



**Муниципальное образование Октябрьский район**  
**АДМИНИСТРАЦИЯ ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

« 01 » августа 2022 г.

№ 1634

пгт. Октябрьское

О внесении изменения в постановление администрации  
Октябрьского района от 19.11.2018 № 2602

В соответствии с Федеральным законом от 29.11.2021 № 384-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации и установлении особенностей исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в 2022 году», постановлениями Правительства Российской Федерации от 30.09.2021 № 1662 «О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 г. № 1492», от 05.04.2022 № 590 «О внесении изменений в общие требования к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и об особенностях предоставления указанных субсидий и субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации в 2022 году»:

1. Внести в постановление администрации Октябрьского района от 19.11.2018 № 2602 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании Октябрьский район»» изменение, изложив приложения №№ 2, 3 к постановлению в новой редакции, согласно приложениям №№ 1, 2.
2. Опубликовать постановление в официальном сетевом издании «октвести.ру» и разместить на официальном веб-сайте Октябрьского района.
3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Октябрьского района по экономике, финансам, председателя Комитета по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района Куклину Н.Г.

Глава Октябрьского района



С.В. Заплатин



Приложение № 1  
к постановлению администрации Октябрьского района  
от «01» августа 2022 г. № 1634

«Приложение № 2  
к постановлению администрации Октябрьского района  
от «19» ноября 2018 г. № 2602

## **Порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства Октябрьского района (далее – Порядок)**

### **I. Общие положения о предоставлении субсидии**

1.1. 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» (далее – Федеральный закон № 209-ФЗ), Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг)», Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 29.12.2007 № 213-оз «О развитии малого и среднего предпринимательства в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 30.12.2021 № 633-п «О мерах по реализации государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Развитие экономического потенциала»» (далее – Постановление № 633-п), и определяет порядок и условия предоставления финансовой поддержки в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – Субъекты, заявители, получатели субсидий) в Октябрьском районе в соответствии с муниципальной программой «Развитие малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании Октябрьский район» (далее – муниципальная программа).

1.2. Понятия, используемые в Порядке, применяются в значениях, определенных Бюджетным кодексом Российской Федерации, действующим законодательством в сфере малого и среднего предпринимательства, приложением № 1 к Постановлению № 633-п.

1.3. Субсидии предоставляются в целях реализации мероприятий муниципальной программы, в том числе региональных проектов «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства», «Создание условий для легкого старта и комфортного ведения бизнеса», направленных на достижение целей федеральных проектов, входящих в состав национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы».

Финансовая поддержка в форме субсидий предоставляется получателю субсидии в текущем финансовом году на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения части затрат по одному из направлений, указанных в таблице.

1.4. Финансовая поддержка в форме субсидий Субъектам предоставляется из бюджетов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Октябрьского района на условиях софинансирования в соответствии с соглашениями о предоставлении субсидии местному бюджету из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на безвозмездной основе. Предоставление субсидий на условиях долевого софинансирования целевых расходов осуществляется с учетом особенностей, определенных приложением № 2 к Постановлению № 633-п.

Предоставление субсидии является муниципальной услугой, которая предоставляется в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги

«Оказание финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства» (далее – Административный регламент).

1.5. Органом местного самоуправления Октябрьского района, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), является администрация Октябрьского района (далее – главный распорядитель как получатель бюджетных средств).

1.6. Решение о предоставлении субсидии принимается главным распорядителем как получателем бюджетных средств по результатам отбора получателей субсидий для предоставления субсидий (далее – участники отбора, отбор), проводимого комиссией по распределению субсидий на поддержку малого и среднего предпринимательства для предоставления финансовой поддержки в рамках мероприятий муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании Октябрьский район» (далее – Комиссия) положение и состав которой приведены в приложениях №№ 1, 2 к Порядку.

1.7. Отдел развития предпринимательства администрации Октябрьского района является уполномоченным органом администрации Октябрьского района (далее – Отдел, уполномоченный орган):

- по принятию решения о проведении отбора;
- по обеспечению организационного, информационного, аналитического сопровождения мероприятий по предоставлению субсидий, в том числе по приему, регистрации документов, представленных Субъектами и проверке содержащихся в них сведений, подготовке необходимых документов о предоставлении субсидии или отказе в ее предоставлении, об отмене решения о предоставлении субсидии, подготовке проектов соглашений о предоставлении субсидии (дополнительных соглашений, в том числе дополнительных соглашений о расторжении соглашений), мониторингу исполнения получателями субсидии условий ее предоставления, проверке отчетности о достижении значений показателей результативности, представленной получателями субсидии;
- по обеспечению работы Комиссии.

1.8. Категории получателей субсидии – Субъекты, соответствующие условиям оказания поддержки, установленным статьей 14 Федерального закона № 209-ФЗ, сведения о которых внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии со статьей 4.1 Федерального закона № 209-ФЗ.

Критерии отбора получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий:

- состоящие на налоговом учете и осуществляющие деятельность на территории Октябрьского района
- соответствующие требованиям и условиям, установленным Порядком в зависимости от направления затрат, на возмещение которых направлена субсидия;
- осуществляющие деятельность по следующим социально значимым направлениям и деятельность в сфере социального предпринимательства, в соответствии с общероссийским классификатором видов экономической деятельности:
  - 1) добыча полезных ископаемых;
  - 2) сельское, лесное хозяйство, охота, рыболовство и рыбоводство;
  - 3) лесоводство и лесозаготовки;
  - 4) рыболовство и рыбоводство;
  - 5) добыча прочих полезных ископаемых;
  - 6) производство пищевых продуктов;
  - 7) производство напитков;
  - 8) производство одежды;
  - 9) обработка древесины и производство изделий из дерева и пробки, кроме мебели, производство изделий из соломки и материалов для плетения;

- 10) деятельность полиграфическая и копирование носителей информации;
  - 11) ремонт и монтаж машин и оборудования;
  - 12) строительство зданий;
  - 13) деятельность по предоставлению мест для временного проживания;
  - 14) деятельность туристических агентств и прочих организаций, предоставляющих услуги в сфере туризма;
  - 15) деятельность в области здравоохранения и социальных услуг;
  - 16) деятельность в области культуры, спорта, организации досуга и развлечений;
  - 17) предоставление прочих видов услуг;
  - 18) деятельность по предоставлению прочих персональных услуг;
  - 19) аренда и управление собственным или арендованным недвижимым имуществом;
  - 20) деятельность в области архитектуры и инженерно-технического проектирования, технических испытаний, исследований и анализа;
  - 21) производство изделий народных художественных промыслов;
- представившие полный пакет документов, соответствующий требованиям Порядка.

1.9. Способом проведения отбора является запрос предложений на основании предложений (заявок), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категориям и (или) критериям отбора и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе (далее – заявка).

1.10. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) (в разделе единого портала) при формировании проекта решения о бюджете (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете).

## **II. Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий**

2.1. В целях проведения отбора путем запроса предложений Отдел (далее – организатор отбора) не позднее 30 календарных дней до начала отбора и приема заявок на участие в отборе, указанных в пункте 2.3 Порядка (далее – заявка), размещает на едином портале и на официальном веб-сайте Октябрьского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) объявление о его проведении, которое содержит информацию, предусмотренную подпунктом «б» пункта 4 общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492, а также размер лимита бюджетных обязательств на предоставление гранта, типовую форму соглашения о предоставлении гранта (далее – соглашение).

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

2.2. Требования к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора на дату окончания срока приема заявок:

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

- у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Октябрьского района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная

(неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием Октябрьский район;

- участники отбора – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

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

- участники отбора не должны получать средства из бюджета Октябрьского района, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, установленные Порядком;

2.3. Для участия в отборе заявители представляют в сроки, установленные в объявлении о проведении отбора по выбору, через официальный сайт («Информация для бизнеса»/«Субсидии и гранты субъектам малого и среднего предпринимательства»), филиал автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» в Октябрьском районе (далее – МФЦ) или организатору отбора (лично или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении) по адресу: 628100, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Октябрьский район, пгт. Октябрьское, ул. Калинина, д. 39, кабинет 121 следующие документы:

2.3.1. Заявку, которая включает, в том числе согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица) по форме, утвержденной приложением № 3 к Порядку.

2.3.2. Копии документов, заверенные подписью руководителя (уполномоченного лица) и печатью (при ее наличии), с предъявлением оригиналов или копий:

- паспорта гражданина (для индивидуальных предпринимателей);

- документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени организации (решение о назначении или об избрании либо приказ о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени организации без доверенности (далее – руководитель)). В случае если от имени организации действует иное лицо, к заявке прилагается доверенность на осуществление действий от имени организации, заверенная печатью организации (при наличии печати) и подписанная руководителем или уполномоченным руководителем лицом, либо засвидетельствованная в нотариальном порядке копия указанной доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, к заявке прилагается также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

- документов, подтверждающих произведенные затраты, оформленные на участника отбора (договоры, платежные поручения, счета-фактуры, акты выполненных работ и т.д.).

Перечень документов, подтверждающих фактически произведенные затраты (недополученные доходы) определяется в соответствии с направлением финансовой поддержки и установлен Административным регламентом.

Требования к документам:

- документы представляются сформированными в один пронумерованный и пронумерованный комплект;
- копии документов должны быть заверены руководителем (уполномоченным должностным лицом) Субъекта с указанием должности, фамилии и инициалов, оттиском печати (при наличии) на каждом листе документа (документов);
- заявка должна быть подписана участником отбора (иным уполномоченным лицом), в заявке участник отбора должен подтвердить достоверность изложенных в представляемых документах сведений, подтверждающих право на получение субсидии.

2.4. Организатор отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявки самостоятельно запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в целях подтверждения соответствия участников отбора требованиям, установленным пунктами 1.8, 2.2 Порядка следующие документы (если они не представлены участником отбора самостоятельно):

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

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (формируется из электронного ресурса на официальном сайте Федеральной налоговой службы);

- сведения об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет Октябрьского района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом Октябрьского района (в Комитете по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района);

- сведения о том, что участники отбора не находятся в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (сведения из Единого федерального реестра сведений о фактах деятельности юридических лиц, из Единого федерального реестра сведений о банкротстве).

Указанные документы могут быть представлены заявителем самостоятельно в день подачи заявки.

2.5. Участник отбора может подать не более одной заявки по разным направлениям, указанным в таблице.

2.6. Заявки принимаются со следующего дня после размещения объявления в сроки, указанные в объявлении.

Организатор отбора:

- регистрирует заявку и прилагаемые к ней документы (копии документов) в день поступления в журнале учета заявок, который должен быть пронумерован и пронумерован, в порядке очередности (способом фиксации результата регистрации заявки является присвоение ей номера в журнале учета заявок и (или) в системе электронного документооборота);

- при получении заявки через официальный сайт, МФЦ, по почте, в течение 2 рабочих дней со дня регистрации направляет уведомление о получении заявки с указанием присвоенного регистрационного номера на адрес электронной почты, указанный в заявке участника отбора.

При направлении заявки почтовым отправлением датой ее поступления считается дата отправления, указанная на штампе оператора почтовой связи. Заявка, поданная в МФЦ, регистрируется работниками МФЦ в день ее подачи и передается в Отдел в сроки, установленные Административным регламентом.

Уполномоченный орган формирует единый список участников отбора в хронологической последовательности согласно дате и времени регистрации заявки.

В случае если последний день приема заявок приходится на нерабочий, праздничный день, днем окончания срока приема заявок считается следующий за ним рабочий день.

2.7. Участник отбора вправе отозвать заявку, внести изменения в заявку не позднее срока окончания подачи заявок посредством представления в Отдел уведомления об отзыве заявки (о внесении изменений в заявку), составленному в произвольной форме (с указанием способа возврата заявки).

2.8. Со дня регистрации уведомления об отзыве заявки заявка признается отозванной участником отбора и не подлежит рассмотрению в соответствии с Порядком.

2.9. Основанием для возврата заявки является отзыв заявки участником отбора.

2.10. Отдел обеспечивает возврат заявки участнику отбора не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления об отзыве заявки с приложением документов, представленных участником отбора, способом, указанным в уведомлении.

2.11. Со дня регистрации Отделом уведомления о внесении изменений в заявку, заявка признается измененной участником отбора и подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящим разделом, как вновь поданная.

2.12. Участник отбора вправе со дня размещения объявления о проведении отбора и не позднее, чем за 5 рабочих дней до окончания срока приема заявок направить организатору отбора запрос (как в устной, так и в письменной форме: лично, почтовым отправлением, по электронной почте в формате pdf) о разъяснении положений объявления о проведении отбора (с указанием способа направления разъяснения).

2.13. Организатор отбора обеспечивает направление способом, указанным в запросе участнику отбора разъяснения положений объявления о проведении отбора письмом Отдела не позднее 3 рабочих дней со дня регистрации запроса о разъяснении положений объявления о проведении отбора.

2.14. Заявка и документы, представленные не в полном объеме либо поступившие после окончания установленного срока приема заявок, не рассматриваются.

2.15. Правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора.

2.15.1. Рассмотрение и оценка заявок осуществляется в 2 этапа.

2.15.2. На первом этапе организатор отбора в течение 5 рабочих дней со дня окончания приема заявок проводит анализ заявок на соответствие требованиям к заявкам, установленным в объявлении о проведении отбора, оценивает достоверность представленной участником отбора информации, в том числе о месте нахождения и адресе юридического лица, соответствие (несоответствие) участника отбора требованиям, установленным пунктами 1.8, 2.2 Порядка, осуществляет формирование сводных списков участников отбора на предмет наличия (отсутствия) оснований, определенных пунктом 2.15.3 Порядка, и принимает решение об отклонении или о допуске к участию во втором этапе.

2.15.3. Основания для отклонения заявки участника отбора:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктами 1.8, 2.2 Порядка;

- несоответствие представленных участником отбора заявок и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;

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

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

2.15.4. Организатор отбора не позднее 2 рабочих дней со дня выявления оснований, указанных в пункте 2.15.3 Порядка, направляет участнику отбора (лично, по электронной почте или путем почтового отправления с уведомлением) уведомление об отклонении

заявки на первом этапе отбора и отказе в допуске к участию во втором этапе отбора, с изложением оснований отклонения.

2.15.5. Не позднее 2 рабочих дней со дня окончания срока первого этапа, организатор отбора передает на рассмотрение Комиссии сформированный сводный список участников отбора, допущенных к участию во втором этапе отбора и организует заседание Комиссии.

2.15.6. Рассмотрение и оценка заявок на участие во втором этапе отбора осуществляются Комиссией в течение 5 рабочих дней со дня передачи организатором отбора сформированного сводного списка участников отбора.

Комиссия проводит экспертизу приложенных к заявке документов на предмет представления (непредставления, представления не в полном объеме), соответствия (несоответствия) представленных участником отбора документов требованиям, установленным Порядком.

Решение о наличии оснований для предоставления или отказа в предоставлении субсидий заявителям принимается Комиссией, исходя из представленных участниками отбора заявок и прилагаемых к ним документов и оформляется протоколом заседания Комиссии. Протокол подписывают председатель, секретарь и члены Комиссии в день рассмотрения всех зарегистрированных заявок. Копия протокола заседания Комиссии направляется секретарем Комиссии в течение двух рабочих дней после проведения заседания Комиссии организатору отбора.

Организатор отбора в течение 5 рабочих дней со дня получения копии протокола Комиссии размещает его на официальном сайте.

Организатор отбора на основании протокола заседания Комиссии уведомляет каждого участника отбора (лично, по электронной почте или путем почтового отправления с уведомлением) о решении по его заявке в течение 5 рабочих дней, следующих за днем принятия решения. В случае отказа в предоставлении субсидии уведомление должно содержать причины такого отказа.

Решения, принятые Комиссией, носят рекомендательный характер.

2.15.7. Решение о заключении соглашения и предоставлении субсидии (об отказе в предоставлении субсидии) принимается главным распорядителем как получателем бюджетных средств.

При принятии главным распорядителем как получателем бюджетных средств решения о предоставлении субсидии, на основании протокола решения Комиссии, организатор отбора в течение 5 рабочих дней со дня получения копии протокола Комиссии, готовит проект муниципального правового акта администрации Октябрьского района о предоставлении субсидии и вносит его на подписание в порядке, установленном постановлением администрации Октябрьского района.

При принятии главным распорядителем как получателем бюджетных средств решения об отказе в предоставлении субсидии организатор отбора готовит и направляет участнику отбора соответствующее уведомление об отказе в предоставлении субсидии подписанное главой Октябрьского района или лицом, его замещающим, с указанием причин отказа.

2.15.8. Организатор отбора в течение 5 рабочих дней со дня получения копии протокола Комиссии размещает информацию о результатах рассмотрения заявок на едином портале, на официальном сайте, включающую следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

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

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



С 1 января 2025 года сведения, указанные в настоящем пункте, размещаются на едином портале (в случае проведения отбора в системе «Электронный бюджет») или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), а также на официальном сайте.

### **III. Условия и порядок предоставления субсидии**

3.1. Для получения субсидии заявителям не требуется представлять дополнительные документы, за исключением документов, представляемых при отборе.

Порядок и сроки рассмотрения документов, представляемых получателем субсидии для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 2.2 Порядка определены разделом II Порядка.

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

несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 2.1 Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

3.3. Субсидия предоставляется на основании решения принятого главным распорядителем как получателем бюджетных средств в виде муниципального правового акта о предоставлении субсидии и заключенного соглашения.

3.4. Размер субсидии и порядок расчета.

3.4.1. Размер субсидии рассчитывается на основании представленных документов, подтверждающих фактически произведенные расходы участника отбора, с учетом установленного процента от общего объема затрат и в сумме не более установленного размера субсидии, определенного по каждому виду субсидируемых затрат.

3.4.2. Для получения субсидии участники отбора обязаны представить подтверждающие документы на всю сумму расходов.

3.4.3. К возмещению принимаются затраты, произведенные субъектом по виду деятельности, указанному в заявке и содержащемуся в выписке из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

3.4.4. К возмещению принимаются фактически произведенные и документально подтвержденные затраты, произведенные не ранее 1 апреля года, предшествующему проведению отбора.

3.4.5. Виды субсидируемых затрат, размер субсидии, специальные условия предоставления субсидии отражены в таблице.

Таблица

№ п/п	Вид субсидируемых затрат	Размер субсидии, специальные условия предоставления субсидии
<b>Портфель проектов «Малый и средний бизнес и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы»</b>		
<b>Региональный проект «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства»</b>		
1.	Возмещение части затрат на аренду нежилых помещений, в части компенсации арендных платежей	<p>К возмещению принимаются затраты Субъектов по договорам аренды (субаренды) нежилых помещений, заключенным и зарегистрированным в установленном законном порядке.</p> <p>Размер субсидии не превышает 50% фактически произведенных затрат и сумму более 100 тыс. рублей в год на одного субъекта.</p>
2.	Возмещение части затрат по приобретению оборудования (основных средств) и лицензионных программных продуктов	<p>Возмещение затрат Субъектам осуществляется на приобретение оборудования и лицензионных программ относящихся к определенным группировкам включенные в общероссийский классификатор основных фондов (ОКОФ) принятого и введенного в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 12.12.2014 № 2018-ст.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- приобретение оборудования, относящегося к группировке 320 «Информационное, компьютерное и телекоммуникационное оборудование» или к группировке 330 «Прочие машины и оборудование, включая хозяйственный инвентарь, и другие объекты». Стоимость более 40 тыс. рублей за единицу оборудования.</li> </ul> <p>Возмещению не подлежат затраты Субъектов на оборудование, предназначенное для осуществления оптовой и розничной торговой деятельности (за исключением торговли товарами собственного производства);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- приобретение лицензионных программных продуктов, за исключением расходов на обновление и доработку программ, относящихся к группировке 730 «Программное обеспечение и базы данных».</li> </ul> <p>Размер субсидии не превышает 70% фактически произведенных затрат и сумму более 300 тыс. рублей в год на одного субъекта.</p>

3.	Возмещение части затрат на приобретение и (или) доставку муки для производства хлеба и хлебобулочных изделий в районы Крайнего Севера и приравненных к ним местностей с ограниченными сроками завоза грузов (продукции)	<p>Финансовая поддержка в виде возмещения части затрат на приобретение и доставку муки предоставляется Субъектам осуществляющим деятельность по производству хлеба и хлебо-булочных изделий в отдалённые и трудно доступные населенные пункты с. Пальяново, п. Кормужиханка, с. Большой – Атлым, п. Заречный, д. Чемаша, д. Нижние-Нарыкары, п. Горнореченск.</p> <p>Размер субсидии не превышает 70% фактически произведенных затрат и сумму более 150 тыс. рублей в год на одного субъекта.</p>
4.	Возмещение части затрат на приобретение и (или) доставку кормов для сельскохозяйственных животных и птиц	<p>Финансовая поддержка в виде возмещения части затрат на приобретение и доставку кормов предоставляется Субъектам, производящим сельскохозяйственную продукцию, осуществляющим ее первичную и последующую переработку.</p> <p>Размер субсидии не превышает 70% фактически произведенных затрат и сумму более 200 тыс. рублей в год на одного субъекта.</p>
<b>Региональный проект «Создание условий для легкого старта и комфортного ведения бизнеса»</b>		
5.	Финансовая поддержка начинающих предпринимателей	<p>Финансовая поддержка предоставляется впервые зарегистрированным и действующим менее 1 года индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам, осуществляющим социально-значимые виды деятельности, включены расходы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на государственную регистрацию юридического лица и индивидуального предпринимателя;</li> <li>- на аренду (субаренду) нежилых помещений;</li> <li>- оплату коммунальных услуг;</li> <li>- приобретение основных средств (оборудование, оргтехника);</li> <li>- приобретение инвентаря производственного назначения;</li> <li>- на рекламу;</li> <li>- выплаты по передаче прав на франшизу (паушальный взнос);</li> <li>- ремонтные работы нежилых помещений, выполняемые при подготовке помещения к эксплуатации.</li> </ul> <p>Размер субсидии не превышает 80% фактически произведенных затрат и сумму более 150 тыс. рублей в год на одного субъекта.</p>

**Финансовая поддержка для субъектов малого и среднего предпринимательства за счет местного бюджета**

6.	<p>Возмещение части затрат по строительству объектов недвижимого имущества для целей осуществления предпринимательской деятельности в сфере торговли (за исключением торговли товарами подакцизной группы), бытовых услуг, производственной деятельности и сельского хозяйства</p>	<p>Возмещению подлежат фактически произведенные и документально подтвержденные затраты связанные с:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разработкой проектно-сметной документации для строительства (реконструкции) объекта;</li> <li>- приобретением строительных материалов, оборудования (отопительное, осветительное, строительное и др.);</li> <li>- выполнением строительных работ;</li> <li>- подключением инженерных сетей;</li> <li>- благоустройства прилегающей территории.</li> </ul> <p>Размер субсидии не превышает 50% и сумму не более 2 млн. рублей на один объект строительства.</p>
7.	<p>Возмещение части затрат по приобретению оборудования (основных средств) и лицензионных программных продуктов</p>	<p>Возмещение затрат Субъектам осуществляется на приобретение оборудования и лицензионных программ относящихся к определенным группировкам включенные в общероссийский классификатор основных фондов (ОКОФ) принятого и введенного в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 12.12.2014 № 2018-ст.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- приобретение оборудования, относящегося к группировке 320 «Информационное, компьютерное и телекоммуникационное оборудование» или к группировке 330 «Прочие машины и оборудование, включая хозяйственный инвентарь, и другие объекты». Стоимость более 40 тыс. рублей за единицу оборудования.</li> </ul> <p>Возмещению не подлежат затраты Субъектов на оборудование, предназначенное для осуществления оптовой и розничной торговой деятельности (за исключением торговли товарами собственного производства);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- приобретение лицензионных программных продуктов, за исключением расходов на обновление и доработку программ, относящихся к группировке 730 «Программное обеспечение и базы данных».</li> </ul> <p>Субъект, в отношении которого принято положительное решение дает письменное обязательство, включаемое в текст соглашения, использовать оборудование (основные средства) по целевому назначению, не продавать, не передавать в аренду</p>

		<p>или в пользование другим лицам не менее двух лет с даты перечисления денежных средств субсидии.  Размер субсидии не превышает 70% фактически произведенных затрат и сумму более 300 тыс. рублей в год на одного субъекта.</p>
8.	<p>Возмещение части затрат расходных материалов в сфере сельского хозяйства, переработки леса, сбора и переработки дикоросов, ремесленной деятельности и туризма, проведение добровольной сертификации (декларированию) продукции (в том числе продовольственного сырья) местных товаропроизводителей</p>	<p>Возмещение затрат Субъектам осуществляется, по следующим видам экономической деятельности:</p> <p>16.10. Распиловка и строгание древесины;  23.7. Резка, обработка и отделка камня;  25.5. Ковка, прессование, штамповка и профилирование; изготовление изделий методом порошковой металлургии;  32.99.8. Производство изделий народных художественных промыслов;  90.03. Деятельность в области художественного творчества;  01.41 Разведение молочного крупного рогатого скота;  79 Деятельность туристических агентств и прочих организаций, предоставляющих услуги в сфере туризма.</p> <p>Возмещение затрат связанных с:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- приобретением сырья, расходных материалов и инструментов, необходимых для производства продукции и изделий народных художественных промыслов и ремесел;</li> <li>- проведением мероприятий по минимизации антропогенного воздействия, оздоровлению экологической ситуации, внедрение на предприятиях мировых экологических требований (стандартов), проведению НИОКР в области экологии;</li> <li>- разработкой проектов предельно-допустимых выбросов загрязняющих веществ в атмосферу;</li> <li>- оформлением паспорта отходов (проведение лабораторных исследований и проб отходов, консультационно-информационные услуги);</li> <li>- лесовосстановительные работы (приобретение посадочного материала);</li> <li>- проведение обязательной и добровольной сертификации (декларирования) продукции, санитарно-эпидемиологической экспертизы, ветеринарной экспертизы и лабораторных исследований, экспертизы сельскохозяйственной продукции, проектные услуги по госту;</li> <li>- организация комплексного туристического обслуживания, обеспечение мест временного проживания, обеспечение транспортными средствами, в том числе осуществляемого в</li> </ul>

		охотничье-рыболовных целях. Размер субсидии не превышает 70% фактически произведенных затрат и сумму более 150 тыс. рублей в год на одного субъекта
--	--	--

3.5. В течение 3 рабочих дней со дня издания муниципального правового акта о предоставлении субсидии Отдел организует подписание соглашения, которое направляется получателю субсидии почтовой связью с уведомлением о вручении либо выдается лично. Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней с момента получения проекта соглашения направляет подписанный экземпляр соглашения в адрес Отдела. В случае непредставления подписанного соглашения в указанный срок (в случае направления почтовой связью срок исчисляется 5 рабочими днями с даты получения соглашения получателем субсидии до момента его передачи почтовой организацией), получатель субсидии считается уклонившимся от заключения соглашения.

3.6. Соглашения о предоставлении субсидии, дополнительные соглашения к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключаются в соответствии с типовой формой, установленной приказом Комитета по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района, в котором предусматриваются:

- 1) условия, порядок и сроки предоставления субсидии;
- 2) целевое направление использования субсидии;
- 3) сведения о размере субсидии;
- 4) сроки использования субсидии;
- 5) порядок, формы и сроки предоставления отчетности;
- 6) ответственность получателей субсидий за использование субсидий на цели, не предусмотренные условиями соглашения; порядок возврата субсидии в случае ее нецелевого использования или неиспользования в установленные сроки;
- 7) размер и порядок наложения штрафных санкций за невыполнение условий соглашения;

8) согласие получателя субсидии и лиц, указанных в пункте 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на осуществление проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

9) запрет приобретения получателем субсидии – юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, за счет полученных из местного бюджета средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций;

10) условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

- 11) сроки действия соглашения;
- 12) платежные реквизиты сторон;
- 13) иные условия, определяемые по соглашению сторон.

Соглашение в отношении субсидии, предоставляемой из бюджета Октябрьского района, если источником финансового обеспечения расходных обязательств бюджета Октябрьского района по предоставлению указанных субсидий являются межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, из федерального бюджета бюджету субъекта Российской Федерации, с соблюдением требований о защите государственной тайны

заключается в государственной интегрированной информационной системе «Электронный бюджет».

Изменение и расторжение соглашения возможны по взаимному согласию сторон, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленных в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значений результата предоставления субсидии, применяются следующие меры:

а) расторжение соглашения в одностороннем порядке;

б) предъявление уведомления о возврате неиспользованной субсидии или ее остатка либо использованной не по целевому назначению субсидии.

Главный распорядитель как получатель бюджетных средств направляет в адрес получателя субсидии информацию о применении мер, указанных в подпунктах «а» и «б» настоящего пункта, не позднее 15 рабочих дней после выявления указанных нарушений.

Соглашение заключается в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на цели, указанные в пункте 1.3 Порядка.

3.7. Перечисление субсидии получателю субсидии осуществляется в пределах суммы, определенной соглашением.

3.8. Субсидия перечисляется главным распорядителем как получателем бюджетных средств, на основании постановления администрации Октябрьского района о предоставлении субсидии, соглашения, в безналичной форме на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателями субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях не позднее 10 (десятого) рабочего дня, следующего за днем принятия главным распорядителем как получателем бюджетных средств решения о предоставлении субсидии.

3.9. Результаты предоставления субсидий и показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии, устанавливаются в соглашении.

#### **IV. Требования к отчетности**

4.1. Получатель субсидии ежеквартально, не позднее 15 числа месяца следующего после истечения отчетного квартала представляет главному распорядителю как получателю бюджетных средств отчетность о достижении значений результатов и показателей, указанных в пункте 3.9 Порядка, об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по формам, определенным типовыми формами соглашений, установленными финансовым органом муниципального образования.

4.2. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств при необходимости устанавливает в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

#### **V. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение**

5.1. В отношении получателей субсидий и лиц, указанных в пункте 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами Октябрьского района, осуществляются проверки:

- главным распорядителем как получателем бюджетных средств, предоставляющим субсидии, - соблюдения порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления;



- органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. Положения о проведении проверок, сроки подведения итогов проводимых проверок, порядок информирования получателей субсидий об итогах проведенных проверок определяются муниципальными правовыми актами Октябрьского района.

5.3. Субсидия подлежит возврату в бюджет Октябрьского района в следующих случаях:

- нарушения получателем субсидии условий и порядка, установленных при ее предоставлении, выявленного по фактам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля;

- неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, определенных соглашением;

- расторжения соглашения о предоставлении субсидии.

5.4. Решение о возврате субсидии принимает главный распорядитель как получатель бюджетных средств в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований, предусмотренных пунктом 5.3 Порядка.

Получатель субсидии уведомляется в течение 15 рабочих дней о выявленных нарушениях, в уведомлении указывается основание и денежная сумма, подлежащая возврату.

5.5. Денежные средства, подлежащие возврату, перечисляются получателем субсидии в бюджет Октябрьского района в течение 5 рабочих дней с момента получения уведомления о возврате денежных средств.

5.6. В случае нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидии, выявленных по результатам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств самостоятельно, последний направляет в органы муниципального финансового контроля материалы, содержащие информацию о таких нарушениях.

5.7. В случае невыполнения получателем субсидии требования о возврате субсидии, ее взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.8. Получатель субсидии несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за несоблюдение условий и порядка использования субсидии в соответствии с заключенным соглашением.

5.9. С 1 января 2023 года осуществляется мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

**Положение о комиссии по распределению субсидий на поддержку  
малого и среднего предпринимательства для предоставления финансовой поддержки  
в рамках мероприятий муниципальной программы «Развитие малого и среднего  
предпринимательства в муниципальном образовании Октябрьский район»  
(далее – Положение)**

**I. Общие положения**

1.1. Комиссия по распределению субсидий на поддержку малого и среднего предпринимательства для предоставления финансовой поддержки в рамках мероприятий муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании Октябрьский район» (далее – Комиссия, муниципальная программа) – коллегиальный, совещательный орган, созданный с целью обеспечения объективного отбора заявок и оценки документов для предоставления финансовой поддержки в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами Октябрьского района, настоящим Положением.

1.3. Деятельность Комиссии осуществляется с соблюдением принципов гласности, объективной оценки, единства требований и создания равных конкурентных условий на основе коллегиального обсуждения и решения вопросов, входящих в ее компетенцию.

Решения Комиссии носят для администрации Октябрьского района рекомендательный характер и учитываются при подготовке муниципальных правовых актов об оказании финансовой поддержки (предоставлении субсидий) либо решений об отказе в предоставлении финансовой поддержки (предоставлении субсидий) субъектам малого и среднего предпринимательства.

1.4. Организацию работы Комиссии, организационно-техническое обеспечение ее деятельности осуществляет отдел развития предпринимательства администрации Октябрьского района.

**II. Задачи и функции Комиссии**

2.1. Основными задачами Комиссии являются своевременное рассмотрение поданных субъектами малого и среднего предпринимательства заявок (далее – заявители, участники отбора) и вынесение решений об оказании (об отказе в оказании) мер финансовой поддержки в рамках реализации мероприятий муниципальной программы.

2.2. Комиссия, в соответствии с Порядком предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства Октябрьского района, утвержденным настоящим постановлением (далее – Порядок), осуществляет следующие функции:

- рассматривает заявки участников отбора на соответствие условиям и порядку оказания финансовой поддержки (предоставление субсидий) субъектам малого и среднего предпринимательства и на предмет правомерности получения такой поддержки и осуществляет оценку заявок участников отбора в соответствии с Порядком;

- проверяет наличие предусмотренных Порядком документов и достоверность указанных в них сведений, соблюдение требований к ним, а также правильность расчетов размера запрашиваемой финансовой поддержки;

- принимает решения о наличии оснований для предоставления или отказа в предоставлении субсидий заявителям; представляет рекомендации администрации

Октябрьского района для подготовки муниципального правового акта об оказании финансовой поддержки (предоставлении субсидий) либо решения об отказе в предоставлении финансовой поддержки (предоставлении субсидий) субъектам малого и среднего предпринимательства.

### **III. Права Комиссии**

3.1. Для выполнения возложенных на нее задач Комиссия имеет право:

3.1.1. Рассматривать, анализировать представленные на рассмотрение заявки, документы, принимать решения по предоставлению мер финансовой поддержки.

3.1.2. Привлекать для участия в работе в качестве экспертов представителей органов местного самоуправления городских и сельских поселений, входящих в состав Октябрьского района.

3.1.3. Запрашивать и получать в установленном порядке от участников отбора, претендующих на получение финансовой поддержки, необходимые материалы, предложения и заключения, обращаться к участнику отбора за разъяснениями по представленным документам.

3.1.4. Вести переписку по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

### **IV. Организация работы Комиссии**

4.1. Состав Комиссии формируется из числа представителей структурных подразделений администрации Октябрьского района, казенного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Октябрьский центр занятости населения», субъектов малого и среднего предпринимательства.

Комиссия формируется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

Основной формой работы Комиссии являются заседания.

4.2. Деятельностью Комиссии руководит председатель – заместитель главы Октябрьского района по экономике, финансам, председатель Комитета по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района. В период отсутствия председателя Комиссии, его полномочия исполняет заместитель председателя Комиссии.

4.3. Заседание Комиссии считается правомочным при участии в нем не менее половины численного состава Комиссии.

4.4. Решения Комиссии принимаются большинством голосов ее состава. При равенстве голосов членов Комиссии решающим является голос председателя Комиссии. В случае несогласия с принятым решением члены Комиссии вправе выразить свое особое мнение в письменной форме и приложить его к решению Комиссии.

4.5. Председатель Комиссии:

- осуществляет руководство деятельностью Комиссии;
- определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;
- определяет дату, время и место проведения заседания Комиссии;
- утверждает повестку дня и председательствует на заседаниях Комиссии;
- открывает и ведет заседания Комиссии;
- подводит итоги голосования и оглашает принятые решения;
- обеспечивает и контролирует выполнение решений Комиссии, подписывает протоколы заседаний Комиссии, распределяет обязанности между членами Комиссии.

4.6. Организационную работу по подготовке заседаний Комиссии, в том числе ознакомление членов Комиссии с материалами, подлежащими рассмотрению, осуществляет секретарь Комиссии.

Секретарь Комиссии:

- формирует повестку дня проведения заседания Комиссии, согласовывает ее у председателя Комиссии и направляет ее членам Комиссии;
- уведомляет членов Комиссии о месте, дате и времени проведения заседаний Комиссии;
- организует подготовку материалов на заседания Комиссии;
- принимает меры по организационному обеспечению деятельности Комиссии;
- оформляет протоколы по результатам работы Комиссии;
- выполняет поручения председателя Комиссии;
- обеспечивает хранение документации Комиссии.

#### 4.7. Члены Комиссии:

- руководствуются в своей деятельности требованиями настоящего Положения;
- принимают личное участие в заседаниях Комиссии;
- соблюдают принцип гласности и прозрачности в работе Комиссии;
- выступают на заседаниях Комиссии в соответствии с порядком ведения заседания Комиссии, голосуют на заседаниях Комиссии;
- знакомятся с документами и материалами, непосредственно касающимися деятельности Комиссии.

В период отсутствия члена Комиссии его полномочия исполняет лицо, исполняющее его обязанности.

4.8. Решение Комиссии носит рекомендательный характер, оформляется протоколом, подписывается председателем, секретарем и всеми членами Комиссии в день проведения заседания Комиссии.

**Состав комиссии по распределению субсидий на поддержку малого и среднего  
предпринимательства для предоставления финансовой поддержки в рамках  
мероприятий муниципальной программы «Развитие малого и среднего  
предпринимательства в муниципальном образовании Октябрьский район»  
(далее – Комиссия)**

заместитель главы Октябрьского района по экономике, финансам, председатель Комитета по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района, председатель Комиссии

начальник Управления экономического развития администрации Октябрьского района, заместитель председателя Комиссии

главный специалист отдела развития предпринимательства администрации Октябрьского района, секретарь Комиссии

члены Комиссии:

заведующий отделом развития предпринимательства администрации Октябрьского района

заведующий отделом бухгалтерского учета и финансов администрации Октябрьского района

директор казенного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Октябрьский центр занятости населения» (по согласованию)

председатель совета Октябрьского потребительского общества (по согласованию)

представитель субъекта малого и среднего предпринимательства (по согласованию)

Приложение № 3  
к Порядку предоставления субсидий субъектам малого и среднего  
предпринимательства Октябрьского района

Форма заявки

В комиссию по распределению субсидий на поддержку  
малого и среднего предпринимательства для предоставления  
финансовой поддержки в рамках мероприятий муниципальной  
программы «Развитие малого и среднего предпринимательства  
в муниципальном образовании Октябрьский район»

Заявка  
на участие в отборе на предоставление субсидий  
субъектам малого и среднего предпринимательства Октябрьского района

1. Заявитель: \_\_\_\_\_  
(полное наименование и организационно-правовая форма  
юридического лица или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)
- В лице: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, должность руководителя или доверенного лица, № доверенности,  
дата выдачи, срок действия)
2. Юридический адрес (местонахождение организации или место жительства  
индивидуального предпринимателя) \_\_\_\_\_
3. Фактическое местонахождение, почтовый адрес \_\_\_\_\_
4. ИНН/КПП/БИК \_\_\_\_\_
5. Телефон, факс, сайт, электронная почта \_\_\_\_\_
6. Виды деятельности организации (индивидуального предпринимателя) по ОКВЭД,  
заявленные на субсидирование \_\_\_\_\_
7. Основные виды деятельности с указанием кодов ОКВЭД \_\_\_\_\_
8. Прошу включить в перечень претендентов на получение субсидии по следующим  
направлениям:

Возмещение части затрат, связанных с:

Арендной платой по договорам аренды нежилых помещений, используемых в целях  
осуществления предпринимательской деятельности, в размере  
\_\_\_\_\_ тыс. рублей.

Приобретением оборудования (основных средств) и лицензионных программных  
продуктов, в размере \_\_\_\_\_ тыс. рублей.

Приобретением расходных материалов в сфере сельского хозяйства, переработки  
леса, сбора и переработки дикоросов, ремесленной деятельности и туризма, проведение  
добровольной сертификации (декларированию) продукции (в том числе продовольственного  
сырья) местных товаропроизводителей, в  
размере \_\_\_\_\_ тыс. рублей.

Началом предпринимательской деятельности, в размере \_\_\_\_\_ тыс. рублей.

Финансовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства,  
зарегистрированных и осуществляющих деятельность в районах Крайнего Севера и

приравненных к ним местностей с ограниченными сроками завоза грузов (продукции) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», предоставляется в виде возмещения части затрат:

На строительство объектов недвижимого имущества в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностей с ограниченными сроками завоза грузов (продукции) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры для целей осуществления предпринимательской деятельности в сфере торговли (за исключением торговли товарами подакцизной группы), бытовых услуг, производственной деятельности и сельского хозяйства, в размере \_\_\_\_\_ тыс. рублей.

На приобретение и (или) доставку кормов для сельскохозяйственных животных и птиц, в размере \_\_\_\_\_ тыс. рублей.

На приобретение (или) доставку муки для производства хлеба и хлебобулочных изделий в районы Крайнего Севера и приравненных к ним местностей с ограниченными сроками завоза грузов (продукции), в размере \_\_\_\_\_ тыс. рублей.

Настоящим подтверждаю, что представленная информация является полной и достоверной. С условиями отбора на предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства Октябрьского района ознакомлен и согласен.

Не возражаю против включения представленной информации в базы данных.

Выражаю согласие:

- на получение документов, информации, сведений, необходимых для рассмотрения заявки на участие в отборе;

- на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с отбором;

- на осуществление главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля Октябрьского района проверок в соответствии с бюджетным законодательством;

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

Руководитель организации  
(индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.».



Приложение № 2  
к постановлению администрации Октябрьского района  
от «01» августа 2022г. № 1634

«Приложение № 3  
к постановлению администрации Октябрьского района  
от «19» ноября 2018 г. № 2602

## **Порядок предоставления грантов в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства Октябрьского района (далее – Порядок)**

### **I. Общие положения о предоставлении грантов**

1.1. Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 209-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», и регулирует предоставление грантов в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – гранты, Субъекты, заявители) на основе конкурсного отбора бизнес-проектов Субъектов (далее – конкурсный отбор, отбор, конкурс) за счет средств бюджета Октябрьского района в целях реализации мероприятий муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании Октябрьский район» (далее – муниципальная программа).

1.2. Понятия, используемые в Порядке:

1.2.1. Грант в форме субсидии – денежные средства, предоставляемые из бюджета Октябрьского района, на безвозвратной и безвозмездной основе Субъектам, признанным победителями по итогам конкурса, в целях обеспечения части затрат, связанных с реализацией бизнес-проектов.

1.2.2. Заявка (конкурсная документация) – комплект документов и материалов, представляемых Субъектом организатору конкурса в соответствии с условиями и порядком участия в конкурсе, а также документы и материалы, представляемые дополнительно по инициативе соискателя гранта.

1.2.3. Соискатель гранта – Субъект, подавший заявку на участие в отборе для предоставления гранта.

1.2.4. Получатель гранта – Субъект, заявка (конкурсная документация) которого признана победившей в конкурсе, в отношении которого, главным распорядителем как получателем бюджетных средств, принято решение о предоставлении гранта, заключивший соглашение о предоставлении гранта в форме субсидии по форме и на условиях, утвержденных Порядком.

1.2.5. Бизнес-проект – программа действий, мер по осуществлению конкретного, предметного социально-экономического замысла, воплощенная в форму описания, обоснования, расчетов, раскрывающих сущность и возможность практической реализации.

1.2.6. Начинаящий субъект малого и среднего предпринимательства – хозяйствующий субъект (юридическое лицо или индивидуальный предприниматель), отнесенный в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом № 209-ФЗ, к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям, средним предприятиям сведения о которых внесены в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства и



впервые зарегистрированный (либо повторно зарегистрированный с перерывом не менее 3-х лет), с даты государственной регистрации которого в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя на дату подачи заявки прошло не более одного календарного года.

1.2.7. Молодежное предпринимательство – осуществление предпринимательской деятельности молодыми предпринимателями в возрасте до 35 лет (включительно), юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля, принадлежащая лицам в возрасте до 35 лет (включительно), составляет не менее 50% (отнесение Субъекта к субъектам молодежного предпринимательства определяется на дату подачи им заявки на участие в конкурсе).

1.2.8. Расходы, связанные с ведением предпринимательской деятельности, - расходы:

- на приобретение оборудования (основных средств), сырья для дальнейшей переработки, учебных пособий, снарядов, спортивного инвентаря для занятий физкультурой, гимнастикой и атлетикой, занятий в спортзалах, фитнес-центрах;

- на рекламу товаров, работ, услуг, производимых (предоставляемых) Субъектом (реклама через периодические печатные издания, теле- и радиореклама, наружная реклама, издание рекламных буклетов, брошюр, листовок, реклама через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»);

- на создание (разработку) и сопровождение (поддержку) сайта Субъекта;

- на аренду (субаренду) нежилых помещений.

1.2.9. Выплата по передаче прав на франшизу (паушальный взнос) – выплата вознаграждения правообладателю по договору коммерческой концессии в форме первоначального единовременного фиксированного платежа.

Иные термины и понятия, используемые в Порядке, применяются в тех же значениях, что и в нормативных правовых актах Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

1.3. Гранты предоставляются в рамках реализации мероприятий муниципальной программы, в целях финансового обеспечения затрат получателей грантов на реализацию бизнес-проектов, включающих в себя расходы, связанные с ведением предпринимательской деятельности, выплаты по передаче прав на франшизу (паушальный взнос).

1.4. Органом местного самоуправления Октябрьского района, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление гранта на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), является администрация Октябрьского района (далее – главный распорядитель как получатель бюджетных средств).

1.5. Грант предоставляется Субъекту с целью реализации бизнес-проекта, который направлен на развитие действующего бизнеса по направлениям:

а) Грантовая поддержка начинающих предпринимателей;

б) Лучший молодёжный проект.

1.6. Для проведения отбора по определению победителя по направлению Грантовая поддержка начинающих предпринимателей создается комиссия по проведению конкурса на получение гранта, положение и состав которой утверждены приложениями №№ 3, 4 к Порядку.

Для проведения отбора по определению победителя по направлению Лучший молодёжный проект создается комиссия, которая утверждается постановлением администрации Октябрьского района «О проведении районного конкурса Предприниматель года».

1.7. Решение о предоставлении гранта принимается главным распорядителем как получателем бюджетных средств по результатам конкурсного отбора, проводимого комиссиями, указанными в пункте 1.6 Порядка (далее – Комиссия).

1.8. Отдел развития предпринимательства администрации Октябрьского района является уполномоченным органом администрации Октябрьского района (далее – Отдел, уполномоченный орган):

- по принятию решения о проведении отбора;
- по обеспечению организационного, информационного, аналитического сопровождения мероприятий по предоставлению грантов, в том числе по приему, регистрации документов, представленных Субъектами и проверке содержащихся в них сведений, подготовке необходимых документов о предоставлении грантов или отказе в предоставлении грантов, об отмене решения о предоставлении грантов, подготовке проектов соглашений о предоставлении грантов (дополнительных соглашений, в том числе дополнительных соглашений о расторжении соглашений), мониторингу исполнения получателями грантов условий его предоставления, проверке отчетности о достижении значений показателей результативности, представленной получателями грантов;
- по обеспечению работы Комиссии.

1.9. Категории получателей гранта, имеющих право на получение гранта – Субъекты, соответствующие условиям оказания поддержки, установленным статьей 14 Федерального закона № 209-ФЗ, сведения о которых внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии со статьей 4.1 Федерального закона № 209-ФЗ.

Критерии отбора получателей гранта, имеющих право на получение гранта:

- состоящие на налоговом учете и осуществляющие деятельность на территории Октябрьского района;
- являющиеся начинающими предпринимателями и (или) субъектами молодежного предпринимательства;
- осуществляющие деятельность по следующим социально значимым направлениям, в соответствии с общероссийским классификатором видов экономической деятельности:
  - 1) добыча полезных ископаемых;
  - 2) сельское, лесное хозяйство, охота, рыболовство и рыбоводство;
  - 3) лесоводство и лесозаготовки;
  - 4) рыболовство и рыбоводство;
  - 5) добыча прочих полезных ископаемых;
  - 6) производство пищевых продуктов;
  - 7) производство напитков;
  - 8) производство одежды;
  - 9) обработка древесины и производство изделий из дерева и пробки, кроме мебели, производство изделий из соломки и материалов для плетения;
  - 10) деятельность полиграфическая и копирование носителей информации;
  - 11) ремонт и монтаж машин и оборудования;
  - 12) строительство зданий;
  - 13) деятельность по предоставлению мест для временного проживания;
  - 14) деятельность туристических агентств и прочих организаций, предоставляющих услуги в сфере туризма;
  - 15) деятельность в области здравоохранения и социальных услуг;
  - 16) деятельность в области культуры, спорта, организации досуга и развлечений;
  - 17) предоставление прочих видов услуг;
  - 18) деятельность по предоставлению прочих персональных услуг;
  - 19) аренда и управление собственным или арендованным недвижимым имуществом;
  - 20) деятельность в области архитектуры и инженерно-технического проектирования, технических испытаний, исследований и анализа;
  - 21) производство изделий народных художественных промыслов;
- соответствующие требованиям и условиям, установленным Порядком;
- представившие полный пакет документов, соответствующий требованиям Порядка.

Для участия в конкурсе на предоставление гранта по направлению, указанному в подпункте «а» пункта 1.5 Порядка (далее – конкурс бизнес – проектов начинающих предпринимателей) допускаются впервые зарегистрированные и осуществляющие деятельность менее 1 года предприниматели (не являющиеся государственными и муниципальными учреждениями), включая крестьянские (фермерские) хозяйства и потребительские кооперативы; срок ведения предпринимательской деятельности начинающего предпринимателя определяется на дату подачи им заявки на участие в конкурсе.

Для участия в конкурсе на предоставление гранта по направлению, указанному в подпункте «б» пункта 1.5 Порядка (далее – конкурс бизнес – проектов молодых предпринимателей) допускаются Субъекты, не достигшие возраста 35 лет.

1.10. Способ проведения отбора – конкурс, который проводится при определении получателя гранта исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется грант.

1.11. Сведения о грантах размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) при формировании проекта решения о бюджете (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете).

## **II. Порядок проведения отбора получателей гранта для предоставления гранта**

2.1. В целях проведения отбора путем проведения конкурса Отдел (далее – организатор отбора) не позднее 30 календарных дней до начала отбора и приема заявок на участие в отборе, указанных в пункте 2.4 Порядка (далее – заявка), размещает на едином портале и на официальном веб-сайте Октябрьского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) объявление о его проведении, которое содержит информацию, предусмотренную подпунктом «б» пункта 4 общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492, а также размер лимита бюджетных обязательств на предоставление гранта, типовую форму соглашения о предоставлении гранта (далее – соглашение).

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

2.2. Требования к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора на дату окончания срока приема заявок:

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

- у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Октябрьского района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием Октябрьский район;

- участники отбора – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в

отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

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

- участники отбора не должны получать средства из бюджета Октябрьского района, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, установленные Порядком.

2.3. Для участия в отборе заявители представляют в сроки, установленные в объявлении о проведении отбора по выбору, через официальный сайт («Информация для бизнеса»/«Субсидии и гранты субъектам малого и среднего предпринимательства»), или организатору отбора (лично или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении) по адресу: 628100, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Октябрьский район, пгт. Октябрьское, ул. Калинина, д. 39, кабинеты 121, 124 следующую конкурсную документацию:

2.3.1. Заявку на участие в конкурсе по форме согласно приложению № 1 к Порядку, которая включает, в том числе согласие на публикацию (размещение) на едином портале и на официальном сайте информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором.

2.3.2. Копии документов, заверенные подписью участника отбора (уполномоченного лица) и печатью (при наличии печати), с предъявлением оригиналов или копий, заверенных нотариусом:

- паспорта гражданина (для индивидуального предпринимателя и уполномоченного лица);

- документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени Субъекта (решение о назначении или об избрании, либо приказ о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Субъекта без доверенности (далее – руководитель)). В случае если от имени Субъекта действует иное лицо, к заявке прилагается доверенность на осуществление действий от имени Субъекта, заверенная печатью (при наличии) и подписанная руководителем или уполномоченным руководителем лицом, либо засвидетельствованная в нотариальном порядке копия указанной доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, к заявке прилагается также документ, подтверждающий полномочия такого лица.

2.3.3. Бизнес – проект, который должен содержать:

- цели и задачи бизнес – проекта;

- обоснование значимости бизнес – проекта для социально-экономического развития Октябрьского района;

- основные этапы реализации бизнес – проекта с указанием работ и сроков их выполнения;

- краткое описание производимой и реализуемой продукции, выполняемых работ или оказываемых услуг, оригинальные черты, делающие продукцию (услуги, работы) конкурентной;

- направление использования и размер привлекаемых денежных средств (размер собственных средств и средств гранта) для реализации по заявленному в бизнес – проекте направлению деятельности;
- информацию об основных потребителях продукции (услуг, работ), потенциальных клиентах;
- планируемые цены производимой и реализуемой продукции, выполняемых работ или оказываемых услуг;
- анализ рынка по заявленному в бизнес – проекте направлению деятельности;
- планируемое количество вновь создаваемых рабочих мест (необходимый персонал для осуществления деятельности по бизнес – проекту);
- обоснование реалистичности реализации бизнес – проекта (наличие на праве собственности или в пользовании (аренда, субаренда, безвозмездное пользование) нежилого помещения для реализации бизнес – проекта, а также работающих по трудовым и (или) гражданско-правовым договорам работников);
- период окупаемости бизнес – проекта;
- смету планируемых расходов на реализацию бизнес – проекта, содержащую наименования расходов, источники расходов (собственные средства, средства гранта).

Вновь созданные юридические лица и вновь зарегистрированные индивидуальные предприниматели, сведения о которых внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии со статьей 4.1 Федерального закона № 209-ФЗ, дополнительно представляют заявление о соответствии вновь созданного юридического лица и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя условиям отнесения к Субъектам, установленным Федеральным законом № 209-ФЗ, по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 10.03.2016 № 113.

2.3.4. Участник отбора, являющийся субъектом молодежного предпринимательства, дополнительно представляет:

- копию паспорта учредителей юридического лица либо индивидуального предпринимателя, заверенную подписью руководителя или индивидуального предпринимателя и печатью (при наличии печати);
- информацию о количестве учредителей с указанием фамилии, имени, отчества/наименования (полного и сокращенного) заявителя, сведений о долях в уставном капитале, заверенную подписью руководителя и печатью (при наличии печати).

2.3.5. Участник отбора, имеющий на праве собственности или в пользовании (аренда, субаренда, безвозмездное пользование) нежилое помещение для реализации бизнес – проекта, а также работающих по трудовым и (или) гражданско-правовым договорам работников, дополнительно представляет копии документов, подтверждающих право собственности или пользования нежилым помещением, а также копии трудовых и гражданско-правовых договоров, соответственно, заверенные подписью руководителя или индивидуального предпринимателя и печатью (при наличии печати), с предъявлением оригиналов.

2.3.6. Опись подаваемых документов, подписанная Субъектом по форме приведенной в приложении № 2 к Порядку.

Требования к документам:

- документы представляются сформированными в один прошнурованный и пронумерованный комплект, с описью документов на электронном (в формате Word) и бумажном носителях;
- копии документов должны быть заверены руководителем (уполномоченным должностным лицом) Субъекта с указанием должности, фамилии и инициалов, даты заверения, оттиском печати (при наличии) на каждом листе документа (документов);
- заявка должна быть подписана участником отбора (иным уполномоченным лицом), в заявке участник отбора должен подтвердить достоверность изложенных в представляемых документах сведений, подтверждающих право на получение гранта.

2.4. Организатор отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации в течение 2 рабочих дней с даты регистрации заявки самостоятельно запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в целях подтверждения соответствия участников отбора требованиям, установленным пунктами 1.9, 2.2 Порядка следующие документы (если они не представлены участником отбора самостоятельно):

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

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (формируется из электронного ресурса на официальном сайте Федеральной налоговой службы);

- сведения об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет Октябрьского района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом Октябрьского района (в Комитете по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района);

- сведения о том, что участники отбора не находятся в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (сведения из Единого федерального реестра сведений о фактах деятельности юридических лиц, из Единого федерального реестра сведений о банкротстве).

Указанные документы могут быть представлены заявителем самостоятельно в день подачи заявки.

2.5. Заявки принимаются со следующего дня после размещения объявления в сроки, указанные в объявлении.

Организатор отбора:

- регистрирует заявку и прилагаемые к ней документы (копии документов) в день поступления в журнале учета заявок, который должен быть прошнурован и пронумерован, в порядке очередности (способом фиксации результата регистрации заявки является присвоение ей номера в журнале учета заявок и (или) в системе электронного документооборота);

- при получении заявки лично выдает заявителю расписку в получении заявки с указанием присвоенного регистрационного номера, даты и времени ее получения;

- при получении заявки через официальный сайт, по почте, в течение 2 рабочих дней со дня регистрации направляет уведомление о получении заявки с указанием присвоенного регистрационного номера на адрес электронной почты, указанный в заявке участника отбора.

При направлении заявки почтовым отправлением датой ее поступления считается дата отправления, указанная на штампе оператора почтовой связи.

Уполномоченный орган формирует единый список участников отбора в хронологической последовательности согласно дате и времени регистрации заявки.

В случае если последний день приема заявок приходится на нерабочий, праздничный день, днем окончания срока приема заявок считается следующий за ним рабочий день.

2.6. Участник отбора вправе отозвать заявку, внести изменения в заявку не позднее срока окончания подачи заявок посредством представления организатору отбора уведомления об отзыве заявки (о внесении изменений в заявку), составленном в произвольной форме (с указанием способа возврата заявки).

2.7. Со дня регистрации уведомления об отзыве заявки заявка признается отозванной участником отбора и не подлежит рассмотрению в соответствии с Порядком.

2.8. Основанием для возврата заявки является отзыв заявки участником отбора.

2.9. Организатор отбора обеспечивает возврат заявки участнику отбора не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления об отзыве заявки с приложением документов, представленных участником отбора, способом, указанным в уведомлении.

2.10. Со дня регистрации организатором отбора уведомления о внесении изменений в заявку, заявка признается измененной участником отбора и подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящим разделом, как вновь поданная.

2.11. Участник отбора вправе со дня размещения объявления о проведении отбора и не позднее, чем за 5 рабочих дней до окончания срока приема заявок направить организатору отбора запрос (как в устной, так и в письменной форме: лично, почтовым отправлением, по электронной почте в формате pdf) о разъяснении положений объявления о проведении отбора (с указанием способа направления разъяснения).

Организатор отбора обеспечивает направление способом, указанным в запросе участнику отбора разъяснения положений объявления о проведении отбора письмом Отдела не позднее 3 рабочих дней со дня регистрации запроса о разъяснении положений объявления о проведении отбора.

2.12. Соискатели гранта могут подать для участия в конкурсе не более одной заявки, в составе которой может быть не более одного бизнес – проекта.

Представленные на конкурс документы возврату не подлежат.

2.13. Заявка и документы, представленные не в полном объеме либо поступившие после окончания установленного срока приема заявок, не рассматриваются.

2.14. Правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора.

2.14.1. Рассмотрение и оценка заявок осуществляется в 2 этапа.

2.14.2. На первом этапе организатор отбора в течение 5 рабочих дней со дня окончания приема заявок проводит анализ заявок на соответствие требованиям к заявкам, установленным в объявлении о проведении отбора, оценивает достоверность представленной участником отбора информации, в том числе о месте нахождения и адресе юридического лица, соответствие (несоответствие) участника отбора требованиям, установленным пунктами 1.9, 2.2 Порядка, осуществляет формирование сводных списков участников отбора на предмет наличия (отсутствия) оснований, определенных пунктом 2.14.3 Порядка, и принимает решение об отклонении или о допуске к участию во втором этапе.

2.14.3. Основания для отклонения заявки участника отбора:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктами 1.9, 2.2 Порядка;

- несоответствие представленных участником отбора заявок и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;

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

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

2.14.4. В течение 2 рабочих дней со дня окончания рассмотрения заявок участников отбора на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям, организатор отбора оформляет на своем официальном бланке:

- решение об отклонении заявки на первом этапе отбора и отказе в допуске к участию во втором этапе отбора (в конкурсе), с изложением оснований отклонения;

- решение об утверждении списка соискателей гранта, допущенных к участию во втором этапе отбора (в конкурсе).

2.14.5. Решение об отклонении заявки на первом этапе отбора и отказе в допуске к участию во втором этапе отбора (в конкурсе), с изложением оснований отклонения направляется организатором отбора (лично, по электронной почте, почтовым отправлением с уведомлением) соискателю гранта в течение 1 рабочего дня со дня его регистрации.

2.14.6. Не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации решения об утверждении списка соискателей гранта, допущенных к участию во втором этапе отбора (в конкурсе), организатор отбора передает на рассмотрение Комиссии указанный список соискателей гранта и организует заседание Комиссии.

2.14.7. Рассмотрение и оценка заявок на участие во втором этапе отбора (в конкурсе) осуществляются Комиссией в течение 5 рабочих дней со дня передачи организатором отбора списка соискателей гранта.

В рамках заседания Комиссии с учетом последовательности поступления заявок согласно дате и времени регистрации осуществляется:

- рассмотрение решения организатора отбора об утверждении списка соискателей гранта, допущенных к участию во втором этапе отбора (в конкурсе) и заявок;
- публичное представление бизнес-проектов соискателями гранта (5 - 7 минут на каждого соискателя гранта) и оценка Комиссией бизнес-проектов на соответствие критериям оценки, предусмотренным приложением № 5 к Порядку;
- определение победителя (победителей) конкурса – получателя гранта (получателей грантов) и размера гранта, подведение итогов конкурса.

2.14.8. Организатор отбора уведомляет соискателей гранта о дате (времени) и месте проведения заседания Комиссии, на котором будет осуществляться публичное представление бизнес-проектов соискателями гранта, не позднее чем за 2 рабочих дня до даты проведения заседания Комиссии электронными письмами на адреса электронной почты, указанные в заявках.

2.14.9. Публичное представление бизнес-проектов осуществляет руководитель юридического лица (уполномоченное лицо) или индивидуальный предприниматель (уполномоченное лицо). Оценке членами Комиссии подлежат только публично представленные бизнес-проекты.

В случае неявки соискателя гранта на публичное представление бизнес-проектов Комиссия рассматривает это как отказ соискателя гранта от участия в конкурсе.

2.14.10. Члены Комиссии оценивают представленные бизнес-проекты на соответствие критериям оценки и заполняют оценочный лист по форме согласно приложению № 5 к Порядку.

После суммирования баллов всех оценочных листов каждому участнику конкурса присваивается порядковый номер от номера 1, набравшего максимальное количество баллов, до номера, набравшего минимальное количество баллов, в порядке убывания.

2.14.11. Победителем конкурса в каждом из направлений признается участник конкурса, который набрал в сумме наибольшее количество баллов.

Победители конкурса бизнес-проектов по направлению – Грантовая поддержка начинающих предпринимателей, набравшие наибольшее количество баллов, получают грант в размере, не превышающем 300 000 (триста тысяч) рублей при условии софинансирования начинающим Субъектам расходов на реализацию бизнес-проекта в размере не менее 15% от размера получаемого гранта.

Два победителя конкурса бизнес-проектов по направлению – Лучший молодежный проект, набравшие наибольшее количество баллов, получают грант в размере, не превышающем 100 000 (сто тысяч) рублей при условии софинансирования начинающим Субъектам расходов на реализацию бизнес-проекта в размере не менее 15% от размера получаемого гранта.

2.14.12. В случае если участников конкурса, набравших в сумме одинаковое наибольшее количество баллов, несколько, данные участники конкурса признаются получателями грантов. Если сумма грантов таких участников конкурса превышает сумму денежных средств, предусмотренную подпунктом 2.14.11 пункта 2.14 Порядка, гранты предоставляются в размере, пропорциональном суммам запрашиваемых грантов.

В случае если сумма денежных средств, предусмотренная подпунктом 2.14.11 пункта 2.14 Порядка, превышает сумму грантов получателей грантов, получателем гранта



признается также участник конкурса, набравший по сумме баллов следующее место после наибольшего количества баллов, которому предоставляется грант в размере остатка денежных средств, но не более суммы максимального и запрашиваемого размера гранта.

В случае если в конкурсе принял участие только один соискатель гранта либо к участию в конкурсе допущен только один соискатель гранта, такие соискатели гранта признаются победителями конкурса при условии соответствия требованиям, установленным Порядком.

В случае отсутствия заявок, в случае принятия решения об отклонении всех поступивших заявок, и (или) несоответствия Субъектов, удовлетворяющих требованиям настоящего Порядка, конкурсный отбор признается несостоявшимся, о чем оформляется соответствующий протокол Комиссии, и объявляется новый конкурсный отбор в соответствии с настоящим Порядком.

2.14.13. Результаты конкурса оформляются протоколом заседания Комиссии, подписываемым председателем, секретарем и членами Комиссии, в день проведения заседания Комиссии. Копия протокола заседания Комиссии направляется секретарем Комиссии в течение двух рабочих дней после проведения заседания Комиссии организатору отбора.

Организатор отбора в течение 5 рабочих дней со дня получения копии протокола заседания Комиссии размещает его на официальном сайте.

Организатор отбора на основании протокола заседания Комиссии уведомляет каждого участника отбора (лично, по электронной почте или путем почтового отправления с уведомлением) о решении по его заявке в течение 5 рабочих дней, следующих за днем принятия решения. В случае отказа в предоставлении гранта уведомление должно содержать причины такого отказа.

Решения, принятые Комиссией, носят рекомендательный характер.

2.14.14. Решение о заключении соглашения и предоставлении гранта (об отказе в предоставлении гранта) принимается главным распорядителем как получателем бюджетных средств.

При принятии главным распорядителем как получателем бюджетных средств решения о предоставлении гранта, на основании протокола заседания Комиссии, организатор отбора в течение 5 рабочих дней со дня получения копии протокола заседания Комиссии, готовит проект муниципального правового акта администрации Октябрьского района о предоставлении гранта и вносит его на подписание в порядке, установленном постановлением администрации Октябрьского района.

При принятии главным распорядителем как получателем бюджетных средств решения об отказе в предоставлении гранта организатор отбора готовит и направляет соискателю гранта соответствующее уведомление об отказе в предоставлении гранта подписанное главой Октябрьского района или лицом, его замещающим, с указанием причин отказа.

2.14.15. Организатор отбора в течение 5 рабочих дней со дня получения копии протокола заседания Комиссии размещает информацию о результатах рассмотрения заявок на едином портале, на официальном сайте, включающую следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

дата, время и место оценки заявок участников отбора;

информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

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

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

наименование получателя (получателей) гранта, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемого ему гранта.

С 1 января 2025 года сведения, указанные в настоящем пункте, размещаются на едином портале (в случае проведения отбора в системе «Электронный бюджет») или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), а также на официальном сайте.

### **III. Условия и порядок предоставления грантов**

3.1. Для получения гранта заявителям не требуется представлять дополнительные документы, за исключением документов, представляемых при отборе.

Порядок и сроки рассмотрения документов, представляемых заявителем для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 2.2 Порядка определены разделом II Порядка.

3.2. Основаниями для отказа получателю гранта в предоставлении гранта являются: несоответствие представленных получателем гранта документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 2.1 Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной получателем гранта информации.

3.3. Грант предоставляется на основании решения принятого главным распорядителем как получателем бюджетных средств в виде муниципального правового акта о предоставлении гранта и заключенного соглашения.

3.4. Размер гранта:

- по направлению - Грантовая поддержка начинающих предпринимателей не может превышать 300 тыс. рублей на одного получателя гранта при условии софинансирования им расходов на реализацию бизнес-проекта в размере не менее 15% от размера получаемого гранта;

- по направлению - Лучший молодежный проект не может превышать 100 тыс. рублей на одного получателя гранта при условии софинансирования им расходов на реализацию бизнес-проекта в размере не менее 15% от размера получаемого гранта.

Срок использования гранта – 6 месяцев с даты перечисления гранта на расчетный счет или корреспондентский счет, открытый получателем гранта в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, но не позднее 20 декабря текущего финансового года.

В случае неполного использования гранта получателем гранта в течение 6 месяцев со дня его перечисления остатки гранта подлежат возврату получателем гранта в бюджет Октябрьского района в течение 1 месяца со дня окончания срока использования гранта.

3.5. В течение 3 рабочих дней со дня издания муниципального правового акта о предоставлении гранта Отдел организует подписание соглашения, которое направляется получателю гранта почтовой связью с уведомлением о вручении либо выдается лично. Получатель гранта в течение 5 рабочих дней с момента получения проекта соглашения направляет подписанный экземпляр соглашения в адрес Отдела. В случае непредставления подписанного соглашения в указанный срок (в случае направления почтовой связью срок исчисляется 5 рабочими днями с даты получения соглашения получателем гранта до момента его передачи почтовой организации), получатель гранта считается уклонившимся от заключения соглашения.

3.6. Соглашения о предоставлении гранта, дополнительные соглашения к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключаются в соответствии с типовой формой, установленной приказом Комитета по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района, в котором предусматриваются:

- 1) условия, порядок и сроки предоставления гранта;
- 2) целевое направление использования гранта;
- 3) сведения о размере гранта;
- 4) сроки использования гранта;
- 5) порядок, формы и сроки предоставления отчетности;
- 6) ответственность получателей гранта за использование гранта на цели, не предусмотренные условиями соглашения; порядок возврата гранта в случае нецелевого использования или неиспользования в установленные сроки;
- 7) размер и порядок наложения штрафных санкций за невыполнение условий соглашения;
- 8) согласие получателя гранта и лиц, указанных в пункте 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на осуществление проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления гранта, в том числе в части достижения результатов предоставления гранта, а также проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения получателем гранта порядка и условий предоставления гранта в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;
- 9) запрет приобретения получателем гранта – юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями гранта, за счет полученных из местного бюджета средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций;
- 10) условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления гранта в размере, определенном в соглашении;
- 11) сроки действия соглашения;
- 12) платежные реквизиты сторон;
- 13) иные условия, определяемые по соглашению сторон.

Соглашение в отношении гранта, предоставляемого из бюджета Октябрьского района, если источником финансового обеспечения расходных обязательств бюджета Октябрьского района по предоставлению указанных грантов являются межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, из федерального бюджета бюджету субъекта Российской Федерации, с соблюдением требований о защите государственной тайны заключается в государственной интегрированной информационной системе «Электронный бюджет».

Изменение и расторжение соглашения возможны по взаимному согласию сторон, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

В случае нарушения получателем гранта условий, установленных при предоставлении гранта, выявленных в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значений результата предоставления гранта, применяются следующие меры:

- а) расторжение соглашения в одностороннем порядке;
- б) предъявление уведомления о возврате неиспользованного гранта или его остатка либо использованного не по целевому назначению гранта.

Главный распорядитель как получатель бюджетных средств направляет в адрес получателя гранта информацию о применении мер, указанных в подпунктах «а» и «б» настоящего пункта, не позднее 15 рабочих дней после выявления указанных нарушений.

Соглашение заключается в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на цели, указанные в пункте 1.3 Порядка.

3.7. Перечисление гранта получателю гранта осуществляется в пределах суммы, определенной соглашением.

3.8. Грант перечисляется главным распорядителем как получателем бюджетных средств, на основании постановления администрации Октябрьского района о предоставлении гранта, соглашения, в безналичной форме на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателями грантов в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях не позднее 10 (десятого) рабочего дня, следующего за днем принятия главным распорядителем как получателем бюджетных средств решения о предоставлении гранта.

3.9. Результаты предоставления грантов и показатели, необходимые для достижения результатов предоставления грантов, устанавливаются в соглашении.

#### **IV. Требования к отчетности**

4.1. Получатель гранта ежеквартально, не позднее 15 числа месяца следующего после истечения отчетного квартала представляет главному распорядителю как получателю бюджетных средств отчетность о достижении значений результатов и показателей, указанных в пункте 3.9 Порядка, об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является грант, по формам, определенным типовыми формами соглашений, установленными финансовым органом муниципального образования.

4.2. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств при необходимости устанавливает в соглашении сроки и формы представления получателем гранта дополнительной отчетности.

#### **V. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления грантов и ответственности за их нарушение**

5.1. В отношении получателей грантов и лиц, указанных в пункте 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами Октябрьского района, осуществляются проверки:

- главным распорядителем как получателем бюджетных средств, предоставляющим гранты, - соблюдения порядка и условий предоставления грантов, в том числе в части достижения результатов их предоставления;

- органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. Положения о проведении проверок, сроки подведения итогов проводимых проверок, порядок информирования получателей грантов об итогах проведенных проверок определяются муниципальными правовыми актами Октябрьского района.

5.3. Грант подлежит возврату в бюджет Октябрьского района в следующих случаях:

- нарушения получателем гранта условий и порядка, установленных при его предоставлении, выявленного по фактам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля;

- неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, определенных соглашением;

- не использование гранта в отчетном финансовом году;

- расторжения соглашения о предоставлении гранта.

5.4. Решение о возврате гранта принимает главный распорядитель как получатель бюджетных средств в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований, предусмотренных пунктом 5.3 Порядка.

Получатель гранта уведомляется в течение 15 рабочих дней о выявленных нарушениях, в уведомлении указывается основание и денежная сумма, подлежащая возврату.

5.5. Денежные средства, подлежащие возврату, перечисляются получателем гранта в бюджет Октябрьского района в течение 5 рабочих дней с момента получения уведомления о возврате денежных средств.

5.6. В случае нарушения получателем гранта условий предоставления гранта, выявленных по результатам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств самостоятельно, последний направляет в органы муниципального финансового контроля материалы, содержащие информацию о таких нарушениях.

5.7. Грант, не использованный получателем гранта в текущем финансовом году, подлежит возврату в бюджет Октябрьского района в следующем порядке:

- получатель гранта не позднее 5 рабочих дней до дня окончания срока возврата неиспользованной части гранта, установленного соглашением, письменно уведомляет главного распорядителя как получателя бюджетных средств о наличии у него неиспользованного остатка гранта;

- главный распорядитель как получатель бюджетных средств в течение 5 рабочих дней с даты получения такого уведомления направляет получателю гранта письмо, содержащее сведения о порядке и сроках возврата неиспользованного остатка гранта, а также платежные реквизиты, по которым он должен быть перечислен.

5.8. В случае невыполнения получателем гранта требования о возврате гранта, его взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.9. Получатель гранта несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за несоблюдение условий и порядка использования гранта в соответствии с заключенным соглашением.

5.10. С 1 января 2023 года осуществляется мониторинг достижения результатов предоставления гранта исходя из достижения значений результатов предоставления гранта, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления гранта (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

Приложение № 1  
к Порядку предоставления грантов в форме субсидий субъектам  
малого и среднего предпринимательства Октябрьского района

Форма заявки

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

В комиссию по проведению конкурса на получение гранта  
от \_\_\_\_\_

наименование/ФИО Субъекта

адрес Субъекта

телефон/электронный адрес

Заявка на участие в конкурсе по предоставлению грантов  
в форме субсидий субъектам малого и среднего  
предпринимательства

Направление гранта: \_\_\_\_\_

Стоимость бизнес-проекта: \_\_\_\_\_

Сумма запрашиваемого гранта: \_\_\_\_\_

Наименование бизнес-проекта: \_\_\_\_\_

Сведения о субъекте малого, среднего предпринимательства:

1. Сведения о субъекте малого, среднего предпринимательства Полное наименование организации в соответствии с учредительными документами, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя:	
1. Дата государственной регистрации: «__» _____ года	
1. Паспортные данные:	
3. Адрес:	
3.1. Юридический:	3.2. Фактический:
населенный пункт _____, улица _____, № дома _____, N кв. _____, электронная почта _____, ИНН _____, КПП _____,	населенный пункт _____, улица _____, № дома _____, № кв. _____, электронная почта _____
3. Основные виды экономической деятельности (в соответствии с кодами ОКВЭД):	
_____	

3. Банковские реквизиты:

р/с (л/с) \_\_\_\_\_ в банке \_\_\_\_\_

к/с \_\_\_\_\_ БИК \_\_\_\_\_

Настоящим подтверждаю, что представленная информация является полной и достоверной. С условиями конкурсного отбора и предоставления гранта ознакомлен и согласен.

Не возражаю против включения представленной информации в базы данных.

Выражаю согласие:

- на получение документов, информации, сведений, необходимых для рассмотрения заявки на участие в отборе;

- на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с отбором;

- на осуществление главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля Октябрьского района проверок в соответствии с бюджетным законодательством;

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

Руководитель организации

(индивидуальный предприниматель)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 2  
к Порядку предоставления грантов в форме субсидий субъектам  
малого и среднего предпринимательства Октябрьского района

Опись документов  
на участие в конкурсе по предоставлению грантов в форме  
субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства

№ п/п	Наименование документа	Реквизиты документов	Количество листов
	Заявка на получение гранта	от ____ ____ 20__ г.	
Копии учредительных документов:			
	- копия паспорта (для индивидуальных предпринимателей)		
	- копия устава (для юридических лиц)		
	Доверенность на подписание договора на получение субсидии		
	Бизнес-проект		
	Учетная карточка, с указанием банковских реквизитов		
	Документы, предоставляемые по собственной инициативе:		
	- выписка из единого государственного реестра юридических лиц (пример)	от __.__.__. № ____	
	- справка налогового органа о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам (пример)	от __.__.__. № ____	

\_\_\_\_\_

подпись заявителя

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи

Документы приняты согласно описи.

\_\_\_\_\_

дата

\_\_\_\_\_

подпись специалиста

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи



## **Положение о комиссии по проведению конкурса на получение гранта (далее – Положение)**

### **I. Общие положения**

1.1. Комиссия по проведению конкурса на получение гранта (далее – Комиссия) – коллегиальный, совещательный орган, созданный с целью определения победителей в конкурсе на получение грантов в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – Конкурс), предоставляемых из бюджета Октябрьского района.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами Октябрьского района, настоящим Положением.

1.3. Деятельность Комиссии осуществляется с соблюдением принципов гласности, объективной оценки, единства требований и создания равных конкурентных условий на основе коллегиального обсуждения и решения вопросов, входящих в ее компетенцию.

1.4. Организацию работы Комиссии, организационно-техническое обеспечение ее деятельности осуществляет отдел развития предпринимательства администрации Октябрьского района.

### **II. Задачи и функции Комиссии**

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- координация деятельности участников Конкурса;
- определение победителей Конкурса на получение грантов.

2.2. Комиссия осуществляет следующие функции:

- знакомится с конкурсной документацией участников Конкурса;
- рассматривает конкурсную документацию и возникающие в ходе проведения Конкурса вопросы;
- осуществляет оценку представленных бизнес-проектов;
- определяет победителей Конкурса.

### **III. Права Комиссии**

3.1. Для выполнения возложенных на нее задач Комиссия имеет право:

3.1.1. Рассматривать, анализировать, оценивать представленную участником Конкурса конкурсную документацию, принимать решения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии.

3.1.2. Привлекать для участия в работе в качестве экспертов представителей органов местного самоуправления городских и сельских поселений, входящих в состав Октябрьского района.

3.1.3. Запрашивать и получать в установленном порядке от участников Конкурса необходимые материалы, предложения и заключения, обращаться к участнику Конкурса за разъяснениями по представленным документам.

3.1.4. Вести переписку по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

### **IV. Организация работы Комиссии**

4.1. Состав Комиссии формируется из числа представителей структурных подразделений администрации Октябрьского района, представителей организаций, расположенных на территории Октябрьского района, Координационного совета по развитию малого и среднего предпринимательства на территории Октябрьского района.

Комиссия формируется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

Основной формой работы Комиссии являются заседания.

4.2. Деятельностью Комиссии руководит председатель – заместитель главы Октябрьского района по экономике, финансам, председатель Комитета по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района. В период отсутствия председателя Комиссии, его полномочия исполняет заместитель председателя Комиссии.

4.3. Заседание Комиссии считается правомочным при участии в нем не менее половины численного состава Комиссии.

4.4. Решения Комиссии принимаются большинством голосов ее состава. При равенстве голосов членов Комиссии решающим является голос председателя Комиссии. В случае несогласия с принятым решением члены Комиссии вправе выразить свое особое мнение в письменной форме и приложить его к решению Комиссии.

4.5. Председатель Комиссии:

- осуществляет руководство деятельностью Комиссии;
- определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;
- определяет дату, время и место проведения заседания Комиссии;
- утверждает повестку дня и председательствует на заседаниях Комиссии;
- открывает и ведет заседания Комиссии;
- подводит итоги голосования и оглашает принятые решения;
- обеспечивает и контролирует выполнение решений Комиссии, подписывает протоколы заседаний Комиссии, распределяет обязанности между членами Комиссии.

4.6. Организационную работу по подготовке заседаний Комиссии, в том числе ознакомление членов Комиссии с материалами, подлежащими рассмотрению, осуществляет секретарь Комиссии.

Секретарь Комиссии:

- формирует повестку дня проведения заседания Комиссии, согласовывает ее у председателя Комиссии и направляет ее членам Комиссии;
- уведомляет членов Комиссии о месте, дате и времени проведения заседаний Комиссии;
- организует подготовку материалов на заседания Комиссии;
- принимает меры по организационному обеспечению деятельности Комиссии;
- оформляет протоколы по результатам работы Комиссии;
- выполняет поручения председателя Комиссии;
- обеспечивает хранение документации Комиссии.

4.7. Члены Комиссии:

- руководствуются в своей деятельности требованиями настоящего Положения;
- принимают личное участие в заседаниях Комиссии;
- соблюдают принцип гласности и прозрачности в работе Комиссии;
- выступают на заседаниях Комиссии в соответствии с порядком ведения заседания Комиссии, голосуют на заседаниях Комиссии;
- знакомятся с документами и материалами, непосредственно касающимися деятельности Комиссии.

В период отсутствия члена Комиссии его полномочия исполняет лицо, исполняющее его обязанности.

4.8. Решение Комиссии носит рекомендательный характер, оформляется протоколом, подписывается председателем, секретарем и всеми членами Комиссии в день проведения заседания Комиссии.

**Состав комиссии по проведению конкурса на получение гранта  
(далее – Комиссия)**

заместитель главы Октябрьского района по экономике, финансам, председатель Комитета по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района, председатель Комиссии

начальник Управления экономического развития администрации Октябрьского района, заместитель председателя Комиссии

главный специалист отдела развития предпринимательства администрации Октябрьского района, секретарь Комиссии

**Члены Комиссии:**

заведующий отделом по вопросам промышленности, экологии и сельского хозяйства администрации Октябрьского района

заведующий отделом развития предпринимательства администрации Октябрьского района

заведующий отделом бухгалтерского учета и финансов администрации Октябрьского района

директор казенного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Октябрьский центр занятости населения» (по согласованию)

член координационного совета по развитию малого и среднего предпринимательства администрации Октябрьского района (по согласованию)

Приложение № 5  
к Порядку предоставления грантов в форме субсидий субъектам  
малого и среднего предпринимательства Октябрьского района

Оценочный лист

Участник: \_\_\_\_\_

Бизнес-проект: \_\_\_\_\_

1. Состояние и перспективы отрасли, включая характеристику сегмента рынка и доли предприятия на нем	
2. Цели и задачи бизнеса	
3. Основные этапы реализации бизнес-проекта с указанием работ и сроков (месяц, год) их выполнения до момента получения первой выручки	
4. Описание производимой и реализуемой продукции (услуг), оригинальные черты, делающие продукцию (услуги) конкурентной	
5. Направления использования и размер привлекаемых средств, источники финансирования бизнес-проекта	
6. Основные потребители продукции, потенциальные клиенты и возможности реализации продукции	
7. Планируемые цены реализации продукции (услуг), в том числе планируемый состав и размер всех постоянных и переменных затрат в ходе осуществления текущей деятельности по бизнес-проекту	
8. Состав необходимого оборудования, предполагаемые поставщики	
9. Спрос на услуги (равномерный или сезонный), что на это будет влиять. Риски (повышение цен на сырье, падение спроса и т.д.)	
10. Планируемое количество вновь созданных рабочих мест (необходимый персонал для осуществления деятельности по бизнес-проекту)	
11. Период окупаемости бизнес-проекта	
12. Доля собственных денежных средств в бизнес-проекте	

Член комиссии \_\_\_\_\_