



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОД НОВЫЙ УРЕНГОЙ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОВЫЙ УРЕНГОЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.08 2024

№ 444

Об утверждении Порядка возмещения части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность на территории муниципального образования город Новый Уренгой, связанных с приобретением основных средств

В целях содействия развитию малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования город Новый Уренгой, руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», Уставом муниципального образования город Новый Уренгой, Администрация города Новый Уренгой

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок возмещения части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность на территории муниципального образования город Новый Уренгой, связанных с приобретением основных средств.
2. Признать утратившим силу постановление Администрации города Новый Уренгой от 12.07.2023 № 318 «Об утверждении Порядка

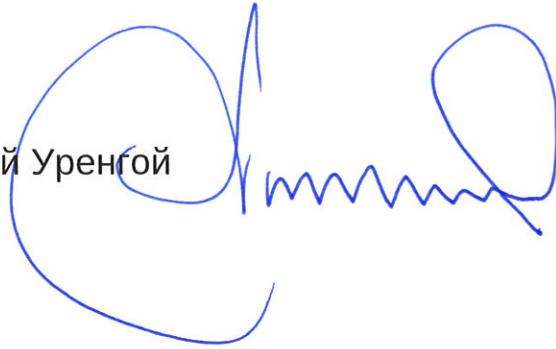
возмещения части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность на территории муниципального образования город Новый Уренгой, связанных с приобретением основных средств».

3. Управлению делами Администрации города Новый Уренгой (Игнашова М.Н.) разместить настоящее постановление в сетевом издании «Импульс Севера».

4. Департаменту внутренней политики Администрации города Новый Уренгой (Антонов В.А.) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования город Новый Уренгой в сети Интернет.

5. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о. Главы города Новый Уренгой



А.А. Колодин

Приложение

к постановлению Администрации
города Новый Уренгой
от 20.08.2024 № 444

Порядок возмещения части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность на территории муниципального образования город Новый Уренгой, связанных с приобретением основных средств

I. Общие положения

1.1. Порядок возмещения части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность на территории муниципального образования город Новый Уренгой, связанных с приобретением основных средств (далее – Порядок), определяет цели, условия и порядок предоставления субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим деятельность на территории муниципального образования город Новый Уренгой, на возмещение части затрат, связанных с приобретением основных средств.

1.2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

– субсидия – денежные средства, предоставляемые юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям – производителям товаров, работ, услуг, на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения части фактически произведенных затрат на приобретение основных средств;

– участник отбора – субъект малого и среднего предпринимательства (юридическое лицо, индивидуальный предприниматель) (либо представитель по доверенности, оформленной в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации), подавший заявку на участие в отборе на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность на территории муниципального образования город Новый Уренгой, связанных с приобретением основных средств (далее – заявка на участие в отборе);

– получатель субсидии – участник отбора, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии;

– основные средства - здания, строения, сооружения, земельные участки, рабочие и силовые машины и оборудование, измерительные и регулирующие приборы и устройства, вычислительная техника, транспортные средства (за исключением легковых автомобилей),

инструмент, производственный и хозяйственный инвентарь и принадлежности, непосредственно используемые при производстве продукции, выполнении работ или оказании услуг, в течение периода, превышающего 12 месяцев, или обычного цикла, если он превышает 12 месяцев;

- приобретение - затраты на покупку в собственность участника отбора основных средств за наличный или безналичный расчет;

- уполномоченный орган – орган Администрации города Новый Уренгой, отвечающий за финансовую поддержку в виде предоставления субсидии на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность на территории муниципального образования город Новый Уренгой, связанных с приобретением основных средств (Департамент экономики Администрации города Новый Уренгой);

- главный распорядитель бюджетных средств (далее – ГРБС) – орган местного самоуправления муниципального образования город Новый Уренгой, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период (Администрация города Новый Уренгой);

- оператор - Фонд «Агентство инвестиционного развития и поддержки предпринимательства Ямало-Ненецкого автономного округа «Мой бизнес» (микрокредитная компания)», который выполняет роль оператора по приему документов на получение мер поддержки от участников отбора в соответствии с соглашением о сотрудничестве;

- конкурс «НУР_доверяет» – конкурс, который проводится для субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность на территории муниципального образования город Новый Уренгой, целями которого являются содействие развитию предпринимательской инициативы и повышение качества услуг и культуры обслуживания на территории муниципального образования город Новый Уренгой;

- победитель конкурса «НУР_доверяет» – участник конкурса, прошедший отбор в конкурсе и набравший наибольшее количество голосов в народном голосовании;

- приоритетный вид экономической деятельности – вид экономической деятельности, включенный в перечень приоритетных видов экономической деятельности на территории муниципального образования город Новый Уренгой, утвержденный правовым актом Администрации города Новый Уренгой и являющийся основным видом экономической деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства.

Перечень приоритетных видов экономической деятельности на территории муниципального образования город Новый Уренгой

утвержден постановлением Администрации города Новый Уренгой от 07.03.2023 № 83 (далее – перечень приоритетных ОКВЭД).

1.3. Субсидии предоставляются в целях возмещения части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность на территории муниципального образования город Новый Уренгой, связанных с приобретением основных средств, в рамках мероприятия 2.2 «Оказание финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (в том числе начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства) и самозанятым гражданам» задачи 2 «Поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства, самозанятых граждан и организаций, образующих инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства» подпрограммы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства муниципального образования город Новый Уренгой» муниципальной программы «Управление развитием муниципального образования» (далее – муниципальная программа).

1.4. Субсидии предоставляются за счет средств бюджета муниципального образования город Новый Уренгой (далее – местный бюджет), а также за счет средств, поступивших в местный бюджет из федерального бюджета и бюджета Ямало-Ненецкого автономного округа.

1.5. Способом предоставления субсидии является возмещение затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность на территории муниципального образования город Новый Уренгой, связанных с приобретением основных средств, в рамках муниципальной программы.

1.6. Информация о субсидиях размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – Единый портал) (в разделе Единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации (с момента реализации технической возможности).

II. Порядок проведения отбора

2.1. Способом проведения отбора является запрос предложений.

Отбор осуществляется уполномоченным органом на основании заявок на участие в отборе, направленных участниками отбора для участия в отборе получателей субсидии, исходя из соответствия участника отбора категории и критериям и очередности поступления заявок на участие в отборе получателей субсидии.

2.2. Уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня с момента принятия решения о проведении отбора размещает на Едином портале (при наличии технической возможности внесения сведений), а также на официальном сайте муниципального образования город Новый Уренгой, официальном сайте оператора (<https://mb89.ru/>) в информационно-

телекоммуникационной сети Интернет объявление о проведении отбора с указанием:

- сроков проведения отбора;
- даты начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты, телефона уполномоченного органа;
- результатов предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.14 настоящего Порядка;
- доменного имени и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором обеспечивается проведение отбора;
- категории и критериев отбора;
- порядка подачи участниками отбора заявок на участие в отборе и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок на участие в отборе и документации, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктами 2.6 - 2.7 настоящего Порядка;
- требований к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.14 настоящего Порядка и перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- порядка отзыва заявок на участие в отборе, порядка их возврата, определяющего в том числе основания для возврата заявок на участие в отборе, порядка внесения изменений в заявки на участие в отборе;
- правил рассмотрения и оценки заявок на участие в отборе в соответствии с пунктами 2.11–2.13, 2.15–2.27 настоящего Порядка;
- порядка возврата заявок на участие в отборе на доработку;
- порядка отклонения заявок на участие в отборе, а также информации об основаниях их отклонения;
- объема распределяемой субсидии в рамках отбора, порядка расчета размера субсидии, установленного правовым актом, правил распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой получателю (получателям) субсидии, а также предельного количества получателей субсидии;
- порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- срока, в течение которого получатель субсидии должен подписать договор о предоставлении субсидии (далее - договор);
- условий признания получателя субсидии уклонившимся от заключения договора;
- сроков размещения протокола подведения итогов отбора на Едином портале, а также на официальном сайте муниципального образования город Новый Уренгой, официальном сайте оператора

(<https://mb89.ru/>) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения получателей субсидии.

2.3. Разъяснения положений объявления о проведении отбора участники отбора могут получить в уполномоченном органе по телефону, указанному в объявлении о проведении отбора.

2.4. К категории участников отбора, имеющих право на получение субсидии, относятся участники отбора, которые приобрели основные средства по договорам (соглашениям) на приобретение основных средств.

Договоры (соглашения) на приобретение основных средств должны быть заключены после 01.01.2022 в валюте Российской Федерации.

2.5. Критерием отбора участников отбора на получение субсидии является наличие не менее 2 (двух) трудоустроенных работников (у индивидуального предпринимателя – с учетом индивидуального предпринимателя).

2.6. Участник отбора в установленные в объявлении о проведении отбора сроки и порядке представляет в адрес оператора заявку на участие в отборе в электронном виде путем заполнения соответствующих электронных форм, размещенных на официальном сайте оператора, и присоединения электронных (сканированных) копий документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Порядка.

Заявка подается на русском языке и должна содержать следующую информацию:

- наименование юридического лица/Ф.И.О. индивидуального предпринимателя;
- ИНН/КПП участника отбора;
- ОГРН/ОГРНИП;
- паспортные данные участника отбора;
- юридический адрес;
- почтовый адрес;
- наименование объекта осуществления предпринимательской деятельности;
- основной вид деятельности по ОКВЭД (с расшифровкой);
- адрес электронной почты;
- контактное лицо (Ф.И.О., должность, телефон);
- сумму субсидии, на которую претендует участник отбора (руб.);
- фактическую численность работников на дату подачи заявки (чел.);
- обязательство в течение 1 (одного) года с момента подписания договора осуществлять предпринимательскую деятельность и сохранить заявленную фактическую численность работников (чел.);
- информацию о получении иной финансовой поддержки (форма поддержки, сроки, когда и кем оказывалась);
- заверение участника отбора о:

- согласии с порядком проведения отбора и условиями предоставления субсидии;
- актуальности и достоверности информации, представленной в составе заявки;
- актуальности и подлинности документов (электронных копий документов), представленных в составе заявки.

2.7. В состав заявки включаются следующие документы:

- электронная (сканированная) копия документа, удостоверяющего личность (для индивидуальных предпринимателей);
- электронная (сканированная) копии документов, подтверждающих полномочия лица, имеющего право действовать от имени юридического лица (индивидуального предпринимателя) (при необходимости);
- информация для возмещения части затрат (с указанием наименования основных средств; реквизитов договора и платежного документа; стоимости основных средств; расчета размера субсидии);
- электронная (сканированная) копии документа «Персонифицированные сведения о физических лицах» (с отметкой налогового органа) за месяц, предшествующий месяцу подачи документов на отбор;
- карточка предприятия участника отбора;
- согласие на обработку персональных данных уполномоченному органу.

В дополнение к документам, указанным в настоящем пункте, участник отбора предоставляет оператору электронные (сканированные) копии первичных документов, подтверждающих фактически произведенные участником отбора затраты. К первичным документам относятся:

- договор (соглашение) с поставщиком (исполнителем, подрядчиком и т.п.) на выполнение работ (оказание услуг, поставку (приобретение) товаров);
- платежное поручение (по форме 0401060, утвержденной Положением Банка России от 29.06.2021 № 762-П «О правилах осуществления перевода денежных средств») и/или документ по операциям, произведенным с использованием платежных карт (в соответствии с Положением Банка России от 24.12.2004 № 266-П «Об эмиссии платежных карт и об операциях, совершаемых с их использованием»);
- документ-основание для осуществления (назначения) платежа;
- документ, подтверждающий факт получения товаров, работ, услуг.

2.8. Участником отбора в состав заявки может быть включена иная информация и (или) документы о деятельности участника отбора.

2.9. Присоединяемые к заявке электронные копии документов в формате PDF должны полностью воспроизводить текст или

изображение оригиналов документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Порядка. Каждый документ должен быть представлен в виде отдельного файла.

Ответственность за достоверность представляемых документов несет участник отбора.

Участник отбора может подать только одну заявку.

2.10. После поступления заявки и документации оператор в срок не позднее следующего рабочего дня направляет заявки и документацию на электронную почту уполномоченного органа (dep-ec@nur.yanao.ru).

2.11. Заявки и документация от участников отбора принимаются в срок, указанный в объявлении о проведении отбора на получение субсидии.

Участник отбора может внести изменения в заявку до истечения установленного срока подачи заявок в любое время, указанное в объявлении о проведении отбора на получение субсидии, или отозвать ее, направив оператору уведомление в свободной форме в письменном виде.

Изменения в ранее представленные заявку и документацию вносятся путем полной замены пакета документов и рассматриваются как вновь поданная заявка, в срок, указанный в пункте 2.12 настоящего Порядка.

Оператор в течение 1 (одного) дня, после поступления от участника отбора письменного уведомления об отзыве заявки или измененной заявки, перенаправляет их уполномоченному органу.

В случае отзыва участником отбора заявки, уполномоченный орган в течение 1 (одного) рабочего дня с момента поступления письменного уведомления от оператора, возвращает заявку и документацию участнику отбора путем отправки на адрес электронной почты, указанный в заявке.

2.12. Срок рассмотрения уполномоченным органом представленной участником отбора заявки и документации, указанных в пунктах 2.6 - 2.7 настоящего Порядка, не превышает 30 (тридцать) рабочих дней с даты поступления заявки и документации от оператора.

2.13. Порядок рассмотрения представленных участниками отбора заявок и документации:

2.13.1. В срок, указанный в объявлении о проведении отбора, оператор осуществляет прием заявок и документации, регистрацию их в журнале регистрации заявок с указанием даты и времени поступления.

2.13.2. В срок, указанный в пункте 2.12 настоящего Порядка, уполномоченный орган осуществляет проверку заявки и документации на соответствие требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора на получение субсидии и участников отбора о соответствии требованиям, указанным в пункте 2.14 настоящего Порядка.

Возврат заявок участникам отбора на доработку не предусмотрен.

2.14. Требования к участнику отбора, которым должен он соответствовать на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора:

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

2.14.2. Участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму.

2.14.3. Участник отбора не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения.

2.14.4. Участник отбора не получает средства из местного бюджета на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

2.14.5. Участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

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

2.14.7. Сведения об участнике отбора находятся в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства.

2.14.8. Участник отбора соответствует категории участника отбора, указанной в пункте 2.4 настоящего Порядка.

2.14.9. Участник отбора соответствует критериям отбора, установленным в пункте 2.5 настоящего Порядка.

2.14.10. Основания, предусмотренные частями 3 – 5 статьи 14 Федерального закона № 209, отсутствуют.

Участник отбора по собственной инициативе предоставляет документы, подтверждающие соответствие требованиям, указанным в пункте 2.14 настоящего Порядка.

В случае непредставления участником отбора документов, отнесенных настоящим пунктом к числу добровольно предоставляемых, уполномоченный орган в течение 3 (трех) рабочих дней запрашивает их самостоятельно в государственных информационных системах или в порядке межведомственного электронного взаимодействия.

2.15. Уполномоченный орган в течение срока, указанного в пункте 2.12 настоящего Порядка, осуществляет проверку участника отбора на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.14 настоящего Порядка.

Соответствие участника отбора требованию подпункта 2.14.1 пункта 2.14 настоящего Порядка в части места регистрации не на территории государств, включенных в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень, и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации путем проверки выписки из ЕГРЮЛ, а в части отсутствия в уставном (складочном) капитале доли прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний, в совокупности превышающей 25 процентов, подтверждается подписанием заявки.

Сведения, подтверждающие соответствие участника отбора требованиям, установленным подпунктами 2.14.2, 2.14.3, 2.14.5, 2.14.6, 2.14.7, 2.14.8 пункта 2.14 настоящего Порядка, запрашиваются уполномоченным органом в порядке межведомственного взаимодействия и посредством получения информации, содержащейся на интернет-сервисах, размещенных на официальных сайтах Федеральной налоговой службы, Министерства юстиции Российской Федерации, Федеральной службы по финансовому мониторингу, органов исполнительной власти Ямало-Ненецкого автономного округа.

Сведения, подтверждающие соответствие участника отбора требованиям, установленным подпунктом 2.14.4 пункта 2.14 настоящего Порядка, запрашиваются уполномоченным органом в Департаменте финансов Администрации города Новый Уренгой.

Соответствие требованиям, установленным подпунктом 2.14.9 пункта 2.14 настоящего Порядка, уполномоченный орган определяет путем проверки документов, поданных в составе заявки.

Сведения, подтверждающие соответствие участника отбора требованиям, установленным подпунктом 2.14.10 пункта 2.14 настоящего Порядка, уполномоченный орган определяет путем проверки на соответствие основаниям, предусмотренным частями 3 – 5 статьи 14 Федерального закона № 209.

2.16. Уполномоченный орган в срок, указанный в пункте 2.12 настоящего Порядка:

- готовит заключение по результатам проверки заявки и документации (на соответствие требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора на получение субсидии и участников отбора на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.14 настоящего Порядка (далее – заключение по заявкам);

- осуществляет организационные мероприятия, необходимые для проведения заседания конкурсной комиссии по оказанию финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, самозанятым гражданам и некоммерческим организациям (далее – конкурсная комиссия).

Заключение по заявкам содержит выводы о наличии оснований для предоставления участнику отбора субсидии или об отсутствии таких оснований (далее соответственно - положительное заключение, отрицательное заключение).

Основания для подготовки уполномоченным органом отрицательного заключения указаны в пункте 2.20 настоящего Порядка.

Основанием для подготовки положительного заключения является отсутствие оснований для подготовки отрицательного заключения, указанных в пункте 2.20 настоящего Порядка.

2.17. Отбор получателей субсидии осуществляет конкурсная комиссия.

Положение о конкурсной комиссии, ее состав утверждаются правовым актом Администрации города Новый Уренгой. Решения конкурсной комиссии носят рекомендательный характер и оформляются протоколом.

2.18. Заседание конкурсной комиссии по вопросу подведения итогов отбора заявок проводится по мере подготовки заключений по заявкам для конкурсной комиссии. Последнее заседание конкурсной комиссии проводится не позднее 30 ноября текущего года. Заседание конкурсной комиссии проводится в течение 1 (одного) рабочего дня.

2.19. Конкурсная комиссия:

2.19.1. Рассматривает поступившие заключения по заявкам.

2.19.2. Осуществляет отбор заявок, заключающийся в проверке их на наличие оснований для отклонения заявки, указанных в пункте 2.20 настоящего Порядка.

2.19.3. По итогам проведенного отбора заявок в случае отсутствия оснований для отклонения заявки, указанных в пункте 2.20 настоящего Порядка, рекомендует ГРБС предоставить субсидию данным участникам отбора.

В случае наличия оснований для отклонения заявки, указанных в пункте 2.20 настоящего Порядка, не рекомендует ГРБС предоставление субсидии участникам отбора, представившим данные заявки.

2.20. Основания для отклонения заявки:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.14 настоящего Порядка;
- непредставление (представление не в полном объеме) документов, предусмотренных пунктами 2.6 - 2.7 настоящего Порядка, указанных в объявлении о проведении отбора;
- несоответствие заявки и (или) документов требованиям, предусмотренным пунктами 2.6 - 2.7 настоящего Порядка, установленным в объявлении о проведении отбора;
- несоответствие документов требованиям, предусмотренным пунктом 2.9 настоящего Порядка;
- недостоверность информации, содержащейся в заявке и документах, представленных участником отбора;
- подача участником отбора заявки после даты и времени, определенных для подачи заявок.

Отклонение заявки не лишает получателя субсидии не лишает получателя субсидии на повторное обращение за предоставлением субсидии на общих основаниях в порядке, установленном в разделе II настоящего Порядка.

2.21. Решение конкурсной комиссии принимается большинством голосов путем открытого голосования.

Если голоса членов конкурсной комиссии разделились поровну, голос председателя конкурсной комиссии является решающим.

Конкурсная комиссия правомочна принимать решения, если на ее заседании присутствует не менее половины ее состава.

2.22. По итогам заседания конкурсной комиссии оформляется протокол заседания конкурсной комиссии (далее – протокол), который подписывается ее председателем и секретарем. Протокол оформляется и подписывается в течение 3 (трех) рабочих дней со дня заседания конкурсной комиссии.

Отрицательное заключение является основанием для принятия решения конкурсной комиссией об отклонении заявки от участия в отборе. Данное решение оформляется письменным уведомлением с указанием основания для отклонения заявки по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, в течение 3 (трех) рабочих дней после подписания протокола.

2.23. На основании протокола конкурсной комиссии, при отсутствии/наличии в нем оснований, указанных в пункте 2.20 настоящего Порядка, ГРБС принимает решение о предоставлении/непредоставлении субсидии.

2.24. В случае если определены два и более получателей субсидии, в первую очередь субсидии предоставляются:

- получателям субсидии, основной вид предпринимательской деятельности которых является приоритетным ОКВЭД;
- победителям конкурса «НУР_доверяет»;
- получателям субсидии, реализующим проекты на территории районов Коротчаево и Лимбяхи муниципального образования города Новый Уренгой.

Во вторую очередь субсидии предоставляются остальным получателям субсидии в зависимости от даты и времени поступления заявок.

2.25. В случае если в период проведения отбора, указанного в объявлении, не поступило ни одной заявки от участников отбора, отбор считается несостоявшимся.

2.26. После поступления в уполномоченный орган заявок, по запрашиваемому объему субсидии суммарно втрое превышающих величину распределяемой субсидии в рамках отбора, отбор прекращается и считается отмененным. При этом поступившие заявки до отмены отбора рассматриваются в установленном порядке.

2.27. Уполномоченный орган не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 3.1 настоящего Порядка, размещает на Едином портале, а также на официальном сайте муниципального образования город Новый Уренгой в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информацию о результатах рассмотрения заявок, включающую следующие сведения:

- дату, время и место проведения рассмотрения заявок;
- информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки участников отбора;
- наименование получателя (получателей) субсидии, с которым (-ыми) заключается договор, и размер предоставляемой субсидии.

III. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Решение о предоставлении/непредоставлении субсидии в пределах утвержденных в местном бюджете лимитов бюджетных обязательств на предоставление соответствующих субсидий принимается путем издания соответствующего распоряжения заместителя Главы Администрации города (по экономическим вопросам) (далее – распоряжение) в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента подписания протокола.

3.2. Уполномоченный орган в течение 3 (трех) рабочих дней со дня издания распоряжения, указанного в пункте 3.1 настоящего Порядка, направляет получателю субсидии, по которому принято

решение о предоставлении субсидии, письменное уведомление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Письменное уведомление о предоставлении субсидии направляется получателю субсидии на электронную почту получателя субсидии, указанную в заявке.

Заполненное информационное письмо (прилагаемое к письменному уведомлению о предоставлении субсидии) получателя субсидии получатель субсидии направляет в адрес уполномоченного органа в течение 1 (одного) рабочего дня после поступления на электронную почту получателя субсидии.

3.3. Максимальный размер предоставляемой субсидии составляет 1 000 000,0 (один миллион) рублей.

Расчет размера субсидии производится на основании информации для возмещения части затрат, предоставленной участником отбора в пакете документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Порядка.

Субсидия предоставляется в размере 50 (пятидесяти) процентов от суммы фактически произведенных получателем субсидии затрат, указанных в пункте 3.4 настоящего Порядка, в пределах лимитов бюджетных ассигнований в текущем году.

3.4. Предоставление субсидии осуществляется в форме возмещения части затрат, направленных на приобретение основных средств, определение которых указано в пункте 1.2 настоящего Порядка.

3.5. При поступлении информационного письма, указанного в пункте 3.2, уполномоченный орган в течение 2 (двух) рабочих дней:

3.5.1. Проверяет информацию, указанную в пункте 3.2 настоящего Порядка, на достоверность и полноту заполнения.

3.5.2. В случае отсутствия оснований для отказа получателю субсидии, указанных в пункте 3.6 настоящего Порядка, направляет получателю субсидии подписанный договор по форме, утвержденной Департаментом финансов Администрации города Новый Уренгой, на электронную почту получателя субсидии, указанную в заявке.

3.5.3. В случае наличия оснований для отказа получателю субсидии, указанных в пункте 3.6 настоящего Порядка, уполномоченный орган в течение 1 (одного) рабочего дня направляет получателю субсидии письменное уведомление о непредоставлении субсидии по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку на электронную почту получателя субсидии.

Решение о предоставлении субсидии подлежит признанию утратившим силу.

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

- несоответствие представленных документов требованиям, определенным пунктом 3.2 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

– установление факта недостоверности предоставленной получателем субсидии информации.

3.7. Обязательным к включению в договор является условие о согласии получателя субсидии на осуществление ГРБС и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий и порядка предоставления субсидии.

3.8. В случае уменьшения ГРБС ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в распоряжении, указанном в пункте 3.1 настоящего Порядка, в договор включается условие о согласовании новых условий договора или о расторжении договора при недостижении согласия по новым условиям.

3.9. Получатель субсидии обязан в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения подписанного ГРБС договора подписать его и направить один подписанный экземпляр в уполномоченный орган.

Ненаправление получателем субсидии подписанного экземпляра договора в уполномоченный орган в течение 3 (трех) рабочих дней после получения расценивается как уклонение от заключения договора.

3.10. Изменение и расторжение договора возможны по соглашению сторон.

3.11. Дополнительное соглашение к договору, в том числе дополнительное соглашение о расторжении договора, заключается в соответствии с типовой формой, утвержденной Департаментом финансов Администрации города Новый Уренгой.

3.12. ГРБС в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты получения обращения получателя субсидии о заключении дополнительного соглашения рассматривает его и заключает дополнительное соглашение.

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

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, договор расторгается с формированием уведомления о расторжении договора в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по договору с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения

которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в местный бюджет.

3.14. Результатом предоставления субсидии является осуществление предпринимательской деятельности и сохранение заявленной численности работников в течение 1 (одного) года с момента подписания договора ГРБС и получателем субсидии.

Для целей настоящего порядка деятельность считается осуществляемой при наличии движения денежных средств по расчетному счету получателя субсидии (не менее 3 операций в месяц).

3.15. ГРБС не позднее 10 (десятого) рабочего дня, следующего за днем издания распоряжения, указанного в пункте 3.1 настоящего Порядка, на основании подписанного со стороны получателя субсидии договора осуществляет перечисление субсидии в порядке, установленном пунктом 3.16 настоящего Порядка.

3.16. ГРБС осуществляет перечисление субсидии на расчетный или корреспондентский счет получателя субсидии, открытый получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, в пределах средств, предусмотренных в местном бюджете, в соответствии с утвержденной бюджетной росписью и кассовым планом (если иное не установлено бюджетным законодательством Российской Федерации).

В случае софинансирования из окружного или федерального бюджетов перечисление денежных средств получателю субсидии производится ГРБС в течение 30 (тридцати) рабочих дней с даты поступления денежных средств ГРБС.

IV. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии направляет в адрес ГРБС следующие отчетные документы:

- по истечении 1 (одного) года с момента подписания договора, не позднее последнего числа месяца, следующего за отчетным, - отчет о достижении установленных при предоставлении субсидии значений результата(ов) предоставления субсидии по форме, установленной в договоре, с приложением справки о сохранении предпринимательской деятельности на конец отчетного периода, оформленной на бланке получателя субсидии;

- ежеквартально, не позднее 15 (пятнадцатого) числа месяца, следующего за отчетным кварталом, - отчет о реализации Плана мероприятий по достижению результатов предоставления гранта (контрольных точек Плана) по форме, установленной в договоре, с приложением подтверждающих документов.

Отчеты представляются в адрес уполномоченного органа в бумажном виде с сопроводительным письмом или в электронном виде на адрес электронной почты уполномоченного органа.

В качестве подтверждения достижения значений результатов предоставления субсидии получатель субсидии представляет в уполномоченный орган:

- выписку о движении денежных средств по расчетному счету за отчетный период (не менее 3 операций в месяц);
- выписку из ЕГРИП (ЕГРЮЛ) на дату предоставления отчетности.

4.2. Ответственность за достоверность предоставляемой информации возлагается на получателя субсидии.

4.3. Уполномоченный орган в течение 10 (десяти) рабочих дней после предоставления получателем субсидии отчетных документов осуществляет контрольные мероприятия посредством текущего контроля в порядке, установленном правовым актом Администрации города Новый Уренгой.

V. Требования к проведению мониторинга достижения результатов предоставления субсидии, осуществления контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушения

5.1. Контроль за соблюдением получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, осуществляется ГРБС, а также органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Проведение проверок соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, указанными органами осуществляется в соответствии с договором.

ГРБС и финансовый орган муниципального образования город Новый Уренгой проводят мониторинг достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных договором, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, установленным Министерством финансов Российской Федерации.

5.2. Получатель субсидии обязан представлять по требованию ГРБС и органов муниципального финансового контроля документацию, указанную в договоре, допускать указанные органы к проверкам.

5.3. Полученная сумма субсидии подлежит возврату получателем субсидии в местный бюджет в случаях:

- нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных ГРБС и органами муниципального финансового контроля;

– недостижения значений результата предоставления субсидии, указанных в пункте 3.14 настоящего Порядка.

5.4. В случае нарушения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных ГРБС и органами муниципального финансового контроля, выявления фактов предоставления ложных сведений, неисполнения условий договора, в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня, когда стало известно о нарушениях, уполномоченный орган готовит предложения для рассмотрения на заседании конкурсной комиссии о возврате полученных средств получателем субсидии в местный бюджет.

По итогам заседания оформляется протокол заседания конкурсной комиссии по рассмотрению вопроса о возврате полученных средств получателем субсидии в местный бюджет.

В случае принятия конкурсной комиссией решения о возврате полученных средств уполномоченный орган в течение 5 (пяти) дней после принятия конкурсной комиссией решения направляет получателю субсидии уведомление о принятом решении и необходимости возврата полученных средств в местный бюджет, содержащее платежные реквизиты, по которым должны быть перечислены средства.

5.5. Получатель субсидии обязан в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения от уполномоченного органа уведомления о возврате вернуть полученные средства путем перечисления суммы субсидии на единый счет в местный бюджет.

При истечении срока, установленного для добровольного возврата суммы субсидии, взыскание подлежащей возврату субсидии производится в судебном порядке.

5.6. При наступлении случаев, предусмотренных пунктом 5.4 настоящего Порядка, получатель субсидии имеет право на получение финансовой поддержки за счет бюджетных средств не ранее чем через 3 (три) года.

Приложение 1

к Порядку возмещения части затрат
субъектов малого и среднего
предпринимательства,
осуществляющих деятельность
на территории муниципального
образования город Новый Уренгой,
связанных с приобретением
основных средств

(наименование субъекта малого
и среднего предпринимательства)

УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТКЛОНЕНИИ ЗАЯВКИ ОТ УЧАСТИЯ В ОТБОРЕ

Уведомляю Вас о том, что ваша заявка отклонена от участия в отборе на получение субсидии на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность на территории муниципального образования город Новый Уренгой, связанных с приобретением основных средств, по причине несоответствия требованиям, указанным в пункте 2.20 Порядка возмещения части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность на территории муниципального образования город Новый Уренгой, связанных с приобретением основных средств, в части _____.
(указывается основание)

Начальник Департамента экономики
Администрации города Новый Уренгой _____

Приложение 2

к Порядку возмещения части затрат
субъектов малого и среднего
предпринимательства,
осуществляющих деятельность
на территории муниципального
образования город Новый Уренгой,
связанных с приобретением
основных средств

(наименование субъекта малого
и среднего предпринимательства)

УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ

Уведомляю Вас о том, что _____ Администрацией города
(указывается дата распоряжения заместителя
Главы Администрации города)

Новый Уренгой принято решение предоставить субсидию на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность на территории муниципального образования город Новый Уренгой, связанных с приобретением основных средств.

Администрация города Новый Уренгой предлагает Вам заключить договор на предоставление субсидии.

Дополнительно, в срок до _____ Вам необходимо представить информационное письмо¹ следующего содержания:

«Настоящим информирую, что по состоянию на _____
(указывается дата, принятия решения о предоставлении субсидии)
осуществляется предпринимательская деятельность по адресу:
_____.»
(указывается адрес фактического осуществления предпринимательской деятельности)

Начальник Департамента экономики
Администрации города Новый Уренгой _____

¹ Информационное письмо оформляется на бланке получателя субсидии (при наличии) с подписью и печатью (при наличии).

Приложение 3

к Порядку возмещения части затрат
субъектов малого и среднего
предпринимательства, осуществляющих
деятельность на территории
муниципального образования город
Новый Уренгой, связанных
с приобретением основных средств

Начальнику Департамента экономики
Администрации города Новый Уренгой

УВЕДОМЛЕНИЕ О НЕПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ

Уведомляю Вас о том, что Администрацией города Новый Уренгой принято решение не предоставлять субсидию на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность на территории муниципального образования город Новый Уренгой, связанных с приобретением основных средств, в связи с _____.
(причины)

Начальник Департамента экономики
Администрации города Новый Уренгой
