

ХАНТЫ-МАНСКИЙСК

№18 (1374-ПРИЛОЖЕНИЕ) 25 АПРЕЛЯ 2024 ГОДА | ИЗДАЕТСЯ С 16.12.1998Г. | ВЫХОДИТ ПО ЧЕТВЕРГАМ

Городской округ Ханты-Мансийск
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСКИЙСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.04.2024 №188

О внесении изменений
в постановление Администрации города Ханты-Мансийска
от 30.12.2015 №1514 «О муниципальной программе
«Развитие отдельных
секторов экономики города Ханты-Мансийска»

В целях приведения муниципальных правовых актов города Ханты-Мансийска в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь статьей 71 Устава города Ханты-Мансийска:

1. Внести в постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 30.12.2015 №1514 «О муниципальной программе «Развитие отдельных секторов экономики города Ханты-Мансийска» (далее – постановление) следующие изменения:

1.1. Внести в приложение 1 к постановлению изменения согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

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

1.3. Приложение 4 к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 11.04.2024.

Исполняющий полномочия
Главы города
Ханты-Мансийска

Н.А. Дунаевская

Приложение 1
к постановлению Администрации
города Ханты-Мансийска
от 17.04.2024 №188Изменения
в постановление Администрации города Ханты-Мансийска
от 30.12.2015 №1514 «О муниципальной программе
«Развитие отдельных секторов экономики города Ханты-Мансийска»
(далее – постановление)

Внести в приложение 1 к постановлению (далее – муниципальная программа) изменения, изложив строку 1.3 таблицы приложения 2 к муниципальной программе в следующей редакции:

1.3.	Имущественная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»	Реализация мероприятия осуществляется Департаментом муниципальной собственности Администрации города Ханты-Мансийска путем передачи во владение и(или) в пользование муниципального имущества (движимого, недвижимого) на льготных условиях в соответствии с действующим законодательством	постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 08.11.2013 №1437 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в аренду, безвозмездное пользование имущества, находящегося в собственности муниципального образования, за исключением земельных участков и жилых помещений»; постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 25.08.2023 №520 «Об утверждении Порядка расчета арендной платы за пользование имуществом, находящимся в муниципальной собственности города Ханты-Мансийска, за исключением земельных участков»
------	--	--	--

Приложение 2
к постановлению Администрации
города Ханты-Мансийска
от 17.04.2024 №188Порядок и условия предоставления финансовой поддержки
в форме субсидий субъектам малого и среднего
предпринимательства в городе Ханты-Мансийске
(далее – Порядок)

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 №1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 29.12.2007 №213-оз «О развитии малого и среднего предпринимательства в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», постановлениями Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 30.12.2021 №633-п «О мерах по реализации государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Развитие экономического потенциала» (далее

– постановление Правительства автономного округа), от 10.11.2023 №557-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Развитие экономического потенциала», муниципальной программой «Развитие отдельных секторов экономики города Ханты-Мансийска» (далее – муниципальная программа) и определяет порядок и условия предоставления финансовой поддержки в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – Субъекты) в городе Ханты-Мансийске.

2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

1) социально значимые (приоритетные) виды деятельности – виды деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляемые на территории города Ханты-Мансийска, развитие которых необходимо для достижения положительных результатов социально-экономического развития города Ханты-Мансийска, развития и поддержки Субъектов креативных индустрий, соответствующих стратегическим приоритетам, определяемым на основе социально-экономического анализа и прогноза развития города Ханты-Мансийска, перечень которых утверждается постановлением Администрации города Ханты-Мансийска;

2) начинающий предприниматель – впервые зарегистрированное физическое лицо в качестве индивидуального предпринимателя или юридическое лицо, впервые учрежденное и осуществляющее свою деятельность на территории города Ханты-Мансийска менее одного года, отвечающее требованиям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

Иные термины и понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в тех же значениях, что и в нормативных правовых актах Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, а также муниципальных правовых актов города Ханты-Мансийска.

3. Финансовая поддержка в форме субсидий Субъектам предоставляется из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и бюджета города Ханты-Мансийска на условиях софинансирования в соответствии с соглашениями о предоставлении субсидии местному бюджету из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Финансовая поддержка в форме субсидий (далее – финансовая поддержка, субсидия) предоставляется участникам отбора (Субъектам) по результатам запроса предложений на предоставление финансовой поддержки в форме субсидий (далее – отбор).

Субсидии предоставляются Субъектам в соответствии с постановлением Правительства автономного округа по направлениям в пределах лимитов бюджетных ассигнований, предусмотренных на соответствующие цели в рамках реализации мероприятий региональных проектов «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства» и «Создание условий для легкого старта и комфортного ведения бизнеса», входящих в состав национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы».

4. Субсидии Субъектам – производителям товаров, работ, услуг предоставляются на безвозмездной основе в целях возмещения затрат на осуществление деятельности в социальной сфере и социально значимых видов деятельности в городе Ханты-Мансийске в связи с производством (реализацией) товаров (за исключением подакцизных товаров, кроме автомобилей легковых и мотоциклов, алкогольной продукции, предназначенной для экспортных поставок, винограда, винодельческой продукции, произведенной из указанного винограда: вин, игристых вин (шампанских), ликерных вин с защищенным географическим указанием, с защищенным наименованием места происхождения (специальных вин), виноматериалов, сахаросодержащих напитков, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации), выполнением работ, оказанием услуг по направлениям, указанным в пункте 12 настоящего Порядка.

5. Предоставление субсидий на условиях долевого софинансирования целевых расходов осуществляется с учетом особенностей, определенных приложением 2 к постановлению Правительства автономного округа.

6. В течение одного финансового года отбор может быть объявлен неоднократно как по всем направлениям одновременно, предусмотренным пунктом 12 настоящего Порядка, так и по каждому направлению в отдельности, при наличии лимитов бюджетных ассигнований, предусмотренных на данные цели в текущем финансовом году.

7. Главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим предоставление субсидий, предусмотренных настоящим Порядком, является Администрация города Ханты-Мансийска (далее – главный распорядитель).

8. Решение о предоставлении финансовой поддержки в форме субсидий принимается главным распорядителем учитывая результаты проведенного отбора и определения получателей субсидий комиссией по предоставлению финансовой поддержки в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – Комиссия) в соответствии с общими требованиями к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 №1782.

Решение о предоставлении финансовой поддержки в форме субсидий оформляется постановлением Администрации города Ханты-Мансийска.

Комиссия формируется из представителей органов Администрации города Ханты-Мансийска и представителей Координационного совета по развитию малого и среднего предпринимательства при Администрации города Ханты-Мансийска. Персональный состав Комиссии утверждается муниципальным правовым актом Администрации города Ханты-Мансийска.

Информация о субсидии размещается (при наличии технической возможности) на едином портале бюджетной системы Российской Федерации «Электронный бюджет» (www.budget.gov.ru) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

9. Уполномоченным органом, осуществляющим информационное, организационно-техническое сопровождение проведения отбора получателя субсидии и исполняющим иные функции, определенные настоящим Порядком, является управление экономического развития и инвестиций Администрации города Ханты-Мансийска (далее – Управление) (местонахождение (почтовый адрес): улица Дзержинского, дом 6, кабинет 105, адрес электронной почты: esopolikasmpr@admhmansy.ru).

II. Условия участия Субъектов в отборе

10. Требования, которым должен соответствовать Субъект в период проведения проверки заявки Управлением:

соответствующий условиям, определенным Федеральным законом от 24.07.2007 №209-ФЗ «О

развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»; осуществляющий деятельность на территории города Ханты-Мансийска;

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

не имеющий просроченной (неурегулированной) задолженности по возврату в бюджет города Ханты-Мансийска в соответствии с настоящим Порядком, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности перед бюджетом города Ханты-Мансийска;

осуществляющий основную вид экономической деятельности по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности, указанный в выписке из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), относящийся к социально значимым видам деятельности, утвержденным муниципальным нормативным правовым актом Администрации города Ханты-Мансийска;

не получавший средства из бюджета города Ханты-Мансийска в соответствии с настоящим Порядком, на основании иных правовых актов на цели, установленные в настоящем Порядке, и по тем же основаниям;

не находящийся в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся Субъектом, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность Субъекта не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (для юридических лиц); не прекращена деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей);

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

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

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

не являющийся иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

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

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

не являющийся одновременно получателем аналогичной финансовой поддержки по региональному проекту «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства» и по региональному проекту «Создание условий для легкого старта и комфортного ведения бизнеса» (аналогичной признается поддержка, за счет которой субсидируются одни и те же затраты).

11. Критерии оценки заявок:

11.1. Субсидии предоставляются Субъектам для возмещения фактически понесенных и документально подтвержденных затрат (в том числе НДС) в соответствии с направлениями, предусмотренными настоящим Порядком.

11.2. К возмещению принимаются затраты, произведенные Субъектами в течение полных двенадцати месяцев, предшествующих дате регистрации заявления о предоставлении субсидии и соответствующие направлениям затрат, предусмотренным настоящим Порядком.

12. Субсидия предоставляется Субъектам по следующим направлениям:

12.1. 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 от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации») в размере не более 50% от общего объема затрат и не более 300 тыс. рублей на одного Субъекта в год.

К возмещению принимаются затраты Субъектов по договорам аренды (субаренды) за нежилые помещения, без учета расходов на оплату коммунальных услуг, используемых для осуществления заявленного социально значимого (приоритетного) вида деятельности.

Расходы, связанные с арендой (субарендой) нежилых помещений, используемых для осуществления иной деятельности, не относящейся к заявленному социально значимому (приоритетному) виду деятельности, к возмещению не принимаются.

12.2. Возмещение части затрат на коммунальные услуги нежилых помещений

Возмещению подлежат фактически произведенные и документально подтвержденные затраты Субъектов на оплату услуг по теплоснабжению, газоснабжению (поставка газа), водоснабжению, водоотведению, энергоснабжению, вывозу твердых коммунальных отходов в соответствии с заключенными договорами на предоставление соответствующих услуг по нежилым помещениям, используемым в целях осуществления заявленного социально значимого (приоритетного) вида деятельности, в размере не более 80% от общего объема затрат и не более 200 тыс. рублей в год на одного Субъекта.

Расходы, связанные с оплатой коммунальных услуг за нежилые помещения, используемые для осуществления иной деятельности, не относящейся к заявленному социально значимому (приоритетному) виду деятельности, к возмещению не принимаются.

12.3. Возмещение части затрат по приобретению оборудования (основных средств) и лицензионных программных продуктов

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

К возмещению принимаются затраты Субъектов по приобретению оборудования (основных средств) и лицензионных программных продуктов, используемые для осуществления заявленного вида деятельности.

Возмещение части затрат Субъектам осуществляется на:

1) приобретение оборудования, относящегося к основным средствам (далее – оборудование), 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 введенного в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 12.12.2014 №2018-ст.

Возмещению не подлежат затраты Субъектов на доставку и монтаж оборудования;

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

12.4. Возмещение части затрат начинающих предпринимателей

Финансовая поддержка предоставляется начинающим предпринимателям в виде возмещения затрат, связанных с началом предпринимательской деятельности:

расходы по государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя;

расходы на аренду (субаренду) нежилых помещений (за исключением нежилых помещений, находящихся в государственной и муниципальной собственности, включенных в перечни имущества в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»);

приобретение основных средств (оборудование, оргтехника) для осуществления деятельности;

приобретение инвентаря (производственного назначения);

расходы на рекламу;

выплаты по передаче прав на франшизу (паушальный взнос);

оплата коммунальных услуг нежилых помещений;

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

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

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

Возмещению подлежат фактически произведенные и документально подтвержденные затраты Субъектов по договорам на оказание услуг (выполнение работ) по обязательной сертификации и (или) декларированию соответствия продукции, производимой по заявленному социально значимому (приоритетному) виду деятельности, в размере не более 80% от общего объема затрат и не более 100 тыс. рублей в год на одного Субъекта.

III. Перечень документов, представляемых Субъектами для участия в отборе

13. Для участия в отборе Субъекты представляют в Управление заявку, содержащую следующие документы:

13.1. Заявление на участие в отборе на получение финансовой поддержки в форме субсидий, подписанное руководителем Субъекта (индивидуальным предпринимателем) или уполномоченным лицом, по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

13.2. Описание представляемых документов.

13.3. Документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени Субъекта (один из нижеуказанных подпунктов):

13.3.1. Документ, устанавливающий полномочия руководителя Субъекта – решение об избрании и приказ о назначении на должность (в случае отсутствия данных сведений в Едином государственном реестре юридических лиц).

13.3.2. Доверенность на осуществление действий от имени Субъекта представителем, подписанная и заверенная печатью (при наличии) Субъекта, приказ о назначении на должность представителя.

В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем Субъекта, также прилагается документ, подтверждающий полномочия такого лица.

13.3.3. Нотариально удостоверенная доверенность.

При представлении заявки в электронной форме представляется сканированная копия одного из документов, указанных в подпунктах 13.3.1-13.3.3 подпункта 13.3 настоящего пункта.

13.4. Копии учредительных и регистрационных документов:

а) для юридических лиц: копия устава или учредительного договора (со всеми изменениями); копия уведомления о постановке на налоговый учет представителя, обособленного подразделения в городе Ханты-Мансийске (для Субъектов – юридических лиц, зарегистрированных за пределами города Ханты-Мансийска);

б) для индивидуальных предпринимателей – копия паспорта.

13.5. Копии налоговой отчетности по заявленному социально значимому (приоритетному) виду деятельности за предшествующий календарный год с отметкой налогового органа о принятии в налоговый орган лично либо посредством электронного документооборота с приложением извещения о вводе сведений.

13.6. Копии лицензий, сертификатов, патентов, свидетельств по заявленному социально значимому (приоритетному) виду деятельности, если на осуществление которого в соответствии с действующим законодательством требуются документы, указанные в настоящем подпункте.

13.7. Документы, подтверждающие фактически произведенные затраты, оформленные на Субъекта (юридическое лицо или индивидуального предпринимателя):

13.7.1. Копии документов, являющихся основанием осуществления оплаты:

а) договора со всеми приложениями и дополнительными соглашениями;

б) счета либо иного документа, являющегося основанием осуществления оплаты и если их оформление предусмотрено условиями договора.

В случае оплаты на основании счета (иного документа), такие документы должны содержать ссылку на соответствующий договор и их предоставление является обязательным.

13.7.2. Копии документов, подтверждающих факт оплаты: платежного поручения с отметкой банка или квитанции с отметкой банка, свидетельствующие о фактически произведенных затратах.

В документах, указанных в настоящем подпункте, в назначении платежа указывается ссылка на договор, по которому осуществлена оплата, либо на счет (иной документ), являющийся основанием осуществления оплаты, в котором есть ссылка на договор.

13.7.3. Копии документов, подтверждающих выполнение работ (оказание услуг), поставку (приемку) товара, подписанные сторонами сделки:

а) актов выполненных работ (оказанных услуг), приема-передачи товара или товарной накладной, или универсального передаточного документа;

б) актов приема-передачи нежилого помещения по договору аренды (субаренды) нежилого помещения.

Документы, указанные в подпункте «б» настоящего подпункта, представляются в случае, если их подписание предусмотрено условиями договора.

13.7.4. При представлении документов, подтверждающих фактически произведенные затраты по заявленному социально значимому (приоритетному) виду деятельности, Субъекты руководствуются подпунктом 13.7 пункта 13 настоящего раздела, с учетом дополнительных особенностей, установленных подпунктами 13.8-13.11 пункта 13 настоящего раздела, для отдельных направлений затрат.

13.8. При возмещении части затрат на аренду (субаренду) нежилого помещения представляется копия договора аренды (субаренды) нежилого помещения, используемого в целях реализации заявленного социально значимого (приоритетного) вида деятельности, со всеми приложениями и дополнительными соглашениями.

В случае если договор аренды (субаренды) нежилого помещения заключен на срок один год и более, копия такого договора и дополнительного соглашения к нему представляются со специальной регистрационной надписью, удостоверяющей проведенную государственную регистрацию, либо с иным документом, удостоверяющим государственную регистрацию.

При отсутствии в договоре аренды (субаренды) нежилого помещения информации о площади нежилого помещения, занимаемых для заявленного социально значимого (приоритетного) вида деятельности, а также иной деятельности, Субъектом представляются копии документов, содержащих указанную информацию (в случае, если Субъект в арендуемом нежилом помещении кроме заявленного социально значимого (приоритетного) вида деятельности, осуществляет иную деятельность).

В случае если в договоре аренды (субаренды) нежилого помещения не определены условия

оплаты коммунальных услуг или расходы на коммунальные услуги включены в стоимость арендной платы, Субъектом представляются документы, предусматривающие порядок оплаты, расчеты размеров коммунальных платежей, а также копии платежных документов, подтверждающих оплату коммунальных платежей за нежилое помещение, используемое в целях реализации заявленного социально значимого (приоритетного) вида деятельности, за заявленный период.

13.9. При возмещении части затрат на коммунальные услуги нежилых помещений представляются:

а) копии договоров с ресурсоснабжающими организациями, договоров об оказании услуг с твердыми коммунальными отходами в отношении нежилых помещений, используемых в целях реализации заявленного социально значимого (приоритетного) вида деятельности;

б) копии договоров аренды (субаренды) нежилого помещения и(или) договоров безвозмездного пользования нежилым помещением, используемым в целях реализации заявленного социально значимого (приоритетного) вида деятельности, со всеми приложениями и дополнительными соглашениями (в случае, если Субъект занимает нежилое помещение на основании договора аренды (субаренды) нежилого помещения или договора безвозмездного пользования нежилым помещением).

Указанные копии договоров и дополнительных соглашений к ним представляются со специальной регистрационной надписью, удостоверяющей проведенную государственную регистрацию, либо с иным документом, удостоверяющим государственную регистрацию (при наличии требований по государственной регистрации в действующем законодательстве);

в) копии документов, подтверждающих право собственности на нежилое помещение, используемое в целях реализации заявленного социально значимого (приоритетного) вида деятельности (в случае, если Субъект занимает нежилое помещение, находящееся у него в собственности);

г) копии документов, подтверждающих расходы, связанные с оплатой коммунальных услуг отдельно за площади нежилого помещения, используемого в целях реализации заявленного социально значимого (приоритетного) вида деятельности (в случае наличия в договоре аренды (субаренды), безвозмездного пользования или занимаемых на праве собственности площадей нежилого помещения, на которых реализуется не только заявленный социально значимый (приоритетный) вид деятельности).

13.10. При возмещении части затрат на приобретение оборудования (основных средств), лицензионных программных продуктов представляются:

а) копии договоров на приобретение оборудования (основного средства) (поставки, на изготовление оборудования, купли-продажи оборудования и т.д.) либо договора на приобретение лицензионного программного продукта;

б) копии документов, позволяющих идентифицировать оборудование и содержащие сведения о дате его производства (изготовления) (в случае приобретения оборудования (основного средства):

технической документации (паспорта, гарантийного талона, руководства пользователя или иного документа) на оборудование, или фотография заводской наклейки на оборудовании, или копия этикетки производителя оборудования, которые содержат информацию о серийном (заводском) номере оборудования;

фотографии оборудования, на которых изображен его общий вид, а также фотографии, на которых отражены отличительные особенности оборудования, позволяющие его идентифицировать (при наличии), в том числе, марка и модель; фирма – изготовитель; заводская маркировка, серийный номер;

в) копии документов, подтверждающих, что приобретенный продукт является лицензионным (в случае приобретения лицензионного программного продукта).

13.11. При возмещении части затрат на обязательную сертификацию произведенной продукции представляются:

а) копия договора на оказание услуг;

б) копия сертификата (декларации о соответствии), выдаваемый органом по сертификации.

14. Заявка для участия в отборе оформляется Субъектом в соответствии со следующими требованиями:

14.1. Для заявки, представляемой на бумажном носителе:

а) наличие описи представляемых документов;

б) все листы документов, включая опись, должны быть пронумерованы и сшиты.

Документы в месте сшивки должны быть подписаны Субъектом и скреплены печатью (при наличии);

в) заявка подается непосредственно в Управление в запечатанном конверте, на котором указывается наименование отбора, позволяющее определить отбор, на участие в котором подается заявка.

14.2. Для заявки, представляемой в электронной форме:

а) заявление и документы представляются в заархивированном виде одного из форматов: RAR, ZIP, общий размер которых не должен превышать 40 Mb;

б) архивный файл должен содержать заявление и документы, указанные в пункте 13 настоящего Порядка, а также их опись;

в) документы, указанные в пункте 13 настоящего Порядка, прилагаются в электронной форме в виде отдельных файлов. Количество файлов должно соответствовать количеству прилагаемых к заявлению документов, а наименование файла должно позволять идентифицировать документ.

Электронные документы, содержащиеся в архивном документе, представляются в формате pdf, jpg, jpeg для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и(или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 200-500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и(или) цветного текста); «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

г) электронные документы должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

д) архивный файл, содержащий сканированные копии документов, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Субъекта, выданной аккредитованным центром сертификации;

е) документы направляются на адрес электронной почты: esopomikasmpr@admhmansy.ru либо посредством цифровой платформы МСП (<https://mcp.pf>) (при наличии технической возможности) или информационной системы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Югра Открытая» (<https://lk.ugraopen.admhmao.ru/>) (при наличии технической возможности).

В теме сообщения указывается наименование отбора, позволяющее определить отбор, на участие в котором подается заявка.

14.3. Субъект несет ответственность за подлинность и достоверность представленных в целях получения субсидии документов и информации.

14.4. Субъект в период проведения первого этапа отбора, установленного подпунктом 18.1 пункта 18 настоящего Порядка, может подать для участия в отборе не более одной заявки. В случае подачи Субъектом более одной заявки для участия в отборе принимается заявка, поданная последней по дате и времени, установленными подпунктом 18.1 пункта 18 настоящего Порядка.

Заявления и документы, направленные посредством факсимильной связи, не рассматриваются и регистрации не подлежат.

В случае если на отбор не поступило ни одной заявки либо поступила одна заявка, отбор признается несостоявшимся. При этом одна заявка Субъекта, поступившая на отбор, рассматривается в соответствии с настоящим Порядком.

В случае уменьшения (исключения) финансирования субсидии (недостаточности финансовых средств) при внесении изменений в решение о бюджете города Ханты-Мансийска до рассмотре-

ния Комиссией заявок Субъектов, отбор подлежит отмене. Управление в течение одного рабочего дня размещает на Официальном информационном портале органов местного самоуправления города Ханты-Мансийска в сети Интернет (далее – Официальный портал города Ханты-Мансийска) уведомление о признании отбора несостоявшимся (об отмене отбора) и прекращает прием заявок, объявленный в соответствии с подпунктом 18.1 пункта 18 настоящего Порядка.

14.5. В случае подачи заявки на предоставление финансовой поддержки по нескольким направлениям, указанным в пункте 12 настоящего Порядка, Субъектом подается на отбор один комплект документов в составе одной заявки.

14.6. Управление в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявки в целях подтверждения соответствия Субъекта требованиям, установленным пунктом 10 настоящего Порядка, самостоятельно запрашивает и(или) формирует следующие документы (сведения) на дату запроса:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), сведения об отсутствии в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) Субъекта с использованием Интернет-сервиса на официальном сайте Федеральной налоговой службы Российской Федерации;

выписку из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (нежилое помещение) – в Департаменте муниципальной собственности Администрации города Ханты-Мансийска (в случае, если Субъект осуществляет заявленный социально значимый (приоритетный) вид деятельности в нежилом помещении, находящимся у него в собственности);

о ненахождении в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму с использованием Интернет-сервиса на официальном сайте Федеральной службы по финансовому мониторингу;

о ненахождении в составленных в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечня организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения с использованием Интернет-сервиса на официальном сайте Федеральной службы по финансовому мониторингу Российской Федерации;

подтверждение, что не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием» с использованием Интернет-сервиса на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации;

об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет города Ханты-Мансийска в соответствии с настоящим Порядком, иных субсидий бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед городом Ханты-Мансийском (Управление направляет запрос в органы Администрации города Ханты-Мансийска, являющиеся главными распорядителями бюджетных средств);

подтверждающие неполучение средств из бюджета города Ханты-Мансийска в соответствии с настоящим Порядком, на основании иных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком, и по тем же основаниям (Управление направляет запрос в органы Администрации города Ханты-Мансийска, являющиеся главными распорядителями бюджетных средств);

о банкротстве с использованием Интернет-сервиса официального сайта Единого федерального реестра сведений о банкротстве (ЕФРСБ);

о наличии (отсутствии) или превышении размера, определенного пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации на едином налоговом счете;

о включении Субъекта в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства с использованием Интернет-сервиса на официальном сайте Федеральной налоговой службы Российской Федерации.

Указанные в настоящем подпункте документы (сведения) могут быть представлены Субъектом самостоятельно в составе заявки.

Субъект вправе представить сведения о наличии (отсутствии) или превышении размера, определенного пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации на едином налоговом счете, сформированные налоговым органом на дату не ранее чем за десять дней до даты подачи заявки на участие в отборе.

В случае получения Управлением посредством межведомственного запроса сведений о наличии у Субъекта задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, Субъект вправе дополнительно донести справку о превышении размера, определенного пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации на едином налоговом счете.

15. Управление не вправе требовать от Субъектов предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением субсидий.

16. В процессе подготовки заявки Субъект вправе обратиться в Управление за разъяснениями положений объявления об отборе. Запрос на разъяснение положений объявления о проведении отбора (далее – запрос) должен быть направлен в письменной форме нарочно или почтовым отправлением с уведомлением о вручении в адрес Управления за подписью руководителя (уполномоченного лица) Субъекта. Запрос можно подать с момента размещения объявления о проведении отбора и не позднее пяти дней до окончания срока подачи заявок.

Управление регистрирует запрос в журнале входящей корреспонденции в день поступления, выдает Субъекту нарочно копию запроса с указанием даты и времени регистрации (число, месяц, год, время в часах и минутах).

17. Субъект вправе изменить и(или) отозвать (с условием возврата Управлением представленных Субъектом документов) свою заявку до истечения срока приема заявок. По окончании срока приема заявок документы, представленные Субъектами для получения субсидий, не возвращаются.

17.1. Уведомление об изменении или отзыве заявки направляется Субъектом нарочно или почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

17.2. В уведомлении об отзыве заявки в обязательном порядке должна быть указана следующая информация:

а) наименование Субъекта, подавшего отзываемую заявку;

б) почтовый адрес по которому должна быть возвращена заявка.

17.3. В уведомлении об изменении заявки в обязательном порядке должна быть указана следующая информация:

а) наименование Субъекта, подавшего заявку, подлежащую изменению;

б) перечень изменений в заявке.

17.4. Управление регистрирует уведомление об изменении или отзыве заявки и прилагаемые к нему документы в журнале входящей корреспонденции в день поступления, с указанием даты и времени получения (число, месяц, год, время в часах и минутах), выдает нарочно копию уведомления Субъекту с указанием даты и времени регистрации.

17.5. Датой приема заявки, в которую вносятся изменения, является дата внесения последних изменений в заявку.

17.6. Заявка, ранее поданная Субъектом, отзывающим заявку, направляется нарочно или почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, содержащемуся в уведомлении об отзыве заявки, в срок не позднее пяти рабочих дней с даты получения Управлением уведомления об отзыве заявки.

17.7. Заявка возвращается на доработку на стадии рассмотрения заявок при соответствии Субъекта требованиям, установленным пунктом 10 настоящего Порядка, в следующих случаях: отсутствует нумерация всех листов документов заявки;

не все документы заявки включены в опись;

в месте сшивки тома заявки отсутствует подпись руководителя (уполномоченного лица) Субъекта (индивидуального предпринимателя), печать (при ее наличии у Субъекта).

При выявлении обстоятельств, указанных в настоящем подпункте, Управление в течение одного рабочего дня возвращает (направляет) заявку на доработку нарочно представителю Субъекта или почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявке.

В уведомлении о направлении заявки на доработку в обязательном порядке должна быть указана причина возвращения заявки на доработку.

Заявка после устранения замечаний направляется Субъектом в Управление до принятия решения о предоставлении субсидии по результатам отбора и подлежит повторному рассмотрению Комиссией.

IV. Порядок проведения отбора

18. Отбор проводится в три этапа:

18.1. Первый этап отбора – прием заявок – осуществляется в течение десяти дней в период, указанный в объявлении о проведении отбора.

18.2. Второй этап отбора – вскрытие конвертов и архивных файлов, с документами, поступившими в электронном виде, направление запросов, обследование деятельности Субъекта, проведение экспертизы заявок, поданных Субъектами на участие в отборе, на предмет соответствия их требованиям настоящего Порядка и рассмотрение вопроса о допуске или отказе в допуске Субъекта к участию в третьем этапе отбора – осуществляется в течение четырнадцати рабочих дней со дня получения всех ответов на запросы.

18.3. Третий этап отбора – определение получателей субсидий – осуществляется не позднее пяти рабочих дней с даты подписания протокола экспертной комиссии.

19. Организация первого этапа отбора:

19.1. В целях проведения отбора, не позднее пятого дня до наступления даты начала приема заявок, Управление размещает объявление о проведении отбора (далее – объявление) на Официальном портале города Ханты-Мансийска (www.admhmansy.ru) на вкладке «Новости» в разделе «Конкурсы», на цифровой платформе МСП (<https://mcp.rf>), на государственной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Югра Открытая» (<https://lk.ugraopen.admhmao.ru/>), с указанием следующей информации:

- сроков проведения отбора;
- даты начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее десятого дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты, контактного телефона Управления;
- результата (результатов) предоставления субсидии;
- доменного имени и(или) указателей страниц сайта информационной системы в сети Интернет, на котором обеспечивается проведение отбора (при наличии);
- требований к получателям субсидии, определенным в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка, перечню документов, предоставляемых Субъектами для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- категорий получателей субсидии;
- критериев отбора;
- порядка подачи получателем субсидии заявки и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявки, а также адрес электронной почты, на который документы могут быть направлены Субъектом в электронной форме;
- порядка отзыва заявок, порядка их возврата, определяющего, в том числе основания для возврата заявок, порядка внесения изменений в заявку;
- правил рассмотрения и оценки заявок получателей субсидии;
- порядка возврата заявок на доработку;
- порядка отклонения заявок, а также информации об основаниях их отклонения;
- объема распределяемой субсидии в рамках отбора, порядка расчета размера субсидии, установленного настоящим Порядком;
- порядка предоставления получателям субсидии разъяснений положений объявления о проведении отбора, дат начала и окончания срока такого предоставления;
- срока, в течение которого получатель субсидии должен подписать договор о предоставлении финансовой поддержки в форме субсидии;
- условий признания получателя субсидии уклонившимся от заключения договора о предоставлении финансовой поддержки в форме субсидии;
- срока размещения протокола результатов отбора на едином портале и Официальном портале города Ханты-Мансийска, которые не могут быть позднее четырнадцатого дня, следующего за днем определения получателей субсидий.

19.2. Для участия в отборе Субъекты подают в Управление заявку в соответствии с требованиями, указанными в разделе III настоящего Порядка.

19.3. Поступившие на отбор заявки регистрируются в журнале регистрации.

При регистрации заявки указываются порядковый номер, дата, время и форма (на бумажном носителе или в электронной форме) получения заявки, подпись и расшифровка подписи специалиста Управления, регистрирующего заявку на отбор, а также адрес электронной почты, с которого отправлена заявка.

19.4. Заявка, представленная Субъектом для участия в отборе после даты и(или) времени, определенных в объявлении о проведении отбора на Официальном портале города Ханты-Мансийска (www.admhmansy.ru), не рассматривается.

20. Организация второго этапа отбора:

20.1. Вскрытие конвертов и открытие архивных файлов, осуществление запросов, обследование деятельности Субъекта, проведение экспертизы заявок, поданных Субъектами на участие в отборе, на предмет соответствия их требованиям настоящего Порядка и рассмотрение вопроса о допуске или отказе в допуске Субъекта к участию в третьем этапе отбора осуществляется экспертной комиссией по вскрытию конвертов и проведению экспертизы документов, поданных на отбор по предоставлению финансовой поддержки в форме субсидий Субъектам (далее – экспертная комиссия).

Экспертная комиссия формируется из представителей органов Администрации города Ханты-Мансийска. Персональный состав экспертной комиссии утверждается муниципальным правовым актом Администрации города Ханты-Мансийска.

20.2. Процедура вскрытия конвертов и открытия архивных файлов с заявками проводится в течение одного рабочего дня со дня, следующего за днем окончания приема документов, указанного в объявлении о проведении отбора.

20.3. По результатам проведения процедуры вскрытия конвертов и открытия архивных файлов с заявками Субъектов в течение одного рабочего дня со дня вскрытия конвертов и открытия архивированных файлов секретарем экспертной комиссии составляется протокол вскрытия конвертов и открытия архивированных файлов, который подписывается всеми членами экспертной комиссии, присутствовавшими на процедуре вскрытия конвертов и открытия архивированных файлов.

При представлении Субъектом на отбор заявки на бумажном носителе и в электронной форме рассматривается заявка Субъекта, поданная на бумажном носителе.

20.4. В течение пяти рабочих дней со дня проведения процедуры вскрытия конвертов и открытия архивированных файлов Управлением осуществляется обследование деятельности Субъекта (с согласованием даты обследования с Субъектом), а также осуществляются запросы информации, указанной в подпункте 14.6 пункта 14 настоящего Порядка.

20.5. С целью обследования деятельности Субъекта Управлением создается выездная комиссия не менее чем из трех человек, в состав которой входят сотрудники Управления, представители отраслевых органов Администрации города Ханты-Мансийска. Состав выездной комиссии определяется по отраслевому принципу в соответствии с видом деятельности заявившегося Субъекта.

Обследование деятельности Субъекта осуществляется с целью: установления соответствия осуществляемой деятельности Субъекта социально значимому (приоритетному) виду деятельности в городе Ханты-Мансийске согласно заявленному основно-

му виду деятельности;

осмотра нежилого помещения, используемого в предпринимательской деятельности по договору аренды (субаренды) на предмет фактического осуществления его деятельности, по заявленному основному виду деятельности;

осмотра оборудования (основных средств) или лицензионных программных продуктов, или производственного инвентаря, сырья и материальных запасов на предмет использования их в деятельности, по заявленному основному виду деятельности.

20.6. По результатам обследования деятельности Субъекта составляется акт обследования деятельности Субъекта по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку и подписывается всеми членами выездной комиссии.

20.7. В течение одного рабочего дня со дня окончания обследования деятельности Субъекта и получения всех ответов на запросы заявки вместе с актом обследования и полученными документами по запросам направляются для проведения экспертизы членам экспертной комиссии.

Экспертиза заявок проводится в течение десяти рабочих дней членами экспертной комиссии со дня подписания акта обследования деятельности выездной комиссии и получения всех ответов на запросы.

20.8. Со дня окончания экспертизы членами экспертной комиссии секретарем экспертной комиссии составляется заключение в течение двух рабочих дней, с указанием расчета максимального размера суммы предоставляемой субсидии и проводится заседание экспертной комиссии для рассмотрения вопроса о допуске или об отказе в допуске Субъектов к участию в третьем этапе отбора.

20.9. Решение экспертной комиссии оформляется протоколом, который подписывают все члены экспертной комиссии, присутствовавшие на заседании. Подготовка протокола осуществляется секретарем экспертной комиссии в день проведения заседания экспертной комиссии. К протоколу приобщается заключение с указанием расчета максимального размера суммы предоставляемой субсидии Субъектам.

20.10. В течение пяти рабочих дней Субъектам, заявившимся на участие в отборе, направляется уведомление о результатах рассмотрения заявки, в том числе с указанием причин отказа (в случае отказа в участии в третьем этапе отбора).

20.11. К участию в третьем этапе отбора не допускаются Субъекты, заявки которых отклонены по следующим основаниям:

- а) несоответствие Субъекта требованиям, установленным пунктом 10 настоящего Порядка;
- б) несоответствие представленных Субъектом документов требованиям, определенным пунктом 14 настоящего Порядка или непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 13 настоящего Порядка;
- в) недостоверность и(или) противоречивость представленной Субъектом информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе;
- г) заявка подана Субъектом после даты и(или) времени, определенных для подачи заявок (такая заявка не рассматривается);
- д) представлены документы на компенсацию арендных (субарендных) платежей за нежилые помещения, предоставленные на льготных условиях в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», предназначенные и используемые для осуществления заявленного вида деятельности, а также находящиеся в государственной, муниципальной собственности (данное ограничение распространяется только в отношении Субъектов, заявляющихся по направлению, связанному с уплатой платежей по договорам аренды (субаренды) нежилых помещений);
- е) тексты документов, поданных в составе заявки, написаны неразборчиво, исполнены карандашом или имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, в документах имеются приписки, зачеркнутые слова и иные, не оговоренные в них исправления, содержат ошибки, неточности, а также заполнены с нарушением указаний, инструкций и других нормативных правовых актов;
- ж) не представлены документы определяющие порядок оплаты коммунальных платежей (в случае, если договором аренды (субаренды) не определен порядок оплаты коммунальных платежей);

з) с даты признания Субъекта, совершившего нарушение настоящего Порядка, прошло менее одного года, за исключением случая более раннего устранения Субъектом такого нарушения при условии соблюдения им срока устранения такого нарушения, а в случае, если нарушение настоящего Порядка связано с нецелевым использованием средств субсидии или представлением недостоверных сведений и документов, с даты признания Субъекта совершившим такое нарушение прошло менее трех лет. Дата признания Субъекта, совершившего нарушение, указывается в акте проверки органа, уполномоченного на проведение проверок, в соответствии с пунктом 30 настоящего Порядка;

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

к) для участия в отборе Субъектом представлены документы с нарушением установленных требований по ведению бухгалтерского учета.

21. Организация третьего этапа отбора:

21.1. На заседании Комиссии определяется получатель (получатели) субсидии.

21.2. В случае превышения максимально возможного размера субсидии над размерами бюджетных средств, предусмотренными по соответствующему направлению, размер предоставляемой субсидии определяется пропорционально объему затрат получателя субсидии в рамках бюджетных ассигнований, утвержденных Администрации города Ханты-Мансийска бюджетной росписью бюджета города Ханты-Мансийска в текущем финансовом году на предоставление субсидий, и количества получателей субсидии, соответствующих требованиям настоящего Порядка.

21.3. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают все члены Комиссии, присутствовавшие на заседании. Подготовка протокола осуществляется секретарем Комиссии и подписывается всеми членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.

22. После подписания протокола заседания Комиссии Управление размещает протокол Комиссии на Официальном портале города Ханты-Мансийска, на цифровой платформе МСП (<https://mcp.rf>) (при наличии технической возможности), на государственной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Югра Открытая» (<https://lk.ugraopen.admhmao.ru/>) (при наличии технической возможности) в течение двух рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии.

Учитывая решение Комиссии, содержащее получателя (получателей) субсидии, Управление в течение двух рабочих дней со дня принятия решения Комиссией осуществляет подготовку проекта постановления Администрации города Ханты-Мансийска о предоставлении финансовой поддержки в форме субсидий, направляет его на согласование в органы Администрации города Ханты-Мансийска в установленном порядке и обеспечивает его издание.

Управление после издания постановления в течение трех рабочих дней осуществляет подготовку проекта договора о предоставлении финансовой поддержки в форме субсидии для подписания с Субъектом – получателем субсидии.

Не позднее десятого рабочего дня, следующего за днем принятия решения главным распорядителем о предоставлении финансовой поддержки в форме субсидий, управление бухгалтерского учета и использования финансовых средств Администрации города Ханты-Мансийска осуществляет перечисление денежных средств на расчетный счет Субъекта, открытый в кредитной организации.

Учитывая решение Комиссии, получателем субсидии по которому Субъект не определен, Управление в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения Комиссией направляет Субъекту соответствующее письменное уведомление с указанием причин отказа.

Основаниями для отказа главным распорядителем в предоставлении финансовой поддержки в форме субсидий являются:

- а) несоответствие представленных Субъектом документов требованиям, определенным в соответствии с объявлением об отборе, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

б) установление факта недостоверности представленной Субъектом информации;
 в) производство (реализация) подакцизных товаров, кроме автомобилей легковых и мотоциклов, алкогольной продукции, предназначенной для экспортных поставок, винограда, винодельческой продукции, произведенной из указанного винограда: вин, игристых вин (шампанских), ликерных вин с защищенным географическим указанием, с защищенным наименованием места происхождения (специальных вин), виноматериалов, сахаросодержащих напитков);
 г) заявка Субъекта отклонена Комиссией по основаниям, указанным в подпункте 20.11 пункта 20 настоящего раздела.

23. В течение трех рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении финансовой поддержки в форме субсидий получатель субсидии заключает с главным распорядителем договор о предоставлении финансовой поддержки в форме субсидии (далее – договор) в соответствии с типовой формой, утвержденной Департаментом управления финансами Администрации города Ханты-Мансийска.

24. Получатель субсидии в течение трех рабочих дней со дня получения проекта договора нарочно или почтовым отправлением подписывает его в двух экземплярах, один из которых представляет (направляет) в Управление указанным способом.

Получатель субсидии признается уклонившимся от заключения соглашения в случае, если по истечении установленного срока на подписание, в течение пяти дней не представил (не направил) в Управление подписанный договор, о чем письменно уведомляется Управлением.

25. Договор должен содержать обязательное условие о согласии Субъекта на осуществление проверок, предусмотренных пунктом 30 раздела V настоящего Порядка.

В договор включаются условия о согласовании новых условий договора или о расторжении договора при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в договоре.

В целях достижения показателей муниципальной программы результатами предоставления субсидии, которые устанавливаются в договоре, являются:

сохранение в течение 12 месяцев с даты получения субсидии рабочих мест (при их наличии на дату предоставления заявления на субсидию);

осуществление в течение 12 месяцев с даты получения субсидии предпринимательской деятельности (наличие в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства сведений о Субъекте).

26. В случае призыва получателя субсидии (индивидуального предпринимателя) на военную службу по мобилизации или прохождению им военной службы по контракту, исполнение обязательств по договору приостанавливается и заключается дополнительное соглашение о продлении сроков достижения результатов предоставления субсидии.

27. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в договор вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к договору с указанием в договоре юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии или прекращения деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), договор расторгается с формированием уведомления о расторжении договора в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по договору, с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах.

V. Предоставление отчетности, осуществление контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

28. Ответственность за достоверность сведений в предоставляемых документах несут Субъекты в установленном законодательном порядке.

29. Субъект, заключивший договор в очередном финансовом году после получения субсидии, но не реже одного раза в год, представляет в Управление следующие документы:

копии бухгалтерского баланса и налоговых деклараций по применяемому специальным режимам налогообложения (для применяющих такие режимы);

статистическую информацию в виде копий форм федерального статистического наблюдения, представляемых в органы статистики;

отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии по форме, установленной в договоре.

30. Главный распорядитель в лице Управления и Департамента управления финансами Администрации города Ханты-Мансийска осуществляют контроль за соблюдением порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов ее предоставления, установленных договором, в виде проверок не реже одного раза в год в течение двух лет, следующих за отчетным финансовым годом.

Органы государственного (муниципального) финансового контроля осуществляют проверки в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

31. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем и органами государственного (муниципального) финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней со дня обнаружения указанных нарушений направляет получателю субсидии письменное требование о возврате субсидии в бюджет города Ханты-Мансийска.

32. Требование о возврате субсидии направляется Управлением Субъекту в течение пяти рабочих дней со дня установления факта, указанного в пункте 31 настоящего раздела.

Требование направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и должно содержать причины, послужившие основанием для возврата, размер средств, подлежащих возврату, а также срок возврата денежных средств.

33. Получатель субсидии обязан возвратить субсидию в срок не позднее десяти дней с даты получения требования о возврате.

34. В случае невыполнения получателем субсидии требования о возврате субсидии в бюджет города Ханты-Мансийска ее взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Приложение 1
к Порядку и условиям предоставления финансовой поддержки в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в городе Ханты-Мансийске**

Начальнику управления экономического развития и инвестиций Администрации города Ханты-Мансийска – уполномоченному органу

(ФИО (отчество – при наличии))

от _____

(сокращенное наименование юридического лица или ФИО (отчество – при наличии) индивидуального предпринимателя – получателя субсидии, телефон)

Заявление на участие в отборе на получение финансовой поддержки в форме субсидий

Прошу предоставить финансовую поддержку в форме субсидии в соответствии с Порядком и условиями предоставления финансовой поддержки в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в городе Ханты-Мансийске, утвержденным постановлением Администрации Ханты-Мансийска (далее – Порядок), по направлению(ям): _____

1. Сведения о Субъекте:	
1.1. Полное наименование организации в соответствии с учредительными документами/ фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя: _____	
1.2. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____	
1.3. Код причины постановки на учет (КПП): _____	
1.4. Дата государственной регистрации: « _____ » _____ 20__ года	
2. Адрес Субъекта:	
2.1. Адрес постоянного места жительства физического лица (для физических лиц, зарегистрированных в установленном порядке и осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица): _____	
Населенный пункт _____	
улица _____	
номер дома номер квартиры _____	
2.2. Фактический и юридический адрес организации:	
2.2.1. Юридический:	2.2.2. Фактический:
Населенный пункт _____	Населенный пункт _____
улица _____	улица _____
номер дома _____	номер дома _____
номер квартиры (офиса, помещения) _____	номер квартиры (офиса, помещения) _____
3. Банковские реквизиты:	
р/с (п/с) в банке _____	
к/с БИК _____	
4. Дата начала деятельности Субъекта: _____	
5. Основной вид экономической деятельности (в соответствии с ОКВЭД): _____	
6. Сумма уплаченных налоговых платежей за последние два календарных года (руб.) по основному виду деятельности (в соответствии с ОКВЭД):	
20__ год _____ рублей, в том числе: УСН _____ руб.; НДФЛ _____ руб.; ЕСН _____ руб.	20__ год _____ рублей, в том числе: УСН _____ руб.; НДФЛ _____ руб.; ЕСН _____ руб.
7. Цель приобретения нового оборудования (в случае подачи заявки на компенсацию затрат, связанных с приобретением оборудования): _____	
указывается цель: импортозамещение, расширение ассортимента производимой продукции, оказанных услуг, увеличение объема произведенной продукции, оказанных услуг, модернизация (замена устаревшего оборудования на новое) в целях улучшения качества продукции, сокращения себестоимости продукции	
8. Описание производимой и реализуемой продукции (услуг), планируемой к производству продукции, наличие инновационной составляющей _____	
9. Количество рабочих мест на дату подачи заявки: _____ ед.	
10. Планируемое сохранение рабочих мест в течение 12 месяцев после получения финансовой поддержки: _____ ед.	
11. Планируемое количество вновь созданных рабочих мест в течение 12 месяцев после получения финансовой поддержки: _____ ед.	

Я, _____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя

(представителя) или фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) руководителя _____

_____ организации (представителя)

даю согласие на размещение на порталах (сайтах), информационных системах, используемых для проведения отбора в сети Интернет информации об участии в отборе организации (индивидуального предпринимателя), результатах отбора и иной информации, касающейся участия в отборе.

(подпись) (ФИО (отчество – при наличии))

Я, _____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя

_____ (представителя) или фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) руководителя организации _____

(представителя) с условиями предоставления субсидии ознакомлен(а) и согласен(на).

(подпись) (ФИО (отчество – при наличии))

(наименование Субъекта, Организации) не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении Субъекта не введена процедура банкротства, деятельность Субъекта не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации; не прекращена деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

(подпись) (ФИО (отчество – при наличии))

Я, _____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя _____

(представителя) или фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) руководителя _____

_____ организации (представителя)

уведомлен(а), что информация о получении субсидии будет занесена в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

_____ (подпись) (ФИО (отчество – при наличии))

_____ (наименование Субъекта, Организации)

подтверждаю получение средств из бюджета города Ханты-Мансийска в соответствии с настоящим Порядком, на основании иных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком, и по тем же основаниям.

_____ (подпись) (ФИО (отчество – при наличии))

Мне, _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя _____

_____ (представителя) или фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) руководителя _____

_____ организации (представителя)

разъяснены и понятны все условия предоставления субсидии.

_____ (подпись) (ФИО (отчество – при наличии))

Настоящим подтверждаю, что все представленные мной сведения и документы являются достоверными.

Я, _____, (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя

паспортные данные _____

(серия, номер, кем выдан, когда, код подразделения) _____,

адрес фактического проживания _____

_____, даю согласие Администрации города Ханты-Мансийска, юридический и почтовый адрес: город Ханты-Мансийск, улица Дзержинского, дом 6, на обработку самостоятельно или с привлечением третьих лиц моих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (для индивидуальных предпринимателей).

_____ (ФИО (отчество – при наличии) (подпись))

« _____ » _____ 20__ года

_____ (подпись) (расшифровка подписи)

**Приложение 2
к Порядку и условиям предоставления
финансовой поддержки в форме
субсидий субъектам малого
и среднего предпринимательства
в городе Ханты-Мансийске**

**Акт
обследования деятельности субъекта малого
и среднего предпринимательства
(далее – Субъект)**

_____ (наименование Субъекта)

г.Ханты-Мансийск _____

(дата и время составления)

Направление основного вида деятельности Субъекта (ОКВЭД) в связи с осуществлением которой Субъект заявляется на получение субсидии: _____

Объект осмотра (обследования): _____

(адрес места нахождения, расположение, _____)

описание объекта

Комиссия (ФИО (отчество – при наличии), должность) в составе:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

в присутствии Субъекта (представителя Субъекта) _____

(ФИО (отчество – при наличии)) _____

Субъекта (представителя Субъекта) _____

установила:

1. Фактическое осуществление заявленного основного вида деятельности в городе Ханты-Мансийске и соответствие (несоответствие) его социально значимому (приоритетному) виду деятельности, утвержденному постановлением Администрации города Ханты-Мансийска _____

2. Фактическое использование (неиспользование) арендуемого помещения, объекта по назначению для осуществления заявленного основного вида деятельности _____

3. Фактическое наличие (отсутствие) оборудования (основных средств) или лицензионных программных продуктов, или производственного инвентаря, сырья и материальных запасов на предмет использования их в деятельности, по заявленному основному виду деятельности _____

Прилагаемые материалы (фото-, видеосъемка): _____

Подписи членов комиссии и Субъекта (представителя Субъекта): _____

_____ / (подпись) (ФИО (отчество – при наличии))

_____ / (подпись) (ФИО (отчество – при наличии))

_____ / (подпись) (ФИО (отчество – при наличии))

_____ / (подпись) (ФИО (отчество – при наличии))

**Приложение 3
к постановлению Администрации
города Ханты-Мансийска
от 17.04.2024 №188**

**Порядок и условия предоставления финансовой поддержки
в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства
из бюджета города Ханты-Мансийска
(далее – Порядок)**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 №1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 29.12.2007 №213-оз «О развитии малого и среднего предпринимательства в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», муниципальной программой «Развитие отдельных секторов экономики города Ханты-Мансийска» (далее – муниципальная программа) и определяет порядок и условия предоставления финансовой поддержки в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – Субъекты) из бюджета города Ханты-Мансийска.

2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

приоритетные виды деятельности – виды деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляемые на территории города Ханты-Мансийска, соответствующие стратегическим приоритетам города Ханты-Мансийска и направленные на развитие сельскохозяйственной, производственной сферы и сферы туризма, в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности ОК 029-2014 (КДЕС РЕД. 2);

иные понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в тех же значениях, что и в нормативных правовых актах Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, а также муниципальных правовых актах города Ханты-Мансийска.

3. Финансовая поддержка в форме субсидий (далее – финансовая поддержка в форме субсидий, финансовая поддержка, субсидия) предоставляется участникам отбора (Субъектам) по результатам запроса предложений на предоставление финансовой поддержки в форме субсидий (далее – отбор).

Субсидии предоставляются Субъектам в соответствии с муниципальной программой по направлениям в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на соответствующие цели.

4. Субсидии Субъектам – производителям товаров, работ, услуг предоставляются на безвозмездной основе в целях возмещения затрат на осуществление деятельности на территории города Ханты-Мансийска по направлениям, указанным в пункте 12 настоящего Порядка, в следующих приоритетных видах деятельности:

- 1) «Растениеводство и животноводство, охота и предоставление соответствующих услуг в этих областях» (код ОКВЭД 01);
- 2) «Лесоводство и лесозаготовки» (код ОКВЭД 02);
- 3) «Рыболовство и рыбоводство» (код ОКВЭД 03);
- 4) «Переработка и консервирование мяса и мясной пищевой продукции» (код ОКВЭД 10.1);
- 5) «Переработка и консервирование рыбы, ракообразных и моллюсков» (код ОКВЭД 10.2);
- 6) «Переработка и консервирование фруктов и овощей» (код ОКВЭД 10.3);
- 7) «Производство молочной продукции» (код ОКВЭД 10.5);
- 8) «Производство хлебобулочных и мучных кондитерских изделий» (код ОКВЭД 10.7);
- 9) «Производство прочих пищевых продуктов» (код ОКВЭД 10.8);
- 10) «Производство готовых текстильных изделий, кроме одежды» (код ОКВЭД 13.92);
- 11) «Изготовление печатных форм и подготовительная деятельность» (код ОКВЭД 18.13);
- 12) «Производство изделий из бетона, цемента и гипса» (код ОКВЭД 23.6);
- 13) «Производство прочих изделий из гипса, бетона или цемента» (код ОКВЭД 23.69);
- 14) «Производство строительных металлических конструкций и изделий» (код ОКВЭД 25.1);
- 15) «Производство мебели» (код ОКВЭД 31);
- 16) «Производство прочих готовых изделий» (код ОКВЭД 32);
- 17) «Обработка древесины и производство изделий из дерева и пробки, кроме мебели, производство изделий из соломки и материалов для плетения» (код ОКВЭД 16);
- 18) «Ковка, прессование, штамповка и профилирование; изготовление изделий методом порошковой металлургии» (код ОКВЭД 25.5);
- 19) «Деятельность туроператоров» (код ОКВЭД 79.12);
- 20) «Деятельность по предоставлению экскурсионных туристических услуг» (код ОКВЭД 79.90.2);
- 21) «Резка, обработка и отделка камня» (код ОКВЭД 23.7);
- 22) «Производство упакованных природных минеральных вод» (код ОКВЭД 11.07.11);
- 23) «Производство упакованных искусственно минерализованных питьевых вод» (код ОКВЭД 11.07.15);
- 24) «Производство прочей одежды и аксессуаров одежды» (код ОКВЭД 14.19).

5. В течение одного финансового года отбор может быть объявлен неоднократно как по всем направлениям, предусмотренным пунктом 12 настоящего Порядка, так и по каждому направлению в отдельности при наличии лимитов бюджетных ассигнований, предусмотренных на данные цели в текущем финансовом году.

6. Главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим предоставление субсидий, предусмотренных настоящим Порядком, является Администрация города Ханты-Мансийска (далее – главный распорядитель).

7. Решение о предоставлении финансовой поддержки в форме субсидий принимается главным распорядителем на основании результатов проведенного отбора и определения получателей субсидий комиссией по предоставлению финансовой поддержки в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – Комиссия) в соответствии с общими требованиями к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 №1782.

Решение о предоставлении финансовой поддержки в форме субсидий оформляется постановлением Администрации города Ханты-Мансийска.

Комиссия формируется из представителей органов Администрации города Ханты-Мансийска и представителей Координационного совета по развитию малого и среднего предпринимательства при Администрации города Ханты-Мансийска. Персональный состав Комиссии утверждает-

ся муниципальным правовым актом Администрации города Ханты-Мансийска.

8.Информация о субсидии размещается (при наличии технической возможности) на едином портале бюджетной системы Российской Федерации «Электронный бюджет» (www.budget.gov.ru) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

9.Уполномоченным органом, осуществляющим информационное, организационно-техническое сопровождение проведения отбора получателя субсидии и исполняющий иные функции, определенные настоящим Порядком, является управление экономического развития и инвестиций Администрации города Ханты-Мансийска (далее – Управление) (местонахождение (почтовый адрес): улица Дзержинского, дом 6, кабинет 105, адрес электронной почты: esopotikasmsp@admhmansy.ru).

II.Условия участия Субъектов в отборе

10.Требования, которым должен соответствовать Субъект в период проведения проверки заявки Управлением:

соответствующий условиям, определенным Федеральным законом от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

осуществляющий деятельность на территории города Ханты-Мансийска;

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

не имеющий просроченной (неурегулированной) задолженности по возврату в бюджет города Ханты-Мансийска в соответствии с настоящим Порядком, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности перед бюджетом города Ханты-Мансийска;

осуществляющий предпринимательскую деятельность согласно Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности, относящуюся к приоритетным видам деятельности, указанным в пункте 4 настоящего Порядка;

не получавший средства из бюджета города Ханты-Мансийска в соответствии с настоящим Порядком, на основании иных правовых актов на цели, установленные в настоящем Порядке, и по тем же основаниям;

не находящийся в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся Субъектом, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность Субъекта не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (для юридических лиц); не прекращающая деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей);

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

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

не находящийся в составленных в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения; не являющийся иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

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

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

11.Критерии оценки заявок:

11.1.Субсидии предоставляются Субъектам для возмещения фактически понесенных и документально подтвержденных затрат (в том числе НДС) в соответствии с направлениями, предусмотренными настоящим Порядком.

11.2.К возмещению принимаются затраты, произведенные Субъектами в течение полных 12 месяцев, предшествующих дате регистрации заявления о предоставлении субсидии и соответствующие направлениям затрат, предусмотренным настоящим Порядком, за исключением подпунктов 12.2 и 12.3 пункта 12 настоящего раздела, по которым принимаются затраты, произведенные Субъектами в течение полных 24 месяцев, предшествующих дате регистрации заявления о предоставлении субсидии и соответствующие направлениям затрат, предусмотренным настоящим Порядком.

12.Субсидия предоставляется Субъектам по следующим направлениям:

12.1.Возмещение части затрат на аренду (субаренду) нежилых помещений (за исключением арендуемых Субъектами нежилых помещений, находящихся в государственной и муниципальной собственности, включенных в перечни имущества в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»).

Возмещению подлежат фактически произведенные и документально подтвержденные затраты Субъекта в размере 80% от общего объема затрат, но не более 600,0 тыс. рублей на одного Субъекта в год.

К возмещению принимаются затраты Субъектов по договорам аренды (субаренды) нежилых помещений, используемых для осуществления заявленного приоритетного вида деятельности, без учета расходов на оплату коммунальных услуг.

Расходы, связанные с арендой (субарендой) нежилых помещений, используемых для осуществления иной деятельности, не относящейся к заявленному приоритетному виду деятельности, к возмещению не принимаются.

12.2.Возмещение части затрат арендных (субарендных) платежей за речные суда (теплоходы), предназначенные для перевозки пассажиров при предоставлении услуг въездного и внутреннего туризма, используемые для заявленного приоритетного вида деятельности в размере не более 80% от общего объема затрат, но не более 500,0 тыс. рублей на одного Субъекта в год.

12.3.Возмещение части затрат по приобретению оборудования (основных средств) и лицензионных программных продуктов

Возмещение части затрат Субъектам осуществляется на приобретение оборудования, относящегося к основным средствам (далее – оборудование), 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 введенного 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 осу-

ществления оптовой и розничной торговой деятельности (за исключением торговли товарами собственного производства по заявленному приоритетному виду деятельности).

Возмещение части затрат Субъектам осуществляется на приобретение лицензионных программных продуктов, содержащихся в группировке 730 «Программное обеспечение и базы данных» ОКОФ.

Возмещению подлежат фактически произведенные и документально подтвержденные затраты Субъекта по заявленному приоритетному виду деятельности в размере 80% от общего объема затрат, но не более 600,0 тыс. рублей на одного Субъекта в год.

12.4.Возмещение части затрат на участие Субъектов в международных, в межмуниципальных, региональных и межрегиональных выставках, ярмарках, форумах, направленных на продвижение товаров собственного производства на освоение новых рынков сбыта их товаров и услуг и на освоение новых рынков

Возмещению подлежат фактически произведенные и документально подтвержденные затраты Субъекта на:

проезд работников Субъекта (индивидуального предпринимателя) (воздушным транспортом) к месту прибытия и обратно, не включая комиссию за бронирование и оформление билетов, но не более 3 человек;

проживание работников Субъекта (индивидуального предпринимателя) (стоимость гостиничного номера категории «стандарт» или аренды жилого помещения, из расчета 3000,00 рублей в сутки), но не более 3 человек;

арендную плату за пользование выставочным помещением или оборудованием;

изготовление или приобретение стендов, витрин, стеллажей, прилавков и прочего выставочного оборудования, расходы на их перевозку, монтаж и демонтаж.

Возмещению подлежат фактически произведенные и документально подтвержденные затраты Субъекта по заявленному приоритетному виду деятельности в размере не более 300,0 тыс. рублей на одного Субъекта в год.

12.5.Возмещение затрат Субъектов по разработке дизайна, бренда (иллюстрации), названия и упаковки продукции собственного производства

Возмещению подлежат фактически произведенные и документально подтвержденные затраты Субъектов по заявленному приоритетному виду деятельности в размере 80% но не более 200 тыс. рублей на одного Субъекта в год.

12.6.Возмещение части затрат на приобретение импортного сырья, расходных материалов используемых для производства товаров по заявленному приоритетному виду деятельности в размере не более 80% от общего объема затрат, но не более 500,0 тыс. рублей на одного Субъекта в год

12.7.Возмещение части затрат на коммунальные услуги нежилых помещений

Возмещению подлежат фактически произведенные и документально подтвержденные затраты Субъектов на оплату услуг по теплоснабжению, газоснабжению (поставка газа), водоснабжению, водоотведению, энергоснабжению, вывозу твердых коммунальных отходов в соответствии с заключенными договорами на предоставление соответствующих услуг по нежилым помещениям, используемым в целях осуществления заявленного приоритетного вида деятельности, в размере не более 80% от общего объема затрат, но не более 400 тыс. рублей на одного Субъекта в год.

Расходы, связанные с оплатой коммунальных услуг за нежилые помещения, используемые для осуществления иной деятельности, не относящейся к заявленному приоритетному виду деятельности, к возмещению не принимаются.

12.8.Возмещение части затрат на закупку сырья (за исключением импортного сырья), используемого для производства продукции и являющегося основным для осуществления заявленного приоритетного вида деятельности

Возмещению подлежат фактически произведенные и документально подтвержденные затраты Субъектов на закупку сырья одного наименования (указанного в заявлении), являющегося основным для производства товаров по заявленному приоритетному виду деятельности в размере не более 80% от общего объема затрат, но не более 300 тыс. рублей на одного Субъекта в год.

12.9.Возмещение части затрат, связанных с прохождением работниками Субъекта обучения или курсов повышения квалификации, необходимых для осуществления заявленного приоритетного вида деятельности

Возмещению подлежат фактически произведенные и документально подтвержденные затраты Субъектов, связанные с прохождением работниками Субъекта обучения или курсов повышения квалификации, связанных с заявленным приоритетным видом деятельности в размере не более 80% от общего объема затрат, но не более 100 тыс. рублей на одного Субъекта.

12.10.Возмещение части затрат на приобретение транспортных средств, предназначенных для грузоперевозок (за исключением легкового автотранспорта, используемого исключительно для перевозки пассажиров), используемых при осуществлении заявленного приоритетного вида деятельности

Возмещению подлежат фактически произведенные и документально подтвержденные затраты Субъектов, связанные с приобретением транспортных средств в собственность Субъекта, используемых в заявленном приоритетном виде деятельности, в размере не более 80% от общего объема затрат, но не более 600 тыс. рублей на одного Субъекта.

III.Перечень документов, представляемых Субъектами для участия в отборе

13.Для участия в отборе Субъекты представляют в Управление заявку, содержащую следующие документы:

13.1.Заявление на участие в отборе на получение финансовой поддержки в форме субсидий, подписанное руководителем Субъекта (индивидуальным предпринимателем) или уполномоченным лицом, по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

13.2.Опись представляемых документов.

13.3.Документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени Субъекта (один из нижеуказанных подпунктов):

13.3.1.Документ, устанавливающий полномочия руководителя Субъекта – решение об избрании и приказ о назначении на должность (в случае отсутствия данных сведений в Едином государственном реестре юридических лиц).

13.3.2.Доверенность на осуществление действий от имени Субъекта представителем, подписанная и заверенная печатью (при наличии) Субъекта, приказ о назначении на должность представителя.

В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем Субъекта, также прилагается документ, подтверждающий полномочия такого лица.

13.3.3.Нотариально удостоверенная доверенность.

При представлении заявки в электронной форме представляется сканированная копия одного из документов, указанных в подпунктах 13.3.1-13.3.3 подпункта 13.3 настоящего пункта.

13.4.Копии учредительных и регистрационных документов:

а)для юридических лиц:

копия устава или учредительного договора (со всеми изменениями);

копия уведомления о постановке на налоговый учет представительства, обособленного подразделения в городе Ханты-Мансийске (для Субъектов – юридических лиц, зарегистрированных за пределами города Ханты-Мансийска);

б)для индивидуальных предпринимателей – копия паспорта.

13.5.Копии налоговой отчетности по заявленному приоритетному виду деятельности за предшествующий календарный год с отметкой налогового органа о принятии в налоговый орган лично либо посредством электронного документооборота с приложением извещения о вводе сведений.

13.6.Копии лицензий, сертификатов, патентов, свидетельств по заявленному приоритетному виду деятельности, если на осуществление которого в соответствии с действующим законодательством требуются документы, указанные в настоящем подпункте.

13.7.Документы, подтверждающие фактически произведенные затраты, оформленные на Субъекта (юридическое лицо или индивидуального предпринимателя):

13.7.1. Копии документов, являющихся основанием осуществления оплаты:

- а) договора со всеми приложениями и дополнительными соглашениями;
- б) счета, либо иного документа, являющегося основанием осуществления оплаты, и, если их оформление предусмотрено условиями договора.

В случае оплаты на основании счета (иного документа), такие документы должны содержать ссылку на соответствующий договор и их представление является обязательным.

13.7.2. Копии документов, подтверждающих факт оплаты: платежного поручения с отметкой банка или квитанции с отметкой банка, свидетельствующие о фактически произведенных затратах.

В документах, указанных в настоящем подпункте, в назначении платежа указывается ссылка на договор, по которому осуществлена оплата, либо на счет (иной документ), являющийся основанием осуществления оплаты, в котором есть ссылка на договор.

13.7.3. Копии документов, подтверждающих выполнение работ (оказание услуг), поставку (применение) товара, подписанные сторонами сделки:

- а) актов выполненных работ (оказанных услуг), приема-передачи товара или товарной накладной, или универсального передаточного документа;
- б) актов приема-передачи нежилого помещения по договору аренды (субаренды) нежилого помещения.

Документы, указанные в подпункте «б» настоящего подпункта, представляются в случае, если их подписание предусмотрено условиями договора.

13.7.4. При представлении документов, подтверждающих фактически произведенные затраты по заявленному приоритетному виду деятельности, Субъекты руководствуются подпунктом 13.7 пункта 13 настоящего раздела, с учетом дополнительных особенностей, установленных подпунктами 13.8-13.13 пункта 13 настоящего раздела, для отдельных направлений затрат.

13.8. При возмещении части затрат на аренду (субаренду) нежилого помещения представляется копия договора аренды (субаренды) нежилого помещения, используемого в целях реализации заявленного приоритетного вида деятельности, со всеми приложениями и дополнительными соглашениями.

В случае если договор аренды (субаренды) нежилого помещения заключен на срок один год и более, копия такого договора и дополнительного соглашения к нему представляются со специальной регистрационной надписью, удостоверяющей проведенную государственную регистрацию, либо с иным документом, удостоверяющим государственную регистрацию.

При отсутствии в договоре аренды (субаренды) нежилого помещения информации о площадях нежилого помещения, занимаемых для заявленного приоритетного вида деятельности, а также иной деятельности, Субъектом представляются копии документов, содержащих указанную информацию (в случае, если Субъект в арендуемом нежилом помещении кроме заявленного приоритетного вида деятельности, осуществляет иную деятельность).

В случае если в договоре аренды (субаренды) нежилого помещения не определены условия оплаты коммунальных услуг или расходы на коммунальные услуги включены в стоимость арендной платы, Субъектом представляются документы, предусматривающие порядок оплаты, расчета размеров коммунальных платежей, а также копии платежных документов, подтверждающих оплату коммунальных платежей за нежилое помещение, используемое в целях реализации заявленного приоритетного вида деятельности, за заявленный период.

13.9. При возмещении части затрат на коммунальные услуги нежилых помещений представляются:

а) копии договоров с ресурсоснабжающими организациями, договоров об оказании услуг с твердыми коммунальными отходами в отношении нежилых помещений, используемых в целях реализации заявленного приоритетного вида деятельности;

б) копии договоров аренды (субаренды) нежилого помещения и(или) договоров безвозмездного пользования нежилым помещением, используемым в целях реализации заявленного приоритетного вида деятельности, со всеми приложениями и дополнительными соглашениями (в случае, если Субъект занимает нежилое помещение на основании договора аренды (субаренды) нежилого помещения или договора безвозмездного пользования нежилым помещением).

Указанные копии договоров и дополнительных соглашений к ним представляются со специальной регистрационной надписью, удостоверяющей проведенную государственную регистрацию, либо с иным документом, удостоверяющим государственную регистрацию (при наличии требований по государственной регистрации в действующем законодательстве);

в) копии документов, подтверждающих право собственности на нежилое помещение, используемое в целях реализации заявленного приоритетного вида деятельности (в случае, если Субъект занимает нежилое помещение, находящееся у него в собственности);

г) копии документов, подтверждающих расходы, связанные с оплатой коммунальных услуг отдельно за площади нежилого помещения, используемого в целях реализации заявленного приоритетного вида деятельности (в случае наличия в договоре аренды (субаренды), безвозмездного пользования или занимаемых на праве собственности площадей нежилого помещения, на которых реализуется не только заявленный приоритетный вид деятельности).

13.10. При возмещении части затрат на приобретение оборудования (основных средств), лицензионных программных продуктов предоставляются:

а) копии договоров на приобретение оборудования (основного средства) (поставки, на изготовление оборудования, купли-продажи оборудования и т.д.) либо договора на приобретение лицензионного программного продукта;

б) копии документов, позволяющих идентифицировать оборудование и содержащие сведения о дате его производства (изготовления) (в случае приобретения оборудования (основного средства): технической документации (паспорта, гарантийного талона, руководства пользователя или иного документа) на оборудование, или фотография заводской наклейки на оборудовании, или копия этикетки производителя оборудования, которые содержат информацию о серийном (заводском) номере оборудования;

фотографии оборудования, на которых изображен его общий вид, а также фотографии, на которых отражены отличительные особенности оборудования, позволяющие его идентифицировать (при наличии), в том числе, марка и модель; фирма – изготовитель; заводская маркировка, серийный номер;

в) копии документов, подтверждающих, что приобретенный продукт является лицензионным (в случае приобретения лицензионного программного продукта).

13.11. При возмещении части затрат, связанных с прохождением работниками Субъекта обучения или курсов повышения квалификации, необходимых для осуществления заявленного приоритетного вида деятельности, представляются документы, подтверждающие прохождение курсов повышения квалификации (удостоверение о повышении квалификации) в организации, имеющей лицензию на право ведения образовательной деятельности.

13.12. При возмещении части затрат на приобретение транспортных средств, предназначенных для грузоперевозок (за исключением легкового автотранспорта, используемого исключительно для перевозки пассажиров), используемых при осуществлении заявленного приоритетного вида деятельности, представляются на приобретенное Субъектом транспортное средство копии паспорта транспортного средства, свидетельства о регистрации транспортного средства.

13.13. При возмещении части затрат на участие Субъектов в международных, межмуниципальных, региональных и межрегиональных выставках, ярмарках, форумах, направленных на продвижение товаров собственного производства, на освоение новых рынков сбыта их товаров и услуг и на освоение новых рынков в целях возмещения затрат по проезду работников Субъекта (индивидуальным предпринимателем) к месту прибытия и обратно, проживанию работников Субъекта (индивидуальным предпринимателем) представляются копии документов:

подтверждающих участие работников Субъекта (индивидуальным предпринимателем) в международных, межмуниципальных, региональных и межрегиональных выставках, ярмарках, форумах, направленных на продвижение товаров собственного производства, на освоение новых рынков сбыта их товаров и услуг и на освоение новых рынков (приглашение, заявка на участие, список участников);

подтверждающих, что проезд на указанные выставки, ярмарки, форумы осуществлен работником Субъекта (копии трудовой книжки, трудового договора, приказа о назначении на должность);

копии проездных и перевозочных документов (билетов, посадочных талонов, багажных квитан-

ций, других транспортных документов), подтверждающих проезд работника Субъекта (индивидуального предпринимателя);

копия платежного поручения с отметкой банка, свидетельствующая о фактически произведенных затратах Субъекта на возмещение расходов по проезду и проживанию работникам Субъекта.

Возмещению подлежат затраты по проезду в салоне экономического класса воздушного транспорта.

14. Заявка для участия в отборе оформляется Субъектом в соответствии со следующими требованиями:

14.1. Для заявки, представляемой на бумажном носителе:

- а) наличие описи представляемых документов;
- б) все листы документов, включая опись, должны быть пронумерованы и сшиты. Документы в месте шивки должны быть подписаны Субъектом и скреплены печатью (при наличии);

в) заявка подается непосредственно в Управление в запечатанном конверте, на котором указывается наименование отбора, позволяющее определить отбор, на участие в котором подается заявка.

14.2. Для заявки, представляемой в электронной форме:

а) заявление и документы представляются в заархивированном виде одного из форматов: RAR, ZIP, общий размер которых не должен превышать 40 Mb;

б) архивный файл должен содержать заявление и документы, указанные в пункте 13 настоящего Порядка, а также их опись;

в) документы, указанные в пункте 13 настоящего Порядка, прилагаются в электронной форме в виде отдельных файлов. Количество файлов должно соответствовать количеству прилагаемых к заявлению документов, а наименование файла должно позволять идентифицировать документ.

Электронные документы, содержащиеся в архивном документе, представляются в формате pdf, jpg, jpeg для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и(или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 200-500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и(или) цветного текста); «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

г) электронные документы должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

д) архивный файл, содержащий сканированные копии документов, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Субъекта, выданной аккредитованным центром сертификации;

е) документы направляются на адрес электронной почты: esopomikasmosp@admhmansy.ru либо посредством цифровой платформы МСП (<https://mcp.rf>) (при наличии технической возможности) или информационной системы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Югра Открытая» (<https://lk.ugraopen.admhmao.ru/>) (при наличии технической возможности).

В теме сообщения указывается наименование отбора, позволяющее определить отбор, на участие в котором подается заявка.

14.3. Субъект несет ответственность за подлинность и достоверность представленных в целях получения субсидии документов и информации.

14.4. Субъект в период проведения первого этапа отбора, установленного подпунктом 18.1 пункта 18 настоящего Порядка, может подать для участия в отборе не более одной заявки. В случае подачи Субъектом более одной заявки для участия в отборе, принимается заявка, поданная последней по дате и времени, установленными подпунктом 18.1 пункта 18 настоящего Порядка.

Заявления и документы, направленные посредством факсимильной связи, не рассматриваются и регистрации не подлежат.

В случае если на отбор не поступило ни одной заявки либо поступила одна заявка, отбор признается несостоявшимся. При этом одна заявка Субъекта, поступившая на отбор, рассматривается в соответствии с настоящим Порядком.

В случае уменьшения (исключения) финансирования субсидии (недостаточности финансовых средств) при внесении изменений в решение о бюджете города Ханты-Мансийска до рассмотрения Комиссией заявок Субъектов, отбор подлежит отмене. Управление в течение одного рабочего дня размещает на официальном портале города Ханты-Мансийска уведомление о признании отбора несостоявшимся (об отмене отбора) и прекращает прием заявок, объявленный в соответствии с подпунктом 18.1 пункта 18 настоящего Порядка.

14.5. В случае подачи заявки на предоставление финансовой поддержки по нескольким направлениям, указанным в пункте 12 настоящего Порядка, Субъектом подается на отбор один комплект документов в составе одной заявки.

14.6. Управление в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявки в целях подтверждения соответствия Субъекта требованиям, установленным пунктом 10 настоящего Порядка, самостоятельно запрашивает и(или) формирует следующие документы (сведения) на дату запроса:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), сведения об отсутствии в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главным бухгалтером (при наличии) Субъекта с использованием Интернет-сервиса на официальном сайте Федеральной налоговой службы Российской Федерации;

выписку из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (нежилое помещение) – в Департаменте муниципальной собственности Администрации города Ханты-Мансийска (в случае, если Субъект осуществляет заявленный приоритетный вид деятельности в нежилом помещении, находящимся у него в собственности);

о нахождении в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму с использованием Интернет-сервиса на официальном сайте Федеральной службы по финансовому мониторингу;

о нахождении в составленных в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения с использованием Интернет-сервиса на официальном сайте Федеральной службы по финансовому мониторингу Российской Федерации;

подтверждающие, что не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием» с использованием Интернет-сервиса на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации;

об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет города Ханты-Мансийска в соответствии с настоящим Порядком, субсидий бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед городом Ханты-Мансийском (Управление направляет запрос в органы Администрации города Ханты-Мансийска, являющиеся главными распорядителями бюджетных средств);

подтверждающие непополнение средств из бюджета города Ханты-Мансийска в соответствии с настоящим Порядком, на основании иных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком, и по тем же основаниям (Управление направляет запрос в органы Администрации города Ханты-Мансийска, являющиеся главными распорядителями бюджетных средств);

о банкротстве с использованием Интернет-сервиса официального сайта Единый федеральный реестр сведений о банкротстве (ЕФРСБ);

о наличии (отсутствии) или превышении размера, определенного пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации на едином налоговом счете;

о включении Субъекта в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства с использованием Интернет-сервиса на официальном сайте Федеральной налоговой службы Российской Федерации.

Указанные в настоящем подпункте документы (сведения) могут быть представлены Субъектом самостоятельно в составе заявки.

Субъект вправе представить сведения о наличии (отсутствии) или превышении размера, определенного пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации на едином налоговом счете, сформированные налоговым органом на дату не ранее чем за десять дней до даты подачи заявки на участие в отборе.

В случае получения Управлением посредством межведомственного запроса сведений о наличии у Субъекта задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, Субъект вправе дополнительно донести справку о превышении размера, определенного пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации на едином налоговом счете.

15. Управление не вправе требовать от Субъектов предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением субсидий.

16. В процессе подготовки заявки Субъект вправе обратиться в Управление за разъяснениями положений объявления об отборе. Запрос на разъяснение положений объявления о проведении отбора (далее – запрос) должен быть направлен в письменной форме нарочно или почтовым отправлением с уведомлением о вручении в адрес Управления за подписью руководителя (уполномоченного лица) Субъекта. Запрос можно подать с момента размещения объявления о проведении отбора и не позднее пяти дней до окончания срока подачи заявок.

Управление регистрирует запрос в журнале входящей корреспонденции в день поступления, выдает Субъекту нарочно копию запроса с указанием даты и времени регистрации (число, месяц, год, время в часах и минутах).

17. Субъект вправе изменить и(или) отозвать (с условием возврата Управлением представленных Субъектом документов) свою заявку до истечения срока приема заявок. По окончании срока приема заявок документы, представленные Субъектами для получения субсидий, не возвращаются.

17.1. Уведомление об изменении или отзыве заявки направляется Субъектом нарочно или почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

17.2. В уведомлении об отзыве заявки в обязательном порядке должна быть указана следующая информация:

- наименование Субъекта, подавшего отзываемую заявку;
- почтовый адрес по которому должна быть возвращена заявка.

17.3. В уведомлении об изменении заявки в обязательном порядке должна быть указана следующая информация:

- наименование Субъекта, подавшего заявку, подлежащую изменению;
- перечень изменений в заявке.

17.4. Управление регистрирует уведомление об изменении или отзыве заявки и прилагаемые к нему документы в журнале входящей корреспонденции в день поступления, с указанием даты и времени получения (число, месяц, год, время в часах и минутах), выдает нарочно копию уведомления Субъекту с указанием даты и времени регистрации.

17.5. Датой приема заявки, в которую вносятся изменения, является дата внесения последних изменений в заявку.

17.6. Заявка, ранее поданная Субъектом, отзывающим заявку, направляется нарочно или почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, содержащемуся в уведомлении об отзыве заявки, в срок не позднее пяти рабочих дней с даты получения Управлением уведомления об отзыве заявки.

17.7. Заявка возвращается на доработку на стадии рассмотрения заявок при соответствии Субъекта требованиям, установленным пунктом 10 настоящего Порядка, в следующих случаях: отсутствует нумерация всех листов документов заявки; не все документы заявки включены в опись;

в месте сшивки тома заявки отсутствует подпись руководителя (уполномоченного лица) Субъекта (индивидуального предпринимателя), печать (при ее наличии у Субъекта).

При выявлении обстоятельств, указанных в настоящем подпункте, Управление в течение одного рабочего дня возвращает (направляет) заявку на доработку нарочно представителю Субъекта или почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявке.

В уведомлении о направлении заявки на доработку в обязательном порядке должна быть указана причина возвращения заявки на доработку.

Заявка после устранения замечаний направляется Субъектом в Управление до принятия решения о предоставлении субсидии по результатам отбора и подлежит повторному рассмотрению Комиссией.

IV. Порядок проведения отбора

18. Отбор проводится в три этапа:

18.1. Первый этап отбора – прием заявок – осуществляется в течение десяти дней в период, указанный в объявлении о проведении отбора.

18.2. Второй этап отбора – вскрытие конвертов и архивных файлов, с документами, поступившими в электронном виде, направление запросов, обследование деятельности Субъекта, проведение экспертизы заявок, поданных Субъектами на участие в отборе, на предмет соответствия их требованиям настоящего Порядка и рассмотрение вопроса о допуске или отказе в допуске Субъекта к участию в третьем этапе отбора – осуществляется в течение четырнадцати рабочих дней со дня получения всех ответов на запросы.

18.3. Третий этап отбора – определение получателей субсидий осуществляется не позднее пяти рабочих дней с даты подписания протокола экспертной комиссии.

19. Организация первого этапа отбора:

19.1. В целях проведения отбора, не позднее пятого дня до наступления даты начала приема заявок, Управление размещает объявление о проведении отбора (далее – объявление) на официальном информационном портале органов местного самоуправления города Ханты-Мансийска в сети Интернет (далее – Официальный портал города Ханты-Мансийска) (www.admhmansy.ru) на вкладке «Новости» в разделе «Конкурсы», на цифровой платформе МСП (<https://msp.rf>), на государственной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Югра Открытая» (<https://lk.ugraopen.admhmao.ru/>), с указанием следующей информации: сроков проведения отбора;

даты начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее десятого дня, следующего за днем размещения объявления;

наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты, контактного телефона Управления;

результата (результатов) предоставления субсидии; доменного имени и(или) указателей страниц сайта информационной системы в сети Интернет, на котором обеспечивается проведение отбора (при наличии);

требований к получателям субсидии, определенным в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка, перечню документов, представляемых Субъектами для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

категорий получателей субсидии;

критериев отбора;

порядка подачи получателем субсидии заявки и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявки, а также адрес электронной почты, на который документы могут быть направлены Субъектом в электронной форме;

порядка отзыва заявок, порядка их возврата, определяющего, в том числе основания для возврата заявок, порядка внесения изменений в заявку;

правил рассмотрения и оценки заявок получателей субсидии;

порядка возврата заявок на доработку;

порядка отклонения заявок, а также информации об основаниях их отклонения;

объема распределяемой субсидии в рамках отбора, порядка расчета размера субсидии, установленного настоящим Порядком;

порядка предоставления получателю субсидии разъяснений положений объявления о проведении отбора, дат начала и окончания срока такого предоставления;

срока, в течение которого получатель субсидии должен подписать договор о предоставлении финансовой поддержки в форме субсидии;

условий признания получателя субсидии уклонившимся от заключения договора о предоставлении финансовой поддержки в форме субсидии;

срока размещения протокола результатов отбора на едином портале и Официальном портале города Ханты-Мансийска, которые не могут быть позднее четырнадцатого дня, следующего за днем определения получателей субсидий.

19.2. Для участия в отборе Субъекты подают в Управление заявку в соответствии с требованиями, указанными в разделе III настоящего Порядка.

19.3. Поступившие на отбор заявки регистрируются в журнале регистрации.

При регистрации заявки указываются порядковый номер, дата, время и форма (на бумажном носителе или в электронной форме) получения заявки, подпись и расшифровка подписи специалиста Управления, регистрирующего заявку на отбор, а также адрес электронной почты, с которого отправлена заявка.

19.4. Заявка, представленная Субъектом для участия в отборе после даты и(или) времени, определенных в объявлении о проведении отбора на Официальном портале города Ханты-Мансийска (www.admhmansy.ru), не рассматривается.

20. Организация второго этапа отбора:

20.1. Вскрытие конвертов и открытие архивных файлов, осуществление запросов, обследование деятельности Субъекта, проведение экспертизы заявок, поданных Субъектами на участие в отборе, на предмет соответствия их требованиям настоящего Порядка и рассмотрение вопроса о допуске или отказе в допуске Субъекта к участию в третьем этапе отбора осуществляется экспертной комиссией по вскрытию конвертов и проведению экспертизы документов, поданных на отбор по предоставлению финансовой поддержки в форме субсидий Субъектам (далее – экспертная комиссия).

Экспертная комиссия формируется из представителей органов Администрации города Ханты-Мансийска. Персональный состав экспертной комиссии утверждается муниципальным правовым актом Администрации города Ханты-Мансийска.

20.2. Процедура вскрытия конвертов и открытия архивных файлов с заявками проводится в течение одного рабочего дня со дня следующего за днем окончания приема документов, указанного в объявлении о проведении отбора.

20.3. По результатам проведения процедуры вскрытия конвертов и открытия архивных файлов с заявками Субъектов в течение одного рабочего дня со дня вскрытия конвертов и открытия архивированных файлов секретарем экспертной комиссии составляется протокол вскрытия конвертов и открытия архивированных файлов, который подписывается всеми членами экспертной комиссии, присутствовавшими на процедуре вскрытия конвертов и открытия архивированных файлов.

При представлении Субъектом на отбор заявки на бумажном носителе и в электронной форме рассматривается заявка Субъекта, поданная на бумажном носителе.

20.4. В течение пяти рабочих дней со дня проведения процедуры вскрытия конвертов и открытия архивированных файлов Управлением осуществляется обследование деятельности Субъекта (с согласованием даты обследования с Субъектом), а также осуществляются запросы информации, указанной в подпункте 14.6 пункта 14 настоящего Порядка.

20.5. С целью обследования деятельности Субъекта Управлением создается выездная комиссия не менее чем из 3 человек, в состав которой входят сотрудники Управления, представители отраслевых органов Администрации города Ханты-Мансийска. Состав выездной комиссии определяется по отраслевому принципу в соответствии с видом деятельности заявившегося Субъекта.

Обследование деятельности Субъекта осуществляется с целью:

- установления соответствия осуществляемой деятельности Субъекта приоритетному виду деятельности в городе Ханты-Мансийске согласно заявленному виду деятельности;
- осмотра нежилого помещения, используемого в предпринимательской деятельности, по договору аренды (субаренды) на предмет фактического осуществления его деятельности, по заявленному приоритетному виду деятельности;
- осмотра оборудования (основных средств) или лицензионных программных продуктов, или производственного инвентаря, сырья и материальных запасов на предмет использования их в деятельности, по заявленному приоритетному виду деятельности.

20.6. По результатам обследования деятельности Субъекта составляется акт обследования деятельности Субъекта по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку и подписывается всеми членами выездной комиссии.

20.7. В течение одного рабочего дня со дня окончания обследования деятельности Субъекта и получения всех ответов на запросы заявки вместе с актом обследования и полученными документами по запросам направляются для проведения экспертизы членам экспертной комиссии.

Экспертиза заявок проводится в течение десяти рабочих дней членами экспертной комиссии со дня подписания акта обследования деятельности выездной комиссии и получения всех ответов на запросы.

20.8. Со дня окончания экспертизы членами экспертной комиссии секретарем экспертной комиссии составляется заключение в течение двух рабочих дней, с указанием расчета максимального размера суммы предоставляемой субсидии и проводится заседание экспертной комиссии для рассмотрения вопроса о допуске или об отказе в допуске Субъектов к участию в третьем этапе отбора.

20.9. Решение экспертной комиссии оформляется протоколом, который подписывают все члены экспертной комиссии, присутствовавшие на заседании. Подготовка протокола осуществляется секретарем экспертной комиссии в день проведения заседания экспертной комиссии. К протоколу приобщается заключение с указанием расчета максимальной суммы предоставляемой субсидии.

20.10. В течение пяти рабочих дней Субъектам, заявившимся на участие в отборе, направляется уведомление о результатах рассмотрения заявок, в том числе с указанием причин отказа (в случае отказа в участии в третьем этапе отбора).

20.11. К участию в третьем этапе отбора не допускаются Субъекты, заявки которых отклонены по следующим основаниям:

- несоответствие Субъекта требованиям, установленным пунктом 10 настоящего Порядка;
- несоответствие представленных Субъектом документов требованиям, определенным пунктом 14 настоящего Порядка или непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 13 настоящего Порядка;
- недоверенность и(или) противоречивость представленной Субъектом информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе;
- заявка подана Субъектом после даты и(или) времени, определенных для подачи заявок (такая заявка не рассматривается);
- представлены документы на компенсацию арендных (субарендных) платежей за нежилые помещения, предоставленные на льготных условиях в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», предназначенные и используемые для осуществления заявленного вида деятельности, а также находящиеся в государственной, муниципальной собственности (данное ограничение

распространяется только в отношении Субъектов, заявляющихся по направлению, связанному с уплатой платежей по договорам аренды (субаренды) нежилых помещений);

е) тексты документов, поданных в составе заявки, написаны неразборчиво, исполнены карандашом или имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, в документах имеются приписки, зачеркнутые слова и иные, не оговоренные в них исправления, содержат ошибки, неточности, а также заполнены с нарушением указаний, инструкций и других нормативных правовых актов;

ж) не представлены документы определяющие порядок оплаты коммунальных платежей (в случае, если договором аренды (субаренды) не определен порядок оплаты коммунальных платежей);

з) с даты признания Субъекта, совершившего нарушение настоящего Порядка, прошло менее одного года, за исключением случая более раннего устранения Субъектом такого нарушения при условии соблюдения им срока устранения такого нарушения, а в случае, если нарушение настоящего Порядка связано с нецелевым использованием средств субсидии или представлением недостоверных сведений и документов, с даты признания Субъекта совершившим такое нарушение прошло менее трех лет. Дата признания Субъекта, совершившего нарушение, указывается в акте проверки органа, уполномоченного на проведение проверок, в соответствии с пунктом 30 раздела V настоящего Порядка;

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

к) для участия в отборе Субъектом представлены документы с нарушением установленных требований по ведению бухгалтерского учета.

21. Организация третьего этапа отбора:

21.1. На заседании Комиссии определяется получатель (получатели) субсидии.

21.2. В случае превышения максимально возможного размера субсидии над размерами бюджетных средств, предусмотренными по соответствующему направлению, размер предоставляемой субсидии определяется пропорционально объему затрат получателя субсидии в рамках бюджетных ассигнований, утвержденных Администрации города Ханты-Мансийска сводной бюджетной росписью бюджета города Ханты-Мансийска в текущем финансовом году на предоставление субсидий, и количества получателей субсидии, соответствующих требованиям настоящего Порядка.

21.3. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают все члены Комиссии, присутствовавшие на заседании. Подготовка протокола осуществляется секретарем Комиссии и подписывается всеми членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.

22. После подписания протокола заседания Комиссии Управление размещает протокол Комиссии на Официальном портале города Ханты-Мансийска, на цифровой платформе МСП (<https://msp.rf>) (при наличии технической возможности), на государственной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Югра Открытая» (<https://lk.ugraopen.admhmao.ru/>) (при наличии технической возможности) в течение двух рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии.

Учитывая решение Комиссии, содержащее получателя (получателей) субсидии, Управление в течение двух рабочих дней со дня принятия решения Комиссией осуществляет подготовку проекта постановления Администрации города Ханты-Мансийска о предоставлении финансовой поддержки в форме субсидий, направляет его на согласование в органы Администрации города Ханты-Мансийска в установленном порядке и обеспечивает его издание.

Управление после издания постановления в течение трех рабочих дней осуществляет подготовку проекта договора о предоставлении финансовой поддержки в форме субсидии для подписания с Субъектом – получателем субсидии.

Не позднее десятого рабочего дня, следующего за днем принятия решения главным распорядителем о предоставлении финансовой поддержки в форме субсидий управление бухгалтерского учета и использования финансовых средств Администрации города Ханты-Мансийска осуществляет перечисление денежных средств на расчетный счет Субъекта, открытый в кредитной организации.

Учитывая решение Комиссии, получателем субсидии по которому Субъект не определен, Управление в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения Комиссией направляет Субъекту соответствующее письменное уведомление с указанием причин отказа.

Основаниями для отказа главным распорядителем в предоставлении финансовой поддержки в форме субсидий являются:

а) несоответствие представленных Субъектом документов требованиям, определенным в соответствии с объявлением об отборе, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

б) установление факта недостоверности представленной Субъектом информации;

в) производство (реализация) подакцизных товаров, кроме автомобилей легковых и мотоциклов, алкогольной продукции, предназначенной для экспортных поставок, винограда, винодельческой продукции, произведенной из указанного винограда: вин, игристых вин (шампанских), ликерных вин с защищенным географическим указанием, с защищенным наименованием места происхождения (специальных вин), виноматериалов, сахаросодержащих напитков);

г) заявка Субъекта отклонена Комиссией по основаниям, указанным в подпункте 20.11 пункта 20 настоящего раздела.

23. В течение трех рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении финансовой поддержки в форме субсидий получатель субсидии заключает с главным распорядителем договор о предоставлении финансовой поддержки в форме субсидии (далее – договор) в соответствии с типовой формой, утвержденной Департаментом управления финансами Администрации города Ханты-Мансийска.

24. Получатель субсидии в течение трех рабочих дней со дня получения проекта договора нарочно или почтовым отправлением подписывает его в двух экземплярах, один из которых представляет (направляет) в Управление указанным способом.

Получатель субсидии признается уклонившимся от заключения соглашения в случае, если по истечении установленного срока на подписание, в течение пяти дней не представил (не направил) в Управление подписанный договор, о чем письменно уведомляется Управлением.

25. Договор должен содержать обязательное условие о согласии Субъекта на осуществление проверок, предусмотренных пунктом 30 настоящего Порядка.

В договор включаются условия о согласовании новых условий договора или о расторжении договора при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в договоре.

В целях достижения показателей муниципальной программы результатами предоставления субсидии, которые устанавливаются в договоре, являются:

сохранение в течение 12 месяцев с даты получения субсидии рабочих мест (при их наличии на дату предоставления заявления на субсидию);

осуществление в течение 12 месяцев с даты получения субсидии предпринимательской деятельности (наличие в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства сведений о Субъекте).

26. В случае призыва получателя субсидии (индивидуального предпринимателя) на военную службу по мобилизации или прохождению им военной службы по контракту, исполнение обязательств по договору приостанавливается и заключается дополнительное соглашение о продлении сроков достижения результатов предоставления субсидии.

27. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в договор вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к договору в указания в договоре юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, или прекращения деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы

крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), договор расторгается с формированием уведомления о расторжении договора в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по договору, с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах.

V. Предоставление отчетности, осуществление контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

28. Ответственность за достоверность сведений в предоставляемых документах несут Субъекты в установленном законодательном порядке.

29. Субъект, заключивший договор, в очередном финансовом году после получения субсидии, но не реже одного раза в год, представляет в Управление следующие документы:

копии бухгалтерского баланса и налоговых деклараций по применяемому специальным режимам налогообложения (для применяющих такие режимы), статистическую информацию в виде копий форм федерального статистического наблюдения, представляемых в органы статистики, отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии по форме, установленной в договоре.

30. Главный распорядитель в лице Управления и Департамента управления финансами Администрации города Ханты-Мансийска осуществляют контроль за соблюдением порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения значений результатов предоставления субсидии, установленных договором, в виде проверок не реже одного раза в год в течение двух лет, следующих за отчетным финансовым годом.

Органы муниципального финансового контроля осуществляют проверки в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

31. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней со дня обнаружения указанных нарушений направляет получателю субсидии письменное требование о возврате субсидии в бюджет города Ханты-Мансийска.

32. Требование о возврате субсидии направляется Управлением Субъекту в течение пяти рабочих дней со дня установления факта, указанного в пункте 31 настоящего раздела.

Требование направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и должно содержать причины, послужившие основанием для возврата, размер средств, подлежащих возврату, а также срок возврата денежных средств.

33. Получатель субсидии обязан вернуть субсидию в срок не позднее десяти дней с даты получения требования о возврате.

34. В случае невыполнения получателем субсидии требования о возврате субсидии в бюджет города Ханты-Мансийска ее взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Приложение 1
к Порядку и условиям предоставления финансовой поддержки в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства из бюджета города Ханты-Мансийска**

**Начальнику управления
экономического развития
и инвестиций Администрации города
Ханты-Мансийска – уполномоченному органу**

**(ФИО (отчество – при наличии)
от _____**

**(сокращенное наименование юридического лица
или ФИО (отчество – при наличии) индивидуального
предпринимателя – получателя субсидии, телефон)**

**Заявление
на участие в отборе на получение финансовой поддержки
в форме субсидий**

Прошу предоставить финансовую поддержку в форме субсидии в соответствии с Порядком и условиями предоставления финансовой поддержки в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в городе Ханты-Мансийске, утвержденным постановлением Администрации Ханты-Мансийска (далее – Порядок) по направлению(ям):

1. Сведения о Субъекте:	
1.2. Полное наименование организации в соответствии с учредительными документами/ фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя:	
1.2. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН):	
1.3. Код причины постановки на учет (КПП):	
1.4. Дата государственной регистрации: «__» _____ 20__ года	
2. Адрес Субъекта:	
2.1. Адрес постоянного места жительства физического лица (для физических лиц, зарегистрированных в установленном порядке и осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица):	
Населенный пункт	
улица	
номер дома номер квартиры	
2.2. Фактический и юридический адрес организации:	
2.2.1. Юридический:	2.2.2. Фактический:
Населенный пункт	Населенный пункт
улица	улица
номер дома _____	номер дома _____
номер квартиры (офиса, помещения)	номер квартиры (офиса, помещения)
3. Банковские реквизиты:	
р/с (п/с) в банке	
к/с БИК	
4. Вид экономической деятельности (в соответствии с ОКВЭД), в связи с осуществлением которой Субъект заявляется на получение субсидии:	
5. Дата начала деятельности Субъекта:	
6. Сумма уплаченных налоговых платежей за последние два календарных года (руб.) по заявленному виду деятельности:	

20__ год _____ рублей, в том числе: УСН _____ руб.; НДФЛ _____ руб.; ЕСН _____ руб.	20__ год _____ рублей, в том числе: УСН _____ руб.; НДФЛ _____ руб.; ЕСН _____ руб.
7.Цель приобретения нового оборудования (в случае подачи заявки на компенсацию затрат, связанных с приобретением оборудования): указывается цель: импортозамещение, расширение ассортимента производимой продукции, оказанных услуг, увеличение объема произведенной продукции, оказанных услуг, модернизация (замена устаревшего оборудования на новое) в целях улучшения качества продукции, сокращения себестоимости продукции	
8.Описание производимой и реализуемой продукции (услуг), планируемой к производству продукции, наличие инновационной составляющей	
9.Количество рабочих мест на дату подачи заявки: _____ ед.	
10.Планируемое сохранение рабочих мест в течение 12 месяцев после получения финансовой поддержки: _____ ед.	
11.Планируемое количество вновь созданных рабочих мест в течение 12 месяцев после получения финансовой поддержки: _____ ед.	

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя (представителя) _____ или фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) руководителя организации (представителя) _____ даю согласие на размещение на порталах (сайтах), информационных системах, используемых для проведения отбора в сети Интернет информации об участии в отборе организации (индивидуального предпринимателя), результатах отбора и иной информации, касающейся участия в отборе.

(подпись) (ФИО (отчество – при наличии))
Я, _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя (представителя) _____ или фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) руководителя организации (представителя) _____ с условиями предоставления субсидии ознакомлен(а) и согласен(на).

(подпись) (ФИО (отчество – при наличии))
(наименование Субъекта, Организации) _____ не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении Субъекта не введена процедура банкротства, деятельность Субъекта не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации; не прекращена деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

(подпись) (ФИО (отчество – при наличии))
Я, _____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя (представителя) _____ или фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) руководителя организации (представителя) _____ уведомлен(а), что информация о получении субсидии будет занесена в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

(подпись) (ФИО (отчество – при наличии))
(наименование Субъекта, Организации) _____ подтверждаю получение средств из бюджета города Ханты-Мансийска в соответствии с настоящим Порядком, на основании иных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком, и по тем же основаниям.

(подпись) (ФИО (отчество – при наличии))
Мне, _____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя (представителя) _____ или фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) руководителя организации (представителя) _____ разъяснены и понятны все условия предоставления субсидии.

Городской округ Ханты-Мансийск
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.04.2024 №182

О мероприятиях по санитарной
очистке (уборке) территории города
Ханты-Мансийска в 2024 году

В соответствии с пунктом 25 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 43 Правил благоустройства территории города Ханты-Мансийска, утвержденных решением Думы города Ханты-Мансийска от 02.06.2014 №517-V РД, с целью содержания территории города Ханты-Мансийска в надлежащем санитарном состоянии, руководствуясь статьей 71 Устава города Ханты-Мансийска:

- 1.Определить сроки проведения санитарной очистки (уборки) территории города Ханты-Мансийска с 27 апреля по 21 июня 2024 года.
- 2.Объявить 27 апреля, 03 и 31 мая, 21 июня 2024 года днями санитарной очистки (уборки) города Ханты-Мансийска.
- 3.Физическим лицам, юридическим лицам независимо от организационно-правовой формы, индивидуальным предпринимателям либо уполномоченным ими лицам обеспечить своевре-

(подпись) (ФИО (отчество – при наличии))

Настоящим подтверждаю, что все представленные мной сведения и документы являются достоверными.

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя паспортные данные: _____
(серия, номер, кем выдан, когда, код подразделения)

адрес фактического проживания: _____,
даю согласие Администрации города Ханты-Мансийска, юридический и почтовый адрес: город Ханты-Мансийск, улица Дзержинского, дом 6, на обработку самостоятельно или с привлечением третьих лиц моих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (для индивидуальных предпринимателей).

(ФИО (отчество – при наличии) (подпись))

« _____ » _____ 20__ года

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2
к Порядку и условиям предоставления
финансовой поддержки в форме
субсидий субъектам малого и среднего
предпринимательства из бюджета
города Ханты-Мансийска

Акт
обследования деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства
(далее – субъект)

(наименование Субъекта)

г.Ханты-Мансийск _____
(дата и время составления)

Направление деятельности Субъекта (ОКВЭД) в связи с осуществлением которой Субъект заявляется на получение субсидии: _____

Объект осмотра (обследования): _____
(адрес места нахождения, расположение, описание объекта)

Комиссия (ФИО, должность) в составе:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

в присутствии Субъекта (представителя Субъекта) _____ (ФИО Субъекта (представителя Субъекта) _____ установила:

- 1.Соответствие (несоответствие) осуществляемой заявленной деятельности Субъекта приоритетному виду деятельности в городе Ханты-Мансийске _____.
- 2.Фактическое использование (неиспользование) арендуемого помещения, объекта по назначению в соответствии с заявленным приоритетным видом деятельности _____.
- 3.Фактическое наличие (отсутствие) оборудования (основных средств) или лицензионных программных продуктов, или производственного инвентаря, сырья и материальных запасов на предмет использования их в деятельности по заявленному приоритетному виду деятельности _____.

Прилагаемые материалы (фото-, видеосъемка): _____
Подписи членов комиссии и Субъекта (представителя Субъекта):

(подпись) (ФИО (отчество – при наличии))

(подпись) (ФИО (отчество – при наличии))

(подпись) (ФИО (отчество – при наличии))

(подпись) (ФИО (отчество – при наличии))

_____ менную и качественную санитарную очистку (уборку) территорий, принадлежащих им на праве собственности, аренды или ином вещном праве, земельных участков.

4.Рекомендовать физическим лицам, юридическим лицам независимо от организационно-правовой формы, индивидуальным предпринимателям либо уполномоченным ими лицам провести санитарную очистку (уборку) территорий, прилегающих к земельным участкам, принадлежащих им на праве собственности, аренды или ином вещном праве, земельных участков.

5.Руководителям управляющих организаций, товариществ собственников жилья, организаций, осуществляющих содержание и обслуживание придомовой территории, обеспечить проведение разъяснительной работы о необходимости санитарной очистки (уборки) придомовой территории индивидуальных и многоквартирных жилых домов в городе Ханты-Мансийске.

6.Поручить координацию работ по организации и проведению санитарной очистки (уборки) Департаменту городского хозяйства Администрации города Ханты-Мансийска.

7.Муниципальному бюджетному учреждению «Городской информационный центр» освещать ход проведения санитарной очистки (уборки) территории города Ханты-Мансийска в средствах массовой информации.

8.Опубликовать настоящее постановление в газете «Самарово –Ханты-Мансийск» и разместить на Официальном информационном портале органов местного самоуправления города Ханты-Мансийска в сети Интернет.

9.Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города Ханты-Мансийска, директора Департамента городского хозяйства Администрации города Ханты-Мансийска Волчкова С.А.

Исполняющий полномочия
Главы города
Ханты-Мансийска

Н.А.Дунаевская

ИНФОРМАЦИЯ

О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРОВЕДЕНИЯ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ
ПО ПРОЕКТУ РЕШЕНИЯ ДУМЫ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА
«ОБ ОТЧЕТЕ ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА ЗА 2023 ГОД»

Публичные слушания по проекту решения Думы города Ханты-Мансийска «Об отчете об исполнении бюджета города Ханты-Мансийска за 2023 год» состоялись 22 апреля 2024 года с 18.00 часов в зале заседаний по адресу: город Ханты-Мансийск, ул. Мира, д.13, также произведена трансляция заседания в режиме реального времени на официальном аккаунте Администрации города Ханты-Мансийска в социальной сети «ВКонтакте» «khanty_mansiyskonline» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

В ходе проведения публичных слушаний от участников слушаний поступили вопросы:

- о расходах на реализацию муниципальной программы «Развитие гражданского общества в городе Ханты-Мансийске»;

- о расходах на реализацию муниципальной программы «Развитие транспортной системы города Ханты-Мансийска»;

- о мерах, принимаемых Администрацией города для эффективного и экономного расходования средств;

- об участии города Ханты-Мансийска в различных конкурсах, муниципальных практиках.

На вопросы ответила директор Департамента управления финансами Администрации города Ханты-Мансийска О.И. Граф.

Выражена благодарность Администрации города Ханты-Мансийска за подготовку качественного отчета по исполнению бюджета.

По результатам публичных слушаний:

1. Даны рекомендации Администрации города Ханты-Мансийска:

продолжить работу, направленную на обеспечение устойчивости и сбалансированности бюджета города Ханты-Мансийска;

продолжить работу, направленную на повышение эффективности бюджетных расходов;

приоритетное исполнение мероприятий региональных проектов, направленных на достижение результатов и целевых показателей национальных проектов.

2. Принято решение одобрить проект решения Думы города Ханты-Мансийска «Об отчете об исполнении бюджета города Ханты-Мансийска за 2023 год».

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРОВЕДЕНИЯ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ ПО ПРОЕКТУ РЕШЕНИЯ
ДУМЫ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА «ОБ ОТЧЕТЕ ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА ЗА 2023 ГОД»
Г. ХАНТЫ-МАНСИЙСК

Тема проведения публичных слушаний:

Публичные слушания (далее - слушания) по проекту решения Думы города Ханты-Мансийска «Об отчете об исполнении бюджета города Ханты-Мансийска за 2023 год».

Время и место проведения слушаний:

Слушания проведены 22 апреля 2024 года с 18 ч. 00 мин. в зале заседаний по адресу: г. Ханты-Мансийск, ул. Мира, д.13, также произведена трансляция заседания в режиме реального времени на официальном аккаунте Администрации города Ханты-Мансийска в социальной сети «ВКонтакте» «khanty_mansiyskonline» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Количество участников: 67 человек.

Правовое основание проведения слушаний:

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» проект местного бюджета подлежит вынесению на публичные слушания.

Во исполнение указанной статьи Решением Думы города Ханты-Мансийска от 29.06.2018 № 269-VI РД утверждён Порядок организации и проведения публичных слушаний в городе Ханты-Мансийске.

В соответствии с Порядком слушания назначены постановлением Главы города Ханты-Мансийска от 28 марта 2024 года № 17 «О назначении публичных слушаний по проекту решения Думы города Ханты-Мансийска «Об отчете об исполнении бюджета города Ханты-Мансийска за 2023 год».

С целью организации и проведения публичных слушаний создан организационный комитет.

В ходе подготовки слушаний были проведены следующие мероприятия:

- избраны: председателем организационного комитета – Граф О. И., директор Департамента управления финансами Администрации города Ханты-Мансийска; секретарем организационного комитета – Охранова Е. А., начальник отдела доходов Департамента управления финансами Администрации города Ханты-Мансийска;

- подготовлен проект решения Думы города Ханты-Мансийска «Об отчете об исполнении бюджета города Ханты-Мансийска за 2023 год»;

- информация о времени, месте и теме слушаний, информация о проведении публичных слушаний, а также проект решения Думы города Ханты-Мансийска «Об отчете об исполнении бюджета города Ханты-Мансийска за 2023 год» опубликованы в газете «Самарово-Ханты-

Мансийск» от 04 апреля 2024 года № 14(1370) и размещены на официальном информационном портале органов местного самоуправления города Ханты-Мансийска в сети Интернет в разделе «Публичные слушания» и «Открытый бюджет», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

- определен предварительный состав участников слушаний;

- направлены приглашения для участия в слушаниях депутатам Думы города, представителям политических партий и иных общественных объединений, осуществляющих свою деятельность на территории города Ханты-Мансийска, руководителям органов Администрации города Ханты-Мансийска;

- организована регистрация участников публичных слушаний с 17.00 часов 22.04.2024 по адресу: г. Ханты-Мансийск, ул. Мира, д.13.

Слушания открылись в установленный срок вступительным словом председательствующего на слушаниях. В частности, участникам слушаний была представлена информация о процедуре проведения слушаний в соответствии с Порядком организации проведения публичных слушаний, об участниках слушаний, о регламенте слушаний.

С основным докладом по отчету об исполнении бюджета города Ханты-Мансийска за 2023 год выступила директор Департамента управления финансами Администрации города Ханты-Мансийска О. И. Граф.

В докладе было подробно рассказано о показателях доходной и расходной частей проекта бюджета города Ханты-Мансийска за 2023 год.

До начала публичных слушаний замечаний и предложений по проекту решения Думы города Ханты-Мансийска «Об отчете об исполнении бюджета города Ханты-Мансийска за 2023 год» в оргкомитет не поступало.

В ходе проведения публичных слушаний от участников слушаний поступили:

1. Вопросы:

- о расходах на реализацию муниципальной программы «Развитие гражданского общества в городе Ханты-Мансийске»;

- о расходах на реализацию муниципальной программы «Развитие транспортной системы города Ханты-Мансийска»;

- о мерах, принимаемых Администрацией города для эффективного и экономного расходования средств;

- об участии города Ханты-Мансийска в различных конкурсах, муниципальных практиках.

2. Выражена благодарность Администрации города Ханты-Мансийска за подготовку качественного отчета по исполнению бюджета.

На вопросы ответила директор Департамента управления финансами Администрации города Ханты-Мансийска О.И. Граф.

По результатам публичных слушаний:

1. Даны рекомендации Администрации города Ханты-Мансийска:

продолжить работу, направленную на обеспечение устойчивости и сбалансированности бюджета города Ханты-Мансийска;

продолжить работу, направленную на повышение эффективности бюджетных расходов;

приоритетное исполнение мероприятий региональных проектов, направленных на достижение результатов и целевых показателей национальных проектов.

2. Принято решение одобрить проект решения Думы города Ханты-Мансийска «Об отчете об исполнении бюджета города Ханты-Мансийска за 2023 год».

Члены организационного комитета по организации и проведению публичных слушаний по проекту решения Думы города Ханты-Мансийска «Об отчете об исполнении бюджета города Ханты-Мансийска за 2023 год»:

Граф О.И. - директор Департамента управления финансами Администрации города Ханты-Мансийска

Сигарев М. П. - начальник управления экономического развития и инвестиций Администрации города Ханты-Мансийска

Литвинова А. Н. - заместитель начальника юридического управления Администрации города Ханты-Мансийска

Снисаренко И.В. - заместитель директора Департамента управления финансами Администрации города Ханты-Мансийска

Охранова Е. А. - начальник отдела доходов Департамента управления финансами Администрации города Ханты-Мансийска

Первалов И. А. - представитель общественности

Директор:
МАКСИМОВА Елена Александровна,
тел. 32-10-99

УЧРЕДИТЕЛИ:
Администрация г. Ханты-Мансийска
Дума г. Ханты-Мансийска
адрес: ул. Дзержинского, 6

web-сайт
www.news-hm.ru

ГОРОДСКАЯ ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКАЯ ГАЗЕТА
САМАРОВО – ХАНТЫ-МАНСИЙСК

Главный редактор: ШУМАН Оксана Васильевна, тел. 32-10-88.
Технический редактор: КИСЛОВ Евгений Анатольевич, тел. 32-10-88.

АДРЕС ИЗДАТЕЛЯ И РЕДАКЦИИ:
628011, г. Ханты-Мансийск, ул.Пионерская, 67а
E-mail: red62@mail.ru
Тел./факс 32-10-88

Газета зарегистрирована Уральским региональным управлением регистрации и контроля за соблюдением законодательства РФ о средствах массовой информации 16 ноября 1998 г.
Свидетельство о регистрации № Е 2803. Подписной индекс: для физических лиц – 83058, для юридических лиц – 03058. Цена в розницу свободная.

РОССИЯ 24

Телевидение
«НОВАЯ СТУДИЯ» –
первый городской канал
на телеканале «Россия 24»
Тел.: 33-16-85.



СЛУЖБА РЕКЛАМЫ:
Производство фильмов
и рекламы на ТВ
Тел.: 33-16-85

ОТПЕЧАТАНО:
Отпечатано в ООО «Печатный мир
г. Сургут» Адрес: 628403, г.Сургут,
ул. Маяковского, 14
Тираж: 10000 экз. Заказ: № 360

12+

Номер подписан в печать
24.04.2024
Время подписания в печать:
по графику - 16.00,
фактически - 16.00
Дата выхода в свет - 25.04.2024