



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОД НОВЫЙ УРЕНГОЙ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОВЫЙ УРЕНГОЙ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.08 2024

№ 462

**Об утверждении Порядка предоставления субсидии
некоммерческим организациям на проведение мероприятий
в сфере поддержки предпринимательства на территории
муниципального образования город Новый Уренгой**

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 Порядок предоставления субсидии некоммерческим организациям на проведение мероприятий в сфере поддержки предпринимательства на территории муниципального образования город Новый Уренгой.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации города Новый Уренгой от 10.04.2023 № 146 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии некоммерческим организациям

на проведение мероприятий в сфере поддержки предпринимательства на территории муниципального образования город Новый Уренгой».

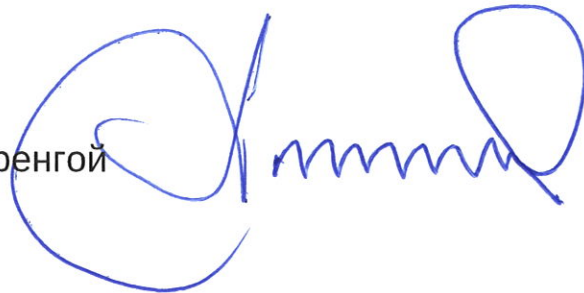
3. Управлению делами Администрации города Новый Уренгой (Игнашова М.Н.) опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Импульс Севера».

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. Распространить действие настоящего постановления на правоотношения, возникшие с 01.06.2024.

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

Глава города Новый Уренгой



А.А. Колодин

Приложение

к постановлению Администрации
города Новый Уренгой
от 28.08.2024 № 462

Порядок предоставления субсидии некоммерческим организациям на проведение мероприятий в сфере поддержки предпринимательства на территории муниципального образования город Новый Уренгой

I. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субсидии некоммерческим организациям на проведение мероприятий в сфере поддержки предпринимательства на территории муниципального образования город Новый Уренгой (далее – Порядок) определяет цели, условия и порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям на проведение мероприятий в сфере поддержки предпринимательства на территории муниципального образования город Новый Уренгой.

1.2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

– субсидия – это денежные средства, предоставляемые юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) – производителям товаров, работ, услуг, на безвозмездной и безвозвратной основе на финансовое обеспечение затрат, связанных с проведением мероприятий в сфере поддержки предпринимательства;

– отбор – конкурсный отбор участников отбора на получение субсидии;

– участник отбора – некоммерческая организация, которая осуществляет деятельность по организации и проведению мероприятий в сфере поддержки предпринимательства, включена в единый реестр организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – организация инфраструктуры поддержки СМСП, единый реестр), претендует на получение субсидии путем подачи заявки на участие в отборе;

– мероприятия в сфере поддержки предпринимательства – ярмарка, форум, образовательное, консалтинговое, иное мероприятие, направленное на популяризацию и поддержку предпринимательства, проводимое на территории муниципального образования город Новый Уренгой;

– победитель отбора – участник отбора, набравший по результатам ранжирования заявок наибольший балл;

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

– уполномоченный орган – орган Администрации города Новый Уренгой, отвечающий за финансовую поддержку в виде предоставления субсидии некоммерческим организациям на проведение мероприятий в сфере поддержки предпринимательства на территории муниципального образования город Новый Уренгой (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);

– вид деятельности – осуществляемая хозяйственная деятельность некоммерческой организации в сфере производства товаров (работ, услуг), зарегистрированная в Едином государственном реестре юридических лиц в качестве основного или дополнительного вида деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (ОК 029-2014 КДЕС Ред. 2) (далее – ОКВЭД).

1.3. Субсидия предоставляется некоммерческой организации на финансовое обеспечение затрат, связанных с проведением мероприятий в сфере поддержки предпринимательства, с целью развития и популяризации предпринимательской деятельности на территории муниципального образования город Новый Уренгой путем вовлечения в проводимые мероприятия городского предпринимательского сообщества и самозанятых граждан в рамках 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. Субсидия предоставляется за счет средств бюджета муниципального образования город Новый Уренгой (далее – местный бюджет) в рамках муниципальной программы, а также за счет средств, поступивших в местный бюджет из федерального бюджета и бюджета Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – окружной бюджет).

1.5. Способом предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат, связанных с проведением мероприятий в сфере поддержки предпринимательства, с целью развития и популяризации предпринимательской деятельности на территории муниципального

образования город Новый Уренгой в рамках муниципальной программы.

1.6. Сведения о субсидии размещаются 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 конкурс.

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 требованиям, категории и критериям, установленным настоящим Порядком, ранжирования заявок в порядке набранных ими баллов и очередности поступления заявок на участие в отборе получателей субсидии.

2.2. Уполномоченный орган в течение 1 (одного) 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 в информационно-телекоммуникационной сети Интернет объявление о проведении отбора с указанием:

- сроков проведения отбора;
- даты начала подачи или окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее 30-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;
- категорий участников отбора, критериев оценки заявок и показатели критериев оценки;
- порядка подачи участниками отбора заявок на участие в отборе и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок на участие в отборе, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка;
- требований к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.11 настоящего Порядка и перечня 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 2.7-2.10, 2.12-2.22 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;

- порядка оценки заявок, включающего критерии оценки, показателей критериев оценки, и их весового значения в общей оценке, необходимой для представления участником отбора информации по каждому критерию оценки, показателя критерия оценки, сведений, документов и материалов, подтверждающих такую информацию, минимального проходного балла, который необходимо набрать по результатам оценки заявок участникам отбора для признания их победителями отбора, сроков оценки заявок, а также информации об участии или неучастии комиссии в оценке заявок;

- 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;

- срок размещения протокола подведения итогов отбора на Едином портале, а также на официальном сайте муниципального образования город Новый Уренгой в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, которая не может 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. Дата начала и окончания срока предоставления разъяснений положений объявления о проведении отбора также указывается в объявлении о проведении отбора.

2.4. К категории участников отбора, имеющих право на получение субсидии, относятся некоммерческие организации:

– являющиеся российскими юридическими лицами, которые созданы в организационно-правовой форме общественной организации (за исключением политической партии), общественного

движения, фонда (за исключением личного фонда), частного (общественного) учреждения, автономной некоммерческой организации, ассоциации (союза);

– включенные в единый реестр и состоящие в нем не менее одного года;

– хозяйственная деятельность которых соответствует перечню основных видов экономической деятельности, указанному в приложении 1 к настоящему Порядку.

2.5. Критерии оценки заявок, балльная оценка заявок:

2.5.1. Участник отбора имеет опыт проведения мероприятий в сфере поддержки предпринимательства за 2 (два) предшествующих года, включая текущий год (имеет соответствующий опыт – 1 балл, не имеет соответствующего опыта – 0 баллов).

2.5.2. Представлено описание опыта проведения выставочных, ярмарочных мероприятий по следующим параметрам:

- сведения о результативности проведенных выставочных, ярмарочных мероприятий (представлены – 1 балл, не представлены – 0 баллов);

- количество положительных отзывов, публикаций в средствах массовой информации и (или) сети Интернет, полученных после проведенных выставочных, ярмарочных мероприятий за один предыдущий год (наибольшее количество положительных отзывов (публикаций) – 1 балл; показатель, отличный от наибольшего, – 0 баллов).

2.5.3. Концепция (презентация) проведения мероприятия в сфере поддержки предпринимательства (представлена – 1 балл, не представлена – 0 баллов).

2.5.4. Заявлено наименьшее значение затрат на проведение мероприятия (наименьший показатель затрат – 1 балл; показатель, отличный от наименьшего показателя затрат, – 0 баллов).

2.6. Участник отбора в установленные в объявлении о проведении отбора сроки и порядке представляет в адрес уполномоченного органа заявку на участие в отборе по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку с приложением к ней следующих документов (далее – документация):

- проекта плана проведения мероприятий в сфере поддержки предпринимательства на территории муниципального образования город Новый Уренгой по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку (далее – план) с приложением документов, подтверждающих сведения, указанные в плане (справка-расчет и (или) коммерческие предложения);

- концепции (презентации) проведения мероприятий в сфере поддержки предпринимательства не более 5 слайдов (при наличии);

- копии свидетельства о постановке на учет российской организации в налоговом органе по месту ее нахождения;

- документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае если заявка подается лицом, не указанным в

выписке из Единого государственного реестра юридических лиц в качестве лица, имеющего право действовать без доверенности);

- материалов (документов) в свободной форме, подтверждающих наличие опыта в области реализации мероприятий в сфере поддержки предпринимательства, сведений о результативности данных мероприятий, информации об отзывах, публикациях в средствах массовой информации и (или) сети Интернет, полученных после проведенных выставочных, ярмарочных мероприятий (при наличии);

- карточки предприятия заявителя.

В случае если на финансовое обеспечение затрат представлены несколько мероприятий, информация о проведении мероприятия и документация к нему предоставляется по каждому мероприятию отдельно.

Ответственность за достоверность представляемых документов несет участник отбора.

2.7. Заявка и документация представляются путем отправки скан-образов на электронную почту уполномоченного органа (dep-ec@nir.yanao.ru).

2.8. Заявка и документация на участие в отборе 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 её, направив в уполномоченный орган уведомление 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 2.9 настоящего Порядка.

2.9. Срок рассмотрения уполномоченным органом представленных заявки и документации, указанных в пункте 2.6 настоящего Порядка, не превышает 30 (тридцать) рабочих дней с даты регистрации заявки в журнале регистрации заявок.

2.10. Порядок рассмотрения уполномоченным органом представленных заявок и документации:

2.10.1. В срок, указанный в объявлении о проведении отбора, уполномоченный орган осуществляет прием заявок, регистрацию их в журнале регистрации заявок с указанием даты и времени поступления.

2.10.2. В срок, указанный в пункте 2.9 настоящего Порядка, уполномоченный орган осуществляет проверку заявок и документации на предмет их соответствия требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора на получение субсидии, и участников отбора на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.11 настоящего Порядка.

Возврат заявок участникам отбора на доработку не предусмотрен.

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

2.11.1. 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.

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

2.11.3. 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.

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

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

2.11.6. 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.

2.11.7. Участник отбора соответствует категории участников отбора, указанной в пункте 2.4 настоящего Порядка.

Участник отбора по собственной инициативе представляет документы, подтверждающие соответствие требованиям, указанным в пункте 2.11 настоящего Порядка.

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

2.12. Соответствие участника отбора требованию подпункта 2.11.1 пункта 2.11 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 2.11.2, 2.11.3, 2.11.5, 2.11.6, 2.11.7 пункта 2.11 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 2.11.4 пункта 2.11 настоящего Порядка, запрашиваются уполномоченным органом в Департаменте финансов Администрации города Новый Уренгой.

2.13. Уполномоченный орган в срок, указанный в пункте 2.9 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 2.11 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 2.17 настоящего Порядка.

Основанием для подготовки положительного заключения является отсутствие оснований для подготовки отрицательного заключения, указанных в пункте 2.17 настоящего Порядка.

2.14. 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.

2.15. Заседание конкурсной комиссии по вопросу подведения итогов отбора заявок и документации проводится по мере подготовки всех заключений по заявкам для конкурсной комиссии, но не ранее окончания срока приема заявок. Последнее заседание конкурсной комиссии проводится не позднее 30 ноября текущего года. Заседание конкурсной комиссии проводится в течение 1 (одного) рабочего дня.

2.16. Конкурсная комиссия:

2.16.1. Принимает решение об отклонении заявки участника отбора по основаниям, указанным в пункте 2.17 настоящего Порядка.

2.16.2. Рассматривает поступившие заявки и документацию, заключения по заявкам, рассчитывает баллы по каждой заявке, не отклоненной конкурсной комиссией по основаниям, предусмотренным пунктом 2.17 настоящего Порядка, осуществляет ранжирование заявок в порядке набранных ими баллов.

2.16.3. Определяет победителя отбора.

2.16.4. Принимает решение о возможности предоставления субсидии единственному участнику отбора, подавшему единственную заявку, соответствующую требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, при условии, что заявитель полностью соответствует требованиям, установленным пунктом 2.11 настоящего Порядка.

2.16.5. Принимает решение о признании отбора не состоявшимся по основаниям, указанным в пункте 2.18 настоящего Порядка.

2.16.6. Решение конкурсной комиссии об определении победителя отбора принимается на основе ранжирования заявок в соответствии с присвоенными им порядковыми номерами, исходя из набранных ими баллов по установленным в пункте 2.5 настоящего Порядка критериям оценки заявок.

Каждой заявке по результатам балльной оценки, предусмотренной пунктом 2.5 настоящего Порядка, присваиваются баллы.

Заявке, набравшей наибольшее количество баллов, присваивается порядковый номер 1. При равенстве набранных баллов порядковый номер 1 присваивается заявке, которая поступила в уполномоченный орган ранее других заявок.

Заявкам, не набравшим наибольшее количество баллов, присваиваются следующие порядковые номера в зависимости от количества набранных ими баллов. При равенстве набранных баллов преимущество отдается заявке, которая поступила в уполномоченный орган ранее других заявок.

2.16.7. По итогам проведенного отбора заявок в случае отсутствия оснований для отклонения заявки, указанных в пункте 2.17 настоящего Порядка, а также на основании решения конкурсной комиссии, принятого в соответствии с подпунктом 2.16.6, рекомендует ГРБС предоставить субсидию победителю отбора.

В случае наличия оснований для отклонения заявки на участие в отборе, указанных в пункте 2.17 настоящего Порядка, а также в отношении заявок, не набравших наибольшее количество баллов, не рекомендует ГРБС предоставление субсидии участникам отбора, представившим данные заявки.

2.17. Основаниями для отклонения заявки являются:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.11 настоящего Порядка;
- непредставление (представление не в полном объеме) документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Порядка, указанных в объявлении о проведении отбора;
- несоответствие заявки и (или) документов требованиям, предусмотренным пунктом 2.6 настоящего Порядка, установленным в объявлении о проведении отбора;
- недостоверность информации, содержащейся в заявке и документах, представленных участником отбора;
- подача участником отбора заявки после даты и времени, определенных для подачи заявок.

2.18. Отбор признается конкурсной комиссией несостоявшимся в следующих случаях:

- по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;
- все заявки были отклонены по основаниям, предусмотренным пунктом 2.17 настоящего Порядка.

2.19. 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.

2.20. 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 4 к настоящему Порядку в течение 3 (трех) рабочих дней после подписания протокола.

2.21. На основании протокола конкурсной комиссии при отсутствии/наличии в нем оснований, указанных в пункте 2.17 настоящего Порядка, ГРБС принимает решение о предоставлении/непредоставлении субсидии.

2.22. 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;
- дату, время и место оценки заявок заявителей;
- информацию об участниках отбора, заявках, которые 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 участники отбора;
- последовательность оценки заявок и документации, по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка, принятое на основании результатов оценки решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;
- наименование получателя субсидии, с которым заключается договор, и размер предоставляемой субсидии.

III. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Решение о предоставлении или непредоставлении субсидии в пределах утвержденных в местном бюджете лимитов бюджетных обязательств на предоставление соответствующих субсидий принимается путем издания соответствующего распоряжения Администрации города Новый Уренгой (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 5 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. Субсидия предоставляется в размере 100 (ста) процентов от величины затрат на проведение мероприятия в сфере поддержки предпринимательства в пределах лимитов бюджетных ассигнований в текущем году.

Расчет размера субсидии производится на основании плана проведения мероприятий в сфере поддержки предпринимательства согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

3.4. Затратами, на финансовое обеспечение которых предоставляется субсидия, являются затраты на:

- организационные расходы участника отбора. Организационные расходы не могут составлять более 30 процентов от общего размера субсидии;

- приобретение сувенирной и полиграфической продукции, цветов, событийной атрибутики (в том числе оплата разработки макетов и доставка товара);

- оплата услуг сторонних организаций при проведении мероприятия в сфере поддержки предпринимательства;

- оплата услуг рекламной кампании в средствах массовой информации и средствах массовой коммуникации;

- приобретение (аренда) оборудования, материалов, имущества, основных средств, иных товаров, необходимых для проведения мероприятия (в том числе оплата их доставки, монтажа/демонтажа).

Для проведения мероприятий в сфере поддержки предпринимательства получателем субсидии могут заключаться договоры на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг с индивидуальными предпринимателями, коммерческими и некоммерческими организациями, включая государственные и муниципальные учреждения, с физическими лицами, в том числе с самозанятыми гражданами.

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 6 к настоящему Порядку на электронную почту получателя субсидии.

Решение о предоставлении субсидии подлежит признанию утратившим силу.

3.6. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии:

- несоответствие представленных документов требованиям, определенным пунктом 3.2 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

3.7. Обязательными к включению в договор являются:

- согласие получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, на осуществление в отношении их проверки ГРБС соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- запрет приобретения получателем субсидии, а также иным юридическим лицам, получающим средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, за счет средств бюджета муниципального образования город Новый Уренгой, 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 иных операций, связанных с достижением результатов предоставления субсидии, определенных настоящим Порядком.

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, 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 в течение 12 (двенадцати) месяцев с момента подписания договора ГРБС и получателем субсидии является:

- осуществление деятельности получателя субсидии;
- сохранение численности работников;
- нахождение получателя субсидии в едином реестре;
- проведение не менее 1 (одного) мероприятия в сфере поддержки предпринимательства.

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

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 ежеквартально, не позднее 15 (пятнадцатого) числа месяца, следующего за отчетным кварталом, направляет в адрес ГРБС следующие отчетные документы:

4.1.1. Отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии.

4.1.2. Отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия.

4.1.3. Отчет о реализации Плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии (контрольных точек Плана).

К отчету, указанному в пункте 4.1.1, прикладывается информация о достижении значений результатов предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, по форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку.

Формы отчетности устанавливаются в договоре.

К отчету прикладываются копии документов, подтверждающих расходование средств субсидии: заключенных договоров, финансовых документов, подтверждающих оплату товаров, работ, услуг, иных документов и материалов, подтверждающих расходование субсидии, а также пояснительная записка и фотографии с проведенного мероприятия.

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

4.2. По истечении 12 (двенадцати) месяцев с момента подписания договора получатель субсидии предоставляет в адрес уполномоченного органа справки о сохранении деятельности, нахождении в едином реестре, фактической численности работников, оформленных на бланке получателя субсидии, а также заверенные копии трудовых договоров с работниками, действующих на дату предоставления справки о фактической численности работников.

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

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

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

4.5. 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 субсидий, 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 порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, указанными органами осуществляется в соответствии с договором.

ГРБС и орган муниципального финансового контроля осуществляют мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из 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, которые установлены 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 субсидия подлежит возврату получателем субсидии в местный бюджет в случаях:

- нарушения получателем субсидии условий, установленных при его предоставлении, выявленного по фактам проверок, проведенных ГРБС и органами муниципального финансового контроля;
- выявления предоставления недостоверной информации об объемах финансирования в уже исполненных заявках;
- 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 представления 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 подлежащего 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 предоставления субсидии некоммерческим организациям на проведение мероприятий в сфере поддержки предпринимательства на территории муниципалитетного образования город Новый Уренгой

Перечень основных видов экономической деятельности

№ п/п	Виды экономической деятельности	Раздел	Класс
1	2	3	4
1.	Деятельность профессиональная, научная и техническая	Раздел М	69 - Деятельность в области права и бухгалтерского учета 70 - Деятельность головных офисов; консультирование по вопросам управления
2.	Деятельность административная и сопутствующие дополнительные услуги	Раздел N	82 - Деятельность административно-хозяйственная, вспомогательная деятельность по обеспечению функционирования организации, деятельность по предоставлению прочих вспомогательных услуг для бизнеса
3.	Деятельность в области культуры, спорта, организации досуга и развлечений	Раздел R	93 - Деятельность в области спорта, отдыха и развлечений

Приложение 2

к Порядку предоставления субсидии
некоммерческим организациям
на проведение мероприятий в сфере
поддержки предпринимательства
на территории муниципального
образования город Новый Уренгой

Начальнику Департамента экономики
Администрации города Новый Уренгой

ЗАЯВКА

на участие в отборе на предоставление субсидии
некоммерческим организациям на проведение мероприятий
в сфере поддержки предпринимательства
от

(полное наименование юридического лица – участника отбора, должность, Ф.И.О. руководителя)

Прошу предоставить субсидию в размере _____ на
проведение мероприятий в сфере поддержки предпринимательства

(указывается название мероприятия)

1. Сведения о заявителе:

ИНН/КПП заявителя _____

ОГРН/ ОГРНИП _____

Юридический адрес _____

Почтовый адрес _____

Вид деятельности по ОКВЭД
(указать код с расшифровкой) _____

Адрес электронной почты _____

Контактное лицо
(Ф.И.О., должность, телефон) _____

Режим налогообложения
(ОСНО, УСН, ПСН) _____

2. Количество планируемых участников мероприятий -
юридических лиц, физических лиц в формах: индивидуальный
предприниматель, крестьянское (фермерское) хозяйство,

сельскохозяйственный кооператив, личное подсобное хозяйство, самозанятые граждане _____

3. Фактическая численность работников на дату подачи заявки составляет _____ чел.

4. Обязуюсь в истечении 12 (двенадцати) месяцев с момента подписания договора сохранить заявленную фактическую численность работников в количестве _____ человек.

5. Информация о получении иной финансовой поддержки (форма поддержки, сроки, когда и кем оказывалась):

- ранее оказывалась _____
- в настоящее время оказывается _____
- в будущем планируется получение _____.

С Порядком предоставления субсидии некоммерческим организациям на проведение мероприятий в сфере поддержки предпринимательства на территории муниципального образования город Новый Уренгой ознакомлен.

Некоммерческая организация _____:

- выражает согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о некоммерческой организации, подаваемой заявке, а также иной информации, связанной с отбором;

- обязуется соблюдать целевое использование субсидии в соответствии с пунктом 1.3 Порядка.

Настоящим подтверждаю достоверность сведений и документов, представленных в составе заявки на участие в отборе на предоставление субсидии некоммерческим организациям на проведение мероприятий в сфере поддержки предпринимательства на территории муниципального образования город Новый Уренгой.

С условиями предоставления субсидии ознакомлен и согласен.

Руководитель организации

_____/_____/

М.П. _____ 20____

Приложение 3

к Порядку предоставления субсидии
некоммерческим организациям
на проведение мероприятий в сфере
поддержки предпринимательства
на территории муниципального
образования город Новый Уренгой

ФОРМА ПЛАНА

ПЛАН¹

проведения мероприятий в сфере поддержки предпринимательства

(наименование некоммерческой организации)

№ п/п	Наименование статьи расходования субсидии ²	Количество	Стоимость единицы (руб.)	Общая стоимость (руб.) ³
1	2	3	4	5
1. Наименование мероприятия				
1.				
2.				
2. Наименование мероприятия				
3.				

Руководитель организации

_____ / _____ /

М.П. _____ 20____

¹ В план могут вноситься изменения во время действия договора о предоставлении субсидии по согласованию с уполномоченным органом.

² Статьи затрат, указанных в пункте 3.4 Порядка предоставления субсидии некоммерческим организациям на проведение мероприятий в сфере поддержки предпринимательства на территории муниципального образования город Новый Уренгой.

³ Прилагаются подтверждающие документы: справка-расчет и (или) коммерческие предложения.

Приложение 4

к Порядку предоставления
субсидии некоммерческим
организациям на проведение
мероприятий в сфере
поддержки
предпринимательства
на территории
муниципального образования
город Новый Уренгой

(наименование некоммерческой
организации)

**УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТКЛОНЕНИИ ЗАЯВКИ
ОТ УЧАСТИЯ В ОТБОРЕ**

Уведомляю Вас о том, что ваша заявка отклонена от участия в отборе на получение субсидии некоммерческим организациям на проведение мероприятий в сфере поддержки предпринимательства на территории муниципального образования город Новый Уренгой по причине наличия оснований для отклонения заявки, указанных в пункте 2.17 Порядка предоставления субсидий некоммерческим организациям на проведение мероприятий в сфере поддержки предпринимательства на территории муниципального образования город Новый Уренгой, в части _____.
(указывается основание)

Начальник Департамента экономики
Администрации города Новый Уренгой

Приложение 5

к Порядку предоставления
субсидии некоммерческим
организациям на проведение
мероприятий в сфере поддержки
предпринимательства
на территории муниципального
образования город Новый Уренгой

(наименование некоммерческой
организации)

УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ

Уведомляю Вас о том, что _____ Администрацией города
(указывается дата распоряжения Администрации города Новый Уренгой)

Новый Уренгой принято решение предоставить субсидию некоммерческим организациям на проведение мероприятий в сфере поддержки предпринимательства на территории муниципального образования город Новый Уренгой.

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

Дополнительно в срок до _____ Вам необходимо представить информационное письмо⁴ следующего содержания:

«Настоящим информирую, что по состоянию на _____
(указывается дата принятия решения
о предоставлении субсидии)

осуществляется деятельность в качестве некоммерческой
организации по адресу: _____».
(указывается адрес фактического осуществления деятельности)

Начальник Департамента экономики
Администрации города Новый Уренгой _____

⁴ Информационное письмо оформляется на бланке получателя субсидии (при наличии) с подписью и печатью (при наличии).

Приложение 6

к Порядку предоставления
субсидии некоммерческим
организациям на проведение
мероприятий в сфере поддержки
предпринимательства
на территории муниципального
образования город Новый Уренгой

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 некоммерческим организациям на проведение мероприятий в сфере поддержки предпринимательства на территории муниципального образования город Новый Уренгой в связи с _____.
(причины)

Начальник Департамента экономики
Администрации города Новый Уренгой

Приложение 7

к Порядку предоставления субсидии некоммерческим организациям на проведение мероприятий в сфере поддержки предпринимательства на территории муниципального образования город Новый Уренгой

Информация к отчету о достижении значений результатов предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии

_____ (наименование мероприятий, дата их фактического проведения)

Наименование получателя субсидии _____

№ п/п	Наименование показателя	Плановое значение показателя	Достигнутое значение показателя по состоянию на отчетную дату	Процент выполнения плана	Причина отклонения
1	2	3	4	5	6
1.	Количество участников мероприятий - юридических лиц, физических лиц в формах: индивидуальный предприниматель, крестьянское (фермерское) хозяйство, сельскохозяйственный кооператив, личное подсобное хозяйство, самозанятые граждане (ед.)				

Руководитель организации _____ / _____ / _____

М.П.

Дата отчета _____