



ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

от 18.04.2024

№ 760

О внесении изменений
в постановление Администрации
города Когалыма
от 25.07.2019 №1646

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 №1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 30.12.2021 года №633-п «О мерах по реализации государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Развитие экономического потенциала», Уставом города Когалыма, в целях реализации подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Социально-экономическое развитие и инвестиции муниципального образования город Когалым», утвержденной постановлением Администрации города Когалыма от 11.10.2013 №2919:

1. В постановление Администрации города Когалыма от 25.07.2019 №1646 «Об утверждении порядка предоставления финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Социально-экономическое развитие и инвестиции муниципального образования город Когалым» (далее – постановление) внести следующие изменения:

1.1. Преамбулу постановления изложить в следующей редакции:

«В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 №1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», Законом

Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 29.12.2007 №213-оз «О развитии малого и среднего предпринимательства в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 30.12.2021 №633-п «О мерах по реализации государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Развитие экономического потенциала», Уставом города Когалыма, в целях реализации подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства в городе Когалыме» муниципальной программы «Социально-экономическое развитие и инвестиции муниципального образования город Когалым», утвержденной постановлением Администрации города Когалыма от 11.10.2013 №2919:».

1.2. Приложение 1 к постановлению изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

1.3. Приложение 3 к постановлению изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу следующие постановления Администрации города Когалыма:

2.1. Постановление Администрации города Когалыма от 14.09.2021 №1842 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 25.07.2019 №1646»;

2.2. Постановление Администрации города Когалыма от 21.02.2022 №431 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 25.07.2019 №1646»;

2.3. Постановление Администрации города Когалыма от 14.06.2022 №1315 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 25.07.2019 №1646»;

2.4. Постановление Администрации города Когалыма от 23.11.2022 №2717 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 25.07.2019 №1646»;

2.5. Постановление Администрации города Когалыма от 13.04.2023 №680 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 25.07.2019 №1646»;

2.6. Постановление Администрации города Когалыма от 04.08.2023 №1493 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 25.07.2019 №1646».

3. Управлению инвестиционной деятельности и развития предпринимательства Администрации города Когалыма (В.И.Феоктистов) направить в юридическое управление Администрации города Когалыма текст постановления и приложения к нему, его реквизиты, сведения об источнике официального опубликования в порядке и сроки, предусмотренные распоряжением Администрации города Когалыма от 19.06.2013 №149-р «О мерах по формированию регистра муниципальных нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры» для дальнейшего направления в Управление государственной регистрации нормативных правовых актов Аппарата Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

4. Настоящее постановление распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2024.

5. Опубликовать настоящее постановление и приложения к нему в сетевом издании «Когалымский вестник»: KOGVESTI.RU, ЭЛ №ФС 77 – 85332 от 15.05.2023 и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.admkogalym.ru).

6. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Когалыма Т.И.Черных.

Глава города Когалыма



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Н.Н.Пальчиков

Сертификат
00D9F6AE729A7AE6A295E8B63E3C00EF06
Владелец Пальчиков Николай Николаевич
Действителен с 16.03.2023 по 08.06.2024

Приложение 1
к постановлению Администрации
города Когалыма
от № 760
18.04.2024

Приложение 1
к постановлению Администрации
города Когалыма
от 25.07.2019 №1646

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ФАКТИЧЕСКИ
ПРОИЗВЕДЕННЫХ ЗАТРАТ СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА В РАМКАХ РЕАЛИЗАЦИИ
ПОДПРОГРАММЫ
«РАЗВИТИЕ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ
РАЗВИТИЕ И ИНВЕСТИЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД КОГАЛЫМ»**

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Порядок предоставления субсидий на возмещение фактически произведенных затрат субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Социально-экономическое развитие и инвестиции муниципального образования город Когалым», утвержденной постановлением Администрации города Когалыма от 11.10.2013 №2919 (далее - Порядок), осуществляющим социально значимые (приоритетные) виды деятельности, устанавливает категории получателей субсидии, а также определяет цели, условия, объем, порядок предоставления и возврата субсидий, в целях создания и стимулирования благоприятного инвестиционного климата, условий для развития малого и среднего предпринимательства города Когалыма.

Порядок определяет критерии отбора и категории получателей субсидии, устанавливает условия и порядок предоставления субсидии, требования к отчетности, контролю (мониторингу) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение.

1.2. Субсидии предоставляются субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения части затрат, фактически произведенных и документально подтвержденных расходов, связанных с осуществлением предпринимательской деятельности за счет средств бюджета Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и бюджета города Когалыма, предусмотренных подпрограммой «Развитие малого и среднего предпринимательства» (далее - Подпрограмма) муниципальной программы

«Социально-экономическое развитие и инвестиции муниципального образования город Когалым» (далее - Программа) и средств бюджета Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, в пределах утвержденных бюджетных ассигнований, предусмотренных в текущем финансовом году на данные цели.

1.3. Информационная поддержка проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий осуществляется через средства массовой информации и официальный сайт органов местного самоуправления города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru) (далее - официальный сайт).

1.4. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке.

1.4.1. Субъект малого и среднего предпринимательства - хозяйствующий субъект, осуществляющий свою деятельность на территории города Когалыма (далее - город Когалым), являющийся субъектом малого и среднего предпринимательства в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», относящийся к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям, и средним предприятиям, сведения о котором внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - Субъект).

1.4.2. Самозанятые граждане - физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, производители товаров, работ, услуг, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее - самозанятые).

1.4.3. Субсидия - денежные средства, предоставленные на безвозмездной основе из бюджета города Когалыма, в том числе средства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, предоставляемые Субъектам в целях частичного возмещения фактически понесенных затрат, связанных с осуществлением предпринимательской деятельности.

1.4.4. Участники отбора - Субъекты, отвечающие критериям отбора и категориям получателей субсидий, указанным в пунктах 1.6, 1.7 настоящего Порядка (далее также получатели субсидий);

1.4.5. Уполномоченный орган - управление инвестиционной деятельности и развития предпринимательства Администрации города Когалыма.

1.4.6. Центр молодежного инновационного творчества (далее ЦМИТ) - организация, созданная в городе Когалыме, ориентированная на создание благоприятных условий для детей, молодежи и субъектов малого и среднего предпринимательства в целях их развития в научно-технической, инновационной и производственной сферах, путем создания материально-технической, экономической, информационной базы.

1.4.7. Начинающие предприниматели - впервые зарегистрированные и действующие менее 1 года индивидуальные предприниматели и юридические лица на дату обращения.

1.4.8. Паушальный взнос - единовременное вознаграждение франчайзера в виде определенной твердо зафиксированной в договоре (соглашении) суммы, которая устанавливается, исходя из оценок возможного экономического эффекта и ожидаемых прибылей франчайзера на основе использования франшизы, также может рассчитываться как оплата затрат франчайзера, связанных с продажей франшизы.

1.4.9. Сделка - в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации действия граждан и юридических лиц, направленные на установление, изменение или прекращение гражданских прав и обязанностей.

1.4.10. Социальное предпринимательство - предпринимательская деятельность, направленная на достижение общественно полезных целей, способствующая решению социальных проблем граждан и общества и осуществляемая в соответствии с условиями, предусмотренными частью 1 статьи 24.1 Федерального закона от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

1.4.11. Социально значимые (приоритетные) виды деятельности - социально значимые (приоритетные) виды деятельности в городе Когалыме, определенные Программой.

1.4.12. Цифровая платформа МСП – цифровая платформа с механизмом адресного подбора и возможностью дистанционного получения мер поддержки и специальных сервисов Субъектами и самозанятыми (<https://мсп.рф>).

1.5. Администрация города Когалыма осуществляет функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период (далее - главный распорядитель бюджетных средств).

1.6. Критерии отбора получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий:

- осуществляющие хозяйственную деятельность на территории города Когалыма;

- осуществляющие социально значимые (приоритетные) виды деятельности, по одному или нескольким направлениям по возмещению части затрат, указанных в пунктах 3.2 - 3.3 настоящего Порядка.

1.7. Категории получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий:

Субъекты малого и среднего предпринимательства: юридические лица независимо от организационно-правовых форм (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели и самозанятые.

1.8. Способом проведения отбора получателей субсидий является запрос предложений (заявок) на участие в отборе.

1.9. Информация о Субсидиях размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации (далее – единый портал) (в разделе единого портала) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» начиная с 1 января 2025 года в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации. С 1 января 2024 года до 1 января 2025 года проведение отборов получателей Субсидий обеспечивается с использованием официального сайта.

2. Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий

2.1. Проведение отбора осуществляется на основании предложений (заявок) (далее - заявка на предоставление субсидии, заявка) согласно приложению 1 к настоящему Порядку, направленных участниками отбора, соответствующими

категориям и (или) критериям отбора получателей субсидии, установленным в пунктах 1.6, 1.7 настоящего Порядка.

2.2. Уполномоченный орган размещает на едином портале и официальном сайте главного распорядителя бюджетных средств объявление о проведении отбора с указанием:

1) сроков проведения отбора (дата и время начала (окончания) подачи (приема) заявок участников отбора), которые не могут быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

2) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты, номера контактного телефона главного распорядителя бюджетных средств;

3) результатов предоставления субсидии;

4) доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы в сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

5) требований к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

6) категорий и критерий отбора;

7) порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, предусмотренных пунктами 2.4 - 2.5 настоящего Порядка;

8) порядка отзыва заявок участников отбора, порядка возврата заявок, участников отбора, определяющего, в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядка внесения изменений в заявки участников отбора, предусмотренные пунктами 2.8 - 2.10 настоящего Порядка;

9) правил рассмотрения заявок участников отбора, предусмотренных пунктом 2.12 настоящего Порядка;

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

11) объема распределяемой субсидии в рамках отбора, порядка расчета размера субсидии, установленный настоящим Порядком, правила распределения субсидии по результатам отбора;

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

13) срока, в течение которого получатель субсидии должен подписать Соглашение о предоставлении субсидии (далее - Соглашение), предусмотренного пунктом 3.12 настоящего Порядка;

14) условий признания получателя субсидии уклонившимся от заключения Соглашения, предусмотренных пунктом 3.13 настоящего Порядка;

15) даты размещения результатов отбора на едином портале, официальном сайте, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем прохождения отбора участником отбора.

С 1 января 2025 года объявление о проведении отбора размещается на едином портале (в случае проведения отбора в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»)) или на ином сайте, на котором

обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), а также на официальном сайте.

2.3. Требования к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора на дату подачи заявки:

- 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 должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет города Когалыма Субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом города Когалыма;

- участники отбора - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора - индивидуальные предприниматели не должны прекратить 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 участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора;

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

- участник отбора 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;

- участники отбора не должны получать средства из бюджета города Когалыма на основании иных муниципальных правовых актов на цели,

указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

- участники отбора по региональному проекту «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства» не должны получать аналогичной поддержки по региональному проекту «Создание условий для легкого старта и комфортного ведения бизнеса»;

- участники отбора по региональному проекту «Создание условий для легкого старта и комфортного ведения бизнеса» не должны получать аналогичной поддержки по региональному проекту «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства»;

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

- участник отбора не должен находиться 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.

Дополнительные требования к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора на дату подачи заявки по подмероприятиям (направлениям):

1) по подмероприятию, предусмотренному подпунктом 3.2.1 Порядка:

- участник отбора должен быть впервые зарегистрированным и действующим менее 1 года Субъектом, осуществлять деятельность в сфере социального предпринимательства;

- приобретенное оборудование, относящееся к основным средствам (далее - оборудование), должно быть стоимостью более 20,0 тыс. рублей за единицу и содержаться в группировке 320 «Информационное, компьютерное и телекоммуникационное (ИКТ) оборудование» или в группировке 330 «Прочие машины и оборудование, включая хозяйственный инвентарь, и другие объекты» Общероссийского классификатора основных фондов (ОКОФ), принятого и введенного в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 12.12.2014 №2018-ст;

2) по подмероприятиям, предусмотренным подпунктами 3.3.2, 3.3.7 Порядка:

- приобретенное оборудование, относящееся к основным средствам (далее - оборудование), должно быть стоимостью более 20,0 тыс. рублей за единицу и содержаться в группировках 310.30.92 «Велосипеды и коляски инвалидные», 310.30.99.10.000 «Средства транспортные и оборудование прочие, не включенные в другие группировки», 320 «Информационное, компьютерное и телекоммуникационное (ИКТ) оборудование», 330 «Прочие машины и оборудование, включая хозяйственный инвентарь, и другие объекты» Общероссийского классификатора основных фондов (ОКОФ), принятого и введенного в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 12.12.2014 №2018-ст;

- приобретенные лицензионные программные продукты, должны содержаться в группировке 730 «Программное обеспечение и базы данных» ОКОФ, при обязательном предъявлении копии лицензии;

3) по подмероприятию, предусмотренному подпунктом 3.3.6 Порядка:

а) наличие у участника отбора проекта создания и (или) обеспечения деятельности ЦМИТ, включающего в себя следующие разделы:

- концепцию создания и (или) развития ЦМИТ, в соответствии с подпунктом «д» настоящего пункта;

- оценку потенциального спроса на услуги ЦМИТ (количество потенциальных клиентов);

- организационный план;

- планировку помещений в ЦМИТ;

- перечень оборудования, необходимого для функционирования ЦМИТ;

- финансовый план проекта создания и (или) развития ЦМИТ;

- поэтапный план реализации проекта создания и (или) развития ЦМИТ;

б) наличие сметы расходования средств Субсидии на финансирование ЦМИТ;

в) наличие информации о планируемых результатах деятельности ЦМИТ в соответствии с приложением 2 к настоящему Порядку;

г) наличие документов, подтверждающих фактически произведенные расходы в целях создания и (или) развития ЦМИТ (на приобретение высокотехнологичного оборудования) в размере не менее 15% от размера заявленной суммы финансовой поддержки;

д) в концепции создания (развития) ЦМИТ или в учредительных документах должно быть отражено, что задачами ЦМИТ являются:

- обеспечение доступа детей и молодежи к современному оборудованию цифрового производства, для реализации, проверки и коммерциализации их инновационных идей;

- поддержка инновационного творчества детей и молодежи, в том числе в целях профессиональной реализации и обеспечения самозанятости молодежи;

- техническая и производственная поддержка детей и молодежи, Субъектов, осуществляющих разработку перспективных видов продукции и технологий;

- взаимодействие, обмен опытом с другими центрами молодежного инновационного творчества в автономном округе, Российской Федерации и за рубежом;

- организация конференций, семинаров, рабочих встреч;

- формирование базы данных пользователей ЦМИТ;

- реализация обучающих программ и мероприятий в целях освоения возможностей оборудования пользователями ЦМИТ.

е) соответствие ЦМИТ следующим требованиям:

- ориентирован на создание условий для развития детей, молодежи и Субъектов в научно-технической, инновационной и производственной сферах, путем создания материально-технической базы;

- предметом деятельности ЦМИТ является создание условий для развития детей, молодежи и Субъектов в научно-технической, инновационной и производственной сферах путем создания материально-технической базы для становления, развития, подготовки к самостоятельной деятельности малых и средних инновационных предприятий, коммерциализации научных знаний и наукоемких технологий;

- загрузка оборудования ЦМИТ для детей и молодежи должна составлять не менее 60% от общего времени работы оборудования;

- наличие собственных, арендованных или переданных в безвозмездное пользование помещений площадью не менее 40 кв. метров для размещения оборудования в ЦМИТ;

- высокотехнологичное оборудование, необходимое для осуществления деятельности ЦМИТ должно иметь возможность 3D-проектирования и изготовления прототипов и изделий, проведения фрезерных, токарных, слесарных, паяльных, электромонтажных работ, соответствовать санитарно-техническим требованиям размещения и использования в помещении ЦМИТ, а также требованиям безопасности для использования детьми;

- наличие в штате не менее 2 (двух) специалистов, имеющих документальное подтверждение навыков владения оборудованием ЦМИТ (сертификаты, дипломы, свидетельства и прочие документы);

- соответствие помещений ЦМИТ федеральным и региональным техническим требованиям по безопасности зданий и сооружений, а также возможность получения услуг ЦМИТ для всех групп населения;

- наличие в штате не менее 1 (одного) специалиста с педагогическим образованием и опытом работы с детьми (документально подтвержденных выпиской из трудовой книжки и (или) сведениями о трудовой деятельности, оформленными в установленном законодательством порядке и дипломом об образовании);

- наличие доступа в помещениях ЦМИТ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.4. Для получения Субсидий участники отбора в сроки проведения отбора предоставляют заявку на предоставление Субсидии и пакет документов, указанный в пункте 3.4 настоящего Порядка, лично или через уполномоченного представителя одним из способов:

1) по адресу главного распорядителя бюджетных средств непосредственно в отдел делопроизводства и работы с обращениями граждан Администрации города Когалыма (далее - отдел делопроизводства) или почтовым отправлением;

2) в электронной форме посредством подачи через официальный сайт в разделе «Обращения по вопросам мер поддержки предпринимательской и инвестиционной деятельности».

Участники отбора, предоставившие документы в электронном виде, посредством подачи через официальный сайт в разделе «Обращения по вопросам мер поддержки предпринимательской и инвестиционной деятельности», в течение 3 (трех) рабочих дней с даты подачи заявки предоставляют в Уполномоченный орган оригиналы заявки и документов.

3) в филиал Автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - филиал МФЦ), расположенный по адресу: город Когалым, улица Мира, дом 15;

4) с использованием функционала цифровой платформы с механизмом адресного подбора и возможностью дистанционного получения мер поддержки и специальных сервисов субъектами МСП и самозанятыми гражданами (<https://мсп.рф/>) и государственной информационной системы автономного

округа по обеспечению доступности мер поддержки субъектов предпринимательской деятельности автономного округа «Югра Открытая» (<https://lk.ugraopen.admhmao.ru/>);

5) С 1 января 2025 года участник отбора предоставляет заявку в электронной форме посредством заполнения экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и предоставляет в систему «Электронный бюджет» электронные копии документов ((документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора).

Заявка подписывается:

- усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

- простой электронной подписью подтвержденной учетной записи физического лица в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (для физических лиц);

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

2.5. Заявка, включающая согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица), предоставляется по форме установленной Приложением № 1 к настоящему Порядку.

В случае если от имени участника отбора действует уполномоченный представитель, заявка должна содержать также данные доверенности на осуществление действий от имени участника отбора с приложением копии нотариальной доверенности заверенной печатью (при наличии) участника отбора и подписанной руководителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем либо прилагается документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника отбора, - копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника отбора без доверенности (для юридического лица).

В случае отсутствия заявок на предоставление Субсидии, либо поступления заявок и пакетов документов, подтверждающих фактически произведенные и документально подтвержденные расходы Субъектов, в меньшем объеме средств, предусмотренных в бюджете города Когалыма в текущем финансовом году на данные цели, Уполномоченный орган повторно объявляет прием документов.

2.6. Участники отбора могут претендовать на получение финансовой поддержки не более чем по 5 (пяти) подмероприятиям (направлениям) финансовой поддержки Подпрограммы (на усмотрение участника отбора) в

текущем финансовом году, при условии соответствия предъявляемым требованиям.

2.7. Должностное лицо отдела делопроизводства, ответственное за регистрацию документов, в течение 1 (одного) рабочего дня с даты поступления заявки и пакета документов регистрирует их и передает должностному лицу Уполномоченного органа, ответственному за их рассмотрение, в течение 1 (одного) рабочего дня с даты их регистрации.

Способом фиксации результата регистрации документов является вручение лично либо направление посредством электронной или почтовой связи участнику отбора ответственным должностным лицом Уполномоченного органа в течение 2 (двух) рабочих дней с даты регистрации документов уведомления о регистрации документов.

2.8. Участник отбора вправе отозвать заявку, внести изменения в заявку не позднее чем за 1 (один) рабочий день до даты проведения заседания комиссии по рассмотрению заявок участников отбора на получение Субсидий на возмещение фактически произведенных затрат Субъектам, в рамках реализации Подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Социально-экономическое развитие и инвестиции муниципального образования город Когалым» (далее - Комиссия) посредством предоставления заявления об отзыве заявки (внесении изменений в заявку) в произвольной форме в отдел делопроизводства.

Должностное лицо отдела делопроизводства, ответственное за регистрацию документов в течение 1 (одного) рабочего дня с даты поступления заявления регистрирует его и передает должностному лицу Уполномоченного органа.

2.9. Заявка признается отозванной участником отбора со дня регистрации заявления об отзыве заявки и не подлежит рассмотрению в соответствии с настоящим Порядком.

2.10. Зарегистрированное заявление об отзыве заявки является основанием для возврата заявки и приложенных к ней документов участнику отбора. Уполномоченный орган обеспечивает возврат заявки участнику отбора не позднее 5 (пяти) календарных дней со дня регистрации заявления об отзыве заявки.

2.11. Уполномоченный орган формирует единый список участников отбора на текущий финансовый год исходя из очередности поступления заявок согласно дате и времени регистрации заявки.

В случае внесения изменений в заявку в единый список участников отбора вносится отметка «Исключен в связи с внесением изменений в заявку». Информация об участнике отбора вносится повторно с учетом внесенных изменений, даты и времени регистрации заявления о внесении изменений в заявку.

2.12. Рассмотрение заявки и пакета документов участников отбора на предмет их соответствия требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, проводится в следующем порядке:

Уполномоченный орган в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты регистрации заявки:

- 1) запрашивает в порядке межведомственного информационного

взаимодействия следующие документы (сведения):

- об отсутствии или не превышении у участника отбора на едином налоговом счете размера, определенного пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

- сведения о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам плательщика страховых взносов (в Фонде пенсионного и социального страхования);

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в Федеральной налоговой службе Российской Федерации).

С 1 января 2025 года Уполномоченный орган осуществляет:

- проверку участника отбора на соответствие требованиям, определенным правовым актом в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка, автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности);

- подтверждение соответствия участника отбора требованиям, определенным правовым актом в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

2) запрашивает в структурных подразделениях Администрации города Когалыма, следующие сведения:

- об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет города Когалыма Субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом города Когалыма;

- подтверждающие отсутствие выплат средств из бюджета города Когалыма на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.2 Порядка;

3) осуществляет проверку заявки и пакета документов на предмет соответствия требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, а также соответствие участника отбора категориям и критериям отбора, установленным пунктами 1.6, 1.7, 2.3 настоящего Порядка;

4) в течение 11 (одиннадцати) рабочих дней с момента окончания срока приема заявок и пакетов документов организует заседание Комиссии с целью рассмотрения поступивших заявок и пакетов документов участников отбора и принятия одного из решений:

- признать участника отбора прошедшим отбор и рекомендовать главному распорядителю бюджетных средств предоставить Субсидию;

- признать участника отбора не прошедшим отбор и рекомендовать главному распорядителю как получателю бюджетных средств отклонить заявку.

С 1 января 2025 года Уполномоченному органу, главному

распорядителю бюджетных средств, а также Комиссии обеспечивается доступ в системе «Электронный бюджет» к заявкам для их рассмотрения.

В части определения порядка рассмотрения и оценки заявок, а также определения победителей отбора с 1 января 2025 года осуществляется:

- автоматическое формирование протокола вскрытия заявок на едином портале и подписание его усиленной квалифицированной электронной председателя Комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещение указанного протокола на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания;

- ранжирования поступивших заявок путем запроса предложений - исходя из очередности поступления заявок;

- автоматическое формирование протокола подведения итогов отбора на едином портале на основании результатов определения победителя (победителей) отбора и подписание его усиленной квалифицированной электронной председателя Комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещение указанного протокола на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.13. Порядок формирования Комиссии утверждается постановлением Администрации города Когалыма.

2.14. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, являющимся результатом рассмотрения заявок и пакетов документов участников отбора, содержащим следующие сведения:

- 1) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- 2) информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- 3) информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;
- 4) наименование получателя (получателей) Субсидии, с которым заключается Соглашение, и размер предоставляемой ему Субсидии.

2.15. Решение о предоставлении Субсидии оформляется постановлением Администрации города Когалыма.

2.16. После подписания протокола заседания Комиссии Уполномоченный орган:

- 1) в течение 5 (пяти) рабочих дней размещает протокол заседания Комиссии на едином портале и официальном сайте;
- 2) в течение 7 (семи) рабочих дней направляет на подпись главе города Когалыма проект постановления Администрации города Когалыма об утверждении списка получателей Субсидии с указанием суммы Субсидии.

2.17. Заявка участника отбора отклоняется главным распорядителем бюджетных средств в случае если по результатам заседания Комиссии участник отбора признан не прошедшим отбор.

Уполномоченный орган в течение 10 (десяти) рабочих дней после заседания Комиссии направляет участнику отбора уведомление об отклонении заявки, с указанием оснований (причин) отклонения.

2.18. Основаниями (причинами) для отклонения заявки участника отбора на стадии рассмотрения заявки являются:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным

пунктом 2.3 Порядка;

- несоответствие представленных участником отбора заявки и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным настоящим Порядком;

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

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

- несоответствие участника отбора категориям и (или) критериям отбора получателей Субсидий, установленным пунктами 1.6, 1.7 настоящего Порядка.

3. Условия и порядок предоставления Субсидий

3.1. Получатели Субсидий должны соответствовать требованиям, указанным в пункте 2.3 Порядка на дату подачи заявки.

Финансовая поддержка Субъектам, самозанятым, осуществляющим социально значимые (приоритетные) виды деятельности, предоставляется по основному виду деятельности.

К возмещению принимаются затраты, произведенные Субъектами, самозанятыми в течение 12 месяцев, предшествующих дате регистрации заявки на предоставление Субсидии.

3.2. По мероприятиям «Региональный проект «Создание условий для легкого старта и комфортного ведения бизнеса» подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства» Субсидии предоставляются в целях возмещения части затрат, фактически произведенных и документально подтвержденных расходов, произведенных Субъектами по следующему подмероприятию (направлению):

3.2.1. Финансовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства, впервые зарегистрированных и действующих менее одного года, на развитие социального предпринимательства, в виде возмещения части затрат, связанных с началом предпринимательской деятельности, осуществлением деятельности в сфере социального предпринимательства.

Возмещению подлежит часть затрат, фактически произведенных и документально подтвержденных расходов, произведенных Субъектами (впервые зарегистрированным и действующим менее одного года), на развитие социального предпринимательства, по одному или нескольким из следующих направлений по возмещению части затрат:

- на государственную регистрацию юридического лица и индивидуального предпринимателя;

- на аренду (субаренду) нежилых помещений;

- на оплату коммунальных услуг нежилых помещений;

- на приобретение основных средств (оборудование, оргтехника);

- на приобретение инвентаря производственного назначения;

- на рекламу;

- на выплаты по передаче прав на франшизу (паушальный взнос);

- на ремонтные работы в нежилых помещениях, выполняемые при подготовке помещений к эксплуатации.

Возмещению подлежат фактически произведенные со дня регистрации в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя и документально подтвержденные затраты Субъектов в размере не более 80% от общего объема затрат и не более 300 тыс. рублей на одного Субъекта в год.

3.3. По мероприятиям «Региональный проект «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства» подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства» Субсидии предоставляются в целях возмещения части затрат, фактически произведенных и документально подтвержденных расходов, произведенных Субъектами, по следующим подмероприятиям (направлениям):

3.3.1. Возмещение части затрат на аренду (субаренду) нежилых помещений.

Возмещению подлежат фактически произведенные и документально подтвержденные затраты Субъектов на аренду нежилых помещений (за исключением нежилых помещений, находящихся в государственной и муниципальной собственности, включенных в перечни имущества в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации») в размере не более 50% от общего объема затрат и не более 300 тыс. рублей на одного Субъекта в год.

К возмещению принимаются затраты Субъектов по договорам аренды нежилых помещений.

3.3.2. Возмещение части затрат на приобретение оборудования (основных средств) и лицензионных программных продуктов.

Возмещению подлежат фактически произведенные и документально подтвержденные затраты Субъектов на оборудование (основные средства) и лицензионные программные продукты в размере не более 80% от общего объема затрат и не более 500 тыс. рублей в год.

Возмещению не подлежат затраты Субъектов:

- на оборудование, предназначенное для осуществления оптовой и розничной торговой деятельности (за исключением торговли товарами собственного производства);
- на доставку и монтаж оборудования.

3.3.3. Возмещение части затрат, на оплату коммунальных услуг нежилых помещений.

Возмещению подлежат фактически произведенные и документально подтвержденные затраты Субъектов на оплату услуг по теплоснабжению, газоснабжению (поставка газа), водоснабжению, водоотведению, энергоснабжению, вывозу твердых коммунальных отходов в соответствии с заключенными договорами на предоставление соответствующих услуг по нежилым помещениям, используемым в целях осуществления предпринимательской деятельности (за исключением нежилых помещений, находящихся в государственной и муниципальной собственности, включенных в перечни имущества в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»), в размере не более 80% от общего объема затрат и не более 200 тыс. рублей в год.

3.3.4. Возмещение части затрат, связанных с оплатой жилищно-

коммунальных услуг по нежилым помещениям, используемым в целях осуществления предпринимательской деятельности (бюджет города Когалыма сверх доли софинансирования).

Возмещению подлежат затраты Субъектов, связанные с оплатой жилищно-коммунальных услуг в соответствии с договорами предоставления жилищно-коммунальных услуг по нежилым помещениям, используемым в целях осуществления предпринимательской деятельности (за исключением нежилых помещений, находящихся в государственной и муниципальной собственности, включенных в перечни имущества в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации») в размере не более 80% от общего объема затрат и не более 200 тыс. рублей на одного Субъекта или самозанятого в год.

3.3.5. Возмещение части затрат на аренду нежилых помещений за счет средств бюджета города Когалыма (сверх доли софинансирования).

Возмещению подлежат фактически произведенные и документально подтвержденные затраты Субъектов и самозанятых на аренду (субаренду) нежилых помещений (за исключением нежилых помещений, находящихся в государственной и муниципальной собственности, включенных в перечни имущества в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации») в размере не более 50% от общего объема затрат и не более 300 тыс. рублей на одного Субъекта или самозанятого в год.

К возмещению принимаются затраты Субъектов и самозанятых по договорам аренды (субаренды) нежилых помещений.

3.3.6. Предоставление Субсидий на создание и (или) обеспечение деятельности центров молодежного инновационного творчества (сверх доли софинансирования).

Возмещению подлежат фактически произведенные и документально подтвержденные затраты Субъектов, связанные с созданием и (или) обеспечением деятельности ЦМИТ.

Предоставление Субсидий на создание и (или) обеспечение деятельности ЦМИТ осуществляется за счет средств бюджета города Когалым целевых расходов по приобретению высокотехнологичного оборудования, соответствующего критериям, утвержденным Приказом Минпромторга России от 17.02.2020 №521 «Об утверждении критериев отнесения товаров, работ и услуг к инновационной продукции и (или) высокотехнологичной продукции для целей формирования плана закупки такой продукции по отраслям, относящимся к установленной сфере деятельности Министерства промышленности и торговли Российской Федерации».

Максимальный размер Субсидии Субъекту составляет не более 500 тыс. рублей, но не более 80% от общего объема затрат.

3.3.7. Возмещение части затрат по приобретению оборудования (основных средств) и лицензионных программных продуктов (сверх доли софинансирования).

Возмещению подлежат фактически произведенные и документально подтвержденные затраты Субъектов на оборудование (основные средства) и лицензионные программные продукты в размере не более 80% от общего

объема затрат и не более 500 тыс. рублей в год.

Возмещению не подлежат затраты Субъектов:

- на оборудование, предназначенное для осуществления оптовой и розничной торговой деятельности (за исключением торговли товарами собственного производства);

- на доставку и монтаж оборудования.

3.3.8. Возмещение части затрат на обязательную сертификацию произведенной продукции и (или) декларирование ее соответствия.

Возмещению подлежат фактически произведенные и документально подтвержденные затраты Субъектов по договорам на оказание услуг (выполнение работ) по обязательной сертификации произведенной продукции и (или) декларирование ее соответствия в размере не более 80% от общего объема затрат и не более 100 тыс. рублей на одного Субъекта в год.

3.4. К заявке, указанной в пункте 2.5 настоящего Порядка, прилагаются копии следующих документов:

- документа, удостоверяющего личность (для индивидуального предпринимателя, самозанятого);

- статистической отчетности, за год, предшествующий году подачи заявки, (при наличии) с отметкой органа статистики о принятии;

- налоговой отчетности, за год, предшествующий году подачи заявки, предоставляется с отметкой налогового органа о принятии лично, квитанцией об отправке почтовой корреспонденции либо посредством электронного документооборота с приложением извещения о вводе сведений

- документов, подтверждающих произведенные затраты (договоры, копии платежных документов, предусмотренных действующим законодательством, копии товарных накладных соответствующих унифицированных форм и (или) иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами), акты выполненных работ и др.).

Субъекты, претендующие на получение Субсидии по подмероприятиям указанным в подпунктах 3.3.3 и 3.3.4 настоящего Порядка дополнительно предоставляют копии следующих документов:

- договоры на предоставление жилищно-коммунальных (коммунальных) услуг с управляющей компанией и (или) ресурсоснабжающими организациями;

- документ, подтверждающий право владения (пользования) нежилым помещением.

3.5. Копии документов, предоставляемые Субъектом по собственной инициативе:

- учредительные документы (для юридических лиц);

- документы, подтверждающие полномочия руководителя Субъекта (решение руководителей, приказ о назначении);

- выписка из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;

- об отсутствии или не превышении у участника отбора на едином налоговом счете размера, определенного пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

Непредоставление Субъектом, samozанятым, претендующим на получение Субсидии, документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа в приеме документов.

3.6. Копии документов заверяет руководитель (уполномоченное должностное лицо) юридического лица, индивидуальный предприниматель, samozанятый, с указанием должности, фамилии и инициалов, даты заверения, оттиском печати (при наличии) с приложением описи документов.

Документы, предусмотренные пунктами 3.4, 3.5 Порядка, представляются сформированными в 1 (один) пронумерованный комплект. Наименования, номера и даты представленных документов, количество листов в них вносятся в опись, составляемую в 2 экземплярах (первый экземпляр описи с отметкой о дате, времени и должностном лице, принявшем документы, остается у получателя Субсидии, второй прилагается к представленным документам).

3.7. Рассмотрение документов, по результатам которого принимается решение о размере Субсидии, проводится в соответствии с пунктом 2.12 настоящего Порядка.

3.8. Основаниями для отказа получателю Субсидии в предоставлении Субсидии являются:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов, требованиям, определенным в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- установление факта недостоверности представленной получателем Субсидии информации;

- нарушение срока предоставления заявки и пакета документов, установленного в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка (в случае подачи заявки в электронном виде);

- добровольный письменный отказ получателя Субсидии от Субсидии;

- нарушение срока представления Соглашения, указанного в пункте 3.12 Порядка;

- отсутствие лимитов, предусмотренных для предоставления Субсидии в бюджете города Когалыма в текущем финансовом году;

- неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, на дату обращения, с учетом абзаца второго пункта 2.3 настоящего Порядка;

- просроченная задолженность по возврату в бюджет города Когалыма Субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными муниципальными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом города Когалыма;

- не выполнены условия предоставления Субсидии;

- ранее в отношении заявителя - Субъекта было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания не истекли. Аналогичной признается поддержка, за счет которой субсидируются одни и те же затраты;

- с даты признания Субъекта совершившим нарушение порядка и условий оказания поддержки прошло менее одного года, за исключением случая более раннего устранения Субъектом такого нарушения при условии соблюдения им срока устранения такого нарушения, установленного главным распорядителем бюджетных средств, а в случае, если нарушение порядка и условий оказания поддержки связано с нецелевым использованием средств поддержки или представлением недостоверных сведений и документов, с даты признания Субъекта совершившим такое нарушение прошло менее трех лет. Положения, предусмотренные настоящим абзацем, распространяются на виды поддержки, в отношении которых главным распорядителем как получателем бюджетных средств, выявлены нарушения Субъектом порядка и условий оказания поддержки;

- дата подачи заявки на предоставление Субсидии не соответствует установленным срокам;

- представление к возмещению затрат Субъекта по сделке, в совершении которой есть заинтересованность лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа Субъекта, члена коллегиального исполнительного органа Субъекта; участника Субъекта, владеющего 50 и более процентами акций (долей, паев) Субъекта.

Указанные лица признаются заинтересованными в совершении Субъектом сделки в случаях если они, их супруги (в том числе бывшие), родители, дети: являются стороной сделки; или владеют (каждый в отдельности или в совокупности) 50 и более процентами акций (долей, паев) Субъекта, являющегося стороной сделки; или занимают должности в органах управления Субъекта, являющегося стороной сделки, а также должности в органах управления управляющей организации такого Субъекта.

Субъект гарантирует соблюдение условий, установленных настоящим пунктом, и несет ответственность за его нарушение. В случае нарушения требований, установленных настоящим пунктом, Субсидия подлежит возврату.

3.9. В случае обращения нескольких Субъектов с заявлениями о предоставлении Субсидии по одному и тому же подмероприятию (направлению) финансовой поддержки, при условии превышения запрашиваемого объема средств Субсидий над размерами средств, предусмотренных в бюджете города Когалыма в текущем финансовом году на данные цели, Субсидии предоставляются в размере, пропорциональном объемам понесенных затрат.

3.10. Возврат Субсидии в бюджет города Когалыма в случае нарушения получателем Субсидии условий, установленных при предоставлении Субсидии осуществляется в порядке и в сроки, предусмотренные пунктами 5.4 - 5.6 настоящего Порядка.

3.11. Субъекты, получившие финансовую поддержку, обязаны в течение 12 месяцев с даты получения поддержки:

сохранять рабочие места (при их наличии на дату предоставления заявления на субсидию);

осуществлять предпринимательскую деятельность (наличие в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства сведений о категории субъекта малого и среднего предпринимательства).

3.12. Заключение Соглашения между главным распорядителем

бюджетных средств и получателем Субсидии осуществляется в соответствии с типовой формой, установленной комитетом финансов Администрации города Когалыма, в следующем порядке:

3.12.1. в течение 4 (четырёх) рабочих дней со дня регистрации постановления Администрации города Когалыма об утверждении списка получателей Субсидии Уполномоченный орган вручает получателю Субсидии лично или направляет почтовым отправлением подписанное Соглашение (дополнительное соглашение к Соглашению, при наличии действующего Соглашения) для подписания с его стороны.

3.12.2. получатель Субсидии в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения Соглашения подписывает и представляет его в Уполномоченный орган лично или почтовым отправлением.

3.13. Получатель Субсидии, не представивший в Уполномоченный орган подписанное Соглашение в указанный срок (в случае направления посредством почтовой связи срок исчисляется 3 (тремя) рабочими днями с даты получения Соглашения получателем Субсидии до момента его передачи почтовой организации), считается уклонившимся от заключения соглашения.

3.14. Соглашение должно содержать условия:

- о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении 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;

- о направлениях расходов, источником финансового обеспечения которых является Субсидия;

- о согласии получателя Субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями Субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, 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 органами государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- о запрете приобретения получателями Субсидий - юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями Субсидий, за счет полученных из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации 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 Соглашением;

- о порядке и сроках возврата Субсидий и средств, полученных на

основании договоров, заключенных с получателями Субсидий, в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом;

- о сохранении Субъектами в течение 12 месяцев с даты получения поддержки рабочих мест (при их наличии на дату предоставления на предоставление Субсидии);

- об осуществлении в течение 12 месяцев с даты получения поддержки предпринимательской деятельности (наличие в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства сведений о категории субъекта малого и среднего предпринимательства).

Соглашение с Субъектом о предоставлении финансовой поддержки по мероприятиям, предусмотренным в соответствии с подпунктами 3.3.2 и 3.3.7 Порядка должно содержать:

- наименование и стоимость оборудования, лицензионного программного продукта;

- обязательство Субъекта об использовании по целевому назначению приобретенного оборудования, лицензионного программного продукта не продавать, не передавать в аренду или в пользование другим лицам в течение 2-х лет с даты получения Субсидии.

При реорганизации получателя Субсидии, являющегося юридическим лицом, 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;

При реорганизации получателя Субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя Субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), Соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке.

При прекращении деятельности получателя Субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 11.06.2003 №74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного Соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в Соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

3.15. Результатом предоставления Субсидии является предоставление финансовой поддержки Субъектам и достижение результатов предоставления Субсидии (целевых показателей), установленных Программой.

Конкретные планируемые значения результатов предоставления Субсидии (целевые показатели) с указанием точной даты завершения и

конечного значения результатов устанавливаются главным распорядителем бюджетных средств в Соглашении о предоставлении Субсидии из бюджета города.

В случае, если получателями Субсидий не достигнуты планируемые значения результатов предоставления Субсидии (целевые показатели), установленные Соглашением (дополнительным соглашением к Соглашению), к получателям Субсидий применяются штрафные санкции, установленные Соглашением (дополнительным соглашением к Соглашению).

3.16. В случае отсутствия оснований, предусмотренных в пункте 3.8 настоящего Порядка, главный распорядитель бюджетных средств перечисляет денежные средства получателю Субсидии в пределах утвержденных бюджетных ассигнований в порядке, установленном Соглашением в срок не позднее 10 (десятого) рабочего дня, следующего за днем регистрации постановления Администрации города Когалыма об утверждении списка получателей Субсидии на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателем Субсидии в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной российской организации.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель Субсидии, в период оказания финансовой поддержки и в течение 1 (одного) года после ее окончания, в срок до 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, годом, представляет в отдел делопроизводства и работы с обращениями граждан Администрации города Когалыма заверенные копии следующих документов:

4.1.1. Для Субъектов, применяющих упрощенную систему налогообложения - налоговую декларацию в связи с применением упрощенной системы налогообложения по налогу за предшествующий календарный год.

Указанные Субъекты имеют право предоставить бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах, в этом случае налоговая декларация по налогу в связи с применением упрощенной системы налогообложения не предоставляется.

4.1.2. Для Субъектов, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» предоставляется отчет о финансовых результатах ежеквартально в срок до 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

4.1.3. Для Субъектов, вновь созданных в текущем году или открывшим новый вид экономической деятельности в текущем году, для отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, - справка о выручке от реализации товаров (работ, услуг) и балансовой стоимости активов (остаточной стоимости основных средств и нематериальных активов) и сведения о среднесписочной численности работников за период, прошедший со дня их государственной регистрации до даты (на дату) подачи документов для предоставления Субсидии.

4.1.4. Для Субъектов, применяющих систему налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (единый сельскохозяйственный налог) - налоговая декларация по единому сельскохозяйственному налогу за предшествующий календарный год.

Документы, указанные в подпунктах 4.1.1 - 4.1.4 предоставляются с отметкой налогового органа о принятии лично, квитанцией об отправке почтовой корреспонденции либо посредством электронного документооборота с приложением извещения о вводе сведений.

4.2. Главный распорядитель бюджетных средств имеет право установить в Соглашении сроки и формы предоставления получателем Субсидии дополнительной отчетности (при необходимости).

4.3. Уполномоченный орган осуществляет проверку отчета, указанного в пункте 4.1 настоящего Порядка в месячный срок с даты получения данной отчетности.

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

5.1. Проверку соблюдения получателем Субсидии порядка и условий предоставления Субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления Субсидии осуществляет главный распорядитель бюджетных средств, а также органами государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. Ответственность за достоверность предоставляемых документов, сведений в представленных документах получатели Субсидий несут в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком.

5.3. В случае нарушения получателем Субсидии сроков и формы представления отчетности, установленной настоящим Порядком и Соглашением, Уполномоченный орган направляет получателю Субсидии письменное требование о необходимости предоставления отчетности либо устранения выявленных нарушений. Получатель Субсидии в течение 10 календарных дней после получения указанного требования обязан предоставить отчетность либо устранить выявленные нарушения.

5.4. В случае выявления, в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств, отделом муниципального контроля Администрации города Когалыма или Контрольно-счетной палатой города Когалыма, нарушения получателем Субсидии условий, установленных при предоставлении Субсидии, факта предоставления недостоверных сведений, в случае недостижения значений результатов предоставления Субсидии, установленных Соглашением, а также если требование, указанное в пункте 5.3 настоящего Порядка, не выполнено в установленный срок Уполномоченный орган в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты выявления факта нарушения, предоставления Получателем недостоверных сведений, ненадлежащего исполнения Соглашения, недостижения значений результатов предоставления Субсидии направляет получателю Субсидии письменное уведомление о необходимости возврата субсидии (далее - уведомление о возврате).

5.5. Получатель в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения

уведомления о возврате обязан выполнить требования, указанные в нем.

5.6. При отказе от добровольного возврата средств Субсидии, выраженного в непоступлении денежных средств в срок, установленный пунктом 5.5 настоящего Порядка, на счет главного распорядителя бюджетных средств, взыскание средств Субсидии осуществляется в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидий
на возмещение фактически произведенных затрат
субъектам малого и среднего предпринимательства
в рамках реализации подпрограммы
«Развитие малого и среднего предпринимательства»
муниципальной программы «Социально-экономическое развитие
и инвестиции муниципального образования город Когалым»

Главе города Когалыма

от

наименование/ФИО получателя Субсидии
адрес получателя Субсидии
телефон/электронный адрес

Заявка
о предоставлении Субсидии

(наименование получателя Субсидии)

В соответствии с Порядком предоставления субсидий на возмещение фактически произведенных затрат субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Социально-экономическое развитие и инвестиции муниципального образования город Когалым» (далее - Порядок предоставления субсидий), утвержденным постановлением Администрации города Когалыма от _____ № _____, прошу Вас предоставить Субсидию по следующим подмероприятиям:

1. Мероприятие «Региональный проект «Создание условий для легкого старта и комфортного ведения бизнеса» по следующим подмероприятиям (направлениям):

Финансовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства, впервые зарегистрированных и действующих менее одного года, на развитие социального предпринимательства;

2. Мероприятие «Региональный проект «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства» о следующих подмероприятиях (направлениях):

Возмещение части затрат на аренду (субаренду) нежилых помещений;

Возмещение части затрат на приобретение оборудования (основных средств) и лицензионных программных продуктов

Возмещение части затрат, на оплату коммунальных услуг нежилых помещений;

Возмещение части затрат, связанных с оплатой жилищно-коммунальных услуг по нежилым помещениям, используемым в целях осуществления предпринимательской деятельности (бюджет города Когалыма сверх доли софинансирования);

Возмещение части затрат на аренду нежилых помещений за счет средств бюджета города Когалыма (сверх доли софинансирования);

Предоставление субсидий на создание и (или) обеспечение деятельности центров молодежного инновационного творчества (сверх доли софинансирования);

Возмещение части затрат на приобретение оборудования (основных средств) и лицензионных программных продуктов (сверх доли софинансирования);

Возмещение части затрат на обязательную сертификацию произведенной продукции и (или) декларирование ее соответствия.

1. Сведения о Получателе Субсидии:

1.1. Полное наименование Получателя Субсидии (в соответствии с учредительными документами, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, самозанятого): _____

1.2. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____

1.3. Код причины постановки на учет (КПП): _____

| | |
|---|------------------------|
| 1.4. Дата государственной регистрации: _____ года | |
| 1.5. Регистрационный номер страхователя/СНИЛС: _____ | |
| 2. Адрес Получателя Субсидии: | |
| 2.1. Юридический: | 2.2. Фактический: |
| Населенный пункт _____ | Населенный пункт _____ |
| улица _____ | улица _____ |
| дом _____, кв. _____ | дом _____, кв. _____ |
| 3. Банковские реквизиты: | |
| р/с (л/с) _____ | в банке _____ |
| к/с _____ | БИК _____ |
| 4. Основной вид экономической деятельности (в соответствии с кодами ОКВЭД): _____ | |
| 5. Средняя численность работников на дату обращения, человек | |
| 6. Дополнительные рабочие места, предполагаемые к созданию, единиц | |
| 7. Средняя заработная плата работников, рублей | |
| 8. Применяемый налоговый режим | |
| 9. Сумма уплаченных налоговых платежей за год, предшествующий году подачи заявки, рублей: | |

10. Описание документов прилагается на отдельном листе.

| |
|--|
| Настоящим подтверждаю, что в отношении меня главным распорядителем бюджетных средств, не принималось решение о предоставлении Субсидии, на основании иных муниципальных правовых актов на цели установленные Порядком предоставления Субсидий; |
|--|

| |
|--|
| Настоящим подтверждаю, что не нахожусь в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении меня, не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а также если, являюсь индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя. |
|--|

| |
|---|
| Настоящим подтверждаю, что на дату подачи заявления отсутствует или не превышает на едином налоговом счете размер, определенного пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, а также подтверждаю отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет города Когалыма Субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом города Когалыма; |
|---|

| |
|---|
| В представленных к возмещению затратах отсутствуют затраты по сделке, в совершении которой есть заинтересованность лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа субъекта малого и среднего предпринимательства (далее - Субъект), члена коллегиального исполнительного органа Субъекта; участника Субъект, владеющего 50 и более процентами акций (долей, паев) Субъекта |
|---|

| |
|---|
| С условиями предоставления Субсидии ознакомлен и согласен. Достоверность представленной информации гарантирую |
|---|

| |
|--|
| Настоящим подтверждаю, что не являюсь 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; |
|--|

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

| |
|--|
| Настоящим подтверждаю, что не нахожусь в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму; |
|--|

| |
|--|
| Настоящим подтверждаю, что не нахожусь 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 |
|--|

Выражаю согласие на:

публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации, предусмотренной пунктом 2.5 Порядка о предоставлении субсидии;

включение в общедоступные источники моих персональных данных;

запрос информации, необходимой для принятия решения о предоставлении Субсидии.

11. Результат рассмотрения данной заявки о предоставлении Субсидии прошу:

направить на почтовый адрес;

направить на адрес электронной почты;

выдать нарочно.

Руководитель организации/

Индивидуальный предприниматель/

Самозанятый/

М.П. (при наличии)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

Дата _____ 202__ года

**Согласие субъекта персональных данных
на обработку персональных данных**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
проживающий(ая) по адресу: _____

паспорт № _____
серии _____
выдан _____

дата « ____ » _____ г.
выдачи

данные документа, подтверждающего полномочия законного представителя
(заполняются в том случае, если согласие заполняет законный представитель):

ИНН: _____

являюсь субъектом ПДн / законным представителем субъекта ПДн и даю согласие на
обработку его персональных данных (нужное подчеркнуть):

ВНИМАНИЕ!

Сведения о субъекте ПДн заполняются в том случае, если согласие заполняет законный
представитель гражданина Российской Федерации

| | |
|---|--|
| Сведения о субъекте ПДн (категория субъекта ПДн): | |
| ФИО _____ | |
| адрес _____ | |
| проживания _____ | |
| данные документа, удостоверяющего _____ | |
| личность: _____ | |
| ИНН: _____ | |

свободно, своей волей и в своем интересе в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие уполномоченным должностным лицам Администрации города Когалыма, адрес: 628481, ул.Дружбы Народов, д.7 (далее – Оператор), на обработку* следующих персональных данных:

ФИО, данные документа, удостоверяющего личность, адрес проживания, Идентификационный номер налогоплательщика

в целях: рассмотрения возможности предоставления мер финансовой поддержки

Я предупрежден(а), что обработка моих персональных данных осуществляется с использованием бумажных носителей и средств вычислительной техники, с

соблюдением принципов и правил обработки персональных данных, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», а также необходимых правовых, организационных и технических мер, обеспечивающих их защиту от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

Срок действия Соглашения на обработку персональных данных – с даты подписания Соглашения, в течение _____. Соглашение может быть досрочно отозвано путем подачи письменного заявления в адрес Оператора.

Я предупрежден(а), что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных, Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пп.2-11 ч.1 ст.6 и пп.2-10 ч.2 ст.10 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка
подписи)

*обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение.

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидий
на возмещение фактически произведенных
затрат субъектам малого и среднего
предпринимательства в рамках реализации подпрограммы
«Развитие малого и среднего предпринимательства»
муниципальной программы
«Социально-экономическое развитие
и инвестиции муниципального
образования город Когалым»

Информация
о планируемых результатах деятельности
центра молодежного инновационного творчества
(рекомендуемый образец)

| п/п | Наименование показателя | Единица измерения | 20__ год, (отчетный год) |
|--------------|--|-------------------|-----------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Количество человек, воспользовавшихся услугами | единиц | |
| в том числе: | | | |
| 1.1 | количество человек из числа учащихся вузов | единиц | |
| 1.2 | количество человек из числа профильных молодых специалистов | единиц | |
| 1.3 | количество человек из числа школьников | единиц | |
| 1.4 | количество человек из числа сотрудников субъектов малого и среднего предпринимательства | единиц | |
| 2. | Количество проведенных мероприятий, направленных на развитие детского и молодежного научно-технического творчества, в том числе конкурсы, выставки, семинары, тренинги и круглые столы | единиц | |
| в том числе: | | | |
| 2.1 | количество семинаров, тренингов, организованных в целях вовлечения в предпринимательство и развития научно-инновационной деятельности детей и молодежи | единиц | |
| 2.2 | количество конкурсов, выставок, соревнований | единиц | |
| 3. | Коэффициент загрузки оборудования | процент | |
| 4. | Количество субъектов малого и | единиц | |

| | | | |
|----|---|--------|--|
| | среднего предпринимательства, получивших информационную и консультационную поддержку | | |
| 5. | Количество договоров, заключенных с другими структурами, заинтересованными в развитии предпринимательского, научно-технического и инновационного творчества молодежи (школы, вузы, колледжи и т.д.) | единиц | |
| 6. | Количество разработанных проектов | единиц | |
| 7. | Количество разработанных обучающих курсов | единиц | |

Руководитель организации/
Индивидуальный предприниматель/
Самозанятый

_____ (Ф.И.О.) (подпись)

Дата _____ 202__ года

Приложение 2
к постановлению Администрации
города Когалыма

Приложение 3
к постановлению Администрации
города Когалыма
от 25.07.2019 №1646

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГРАНТОВ В ФОРМЕ СУБСИДИЙ, В РАМКАХ
РЕАЛИЗАЦИИ ПОДПРОГРАММЫ «РАЗВИТИЕ МАЛОГО И СРЕДНЕГО
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА» МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
«СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ РАЗВИТИЕ И ИНВЕСТИЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КОГАЛЫМ»**

1. Общие положения о предоставлении грантов

1.1. Порядок предоставления грантов в форме субсидий, в рамках реализации подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Социально-экономическое развитие и инвестиции муниципального образования город Когалым» (далее - Порядок), субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим социально значимые (приоритетные) виды деятельности устанавливает категории получателей грантов, а также определяет цели, условия, объем, порядок предоставления и возврата грантов, в целях стимулирования и создания благоприятных условий для развития малого и среднего предпринимательства города Когалыма.

Порядок определяет критерии отбора и категории получателей грантов в форме субсидий, устанавливает условия и порядок предоставления гранта, требования к отчетности, контролю (мониторингу) за соблюдением условий и порядка предоставления гранта и ответственности за их нарушение.

1.2. Грант в форме субсидии предоставляются субъектам малого и среднего предпринимательства на конкурсной основе за счет средств бюджета города Когалыма, предусмотренных подпрограммой «Развитие малого и среднего предпринимательства» (далее - Подпрограмма) муниципальной программы «Социально-экономическое развитие и инвестиции муниципального образования город Когалым» (далее - Программа), в пределах утвержденных бюджетных ассигнований, предусмотренных в текущем финансовом году на данные цели. Грант в форме субсидии предоставляется на условиях целевого софинансирования расходов, предусмотренных бизнес-планом Субъектов по результатам проведенного отбора.

1.3. Информационная поддержка проведения отбора получателей грантов в форме субсидий осуществляется через средства массовой информации и официальный сайт органов местного самоуправления города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

(www.admkogalym.ru) (далее - официальный сайт).

1.4. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке.

1.4.1. Субъект малого и среднего предпринимательства - хозяйствующий субъект, осуществляющий свою деятельность на территории города Когалыма (далее - город Когалым), являющийся субъектом малого и среднего предпринимательства в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», относящийся к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям, и средним предприятиям, сведения о котором внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - Субъект).

1.4.2. Грант в форме субсидии - денежные средства, предоставленные на безвозмездной основе из бюджета города Когалыма (далее - Грант), предоставляемые субъектам малого и среднего предпринимательства в целях реализации конкретного проекта в результате отбора получателей грантов в форме субсидий (далее - отбор) на условиях долевого софинансирования целевых расходов Субъектов, связанных с осуществлением предпринимательской деятельности.

1.4.3. Участники отбора - Субъекты, отвечающие критериям отбора и категориям получателей гранта, указанным в пунктах 1.8, 1.9 настоящего Порядка (далее также получатели гранта);

1.4.4. Уполномоченный орган - управление инвестиционной деятельности и развития предпринимательства Администрации города Когалыма.

1.4.5. Социальное предпринимательство - предпринимательская деятельность, направленная на достижение общественно полезных целей, способствующая решению социальных проблем общества и осуществляемая в соответствии с условиями, предусмотренными статьей 24.1 Федерального закона от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и статьей 5.1 Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 29.12.2007 №213-оз «О развитии малого и среднего предпринимательства в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре».

1.4.6. Креативное предпринимательство - предпринимательская деятельность по направлениям (сферам) креативных индустрий в соответствии с Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 27.07.2020 №70-оз «О креативных индустриях в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре».

1.4.7. Молодежное предпринимательство - осуществление предпринимательской деятельности молодыми предпринимателями - физическими лицами в возрасте до 35 лет (включительно), юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля, принадлежащая лицам в возрасте до 35 лет (включительно), составляет не менее 50%.

1.4.8. Бизнес план - это документ, в котором описываются все основные аспекты предпринимательской деятельности, анализируются главные проблемы, с которыми может столкнуться предприниматель, и определяются основные способы решения этих проблем.

1.4.9. Сделка - в соответствии с Гражданским кодексом Российской

Федерации действия граждан и юридических лиц, направленные на установление, изменение или прекращение гражданских прав и обязанностей.

1.4.10. Цифровая платформа МСП – цифровая платформа с механизмом адресного подбора и возможностью дистанционного получения мер поддержки и специальных сервисов Субъектами и самозанятыми (<https://мсп.рф>).

1.5. Администрация города Когалыма осуществляет функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление грантов на соответствующий финансовый год и плановый период (далее - главный распорядитель бюджетных средств).

Количество и сумма Гранта по каждому подмероприятию Подпрограммы определяется ежегодно в соответствии с решением Думы города Когалыма о бюджете города Когалыма (решением Думы города Когалыма о внесении изменений в бюджет города Когалыма) предусматривающего бюджетные ассигнования на предоставление Грантов.

1.6. Основными целями отбора получателей Гранта являются:

1.6.1. Создание благоприятных условий для развития инвестиционного климата и предпринимательства в городе Когалыме.

1.6.2. Обеспечение увеличения количества субъектов предпринимательства.

1.6.3. Обеспечение занятости и развитие самозанятости среди молодежи, стимулирование молодежи к осуществлению предпринимательской деятельности.

1.6.4. Стимулирование к занятию предпринимательской деятельностью, поддержка предпринимательской активности и инициатив.

1.7. Основной задачей конкурса является формирование благоприятного общественного мнения предпринимательской деятельности, формирование успешного положительного образа в предпринимательской сфере.

1.8. Критерии отбора получателей Гранта, имеющих право на получение Гранта:

- осуществляющие хозяйственную деятельность на территории города Когалыма;

- осуществляющие социально значимые (приоритетные) виды деятельности, определенные Программой.

1.9. Категории получателей Гранта, имеющих право на получение Гранта:

Субъекты малого и среднего предпринимательства: юридические лица независимо от организационно-правовых форм (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели.

1.10. Способом проведения отбора получателей Грантов является конкурс, который проводится при определении получателя Гранта исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется Грант (далее - результат предоставления Гранта).

1.11. Информация о Грантах размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации (далее – единый портал) (в разделе единого портала) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» начиная с 1

января 2025 года в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации. С 1 января 2024 года до 1 января 2025 года проведение отборов получателей Субсидий обеспечивается с использованием официального сайта.

2. Порядок проведения отбора Субъектов для предоставления им Грантов

2.1. Грант предоставляется по результатам конкурса, который проводится при определении получателя Гранта исходя из наилучших условий достижения результатов предоставления Гранта (далее - отбор).

2.2. Уполномоченный орган размещает на едином портале и официальном сайте главного распорядителя бюджетных средств объявление о проведении отбора с указанием:

1) сроков проведения отбора (дата и время начала (окончания) подачи (приема) заявок участников отбора), которые не могут быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

2) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты, номера контактного телефона главного распорядителя бюджетных средств;

3) результатов предоставления Гранта;

4) доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора (при наличии технической возможности);

5) требований к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

6) категорий и критерий отбора;

7) порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, предусмотренных пунктами 2.4 - 2.5 настоящего Порядка;

8) порядка отзыва заявок участников отбора, порядка возврата заявок, участников отбора, определяющего, в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядка внесения изменений в заявки участников отбора, предусмотренные пунктами 2.8 - 2.10 настоящего Порядка;

9) правил рассмотрения заявок участников отбора, предусмотренных пунктом 2.12 настоящего Порядка;

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

11) срока, в течение которого получатель Гранта должен подписать Соглашение о предоставлении Гранта (далее - Соглашение), предусмотренного пунктом 3.13 настоящего Порядка;

12) условий признания получателя Гранта уклонившимся от заключения Соглашения, предусмотренных пунктом 3.14 настоящего Порядка;

13) даты размещения результатов отбора на едином портале, официальном сайте, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем прохождения отбора участником отбора.

С 1 января 2025 года объявление о проведении отбора размещается на едином портале (в случае проведения отбора в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет») или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), а также на официальном сайте.

2.3. Требования к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора на дату подачи заявки:

- 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 должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет города Когалыма субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом города Когалыма;

- участники отбора - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора - индивидуальные предприниматели не должны прекратить 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 участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора;

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

- участник отбора 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;

- участники отбора не должны получать средства из бюджета города Когалыма на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.6 настоящего Порядка;

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

- участник отбора не должен находиться 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.

Дополнительные требования к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора на дату подачи заявки по подмероприятиям (направлениям):

1) по подмероприятию, предусмотренному подпунктом 3.2.1 настоящего Порядка:

- к отбору допускаются лица осуществляющие хозяйственную деятельность более двух лет;

2) по подмероприятию, предусмотренному подпунктом 3.2.2 настоящего Порядка:

- к отбору допускаются лица, осуществляющие хозяйственную деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, в возрасте до 35 лет (включительно), либо в качестве юридического лица, более 50 процентов доли уставного (складочного) капитала которого принадлежат физическим лицам, в возрасте до 35 лет (включительно);

3) по подмероприятию, предусмотренному подпунктом 3.2.3 настоящего Порядка:

- к отбору допускаются лица, осуществляющие деятельность в социальной сфере в соответствии с условиями, утвержденными в статье 5.1 Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 29.12.2007 №213-оз «О развитии малого и среднего предпринимательства в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», признанные социальным предприятием, в соответствии с Приказом Департамента экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 23.03.2020 №125-нп «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по признанию субъекта малого или среднего предпринимательства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры социальным предприятием», либо лица, осуществляющие предпринимательскую деятельность по направлениям (сферам) креативных индустрий в соответствии с Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 27.07.2020 №70-оз «О креативных индустриях в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре».

2.4. Для получения Гранта участники отбора предоставляют заявку на предоставление Гранта в форме субсидии (далее - заявка) и пакет документов, указанный в пункте 3.3 настоящего Порядка, лично или через уполномоченного

представителя одним из способов:

1) по адресу главного распорядителя бюджетных средств непосредственно в отдел делопроизводства и работы с обращениями граждан Администрации города Когалыма (далее - отдел делопроизводства) или почтовым отправлением;

2) в электронной форме посредством подачи через официальный сайт в разделе «Обращения по вопросам мер поддержки предпринимательской и инвестиционной деятельности».

Участники отбора, предоставившие документы в электронном виде, в течение 3 (трех) рабочих дней с даты подачи заявки предоставляют в Уполномоченный орган оригиналы заявки и документов.

3) в филиал Автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: город Когалым, улица Мира, дом 15;

4) с использованием функционала цифровой платформы с механизмом адресного подбора и возможностью дистанционного получения мер поддержки и специальных сервисов субъектами МСП и самозанятыми гражданами (<https://мсп.рф/>) и государственной информационной системы автономного округа по обеспечению доступности мер поддержки субъектов предпринимательской деятельности автономного округа «Югра Открытая» (<https://lk.ugraopen.admhmao.ru/>);

5) С 1 января 2025 года участник отбора предоставляет заявку в электронной форме посредством заполнения экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и предоставляет в систему «Электронный бюджет» электронные копии документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора).

Заявка подписывается:

- усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

- простой электронной подписью подтвержденной учетной записи физического лица в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (для физических лиц);

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

2.5. Заявка, включающая согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица), предоставляется по форме установленной Приложением 1 к настоящему Порядку.

В случае если от имени участника отбора действует уполномоченный

представитель, заявка должна содержать также данные доверенности на осуществление действий от имени участника отбора с приложением копии нотариальной доверенности заверенной печатью (при наличии) участника отбора и подписанной руководителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем либо прилагается документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника отбора, - копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника отбора без доверенности (для юридического лица).

В случае отсутствия заявок на предоставление Гранта, либо поступления заявок и пакетов документов, подтверждающих фактически произведенные и документально подтвержденные расходы Субъектов, в меньшем объеме средств, предусмотренных в бюджете города Когалыма в текущем финансовом году на данные цели, Уполномоченный орган повторно объявляет прием документов.

2.6. Участники отбора могут претендовать на получение финансовой поддержки не более чем по 5 (пяти) подмероприятиям (направлениям) Подпрограммы (на усмотрение участника отбора) в текущем финансовом году, при условии соответствия предъявляемым требованиям.

2.7. Должностное лицо отдела делопроизводства, ответственное за регистрацию документов, в течение 1 (одного) рабочего дня с даты поступления заявки и пакета документов регистрирует их и передает должностному лицу Уполномоченного органа, ответственному за их рассмотрение, в течение 1 (одного) рабочего дня с даты их регистрации.

Способом фиксации результата регистрации документов является вручение лично либо направление посредством электронной или почтовой связи участнику отбора ответственным должностным лицом Уполномоченного органа в течение 2 (двух) рабочих дней с даты регистрации документов уведомления о регистрации документов.

2.8. Участник отбора вправе отозвать заявку, внести изменения в заявку не позднее чем за 1 (один) рабочий день до даты проведения заседания комиссии для рассмотрения и оценки заявок участников отбора (далее - Комиссия) посредством предоставления заявления об отзыве заявки (внесении изменений в заявку) в произвольной форме в отдел делопроизводства.

Должностное лицо отдела делопроизводства, ответственное за регистрацию документов в течение 1 (одного) рабочего дня с даты поступления заявления регистрирует его и передает должностному лицу Уполномоченного органа.

2.9. Заявка признается отозванной участником отбора со дня регистрации заявления об отзыве заявки и не подлежит рассмотрению в соответствии с настоящим Порядком.

2.10. Зарегистрированное заявление об отзыве заявки является основанием для возврата заявки и приложенных к ней документов участнику отбора. Уполномоченный орган обеспечивает возврат заявки участнику отбора не позднее 5 (пяти) календарных дней со дня регистрации заявления об отзыве заявки.

2.11. Уполномоченный орган формирует единый список участников

отбора на текущий финансовый год исходя из очередности поступления заявок согласно дате и времени регистрации заявки.

В случае внесения изменений в заявку в единый список участников отбора вносится отметка «Исключен в связи с внесением изменений в заявку». Информация об участнике отбора вносится повторно с учетом внесенных изменений, даты и времени регистрации заявления о внесении изменений в заявку.

2.12. Рассмотрение заявки и пакета документов участников отбора на предмет их соответствия требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, проводится в следующем порядке:

Уполномоченный орган в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты регистрации заявки:

1) запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия, следующие документы (сведения):

- об отсутствии или не превышении у участника отбора на едином налоговом счете размера, определенного пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

- сведения о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам плательщика страховых взносов (в Фонде пенсионного и социального страхования);

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в Федеральной налоговой службе Российской Федерации).

С 1 января 2025 года Уполномоченный орган осуществляет:

- проверку участника отбора на соответствие требованиям, определенным правовым актом в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка, автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности);

- подтверждение соответствия участника отбора требованиям, определенным правовым актом в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

С 1 января 2025 года в части определения порядка взаимодействия:

- участник отбор обеспечивает доступ к системе «Электронный бюджет» 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»;

- взаимодействие Уполномоченного органа, а также комиссии с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет»;

В части определения порядка рассмотрения и оценки заявок, а также определения победителей отбора с 1 января 2025 года:

-уполномоченному органу, главному распорядителю бюджетных средств, а также комиссии обеспечивается доступ в системе «Электронный бюджет» к заявкам для их рассмотрения и оценки;

- осуществляется автоматическое формирование протокола вскрытия заявок на едином портале и подписание его усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя бюджетных средств (уполномоченного им лица) или членов комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещение указанного протокола на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания;

- автоматическое формирование протокола рассмотрения заявок на едином портале на основании результатов рассмотрения заявок и подписание его усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещение указанного протокола на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания;

порядок ранжирования поступивших заявок, определяемый по мере уменьшения полученных баллов по итогам оценки заявок и очередности поступления заявок в случае равенства количества полученных баллов;

автоматическое формирование протокола подведения итогов отбора на едином портале на основании результатов определения победителя (победителей) отбора и подписание его усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещение указанного протокола на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2) запрашивает в структурных подразделениях Администрации города Когалыма, следующие сведения:

- об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет города Когалыма субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом города Когалыма;

- подтверждающие отсутствие выплат средств из бюджета города Когалыма на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.6 Порядка;

3) осуществляет проверку заявки и пакета документов на предмет соответствия требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, а также соответствие участника отбора категориям и критериям отбора, установленным пунктами 1.8, 1.9, 2.3 настоящего Порядка;

4) в течение 11 (одиннадцати) рабочих дней с момента окончания срока приема заявок и пакетов документов организует заседание Комиссии с целью рассмотрения поступивших заявок и пакетов документов участников отбора и принятия одного из решений:

- признать участника отбора прошедшим отбор и рекомендовать главному распорядителю как получателю бюджетных средств предоставить Грант;

- признать участника отбора не прошедшим отбор и рекомендовать главному распорядителю бюджетных средств отклонить заявку.

2.13. Порядок формирования Комиссии утверждается постановлением Администрации города Когалыма.

2.14. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, являющимся результатом рассмотрения заявок и пакетов документов участников отбора, содержащим следующие сведения:

1) критерии и сроки оценки заявок, их весовое значение в общей оценке, правила присвоения порядковых номеров заявкам участников отбора по результатам оценки;

2) дата, время и место оценки заявок участников отбора;

3) информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

4) информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;

5) последовательность оценки заявок участников отбора, значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок участников отбора, принятое на основании результатов оценки указанных предложений решение;

6) наименование получателя (получателей) Гранта, с которым заключается Соглашение, и размер предоставляемого ему Гранта.

2.15. Решение о предоставлении Гранта оформляется постановлением Администрации города Когалыма.

2.16. После подписания протокола заседания Комиссии Уполномоченный орган:

1) в течение 5 (пяти) рабочих дней размещает протокол заседания Комиссии на едином портале и официальном сайте;

2) в течение 7 (семи) рабочих дней направляет на подпись главе города Когалыма проект постановления Администрации города Когалыма об утверждении списка получателей Грантов с указанием суммы Гранта.

2.17. Заявка участника отбора отклоняется главным распорядителем бюджетных средств в случае если по результатам заседания Комиссии участник отбора признан не прошедшим отбор.

Уполномоченный орган в течение 10 (десяти) рабочих дней после заседания Комиссии направляет участнику отбора уведомление об отклонении заявки, с указанием оснований (причин) отклонения.

2.18. Основаниями (причинами) для отклонения заявки участника отбора на стадии рассмотрения заявки являются:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.3 Порядка;

- несоответствие представленных участником отбора заявки и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным настоящим Порядком;

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

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

- несоответствие участника отбора категориям и (или) критериям отбора получателей Гранта, установленным пунктами 1.8, 1.9 настоящего Порядка.

2.19. Критерии оценки заявок и публичная защита бизнес-плана.

2.19.1. Комиссия оценивает заявки и бизнес-планы Субъектов, претендующих на получение Гранта, руководствуясь следующими критериями:

- создание новых рабочих мест в результате реализации проекта;
- динамика налоговых поступлений в бюджет города Когалыма;
- соответствие вида деятельности перечню рынков согласно «Стандартов развития конкуренции»;
- бизнес-план проекта (соответствие рекомендуемой форме, срок окупаемости проекта, создание новых видов услуг (товаров), значимость реализации проекта для города).

2.19.2. Участник отбора должен лично представить в устной форме свой бизнес-план, согласно рекомендуемой структуре содержания доклада (приложение 3 к настоящему Порядку) на заседании Комиссии.

2.19.3. Оценка бизнес-плана каждым членом Комиссии проводится путем заполнения оценочных листов на бумажном носителе.

2.19.4. В сводном оценочном листе фиксируется средний балл по каждому бизнес-проекту, который определяется как средневзвешенная величина (общая сумма баллов, деленная на количество членов Комиссии).

2.19.5. Победителями отбора признаются Субъекты, бизнес-планы которых набрали наибольший средний оценочный балл. При одинаковой величине среднего оценочного балла приоритетное право на получение Гранта имеют Субъекты, бизнес-планы которых предусматривают создание наибольшего количества рабочих мест.

2.20. Уполномоченный орган в срок не позднее четырнадцатого календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора, размещает на официальный сайт Администрации города Когалыма информацию о результатах рассмотрения заявок, включающую следующие сведения:

- а) дату, время и место проведения рассмотрения заявок;
- б) дату, время и место оценки заявок участников отбора;
- в) информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- г) информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;
- д) последовательность оценки заявок участников отбора, значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок участников отбора, принятое на основании результатов оценки указанных предложений решение;
- е) наименование Получателя Гранта, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемого ему Гранта.

2.21. Не допускаются к участию в отборе бизнес-планы Субъектов:

- являющихся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;
- являющихся участниками соглашений о разделе продукции;
- осуществляющих предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

- являющихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации.

3. Условия и порядок предоставления Грантов

3.1. Получатели Грантов должны соответствовать требованиям, указанным в пункте 2.3 Порядка на дату подачи заявки.

3.2. По мероприятиям «Региональный проект «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства» подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства» грантовая поддержка оказывается по следующим подмероприятиям (направлениям):

3.2.1. Грантовая поддержка на развитие предпринимательства (бюджет города Когалыма сверх доли софинансирования) предоставляется при соблюдении следующих условий:

- размер Гранта не может превышать 500,0 тысяч рублей на одного получателя поддержки в год;

- Грант предоставляется при условии софинансирования Субъектом расходов на реализацию бизнес-плана в размере не менее 15 (пятнадцати) процентов от размера получаемого Гранта. Софинансирование Субъектом осуществляется в денежной форме за счет собственных и (или) заемных средств.

3.2.2. Грантовая поддержка на развитие молодежного предпринимательства (бюджет города Когалыма сверх доли софинансирования) предоставляется при соблюдении следующих условий:

- размер Гранта не может превышать 300,0 тысяч рублей на одного получателя поддержки в год;

- Грант предоставляется при условии софинансирования Субъектом расходов на реализацию бизнес-плана в размере не менее 10 (десяти) процентов от размера получаемого Гранта. Софинансирование осуществляется в денежной форме за счет собственных и (или) заемных средств.

3.2.3. Грантовая поддержка социального и креативного предпринимательства (бюджет города Когалыма сверх доли софинансирования) предоставляется при соблюдении следующих условий:

- размер Гранта не может превышать 600,0 тысяч рублей на одного получателя поддержки в год;

- Грант предоставляется при условии софинансирования Субъектом расходов на реализацию бизнес-плана в размере не менее 15 (пятнадцати) процентов от размера получаемого Гранта. Софинансирование осуществляется в денежной форме за счет собственных и (или) заемных средств.

3.3. К заявке, указанной в пункте 2.4 настоящего Порядка, прилагаются копии следующих документов:

- документа, удостоверяющего личность (для индивидуального предпринимателя);

- статистической отчетности, за год, предшествующий году подачи заявки, (при наличии) с отметкой органа статистики о принятии;

- налоговой отчетности, за год, предшествующий году подачи заявки,

предоставляется с отметкой налогового органа о принятии лично, квитанцией об отправке почтовой корреспонденции либо посредством электронного документооборота с приложением извещения о вводе сведений

- документы, подтверждающие наличие собственных средств (выписка с расчетного счета);

- бизнес-план по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

3.4. Копии документов, предоставляемые Субъектом по собственной инициативе:

- учредительные документы (для юридических лиц);

- документы, подтверждающие полномочия руководителя Субъекта (решение руководителей, приказ о назначении);

- выписка из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;

- об отсутствии или не превышении у участника отбора на едином налоговом счете размера, определенного пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

- документы, подтверждающие профессиональную квалификацию (дипломы, сертификаты и т.п.).

Непредоставление Субъектом, претендующим на получение Гранта, документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа в приеме документов.

3.5. Копии документов заверяет руководитель (уполномоченное должностное лицо) юридического лица, индивидуальный предприниматель (далее - организация), с указанием должности, фамилии и инициалов, даты заверения, оттиском печати организации (при наличии).

3.6. Документы, предусмотренные пунктами 3.3, 3.4 Порядка, представляются сформированными в 1 (один) пронумерованный комплект. Наименования, номера и даты представленных документов, количество листов в них вносятся в опись, составляемую в 2 экземплярах (первый экземпляр описи с отметкой о дате, времени и должностном лице, принявшем документы, остается у получателя Гранта, второй прилагается к представленным документам).

3.7. Субъект имеет право представить на отбор по каждому подмероприятию (направлению) только один бизнес-план.

Бизнес-план включает в себя основной текст и приложения. Все документы предоставляются в печатном виде в одном экземпляре и на электронном носителе. Размер страницы А-4, в формате MS Word, шрифт Times New Roman, размер шрифта - 13 пт, интервал - 1, поля страниц: левое - 3 см, правое - 1 см, нижнее - 2 см, верхнее - 1 см.

3.8. Грант в форме субсидии имеет целевое назначение, предоставляется Субъекту только 1 (один) раз и используется в полном объеме.

Под целевым использованием Гранта в настоящем Порядке понимается его использование на осуществление целевых затрат, предусмотренных бизнес-планом Субъекта.

Грант не может быть израсходован на оплату труда работников, уплату налогов, сборов и пени в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды.

В качестве документов, подтверждающих произведенные Субъектом затраты (предусмотренные бизнес-планом) принимаются заверенные копии договоров, платежных поручений, счетов-фактур, чеков, актов выполненных работ и др.

3.9. Рассмотрение заявки и пакета документов, проводится в соответствии с пунктом 2.12 настоящего Порядка.

3.10. Основаниями для отказа получателю Гранта в предоставлении Гранта являются:

- оригинал заявки и пакета документов не были предоставлены в течение 3 (трех) рабочих дней с даты отправки электронного заявления;

- подача участником отбора заявки после даты и времени, определенных для подачи заявок;

- установление факта недостоверности представленной получателем Гранта информации;

- добровольный отзыв заявки;

- нарушение срока представления документов, указанного в пункте 3.11 Порядка;

- отсутствие лимитов, предусмотренных в бюджете города Когалыма в текущем финансовом году;

- имеется неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, на дату обращения, с учетом абзаца второго пункта 2.3 настоящего Порядка;

- имеется просроченная задолженность по возврату в бюджет города Когалыма субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными муниципальными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом города Когалыма;

- не выполнены условия оказания поддержки;

- ранее в отношении заявителя - Субъекта, было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания не истекли. Аналогичной признается поддержка, за счет которой субсидируются одни и те же затраты;

- с даты признания Субъекта совершившим нарушение порядка и условий оказания поддержки прошло менее одного года, за исключением случая более раннего устранения Субъектом такого нарушения при условии соблюдения им срока устранения такого нарушения, установленного главным распорядителем бюджетных средств, а в случае, если нарушение порядка и условий оказания поддержки связано с нецелевым использованием средств поддержки или представлением недостоверных сведений и документов, с даты признания Субъекта совершившим такое нарушение прошло менее трех лет. Положения, предусмотренные настоящим абзацем, распространяются на виды поддержки, в отношении которых главным распорядителем как получателем бюджетных средств, выявлены нарушения Субъектом порядка и условий оказания поддержки;

- представление к возмещению затрат Субъекта по сделке, в совершении которой есть заинтересованность лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа Субъекта, члена коллегиального

исполнительного органа Субъекта; участника Субъекта, владеющего 50 и более процентами акций (долей, паев) Субъекта.

Указанные лица признаются заинтересованными в совершении Субъектом сделки в случаях если они, их супруги (в том числе бывшие), родители, дети: являются стороной сделки; или владеют (каждый в отдельности или в совокупности) 50 и более процентами акций (долей, паев) Субъекта, являющегося стороной сделки; или занимают должности в органах управления Субъекта, являющегося стороной сделки, а также должности в органах управления управляющей организации такого Субъекта.

Субъект, гарантирует соблюдение условий, установленных настоящим пунктом, и несет ответственность за его нарушение. В случае нарушения требований, установленных настоящим пунктом, Грант подлежит возврату.

3.11. Возврат Гранта в бюджет города Когалыма в случае нарушения получателем Гранта условий, установленных при предоставлении Гранта осуществляется в порядке и в сроки, предусмотренные пунктами 5.4 - 5.6 настоящего Порядка.

Субъекты, получившие финансовую поддержку, обязаны в течение 12 месяцев с даты получения поддержки:

сохранять рабочие места (при их наличии на дату предоставления заявления на субсидию);

осуществлять предпринимательскую деятельность (наличие в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства сведений о категории субъекта малого и среднего предпринимательства).

3.12. Заключение Соглашения между главным распорядителем бюджетных средств и получателем Гранта (далее - Соглашение) осуществляется в соответствии с типовой формой, установленной комитетом финансов Администрации города Когалыма, в следующем порядке:

3.12.1. в течение 7 (семи) рабочих дней со дня регистрации постановления Администрации города Когалыма об утверждении списка получателей Грантов Уполномоченный орган вручает получателю Гранта лично или направляет почтовым отправлением подписанное Соглашение (дополнительное соглашение к Соглашению, при наличии действующего Соглашения) для подписания с его стороны.

3.12.2. получатель Гранта в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения Соглашения подписывает и представляет его в Уполномоченный орган лично или почтовым отправлением.

3.13. Получатель Гранта, не представивший в Уполномоченный орган подписанное Соглашение в указанный срок (в случае направления посредством почтовой связи срок исчисляется 3 (три) рабочими днями с даты получения Соглашения получателем Гранта до момента его передачи почтовой организации), считается уклонившимся от заключения соглашения.

3.14. Соглашение должно содержать условия:

- о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям, в случае уменьшения главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления Гранта в размере, определенном в Соглашении;

- о согласии получателя Гранта, лиц, получающих средства на основании

договоров, заключенных с получателями Гранта (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 Гранта, в том числе в части достижения результатов предоставления Гранта, а также органами государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- о запрете приобретения получателями Гранта - юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями Гранта, за счет полученных из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации 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 Соглашением;

- о порядке и сроках возврата Гранта и средств, полученных на основании договоров, заключенных с получателями Гранта, в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом;

- о сохранении Субъектами в течение 12 месяцев с даты получения поддержки рабочих мест (при их наличии на дату предоставления заявки на предоставление Гранта);

- об осуществлении в течение 12 месяцев с даты получения поддержки предпринимательской деятельности (наличие в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства сведений о категории субъекта малого и среднего предпринимательства).

При реорганизации получателя Гранта, являющегося юридическим лицом, 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;

При реорганизации получателя Гранта, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя Гранта, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), Соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке.

При прекращении деятельности получателя Гранта, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации

Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 11.06.2003 №74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного Соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в Соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

3.15. Результатом предоставления Гранта является предоставление финансовой поддержки Субъектам и достижение значений результата предоставления Гранта (целевых показателей), установленных Программой.

Конкретные планируемые значения показателей результатов предоставления Гранта (целевые показатели) с указанием точной даты завершения и конечного значения результатов устанавливаются главным распорядителем бюджетных средств в Соглашении о предоставлении Гранта из бюджета города.

В случае, если получателями Гранта не достигнуты планируемые значения показателей результатов, установленных Соглашением (дополнительным соглашением к Соглашению), к получателям Гранта применяются штрафные санкции, установленные Соглашением (дополнительным соглашением к Соглашению).

3.16. В случае отсутствия оснований, предусмотренных в пункте 3.8 настоящего Порядка, главный распорядитель бюджетных средств перечисляет денежные средства получателю Гранта в пределах утвержденных бюджетных ассигнований в порядке, установленном Соглашением в срок не позднее 10 (десятого) рабочего дня, следующего за днем регистрации постановления Администрации города Когалыма об утверждении списка получателей Грантов на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателем Гранта в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной российской организации.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель Гранта, в период оказания финансовой поддержки и в течение 1 (одного) года после ее окончания, в срок до 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, годом, представляет в отдел делопроизводства и работы с обращениями граждан Администрации города Когалыма заверенные копии следующих документов:

4.1.1. Для Субъектов, применяющих упрощенную систему налогообложения - налоговую декларацию в связи с применением упрощенной системы налогообложения по налогу за предшествующий календарный год.

Указанные Субъекты имеют право предоставить бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах, в этом случае налоговая декларация по налогу в связи с применением упрощенной системы налогообложения не предоставляется.

4.1.2. Для Субъектов, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» предоставляется отчет о финансовых результатах ежеквартально в срок до 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

4.1.3. Для Субъектов, вновь созданных в текущем году или открывшим

новый вид экономической деятельности в текущем году, для отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, - справка о выручке от реализации товаров (работ, услуг) и балансовой стоимости активов (остаточной стоимости основных средств и нематериальных активов) и сведения о среднесписочной численности работников за период, прошедший со дня их государственной регистрации до даты (на дату) подачи документов для предоставления Гранта.

4.1.4. Для Субъектов, применяющих систему налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (единый сельскохозяйственный налог) - налоговую декларацию по единому сельскохозяйственному налогу за предшествующий календарный год.

Документы, указанные в подпунктах 4.1.1 - 4.1.4 предоставляются с отметкой налогового органа о принятии лично, квитанцией об отправке почтовой корреспонденции либо посредством электронного документооборота с приложением извещения о вводе сведений.

4.1.5. Отчет о реализации бизнес-плана, который состоит из содержательного отчета (информации) и финансового отчета (информации о расходах с приложением копий первичных документов), согласно приложению 2 к договору. Отчет предоставляется ежеквартально в срок до 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

Получатель Гранта, договор о предоставлении Гранта в форме субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства с которым заключен в 2019 году, предоставляет в отдел делопроизводства и работы с обращениями граждан Администрации города Когалыма документы, указанные в подпунктах 4.1.1 - 4.1.5 настоящего Порядка, в период оказания финансовой поддержки и в течение 2 (двух) лет после ее окончания.

4.2. По истечении срока реализации бизнес-плана получатель Гранта представляет итоговый отчет в течение 30 дней. Уполномоченный орган осуществляет проверку отчета, определяет показатели результативности в соответствии с бизнес-планом получателя Гранта и осуществляет оценку их достижения. В случае согласования отчета по результатам проведенной проверки, итоговый отчет принимается Уполномоченным органом.

4.3. Учет расходования средств Гранта в форме субсидии производится отдельно от других средств получателя Гранта с соблюдением правил ведения бухгалтерского учета и кассовых операций, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Финансовая документация, относящаяся к Гранту, должна храниться получателем Гранта не менее трех лет после предоставления итогового финансового отчета.

4.5. Главный распорядитель бюджетных средств имеет право установить в Соглашении сроки и формы предоставления получателем Гранта дополнительной отчетности (при необходимости).

4.6. Уполномоченный орган осуществляет проверку отчета, указанного в пункте 4.1 настоящего Порядка в месячный срок с даты получения данной отчетности.

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

5.1. Проверку соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления Гранта, в том числе в части достижения результатов предоставления Гранта осуществляет главный распорядитель бюджетных средств, а также органами государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Уполномоченный орган осуществляет проведение мониторинга достижения результата предоставления Гранта исходя из достижения значений результата предоставления Гранта, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления гранта (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

5.2. Ответственность за достоверность предоставляемых документов, сведений в представленных документах получателя Гранта несут в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком.

5.3. В случае нарушения получателем Гранта сроков и формы представления отчетности, установленной настоящим Порядком и Соглашением, Уполномоченный орган направляет получателю Гранта письменное требование о необходимости предоставления отчетности либо устранения выявленных нарушений. Получатель Гранта в течение 10 календарных дней после получения указанного требования обязан предоставить отчетность либо устранить выявленные нарушения.

5.4. В случае выявления, в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств, отделом муниципального контроля Администрации города Когалыма или Контрольно-счетной палатой города Когалыма, нарушения получателем Гранта условий, установленных при предоставлении Гранта, факта предоставления недостоверных сведений, в случае недостижения значений результатов предоставления Гранта, установленных Соглашением, а также если требование, указанное в пункте 5.3 настоящего Порядка, не выполнено в установленный срок Уполномоченный орган в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты выявления факта нарушения, предоставления Получателем недостоверных сведений, ненадлежащего исполнения Соглашения, недостижения значений результатов предоставления Гранта направляет получателю Гранта письменное уведомление о необходимости возврата Гранта (далее - уведомление о возврате).

5.5. Получатель в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения уведомления о возврате обязан выполнить требования, указанные в нем.

5.6. При отказе от добровольного возврата средств Гранта, выраженного в непоступлении денежных средств в срок, установленный пунктом 5.5 настоящего Порядка, на счет главного распорядителя бюджетных средств, взыскание средств Гранта осуществляется в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Порядку предоставления грантов в форме субсидии, в рамках реализации подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Социально-экономическое развитие и инвестиции муниципального образования город Когалым»

от

наименование/ФИО получателя грантовой поддержки

адрес получателя грантовой поддержки

телефон/электронный адрес

Заявка
о предоставлении Гранта в форме субсидии

(наименование Получателя гранта)

В соответствии с Порядком предоставления грантов в форме субсидий, в рамках реализации подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Социально-экономическое развитие и инвестиции муниципального образования город Когалым» (далее - Порядок предоставления Гранта), утвержденным постановлением Администрации города Когалыма от _____ № _____, прошу Вас предоставить Грант в форме субсидии по следующим подмероприятиям:

Подмероприятие «Грантовая поддержка на развитие молодежного предпринимательства» (бюджет города Когалыма сверх доли софинансирования).

Подмероприятие «Грантовая поддержка на развитие предпринимательства» (бюджет города Когалыма сверх доли софинансирования).

Подмероприятие «Грантовая поддержка социального и креативного предпринимательства» (бюджет города Когалыма сверх доли софинансирования).

| | |
|---|------------------------|
| 1. Сведения о Получателе Гранта: | |
| 1.1. Полное наименование Получателя Гранта (в соответствии с учредительными документами, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя): _____ | |
| 1.2. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____ | |
| 1.3. Код причины постановки на учет (КПП): _____ | |
| 1.4. Дата государственной регистрации: _____ года | |
| 1.5. Регистрационный номер страхователя/СНИЛС: _____ | |
| 2. Адрес Получателя Гранта: | |
| 2.1. Юридический: | 2.2. Фактический: |
| Населенный пункт _____ | Населенный пункт _____ |
| улица _____ | улица _____ |
| дом _____, кв. _____ | дом _____, кв. _____ |
| 3. Банковские реквизиты: | |
| р/с (л/с) _____ | в банке _____ |
| к/с _____ | БИК _____ |
| 4. Основной вид экономической деятельности (в соответствии с кодами ОКВЭД): _____ | |
| 5. Средняя численность работников на дату обращения, человек | |
| 6. Дополнительные рабочие места, предполагаемые к созданию, единиц | |
| 7. Средняя заработная плата работников, рублей | |
| 8. Применяемый налоговый режим | |
| 9. Сумма уплаченных налоговых платежей за год, предшествующий году подачи заявки, рублей | |
| 10. Опись документов прилагается на отдельном листе | |

11. Результат рассмотрения данной заявки о предоставлении Гранта прошу:

направить на почтовый адрес;

направить на адрес электронной почты;

выдать нарочно.

Настоящим подтверждаю, что в отношении меня главным распорядителем бюджетных средств, не принималось решение о предоставлении Гранта, на основании иных муниципальных правовых актов на цели установленные Порядком предоставления Гранта;

| |
|---|
| <p>Настоящим подтверждаю, что не нахожусь в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении меня, не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а также если, являюсь индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.</p> |
|---|

| |
|--|
| <p>Настоящим подтверждаю, что на дату подачи заявления отсутствует или не превышает на едином налоговом счете размер, определенного пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, а также подтверждаю отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет города Когалыма Субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом города Когалыма;</p> |
|--|

| |
|---|
| <p>В представленных к возмещению затратах отсутствуют затраты по сделке, в совершении которой есть заинтересованность лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа субъекта малого и среднего предпринимательства (далее - Субъект), члена коллегиального исполнительного органа Субъекта; участника Субъект, владеющего 50 и более процентами акций (долей, паев) Субъект</p> |
|---|

| |
|--|
| <p>С условиями предоставления Гранта ознакомлен и согласен. Достоверность представленной информации гарантирую</p> |
|--|

| |
|---|
| <p>Настоящим подтверждаю, что не являюсь 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;</p> |
|---|

| |
|---------|
| <p></p> |
|---------|

| | |
|--|--|
| | Настоящим подтверждаю, что не являюсь иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 №255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»; |
| | |
| | Настоящим подтверждаю, что не нахожусь в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму; |
| | |
| | Настоящим подтверждаю, что не нахожусь 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 |

Выражаю согласие на:

- публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации, предусмотренной пунктом 2.5 Порядка о предоставлении Гранта;
- включение в общедоступные источники моих персональных данных;
- запрос информации, необходимой для принятия решения о предоставлении Гранта.

Руководитель организации/
Индивидуальный

предприниматель/_____

М.П. (при наличии)

(Ф.И.О.)

(подпись)

Дата _____ 202__ года

**Согласие субъекта персональных данных
на обработку персональных данных**

Я, _____ ,
(фамилия, имя, отчество)

проживающий(ая) по адресу: _____

паспорт № _____
серии _____
выдан _____

дата « ____ » _____ Г.
выдачи

данные документа, подтверждающего полномочия законного представителя
(заполняются в том случае, если согласие заполняет законный представитель):

ИНН: _____

являюсь субъектом ПДн / законным представителем субъекта ПДн и даю согласие на
обработку его персональных данных (нужное подчеркнуть):

ВНИМАНИЕ!

Сведения о субъекте ПДн заполняются в том случае, если согласие заполняет законный
представитель гражданина Российской Федерации

| | |
|--|--|
| Сведения о субъекте ПДн (категория субъекта ПДн): | |
| ФИО _____ | |
| адрес проживания _____ | |
| данные документа, удостоверяющего личность: _____ | |
| ИНН: _____ | |

свободно, своей волей и в своем интересе в соответствии с требованиями Федерального
закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие уполномоченным
должностным лицам Администрации города Когалыма, адрес: 628481, ул.Дружбы
Народов, д.7 (далее – Оператор), на обработку* следующих персональных данных:

ФИО, данные документа, удостоверяющего личность, адрес проживания,
Идентификационный номер налогоплательщика

в целях: рассмотрения возможности предоставления мер финансовой поддержки

Я предупрежден(а), что обработка моих персональных данных осуществляется с
использованием бумажных носителей и средств вычислительной техники, с
соблюдением принципов и правил обработки персональных данных, предусмотренных
Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», а также
необходимых правовых, организационных и технических мер, обеспечивающих их

защиту от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

Срок действия Согласия на обработку персональных данных – с даты подписания Согласия, в течение _____. Согласие может быть досрочно отозвано путем подачи письменного заявления в адрес Оператора.

Я предупрежден(а), что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных, Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пп.2-11 ч.1 ст.6 и пп.2-10 ч.2 ст.10 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка
подписи)

*обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение.

Приложение 2

к Порядку предоставления грантов в форме субсидии, в рамках реализации подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Социально-экономическое развитие и инвестиции муниципального образования город Когалым»

Примерная форма бизнес-плана

1. Титульный лист

Наименование бизнес-плана.

Наименование и адрес организации (индивидуального предпринимателя).

Имена, адреса и телефоны основных учредителей с указанием доли в уставном капитале.

Фамилия, имя, отчество руководителя организации (индивидуального предпринимателя), телефон, факс.

Фамилия, имя, отчество руководителя бизнес-плана, телефон, факс.

Основная стратегия развития бизнес-плана.

Сметная стоимость бизнес-плана.

Источники финансирования бизнес-плана:

- собственные/заемные средства;

- средства гранта.

Сроки реализации бизнес-плана.

2. Вводная часть или резюме бизнес-плана

Краткое описание организации (индивидуального предпринимателя) - инициатора бизнес-плана.

Краткое описание продукции или услуг.

Общие сведения о потенциале рынка.

Основные финансовые показатели организации (индивидуального предпринимателя) за последние отчетные периоды.

Краткое описание стратегии развития бизнеса, рисков.

Описание потребности в инвестициях, включая источники, объемы, сроки и конкретные направления их использования.

Сроки окупаемости затраченных средств и ресурсов.

Экономическая эффективность бизнес-плана.

Общественная полезность бизнес-плана (например, создание новых рабочих мест, прокладка дорог и коммуникаций общего пользования, расширение жилищного фонда, использование труда инвалидов, другие).

3. План маркетинга

Характеристика продукции.

Оценка потенциальных возможностей рынка.

Организация сбыта продукции.

Конкурентная политика.

Организация рекламной кампании и ориентировочный объем затрат на ее проведение.

4. Финансовый план

Объем финансирования бизнес-плана по источникам.

Финансовые результаты реализации бизнес-плана.

Движение денежных средств по годам реализации бизнес-плана.

Экономическая эффективность бизнес-плана по показателям срока окупаемости, индекса рентабельности, внутренней нормы доходности, индекса доходности.

Срок окупаемости.

Определение точки безубыточности, которая соответствует объему реализации, начиная с которого выпуск продукции должен приносить прибыль.

Прогноз движения денежных средств на основе пессимистических и оптимистических значений основных показателей бизнес-плана.

5. Оценка рисков

Рыночные риски.

Внутренние или ресурсные риски.

6. Приложения

В качестве приложений к бизнес-плану могут представляться:

- бухгалтерские и финансовые отчеты;

- аудиторские заключения;
- данные по анализу рынка;
- спецификации продукта, фотографии;
- копии рекламных проспектов;
- резюме владельцев и менеджеров;
- копии лицензий, разрешений, свидетельств и иных документов, подтверждающих возможности инициатора бизнес-плана реализовать бизнес-план;
- копии договоров и протоколов о намерениях, которые в перспективе будут способствовать реализации бизнес-плана;
- рекомендательные письма;
- необходимые чертежи;
- проектно-сметная документация;
- другое.

Приложение 3
к Порядку предоставления грантов в форме субсидии,
в рамках реализации подпрограммы
«Развитие малого и среднего
предпринимательства» муниципальной
программы «Социально-экономическое
развитие и инвестиции
муниципального образования город Когалым»

РЕКОМЕНДУЕМАЯ СТРУКТУРА
СОДЕРЖАНИЯ ДОКЛАДА

1. Организатор проекта
2. Возраст субъекта, наличие опыта и образования
3. Наименование проекта
4. Наименование предлагаемых товаров/услуг
5. Цель проекта
6. Место реализации проекта
7. Стадия проекта (наличие бизнес-идеи; регистрация в качестве субъекта предпринимательства; поиск инвестиций; расчет бизнес-проект; внедрение проекта)
8. Соотношение объема собственных средств, привлекаемых для реализации проекта к сумме гранта (%)
9. Количество созданных рабочих мест на дату подачи заявки
10. Предполагаемое количество вновь созданных субъектом предпринимательства рабочих мест в ходе реализации проекта
11. Размер планируемой к выплате среднемесячной заработной платы (в зависимости от минимального размера оплаты труда, установленного по ХМАО - Югре) в результате первого года реализации проекта
12. Объем налоговых отчислений в бюджеты всех уровней в результате первого года реализации проекта, тыс. руб.
13. Основные рынки сбыта
14. Срок окупаемости проекта (период, когда полностью окупятся затраченные на проект средства)
15. Чистая приведенная стоимость NPV
16. Внутренняя норма доходности IRR
17. Рентабельность проекта
18. Преимущество (выгоды) проекта