

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА**

**Ханты-Мансийского автономного округа - Югры**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| От  |  |  |  |  |  | г. |  №  |  |

О внесении изменений

в постановление Администрации

города Когалыма от 25.07.2019 №1646

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации 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», Федеральным законом от 30.12.2020 № 489-ФЗ «О молодежной политике 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 в городе Когалыме» муниципальной программы «Социально-экономическое развитие и инвестиции муниципального образования город Когалым», утвержденной постановлением Администрации города Когалыма от 11.10.2013 №2919:

1. В постановление Администрации города Когалыма от 25.07.2019 N 1646 «Об утверждении порядка предоставления финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства в городе Когалыме» муниципальной программы «Социально-экономическое развитие и инвестиции муниципального образования город Когалым» (далее - постановление) внести следующие изменения:

* 1. В наименовании постановления, наименовании приложений к постановлению слова «в городе Когалыме» исключить;
	2. [Порядок](#Par42) предоставления субсидий на возмещение фактически произведенных затрат субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства в городе Когалыме» муниципальной программы «Социально-экономическое развитие и инвестиции муниципального образования город Когалым» изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.
	3. Положение о комиссии по рассмотрению заявок участников отбора на получение субсидий на возмещение фактически произведенных затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, самозанятым в рамках реализации подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Социально-экономическое развитие и инвестиции муниципального образования город Когалым» утвердить согласно приложению 2 к настоящему постановлению
	4. [Порядок](#Par955) предоставления грантов в форме субсидий, в рамках реализации подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства в городе Когалыме» муниципальной программы «Социально-экономическое развитие и инвестиции муниципального образования город Когалым изложить в новой редакции согласно приложению 3 к настоящему постановлению.
	5. Положение о комиссии для рассмотрения и оценки заявок участников конкурсного отбора на предоставления грантов в форме субсидии

утвердить согласно приложению 4 к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу следующие постановления Администрации города Когалыма:

2.1. постановление от 13.03.2020 № 433 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 25.07.2019 № 1646»;

2.2. постановление от 17.08.2020 № 1469 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 25.07.2019 № 1646»;

2.3. постановление от 02.09.2020 № 1563 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 25.07.2019 № 1646»;

2.4. постановление от 12.11.2020 № 2079 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 25.07.2019 № 1646».

3. 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.

4. 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](http://www.admkogalym.ru)).

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

Глава города Когалыма Н.Н.Пальчиков

Согласовано:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Структурное подразделение Администрации города Когалыма | Должность | Ф.И.О. | Подпись |
|  |  |  |  |
| КФ |  |  |  |
| ЮУ  |  |  |  |
| УИДиРП |  |  |  |
| ОФЭОиК |  |  |  |
|  |  |  |  |

Подготовлено: Спиридонова Ю.Л

Разослать: УИДиРП, КФ, ЮУ, ОФЭОиК, газета «Когалымский вестник», Сабуров, прокуратура. КФ, УЭ, ЮУ, ОФЭОиК, газета «Когалымский вестник», Сабуров, прокуратура.

Приложение 1

к постановлению Администрации

города Когалыма

от №

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](#Par42) 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), осуществляющих 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 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) (далее - средства массовой информации).

1.4. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке.

1.4.1. Субъект малого и среднего предпринимательства - хозяйствующий субъект, осуществляющий свою деятельность на территории муниципального образования город Когалым (далее - город Когалым), являющийся субъектом малого и среднего предпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Субъект).

1.4.2. Самозанятые - физические лица, производители товаров, работ, услуг, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее – самозанятые).

1.4.3. Субсидия – форма средств бюджета города Когалыма, в том числе средств Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, предоставляемых Субъектам в целях частичного возмещения фактически понесенных затрат, связанных с осуществлением предпринимательской деятельности.

1.4.4. Участники отбора - Субъекты, самозанятые, отвечающие критериям отбора и категориям получателей субсидий, указанным в пунктах 1.5, 1.6 настоящего Порядка (далее также получатели субсидий);

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

1.4.6. 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).

1.4.7. Получатель субсидии – Субъект, самозанятые, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии, заключивший договор с Администрацией города Когалыма о предоставлении субсидии в соответствии с условиями настоящего Порядка.

1.4.8. Центр молодежного инновационного творчества – имущественный комплекс, созданный в городе Когалыме, в целях формирования благоприятных условий для детей, молодежи и Субъектов в научно-технической, инновационной и производственной сферах, состоящий из оборудования, ориентированного на технологии цифрового производства и позволяющего выполнять на основе современных технологий быстрое прототипирование, изготовление опытных образцов, единичной и мелкосерийной продукции, а также необходимых для этого помещений.

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

1.4.10. 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.

1.4.11. Консалтинг – деятельность, заключающаяся в консультировании производителей, продавцов, покупателей по широкому кругу вопросов экономики, финансов, внешнеэкономических связей, создания и регистрации фирм, исследования и прогнозирования рынка товаров и услуг, инноваций. Консалтинговые компании могут быть специализированными по отдельным профилям консультационной деятельности. Консалтинг может состоять в подготовке пакетов учредительных документов при создании новых организаций или оказывать помощь в ведении бизнеса.

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

- состоящие и (или) зарегистрированные на налоговом учете в инспекции федеральной налоговой службы России по Сургутскому району и осуществляющие хозяйственную деятельность на территории города Когалыма;

- осуществляющие социально значимые (приоритетные) виды деятельности, по одному или нескольким из следующих направлений по возмещению части затрат:

### 1.6. 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, самозанятые.

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

### 1.7. 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).

1. 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 1.5, 1.6 настоящего Порядка, и очередности поступления заявок.

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 2.4-2.6 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 договор о предоставлении субсидии (далее – Договор), предусмотренного пунктом 3.13 настоящего Порядка;

11) условий признания получателя субсидии 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 1.2 настоящего Порядка;

2.4. Для получения субсидий участники отбора предоставляют заявку на предоставление субсидии и пакет документов, указанный в пункте 3.6 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 - МФЦ), расположенного по адресу город Когалым, ул. Мира, д. 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. Субъекты могут претендовать на получение финансовой поддержки по 5 (пяти) подмероприятиям (направлениям) финансовой поддержки в рамках одного мероприятия (на усмотрение Субъекта) в текущем финансовом году, при условии соответствия предъявляемым требованиям.

2.6. 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 отсутствии заявок на предоставление субсидии, либо поступления заявок и комплектов 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.

### 2.7. 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 малого и среднего

Предпринимательства, самозанятым 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 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 1.2 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 1.5, 1.6, 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 указание причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;

4) наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается договор, 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 постановление 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 1.5, 1.6 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 мероприятию Подпрограммы «Региональный проект Акселерация субъектов 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 заявления Субъекта, по следующим подмероприятиям (направлениям):

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

Возмещению подлежат фактически произведенные и документально подтвержденные затраты Субъектов на аренду (субаренду) нежилых помещений (за исключением нежилых помещений, находящихся в государственной и муниципальной собственности, включенных в перечни имущества в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации 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 (субаренды) нежилых помещений, без учета коммунальных услуг.

 3.2.2. Возмещение части затрат по приобретению 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.

Возмещение части затрат Субъектам осуществляется на:

1) приобретение оборудования, относящегося к основным средствам (далее – оборудование), стоимостью более 20,0 тыс. рублей за единицу и содержащегося в группировке 320 «Информационное, компьютерное и телекоммуникационное оборудование» или в группировке 330 «Прочие машины и оборудование, включая хозяйственный инвентарь, и другие объекты» Общероссийского классификатора основных фондов (ОКОФ), принятого и в веденного в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 12.12.2014 №2018-ст.

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.

Договор с Субъектом о предоставлении финансовой поддержки в виде возмещения затрат по приобретению оборудования должен содержать:

- наименование и стоимость оборудования;

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

Администрация города Когалыма осуществляет контроль над исполнением, принятых Субъектом обязательств.

2) приобретение лицензионных программных продуктов, содержащихся в группировке 730 «Программное обеспечение и базы данных» ОКОФ, при обязательном предъявлении копии лицензии.

3.2.3. 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 Российской Федерации 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.

Субъекты, претендующие на получение субсидии по подмероприятию «Возмещение части затрат на оплату коммунальных услуг нежилых помещений» дополнительно предоставляют заверенные (нотариально или самостоятельно, с предъявлением оригиналов) следующие документы:

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

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

Условием предоставления финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства по региональному проекту «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства» является неполучение аналогичной поддержки по региональному проекту "Создание условий для легкого старта и комфортного ведения бизнеса".

3.3. По мероприятию Подпрограммы «Региональный проект «Создание условий для легкого старта и комфортного ведения бизнеса» субсидии предоставляются в целях возмещения части затрат, фактически произведенных и документально подтвержденных расходов, произведенных Субъектами в течение 12 (двенадцати) месяцев, предшествующих дате подачи заявления Субъекта, (впервые зарегистрированным и действующим менее 1 года), осуществляющим социально значимые (приоритетные) виды деятельности в муниципальных образованиях, 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.

Условием предоставления финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства по региональному проекту «Создание условий для легкого старта и комфортного ведения бизнеса» является неполучение аналогичной поддержки по региональному проекту «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства».

3.4. По мероприятию Подпрограммы «Финансовая поддержка субъектам малого и среднего предпринимательства и самозанятым, осуществляющим социально-значимые (приоритетные) виды деятельности, в городе Когалыме (бюджет города Когалыма сверх доли софинансирования) по следующим подмероприятиям (направлениям):

3.4.1. 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 Российской Федерации 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.

Субъекты, претендующие на получение субсидии по подмероприятию «Возмещение части затрат, связанных с оплатой жилищно-коммунальных услуг» дополнительно предоставляют заверенные (нотариально или самостоятельно, с предъявлением оригиналов) следующие документы:

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

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

3.4.2. 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, 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 Российской Федерации 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, самозанятого в год.

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

3.4.3. 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 центров молодежного инновационного творчества (далее – 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 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.

Обязательными условиями конкурсного отбора Субъектов являются:

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

- концепцию создания и (или) развития ЦМИТ, в соответствии и подпунктом д) пункта 3.2.1. настоящего Порядка;

- 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 Когалым 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».

3.4.4. Возмещение части затрат по приобретению 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.

Возмещение части затрат Субъектам осуществляется на:

1) приобретение оборудования, относящегося к основным средствам (далее – оборудование), стоимостью более 20,0 тыс. рублей за единицу и содержащегося в группировке 320 «Информационное, компьютерное и телекоммуникационное оборудование» или в группировке 330 «Прочие машины и оборудование, включая хозяйственный инвентарь, и другие объекты» Общероссийского классификатора основных фондов (ОКОФ), принятого и в веденного в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 12.12.2014 №2018-ст.

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.

Договор с Субъектом о предоставлении финансовой поддержки в виде возмещения затрат по приобретению оборудования должен содержать:

- наименование и стоимость оборудования;

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

Администрация города Когалыма осуществляет контроль над исполнением, принятых Субъектом обязательств.

В случае несоблюдения Субъектом указанных обязательств субсидия по договору в полном объеме подлежит возврату в бюджет муниципального образования город Когалым, в соответствии с действующим законодательством.

2) приобретение лицензионных программных продуктов, содержащихся в группировке 730 «Программное обеспечение и базы данных» ОКОФ, при обязательном предъявлении копии лицензии.

3.5. Получатели субсидий, должны соответствовать требованиям, указанным в пункте 2.3 Порядка на дату подачи заявки.

3.6. К заявке, указанной в пункте 2.6 настоящего Порядка, прилагаются следующие документы:

3.6.1. Заявление, согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

3.6.2. Заверенные (нотариально или самостоятельно) копии документов с предъявлением оригиналов для сверки:

- паспорта гражданина Российской Федерации (для индивидуальных предпринимателей), самозанятых;

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

- налоговой отчетности, предоставляются 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, платежные поручения, счета-фактуры, чеки, акты выполненных работ и др.) с предъявлением оригиналов.

При подаче документов представителем Субъекта, самозанятого предъявляются:

- паспорта гражданина Российской Федерации;

- доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации, подтверждающая полномочия представителя юридического лица, действующего от имени юридического лица, если запись о таком представители юридического лица отсутствует в выписке из Единого государственного реестра юридических лиц.

3.7. Заверенные (нотариально или самостоятельно) копии документов, предоставляемые Субъектом по собственной инициативе:

- учредительные документы (для юридических лиц);

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

- выписку из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;

- для самозанятого: справка о применении им налогового режима «Налог на профессиональный доход» с официального сайта ФНС России;

- 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, самозанятым, претендующим на получение субсидии, документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа в приеме документов.

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

3.8. Документы, предусмотренные пунктами 3.6, 3.7 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).

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

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

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

- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

- добровольный письменный отказ получателя субсидии от субсидии;

- 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 Администрации города Когалыма;

- не выполнены условия оказания поддержки;

- ранее в отношении заявителя – Субъекта, самозанятого 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, самозанятого допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло менее чем три года;

- дата подачи заявления 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, самозанятый гарантирует соблюдение условий, установленных настоящим пунктом, и несет ответственность за его нарушение. В случае нарушения требований, установленных настоящим пунктом, субсидия подлежит возврату.

3.11. В случае обращения нескольких Субъектов, самозанятых с заявлениями о предоставлении субсидии по одному и тому же подмероприятияю (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.

3.12. 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.

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

3.13.1. 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.

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

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

3.15. 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.

3.16. Результатом предоставления субсидии является предоставление финансовой Субъектам, самозанятым 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 района.

3.17. В случае отсутствия оснований, предусмотренных в пункте 3.10 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 15 (пятнадцатого) рабочего дня, следующего за днем заключения договора 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, представляет в отдел делопроизводства и работы с обращениями граждан Администрации города Когалыма следующие документы:

4.1.1. Для Субъектов, применяющих упрощенную систему налогообложения налоговая декларация 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 на субсидию.

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, описанные в пунктах 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. Заверенные копии документов, указанных в [пунктах 4.1.1](#Par298) – [4.1.](#Par299)4 настоящего Порядка, представляются в отдел делопроизводства и работы с обращениями граждан Администрации города Когалыма в срок до 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, годом.

4.3. 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 получатели субсидий несут в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком.

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

5.4. В случае выявления, в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем 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 «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства» по следующим подмероприятиям (направлениям): |
|  | Возмещение части затрат на аренду (субаренду) нежилых помещений; |
|  |  |
|  | Возмещение части затрат по приобретению оборудования (основных средств) и лицензионных программных продуктов; |
|  |  |
|  | Возмещение части затрат, на оплату коммунальных услуг нежилых помещений  |
|  |
| 2. Мероприятие «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 |
|  |  |
|  | 3. Мероприятие «Финансовая поддержка субъектам малого и среднего предпринимательства и самозанятым, осуществляющим социально-значимые (приоритетные) виды деятельности, в городе Когалыме (бюджет города Когалыма сверх доли софинансирования)» по следующим подмероприятиям (направлениям) |
|  |  |
|  | 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 (бюджет 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) и 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: \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года1.5. 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 |

10. Результат рассмотрения данной заявки о предоставление субсидии 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 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 предпринимателям, 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 субсидии ознакомлен и согласен. Достоверность представленной информации гарантирую. |

Выражаю согласие на:

 публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации, предусмотренной пунктом 2.6 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.

Руководитель организации/

Индивидуальный предприниматель/

Самозанятый \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П. (при наличии) (Ф.И.О.) (подпись)

Дата \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ года

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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.) (подпись)

Дата \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ года

Приложение 3

к Порядку предоставления субсидий

на возмещение фактически произведенных

затрат субъектам малого и среднего

предпринимательства в рамках реализации подпрограммы

«Развитие малого и среднего предпринимательства

в городе Когалыме» муниципальной программы

«Социально-экономическое развитие и инвестиции

муниципального образования город Когалым»

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении Субсидии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование Получателя, ИНН, КПП, адрес)

в соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (наименование нормативного Порядка предоставления субсидии из бюджета города)

Утвержденными (ым) постановлением Администрации города Когалыма от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_-п (далее -Порядок предоставления субсидии), просит предоставить субсидию в размере

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей в целях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (сумма прописью) (целевое назначение субсидии)

Опись документов, предусмотренных пунктом \_\_\_\_\_\_ Порядка предоставления субсидии, прилагается.

Приложение: на \_\_\_ л. в ед. экз.

Получатель

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи) (должность)

М.П.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Приложение 2

к постановлению Администрации

города Когалыма

от №

Положение

о комиссии по рассмотрению заявок участников отбора на получение субсидий на возмещение фактически произведенных затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, самозанятым в рамках реализации подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Социально-экономическое развитие и инвестиции муниципального образования город Когалым»

**1. Общие положения**

1.1. Комиссия представляет собой коллегиальный орган, специально сформированный для рассмотрения заявок и пакетов документов, представленных субъектам малого и среднего предпринимательства, самозанятым в рамках реализации подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Социально-экономическое развитие и инвестиции муниципального образования город Когалым» (далее - участники отбора).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, законами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Президента и Правительства Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными нормативными правовыми актами города Когалыма, порядком предоставления субсидий на возмещение фактически произведенных затрат субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства в городе Когалыме» муниципальной программы «Социально-экономическое развитие и инвестиции муниципального образования город Когалым», утвержденными постановлением Администрации города Когалыма (далее - Порядки).

**2. Основные задачи Комиссии**

2.1. Рассмотрение заявок и документов, представленных участниками отбора, в соответствии с Порядком принятие решений о прохождении отбора участниками отбора либо отклонении заявок участников отбора.

**3. Порядок формирования Комиссии и состав Комиссии**

3.1. Комиссия формируется из числа представителей Администрации города Когалыма, до которой в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период.

3.2. Комиссия формируется на постоянной основе.

3.3. В состав Комиссии, включая председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии входит 10 человек.

3.4. Председателем Комиссии является глава города Когалыма, заместителем председателя Комиссии - первый заместитель главы города Когалыма.

3.5. Секретарем Комиссии является главный специалист отдела потребительского рынка и развития предпринимательства управления инвестиционной деятельности и развития предпринимательства Администрации города Когалыма (без права голоса).

3.6. Членами Комиссии являются:

Заместитель главы города Когалыма, курирующий вопросы экономики и финансов, муниципального заказа, финансово-экономического обеспечения и контроля

Заместитель главы города Когалыма, курирующий вопросы образования, культуры, спорта, молодежной политики, связей с общественностью и социальные вопросы, опеки и попечительства

Начальник управления инвестиционной деятельности и развития предпринимательства Администрации города Когалыма

Председатель Комитета финансов Администрации города Когалыма

Председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма

Начальник юридического управления Администрации города Когалыма

Начальник управления культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Когалыма

Начальник отдела потребительского рынка и развития предпринимательства управления инвестиционной деятельности и развития предпринимательства Администрации города Когалыма.

**4. Права и обязанности Комиссии членов Комиссии**

4.1. Комиссия принимает решение о прохождении или не прохождении отбора участниками отбора.

4.2. В случае, если член Комиссии лично, прямо или косвенно заинтересован в итогах рассмотрения заявок участников отбора, он обязан проинформировать об этом председателя комиссии до заседания Комиссии.

Под личной заинтересованностью члена Комиссии понимается возможность получения им доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для члена Комиссии, его близких родственников, а также граждан или организаций, с которыми член Комиссии связан финансовыми или иными обязательствами.

В данном случае председателем Комиссии принимается решение о замене члена Комиссии представителем того структурного подразделения Администрации города Когалыма, сотрудником которого он является.

**5. Порядок принятия Комиссией решения о прохождении отбора**

**участником отбора**

5.1. Решение о прохождении или не прохождении отбора участником отбора принимается на заседании Комиссии по итогам рассмотрения представленных участником отбора заявки и пакета документов.

5.2. Заседания Комиссии ведет председатель Комиссии или член Комиссии, уполномоченный председателем Комиссии.

5.3. Заседания Комиссии считаются правомочными, если на них присутствует более половины ее членов.

5.4. В случае отсутствия председателя или члена Комиссии по уважительной причине (отпуск, болезнь, командировка) его на заседании Комиссии представляет штатный заместитель или работник, на которого возложено исполнение его должностных обязанностей. Также члена Комиссии может представлять представитель, уполномоченный членом Комиссии по письменному заявлению в адрес председателя Комиссии, не являющийся аффилированным лицом.

5.5. По итогам рассмотрения заявок и пакетов документов членами Комиссии принимается одно 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.

5.6. Решение Комиссии принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии и оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии и секретарем Комиссии.

В протоколе заседания Комиссии указываются 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.

Приложение 3

к постановлению Администрации

города Когалыма

от №

[Порядок](#Par955)

предоставления грантов в форме субсидий, в рамках реализации

подпрограммы «Развитие малого и среднего» 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), осуществляющих 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 предоставляются на условиях целевого софинансирования расходов, предусмотренных бизнес-планом Субъектов по результатам проведенного конкурсного 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) (далее - средства массовой информации).

1.4. Количество и сумма гранта по каждому подмероприятию Подпрограммы определяется ежегодно управлением инвестиционной деятельности и развития предпринимательства Администрации города Когалыма.

1.5. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке.

1.5.1. Субъект малого и среднего предпринимательства - хозяйствующий субъект, и осуществляющий свою деятельность на территории муниципального образования город Когалым (далее – город Когалым), являющийся субъектом малого и среднего предпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 года №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Субъект).

1.5.2. Грант в форме субсидии - форма средств бюджета города Когалыма (далее - Грант), предоставляемая 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.

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

1.5.5. Уполномоченный орган – управление инвестиционной деятельности и развития предпринимательства Администрации города Когалыма.

1.5.6. 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).

1.5.7. Получатель Гранта – Субъект, в отношении которого принято решение о предоставлении Грант, заключивший договор с Администрацией города Когалыма о предоставлении Гранта в соответствии с условиями настоящего Порядка.

1.5.8. 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.

1.5.9. 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%.

1.5.10. 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.

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

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

1.6. Основными целями отбора получателей субсидии являются:

1.6.1. Создание благоприятных условий для развития инвестиционного климата и предпринимательства 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 субсидий, имеющих право на получение субсидий:

- осуществляющие хозяйственную деятельность на территории города Когалыма;

- осуществляющие социально значимые (приоритетные) виды деятельности, по одному или нескольким из следующих направлений по возмещению части затрат:

### 1.9. 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, самозанятые.

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

### 1.11. 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 Субъектов**

**для предоставления им грантов.**

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

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 конкурсного отбора с указанием:

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

5) требований к участникам конкурсного 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 конкурсного отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками конкурсного отбора, предусмотренных пунктами 2.4-2.6 настоящего Порядка;

7) порядка отзыва заявок участников конкурсного отбора, порядка возврата заявок, участников конкурсного 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 конкурсного отбора, предусмотренных пунктом 2.12 настоящего Порядка;

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

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

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

12) даты размещения результатов конкурсного 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 конкурсного отбора, которым должен соответствовать участник отбора на дату подачи заявки:

- у участника конкурсного 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;

2.4. Для получения гранта участники отбора предоставляют заявку на предоставление гранта в форме субсидии (далее – заявка) и пакет документов, указанный в пункте 3.6 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 - МФЦ), расположенного по адресу город Когалым, ул. Мира, д. 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. Субъекты могут претендовать на получение финансовой поддержки по 5 (пяти) подмероприятиям (направлениям) финансовой поддержки в рамках одного мероприятия (на усмотрение Субъекта) в текущем финансовом году, при условии соответствия предъявляемым требованиям.

2.6. Заявка, включающая согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике конкурсного 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 отсутствии заявок на предоставление субсидии, либо поступления заявок и комплектов 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.

### 2.7. 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 конкурсного 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 конкурсного отбора на текущий финансовый год в хронологической последовательности согласно дате и времени регистрации заявки.

В случае внесения изменений в заявку в единый список участников конкурсного 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 1.2 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 1.5, 1.6, 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 указание причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;

4) наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается договор, и размер предоставляемой ему субсидии.

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 постановление Администрации города Когалыма об утверждении списка получателей Грантов с указанием суммы Гранта.

2.17. Заявка участника конкурсного 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 1.5, 1.6 настоящего Порядка.

2.19. Не допускаются к участию в конкурсном 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;

- являющихся иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство (территория), включенное 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;

- являющихся юридическими лицами, находящимися в процессе ликвидации, реорганизации, в отношении, которых введена процедура банкротства, деятельность которых приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а также являющихся индивидуальными предпринимателями, прекратившими деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

3. **Условия и порядок предоставления субсидий**

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

3.2. По мероприятию Подпрограммы «Финансовая поддержка субъектам малого и среднего предпринимательства и самозанятым, осуществляющим социально-значимые (приоритетные) виды деятельности, в городе Когалыме (бюджет города Когалыма сверх доли софинансирования) по следующим подмероприятиям (направлениям):

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

- допускаются лица, состоящие и (или) зарегистрированные на налоговом учете в инспекции федеральной налоговой службы России по Сургутскому району и осуществляющие хозяйственную деятельность на территории города Когалыма более двух лет;

- 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:

- 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);

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

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

3.2.3. Грантовая поддержка социального и креативного предпринимательства предоставляется при соблюдении следующих условий:

- допускаются лица, осуществляющие деятельность в социальной сфере в соответствии с условиями, утвержденными в статье 5.1 Закона автономного округа от 29.12.2007 №213-ОЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», в том числе 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».

- допускаются лица, осуществляющие деятельность по направлениям (сферам) креативных индустрий в соответствии с Закон Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 27.07.2020 № 70-оз «О креативных индустриях в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», включенные в реестр субъектов креативных индустрий и креативных продуктов (продукции), в соответствии с Постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 10.12.2020 № 559-п «Об определении уполномоченного исполнительного органа государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры в сфере развития и поддержки креативных индустрий и утверждении порядка формирования и ведения реестров субъектов креативных индустрий и креативных продуктов (продукции)» (вместе с «Порядком формирования и ведения реестров субъектов креативных индустрий и креативных продуктов (продукции)»).

- 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 2.6 настоящего Порядка, прилагаются следующие документы:

3.3.1. Заявление, согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

3.3.2. Заверенные (нотариально или самостоятельно) копии документов с предъявлением оригиналов для сверки:

- паспорта гражданина Российской Федерации (для индивидуальных предпринимателей);

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

- налоговой отчетности, предоставляются 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, платежные поручения, счета-фактуры, чеки, акты выполненных работ и др.) с предъявлением оригиналов;

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

- [бизнес-план](#Par2216) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

При подаче документов представителем Субъекта, предъявляются:

- паспорта гражданина Российской Федерации;

- доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации, подтверждающая полномочия представителя юридического лица, действующего от имени юридического лица, если запись о таком представители юридического лица отсутствует в выписке из Единого государственного реестра юридических лиц.

3.4. Заверенные (нотариально или самостоятельно) копии документов, предоставляемые Субъектом по собственной инициативе:

- учредительные документы (для юридических лиц);

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

- выписку 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 субсидии, второй прилагается к представленным документам).

3.7. Субъект имеет право представить на конкурсный 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 субсидии 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 Администрации 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, субсидия подлежит возврату.

3.11. 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.

3.12. 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 субсидии в размере, определенном в Соглашении.

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

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

3.16. В случае отсутствия оснований, предусмотренных в пункте 3.10 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 15 (пятнадцатого) рабочего дня, следующего за днем заключения договора на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателем субсидии в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной российской организации.

3.18.Уполномоченный орган:

- осуществляет проверку заявок и документов, поступивших от Субъектов;

- в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента регистрации документов, указанных в [пункте 3.](#Par2047)4 настоящего Порядка запрашивает в соответствующих государственных органах документы и информацию, которые находятся в их распоряжении в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

- инициирует проведение заседания Комиссии в течение 11 (одиннадцати) рабочих дней с момента окончания срока приема документов;

- осуществляет подготовку материалов для заседания Комиссии, организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии.

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

3.19.1. 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).

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

3.19.3. Оценка бизнес-плана каждым членом Комиссии проводится путем оформления оценочных [листов](#Par1720) на бумажном носителе.

3.19.4. В сводном оценочном [листе](#Par1907) фиксируется средний балл по каждому бизнес-проекту, который определяется как средневзвешенная величина (общая сумма баллов, деленная на количество членов Комиссии).

3.19.5. Победителями конкурсного 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.

3.20. Заседание Комиссии и публичная защита бизнес-плана Субъектами. Принятие решения о предоставлении гранта.

По результатам рассмотрения заявок и публичной защиты бизнес-планов Субъектами, членами Комиссии, принимается одно из следующих решений:

а) о предоставлении гранта и ее размере, исходя из бюджетных ассигнований, предусмотренных на реализацию мероприятия Подпрограммы;

б) об отказе в предоставлении гранта. Комиссия уведомляет Субъекта в устной форме, с озвучиванием причин отказа.

3.21. 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 случае проведения конкурса);

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, присвоенные заявкам участников отбора значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок участников отбора, принятое на основании результатов оценки указанных предложений решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;

е) наименование Получателя субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемого ему Гранта.

4. Требования к отчетности.

4.1. Получатель субсидии, в период оказания финансовой поддержки и в течение 1 (одного) года после ее окончания, представляет в отдел делопроизводства и работы с обращениями граждан Администрации города Когалыма следующие документы:

4.1.1. Для Субъектов, применяющих упрощенную систему налогообложения налоговая декларация 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 на субсидию.

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, описанные в пунктах 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 Грантополучатель представляет итоговый отчет в течение 30 дней. Уполномоченный орган осуществляет проверку отчета, определяет показатели результативности в соответствии с бизнес-планом Грантополучателя и осуществляет оценку их достижения. В случае согласования отчета по результатам проведенной проверки, итоговый отчет принимается Уполномоченным органом.

4.3. Заверенные копии документов, указанных в [пунктах 4.1.1](#Par298) – [4.1.](#Par299)5 настоящего Порядка, представляются в отдел делопроизводства и работы с обращениями граждан Администрации города Когалыма в срок до 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, годом.

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

4.5. Финансовая документация, относящаяся к гранту в форме субсидии, должна храниться Грантополучателем не менее трех лет после предоставления итогового финансового отчета.

4.6. 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 получатели субсидий несут в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком.

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

5.4. В случае выявления, в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем 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 1к Порядку предоставления грантов в форме субсидии, в рамках реализации подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Социально-экономическое развитие и инвестиции муниципального образования город Когалым» |
|  |
|  |
| от  |
| наименование/ФИО получателя грантовой поддержки |
| адрес получателя грантовой поддержки |
| телефон/электронный адрес |

Заявка

о предоставлении гранта в форме субсидии

(наименование Получателя 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 грант в форме субсидии по следующим подмероприятиям:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Мероприятие «Грантовая поддержка на развитие молодежного предпринимательства» (бюджет города сверх доли софинансирования). |
|  |  |
|  | Мероприятие «Грантовая поддержка на развитие предпринимательства» (бюджет города сверх доли софинансирования). |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Мероприятие «Грантовая поддержка социального предпринимательства» социального и креативного предпринимательства (бюджет города 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: \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года1.5. 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 |

10. Результат рассмотрения данной заявки о предоставление субсидии 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 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 предпринимателям, 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 субсидии ознакомлен и согласен. Достоверность представленной информации гарантирую. |

Выражаю согласие на:

 публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации, предусмотренной пунктом 2.6 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.

Руководитель организации/

Индивидуальный предприниматель/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П. (при наличии) (Ф.И.О.) (подпись)

ата \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ года

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2к 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» |

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении гранта в форме субсидии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование Получателя, ИНН, КПП, адрес)

в соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (наименование нормативного Порядка предоставления субсидии из бюджета города)

Утвержденными (ым) постановлением Администрации города Когалыма от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_-п (далее -Порядок предоставления субсидии), просит предоставить субсидию в размере

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей в целях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (сумма прописью) (целевое назначение субсидии)

Опись документов, предусмотренных пунктом \_\_\_\_\_\_ Порядка предоставления субсидии, прилагается.

Приложение: на \_\_\_ л. в ед. экз.

Получатель

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи) (должность)

М.П.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3к 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 4к 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 |

Приложение 4

к постановлению Администрации

города Когалыма

от №

Положение

о комиссии для рассмотрения и оценки заявок участников конкурсного отбора на предоставления грантов в форме субсидии

1. Общие положения.
	1. Комиссия представляет собой коллегиальный орган, специально сформированный для рассмотрения и оценки заявок участников конкурсного отбора на предоставления грантов в форме субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства, самозанятым в рамках реализации подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Социально-экономическое развитие и инвестиции муниципального образования город Когалым» (далее - участники отбора) (далее - участники отбора).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, законами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Президента и Правительства Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными нормативными правовыми актами города Когалыма, порядком предоставления субсидий на возмещение фактически произведенных затрат субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства в городе Когалыме» муниципальной программы «Социально-экономическое развитие и инвестиции муниципального образования город Когалым», утвержденными постановлением Администрации города Когалыма (далее - Порядки).

**2. Основные задачи Комиссии**

2.1. Рассмотрение рассмотрения и оценки заявок участников конкурсного отбора на предоставления грантов в форме субсидии, представленных участниками отбора, в соответствии с Порядком принятие решений о прохождении отбора участниками отбора либо отклонении заявок участников отбора.

**3. Порядок формирования Комиссии и состав Комиссии**

3.1. Комиссия формируется из числа представителей Администрации города Когалыма, до которой в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период, члена Координационного совета по развитию малого и среднего предпринимательства в городе Когалыме.

3.2. Комиссия формируется на постоянной основе.

3.3. В состав Комиссии, включая председателя Комиссии, входит 10 человек.

3.4. Председателем Комиссии является глава города Когалыма, заместителем председателя Комиссии - первый заместитель главы города Когалыма.

3.5. Секретарем Комиссии является главный специалист отдела потребительского рынка и развития предпринимательства управления инвестиционной деятельности и развития предпринимательства Администрации города Когалыма (без права голоса).

3.6. Членами Комиссии являются:

Заместитель главы города Когалыма, курирующий вопросы экономики и финансов, муниципального заказа, финансово-экономического обеспечения и контроля

Заместитель главы города Когалыма, курирующий вопросы образования, культуры, спорта, молодежной политики, связей с общественностью и социальные вопросы, опеки и попечительства

Начальник управления инвестиционной деятельности и развития предпринимательства Администрации города Когалыма

Председатель Комитета финансов Администрации города Когалыма

Председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма

Начальник юридического управления Администрации города Когалыма

Начальник управления культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Когалыма

Начальник отдела потребительского рынка и развития предпринимательства управления инвестиционной деятельности и развития предпринимательства Администрации города Когалыма

Член Координационного совета по развитию малого и среднего предпринимательства в городе Когалыме (по согласованию)

**4. Права и обязанности Комиссии членов Комиссии**

4.1. Комиссия принимает решение о прохождении или не прохождении отбора участниками отбора.

4.2. В случае, если член Комиссии лично, прямо или косвенно заинтересован в итогах рассмотрения заявок участников отбора, он обязан проинформировать об этом председателя комиссии до заседания Комиссии.

Под личной заинтересованностью члена Комиссии понимается возможность получения им доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для члена Комиссии, его близких родственников, а также граждан или организаций, с которыми член Комиссии связан финансовыми или иными обязательствами.

В данном случае председателем Комиссии принимается решение о замене члена Комиссии представителем того структурного подразделения Администрации города Когалыма, сотрудником которого он является.

**5. Порядок принятия Комиссией решения о прохождении отбора**

**участником отбора**

5.1. Решение о прохождении или не прохождении отбора участником отбора принимается на заседании Комиссии по итогам рассмотрения представленных участником отбора заявки, пакета документов и публичной защиты бизнес-плана участником отбора.

5.2. Заседания Комиссии ведет председатель Комиссии или член Комиссии, уполномоченный председателем Комиссии.

5.3. Заседания Комиссии считаются правомочными, если на них присутствует более половины ее членов.

5.4. В случае отсутствия председателя или члена Комиссии по уважительной причине (отпуск, болезнь, командировка) его на заседании Комиссии представляет штатный заместитель или работник, на которого возложено исполнение его должностных обязанностей. Также члена Комиссии может представлять представитель, уполномоченный членом Комиссии по письменному заявлению в адрес председателя Комиссии, не являющийся аффилированным лицом.

5.5. По итогам рассмотрения заявок, пакетов документов и публичной защиты бизнес-плана участником отбора членами Комиссии принимается одно из решений:

- признать участника отбора прошедшим отбор и рекомендовать главному распорядителю как получателю бюджетных средств предоставить грант в форме субсидии;

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

5.6. Решение Комиссии принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии и оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии и секретарем Комиссии.

В протоколе заседания Комиссии указываются 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.

5.7. Комиссия оценивает заявку, пакет документов и бизнес-план участника отбора, 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).

5.8. Оценка бизнес плана каждым членом Комиссии проводится путем оформления оценочных [листов](#Par1720) на бумажном носителе и оформляется по форме, согласно приложению 1 к настоящему Положению.

5.9. В сводном оценочном [листе](#Par1907) (приложение 2 к настоящему Положению) фиксируется средний балл по каждому бизнес-плану, который определяется как средневзвешенная величина (общая сумма баллов, деленная на количество членов Комиссии).

5.10. Победителями признаются участники отбора, бизнес - планы которых набрали наибольший средний оценочный балл. При одинаковой величине среднего оценочного балла приоритетное право на получение грантов в форме субсидии имеют участники отбора, бизнес - планы которых предусматривают создание наибольшего количества рабочих мест.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1к Положению о комиссии для рассмотрения и оценки заявок участников конкурсного отбора на предоставления грантов в форме субсидии |

Оценочный лист

Участник отбора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование бизнес-плана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. члена комиссии для рассмотрения и оценки заявок участников конкурсного отбора на предоставления грантов в форме субсидии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Критерий оценки бизнес планов | 0 баллов | 1 балл | 2 балла |
| 1. | Создание новых рабочих мест в результате реализации проекта, кол-во человек | не планируется | 1-3 человека | 4 и более |
| 2. | Динамика налоговых поступлений в бюджет | снижение | не изменилась | увеличение |
| 3. | Соответствие вида деятельности перечню рынков согласно «Стандартов развития конкуренции» | не соответствует |  | соответствует |
| 4. | Бизнес-план проекта: |  |  |  |
| 4.1 | Соответствие рекомендуемой форме | не соответствует |  | соответствует |
| 4.2 | Срок окупаемости проекта, мес. | более 36 | 13-36 | до 12 включительно |
| 4.3 | Создание новых видов услуг (товаров) | отсутствие |  | наличие |
| 5. | Значимость реализации проекта для города Когалыма | низкая | средняя | высокая |
|  | Всего баллов: |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Расшифровка подписи/

(подпись)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2к Положению о комиссии для рассмотрения и оценки заявок участников конкурсного отбора на предоставления грантов в форме субсидии |

Сводный оценочный лист

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Информация о субъекте малого и среднего предпринимательства (участнике отбора), наименование проекта | Общая сумма баллов | Количество членов комиссии | Средний балл |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Председатель конкурсной комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Расшифровка подписи/

(подпись)

Секретарь конкурсной комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Расшифровка подписи/

(подпись)