



ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

От «14» сентября 2021 г.

№ 1842

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 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 №1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», 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 05.10.2018 №336-П «О государственной программе 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. В подпунктах 1.1, 1.3 пункта 1 постановления слова «в городе Когалыме» исключить;

1.2. Приложения 1, 3 к постановлению изложить в редакции согласно приложениям 1, 2 к настоящему постановлению.

2. Управлению инвестиционной деятельности и развития предпринимательства Администрации города Когалыма (Ю.Л.Спиридонова) 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.

3. Опубликовать настоящее постановление и приложения к нему в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru).

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

Исполняющий обязанности
главы города Когалыма



Р.Я. Ярема



Приложение 1
к постановлению Администрации
города Когалыма
от 14.09.2021 №1842

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 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 за соблюдением условий, целей 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 Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru).

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.

1.5. 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 как получатель 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. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) при формировании проекта решения Думы города Когалыма о бюджете (проекта решения Думы города Когалыма о внесении изменений в решение Думы города Когалыма о бюджете) на очередной финансовый год и плановый период (при наличии технической возможности).

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 как получателя бюджетных средств в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru) (далее – официальный сайт) объявление о проведении отбора с указанием:

1) сроков проведения отбора (дата и время начала (окончания) подачи (приема) заявок участников отбора), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора;

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

3) результатов предоставления субсидии;

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

7) 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;

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

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

10) срока, в течение которого получатель субсидии должен подписать Соглашение о предоставлении субсидии (далее – Соглашение), предусмотренного пунктом 3.11 настоящего Порядка;

11) условий признания получателя субсидии уклонившимся от заключения Соглашения, предусмотренных пунктом 3.12 настоящего Порядка;

12) 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.

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

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

- у 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;

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

- 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».

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;

2) по подмероприятиям, предусмотренным подпунктами 3.2.3, 3.3.2, и 3.3.7 Порядка:

- приобретённое 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;

- 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 и 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 муниципального бюджета города Когалыма 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 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 как получателя 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»;

- 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.

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.

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 в хронологической последовательности 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, установленного Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», следующие документы (сведения):

- об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых сборов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (в Федеральной налоговой службе Российской Федерации);

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

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

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 как получателю бюджетных средств предоставить Субсидию;

- признать участника отбора не прошедшим отбор и рекомендовать главному распорядителю как получателю 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) 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 как получателем 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 в объявлении о проведении отбора;
- 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.

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 в течение 12

(двенадцати) месяцев, предшествующих дате подачи заявки Субъекта, по следующим подмероприятиям (направлениям):

3.2.1. Финансовая поддержка субъектам малого и среднего предпринимательства (впервые зарегистрированным и действующим менее 1 года), осуществляющим социально значимые (приоритетные) виды деятельности в городе Когалыме, в виде возмещения части затрат, связанных с началом предпринимательской деятельности.

Возмещению подлежат часть затрат, фактически произведенных и документально подтвержденных расходов, произведенных Субъектами в течение 12 (двенадцати) месяцев, предшествующих дате подачи заявки Субъекта, (впервые зарегистрированным и действующим менее 1 года), осуществляющим социально значимые (приоритетные) виды деятельности в городе Когалыме, 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 200 тыс. рублей на одного Субъекта в год.

3.2.2. 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 200 тыс. рублей на одного Субъекта в год.

К возмещению принимаются затраты Субъектов по договорам аренды нежилых помещений, без учета коммунальных услуг.

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

Возмещению подлежат фактически произведенные и документально подтвержденные затраты Субъектов на приобретение оборудования (основных средств) и лицензионных программных продуктов в размере не более 80% от общего объема затрат, и не более 300 тыс. рублей на одного Субъекта 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.

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

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 50% от общего объема затрат и не более 100 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 в течение 12 (двенадцати) месяцев, предшествующих дате подачи заявки Субъекта, 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 200 тыс. рублей на одного Субъекта в год.

К возмещению принимаются затраты Субъектов по договорам аренды нежилых помещений, без учета коммунальных услуг.

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 приобретение оборудования (основных средств) и лицензионных программных продуктов в размере не более 80% от общего объема затрат, и не более 300 тыс. рублей на одного Субъекта 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 затраты Субъектов, связанные с оплатой коммунальных услуг в соответствии с договорами предоставления 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») от общего объема затрат и не более 100 тыс. рублей на одного Субъекта 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 50% от общего объема затрат и не более 100 тыс. рублей на одного Субъекта 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 200 тыс. рублей на одного Субъекта или самозанятого в год.

К возмещению принимаются затраты Субъектов и самозанятых по договорам аренды (субаренды) нежилых помещений, без учета коммунальных услуг.

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 приобретение оборудования (основных средств) и лицензионных программных продуктов в размере не более 80% от общего объема затрат, и не более 300 тыс. рублей на одного Субъекта 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.

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

- документа, удостоверяющего личность (для индивидуального предпринимателя);

- статистической отчетности (при наличии) с отметкой органа статистики о принятии;

- налоговой отчетности, 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 3.2.4, 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;

- справки, подтверждающие отсутствие задолженности по уплате

налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

Не предоставление Субъектом, 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, самозанятый, с указанием должности, фамилии и инициалов, даты заверения, оттиском печати (при наличии) на каждом листе документа (документов) с приложением описи документов.

Документы, предусмотренные пунктами 3.4, 3.5 Порядка, представляются сформированными в 1 (один) прошнурованный и 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 3.11 Порядка;
- отсутствие лимитов, предусмотренных для предоставления Субсидии 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;
- 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 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;

- с момента признания Субъекта допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло менее чем три года;

- 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. Заключение Соглашения между главным распорядителем как получателем бюджетных средств и получателем Субсидии осуществляется в соответствии с типовой формой, установленной комитетом финансов Администрации города Когалыма, в следующем порядке:

3.11.1. в течение 7 (семи) 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.

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

3.12. Получатель Субсидии, 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 Субсидии до момента его передачи почтовой организации), считается уклонившимся от заключения соглашения.

3.13. Соглашение должно содержать условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям, в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в Соглашении.

Соглашение с Субъектом о предоставлении финансовой поддержки по мероприятиям, предусмотренным в соответствии с подпунктами 3.2.3, 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.

3.14. Результатом предоставления Субсидии является предоставление финансовой поддержки Субъектам и достижение целевых показателей, установленных Программой.

Конкретные показатели результативности предоставления Субсидии (целевые показатели) устанавливаются главным распорядителем как получателем бюджетных средств в Соглашении о предоставлении Субсидии из бюджета города.

3.15. В случае отсутствия оснований, предусмотренных в пункте 3.8 настоящего Порядка, главный распорядитель как получатель 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.

5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидий и ответственности за их нарушение.

5.1. Обязательную проверку соблюдения получателями Субсидий условий, целей и порядка предоставления Субсидий осуществляют главный распорядитель как получатель бюджетных средств, отдел муниципального контроля Администрации города Когалыма и Контрольно-счетная палата города Когалыма, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Ответственность за достоверность предоставляемых документов, сведений в представленных документах получателя 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 как получателем 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 показателей результативности 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 показателей результативности 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 как получателя 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 субъектам малого и среднего предпринимательства (впервые зарегистрированным и действующим менее 1 года), осуществляющим социально значимые (приоритетные) виды деятельности в городе Когалыме;

2. Мероприятие «Региональный проект «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства» по следующим подмероприятиям (направлениям):

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 по приобретению оборудования (основных средств), лицензионных программных продуктов (сверх доли софинансирования).

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 _____ улица _____ дом _____, кв. _____	Населенный пункт _____ улица _____ дом _____, кв. _____
3. Банковские реквизиты:	
р/с (л/с) _____	в банке _____
к/с _____	БИК _____
4. Виды 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. Опись документов прилагается на отдельном листе.

	Настоящим подтверждаю, что в отношении меня главным распорядителем, как получателем 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 отсутствие на дату подачи заявления неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, а также 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) Субъект
--	--

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

Выражаю согласие на:

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

обработку персональных данных, в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

включение в общедоступные источники моих персональных данных;

запрос информации, необходимой для принятия решения о предоставлении Субсидии.

10. Результат рассмотрения данной заявки о предоставление Субсидии прошу:

направить на почтовый адрес;

направить на адрес электронной почты;

выдать нарочно.

Руководитель организации/
Индивидуальный предприниматель/
Самозанятый/

М.П. (при наличии)

Дата _____ 202__ года

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

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 среднего предпринимательства, получивших информационную и консультационную поддержку	единиц	
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
от 14.09.2021 №1842

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 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 за соблюдением условий, целей 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 Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru).

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.

1.5. 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 как получатель 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. Сведения о Грантах размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) при формировании проекта решения Думы города Когалыма о бюджете (проекта решения Думы города Когалыма о внесении изменений в решение Думы города Когалыма о бюджете) на очередной финансовый год и плановый период (при наличии технической возможности).

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 (при наличии технической возможности) и официальном сайте главного распорядителя как получателя бюджетных средств в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru) (далее – официальный сайт) объявление о проведении отбора с указанием:

1) сроков проведения отбора (дата и время начала (окончания) подачи (приема) заявок участников отбора), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора;

2) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты, номера контактного телефона главного распорядителя как получателя 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) порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, предусмотренных пунктами 2.4-2.5 настоящего Порядка;

7) 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;

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

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

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

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

12) 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.

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

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

- у 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;

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

- 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.

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 как получателя 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»;

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.

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.

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 в хронологической последовательности 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, установленного Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», следующие документы (сведения):

- об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых сборов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (в Федеральной налоговой службе Российской Федерации);

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

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

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 как получателю 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 как получателем 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 в объявлении о проведении отбора;

- 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 (при наличии) с отметкой органа статистики о принятии;

- налоговой отчетности, 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;

- справки, подтверждающие отсутствие задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

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

Не предоставление 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) прошнурованный и 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;

- отсутствуют лимиты, предусмотренные 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;

- 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;

- с момента признания Субъекта, допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло менее чем три года;

- 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.

3.12. Заключение Соглашения между главным распорядителем как получателем 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 (тремя) рабочими днями с даты получения Соглашения получателем Гранта до момента его передачи почтовой организации), считается уклонившимся от заключения соглашения.

3.14. Соглашение должно содержать условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям, в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления Гранта в размере, определенном в Соглашении.

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

Конкретные показатели результативности предоставления Гранта (целевые показатели) устанавливаются главным распорядителем как получателем бюджетных средств в Соглашении о предоставлении Гранта из бюджета города Когалыма.

3.16. В случае отсутствия оснований, предусмотренных в пункте 3.10 настоящего Порядка, главный распорядитель как получатель 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 приложения 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 заключён 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 её 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.

5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Гранта и ответственности за их нарушение.

5.1. Обязательную проверку соблюдения получателями Гранта условий, целей и порядка предоставления Гранта осуществляют главный распорядитель как получатель бюджетных средств, отдел муниципального контроля Администрации города Когалыма и Контрольно-счетная палата города Когалыма, в соответствии с действующим законодательством 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 показателей результативности 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 показателей результативности 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 как получателя 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»

ОГ
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 _____ улица _____ дом _____, кв. _____	Населенный пункт _____ улица _____ дом _____, кв. _____
3. Банковские реквизиты:	
р/с (л/с) _____ к/с _____	в банке _____ БИК _____
4. Виды 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. Опись документов прилагается на отдельном листе	

10. 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, как получателем бюджетных средств, не принималось решение о предоставлении Гранта, на основании иных муниципальных правовых актов на цели установленные Порядком предоставления Гранта;
--	---

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 отсутствие на дату подачи заявления неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, а также просроченной задолженности по возврату в бюджет городского округа Когалым Ханты-Мансийского автономного округа - Югры 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) Субъект

С условиями предоставления Гранта ознакомлен и согласен. Достоверность представленной информации гарантирую.

Выражаю согласие на:

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

обработку персональных данных, в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

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

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