамилия, имя, отчество (при
наличии), год, месяц, дата рождения, место рождения, адрес, семейное
положение, образование, профессия, социальное положение, доходы, другая
информация, относящаяся к субъекту персональных данных):
_____.

(перечисляются персональные данные)

Специальные категории персональных данных, в отношении которых
субъект персональных данных дает свое на их обработку (расовая,
национальная принадлежности, политические взгляды, религиозные или
философские убеждения, состояние здоровья, интимной жизни, сведения о
судимости, биометрические персональные данные)
_____.

(перечисляются персональные данные)

Категории и перечень персональных данных, для обработки которых
субъект персональных данных устанавливает условия и запреты, а также
перечень устанавливаемых условий и запретов
_____.

(заполняется по желанию субъекта персональных данных)

Условия, при которых персональные данные могут передаваться оператором (только по внутренней сети оператора, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных

(заполняется по желанию субъекта персональных данных)

Настоящее согласие предоставляется на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения):

- сбор;
- запись;
- систематизацию;
- накопление;
- хранение;
- уточнение (обновление, изменение);
- извлечение;
- использование;
- передачу (распространение, предоставление, доступ);
- обезличивание;
- блокирование;
- удаление;
- уничтожение персональных данных.

(нужное подчеркнуть)

Я проинформирован, что администрация города Благовещенска гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Даю согласие на передачу (предоставление) администрации города Благовещенска моих персональных данных.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента его представления до «__» _____ 20__ г./ до достижения целей обработки персональных данных /до его отзыва.

Настоящее согласие может быть отозвано мной в любое время путем подачи в администрацию города Благовещенска заявления в простой письменной форме или посредством направления письменного уведомления на электронный адрес/или указать иной способ: _____

«__» _____ 20__ г. _____

ФИО

_____/_____/

Подпись

Резервный список
получателей субсидии, в отношении которых принято решение
о предоставлении субсидии

№ п/п	Наименование субъекта МСП	ИНН	Сумма субсидии (рублей)
1.			
2.			
	Итого	х	

Председатель комиссии _____/ФИО

Секретарь комиссии _____/ФИО

Члены комиссии _____/ФИО

_____ /ФИО

_____ /ФИО