От 05.04.2019 № 696;
13.08.2019 № 1735
04.12.2019 №2569
10.07.2020 № 1301
30.11.2020 №2427
28.12.2020 № 2730
16.07.2021 № 1437
16.11.2021 № 2430
22.06.2022 № 1324

Муниципальное образование Октябрьский район

АДМИНИСТРАЦИЯ ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«_____» _____ 20__ г. № _____

пгт. Октябрьское

Об утверждении муниципальной программы
«Развитие малого и среднего предпринимательства
в муниципальном образовании Октябрьский район»

«Приложение № 1
к постановлению администрации Октябрьского района
от «19» ноября 2018 г. № 2602

Муниципальная программа Октябрьского района
«Развитие малого и среднего предпринимательства
в муниципальном образовании Октябрьский район»
(далее – муниципальная программа)

Паспорт
муниципальной программы

Наименование муниципальной программы	Развитие малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании Октябрьский район	Сроки реализации муниципальной программы	2022 – 2025 годы и на период до 2030 года
Тип муниципальной программы	Муниципальная программа		
Куратор муниципальной программы	Куклина Наталья Геннадьевна – заместитель главы Октябрьского района по экономике, финансам, председатель Комитета по управлению муниципальными финансами		
Ответственный исполнитель муниципальной программы	Отдел развития предпринимательства администрации Октябрьского района		
Соисполнители муниципальной программы	-		
Национальная цель	Увеличение численности занятых в сфере малого и среднего предпринимательства, включая индивидуальных предпринимателей		
Цели муниципальной программы	Создание благоприятного предпринимательского климата и условий для ведения бизнеса. Обеспечение защиты прав потребителей на территории Октябрьского района		

<table>
<tr><td>Задачи муниципальной программы</td><td colspan="10">1. Создание условий для развития субъектов малого и среднего предпринимательства.
2. Финансовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства.
3. Создание условий для реализации потребителями своих прав и их защиты. Повышение уровня правовой грамотности и формирование у населения навыков рационального потребительского поведения.</td></tr>
<tr><td>Подпрограммы</td><td colspan="10">Подпрограмма I «Развитие малого и среднего предпринимательства».
Подпрограмма II «Финансовая поддержка для субъектов малого и среднего предпринимательства».
Подпрограмма III «Обеспечение защиты прав потребителей».</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Целевые показатели муниципальной программы</td><td rowspan="2">№ п/п</td><td rowspan="2">Наименование целевого показателя</td><td rowspan="2">Документ-основание</td><td colspan="7">Значение показателя по годам</td></tr>
<tr><td>Базовое значение</td><td>2022</td><td>2023</td><td>2024</td><td>2025</td><td>На момент окончания реализации муниципальной программы</td><td>Ответственный исполнитель/ соисполнитель за достижение показателя</td></tr>
<tr><td></td><td>1</td><td>Численность занятых в сфере малого и среднего предпринимательств, включая индивидуальных предпринимателей и самозанятых, чел.</td><td>Указы Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года», от 21.07.2020 № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»</td><td>1900</td><td>1930</td><td>1960</td><td>1970</td><td>1980</td><td>2000</td><td>Отдел развития предпринимательства администрации Октябрьского района</td></tr>
</table>

Параметры финансового обеспечения муниципальной программы	Источники финансирования	Расходы по годам (тыс. рублей)					
		Всего	2022	2023	2024		2025- 2030
	всего	*38 738,00*	*6 738,00*	*4 000,00*	*4 000,00*		*24 000,00*
	федеральный бюджет	*0*	*0*	*0*	*0*		*0*
	бюджет автономного округа	*2 438,00*	*2 438,00*	*0*	*0*		*0*
	местный бюджет	*36 300,00*	*4 300,0*	*4 000,00*	*4 000,00*		*24 000,00*
	иные источники финансирования	*0*	*0*	*0*	*0*		*0*
Параметры финансового обеспечения проектов	Источники финансирования	Расходы по годам (тыс. рублей)					
		Всего	2022	2023	2024	2025	2026- 2030
	Региональный проект «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства»						
	всего	2 303,16	2 303,16	0	0	0	0
	федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0
	бюджет автономного округа	2 188,00	2 188,00	0	0	0	0
	местный бюджет	115,16	115,16	0	0	0	0
	иные источники финансирования	0	0	0	0	0	0
	Региональный проект «Создание условий для легкого старта и комфортного ведения бизнеса»						
	всего	263,16	263,16	0	0	0	0
	федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0

	бюджет автономного округа	250,00	250,00	0	0	0	0
	местный бюджет	13,16	13,16	0	0	0	0
	иные источники финансирования	0	0	0	0	0	0
Объем налоговых расходов Октябрьского района<12>		Расходы по годам (тыс. рублей)					
		Всего	2022	2023	2024	2025	2026- 2030
		0	0	0	0	0	0

Таблица 1

Распределение финансовых ресурсов муниципальной программы

№ структурного элемента (основного мероприятия)	Структурный элемент (основное мероприятие) муниципальной программы	Ответственный исполнитель/ соисполнитель	Источник финансирования	Финансовые затраты на реализацию (тыс. руб.), в том числе					
				Всего	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	2026- 2030 годы
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Подпрограмма I «Развитие малого и среднего предпринимательства»									
1.1.	**Основное мероприятие: «Создание условий для развития субъектов малого и среднего предпринимательства»**	Отдел развития предпринимательства (далее – Отдел)/ администрации Октябрьского района (далее - Администрация)	**Всего**	**11 470,50**	**1 274,50**	**1 274,50**	**1 274,50**	**1 274,50**	**6 372,50**
			Бюджет Октябрьского района	**11 470,50**	**1 274,50**	**1 274,50**	**1 274,50**	**1 274,50**	**6 372,50**
			Бюджет автономного округа	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
1.1.1.	Проведение образовательных мероприятий (1,2)	Отдел/ Администрация	Всего	1 710,00	190,00	190,00	190,00	190,00	950,00
			Бюджет Октябрьского района	1 710,00	190,00	190,00	190,00	190,00	950,00
			Бюджет автономного округа	0	0	0	0	0	0
1.1.2.	Организация мероприятий по информационно-консультационной поддержке, популяризация и пропаганда предпринимательской деятельности (1,2,3)	Отдел/ Администрация	Всего	7 960,50	884,50	884,50	884,50	884,50	4 422,50
			Бюджет Октябрьского района	7 960,50	884,50	884,50	884,50	884,50	4 422,50
			Бюджет автономного округа	0	0	0	0	0	0
1.1.3.	Организация мероприятий, направленных на вовлечение молодежи в предпринимательскую деятельность (1,2,3)	Отдел/ Администрация	Всего	1 800,00	200,00	200,00	200,00	200,00	1 000,00
			Бюджет Октябрьского района	1 800,00	200,00	200,00	200,00	200,00	1 000,00
			Бюджет автономного округа	0	0	0	0	0	0
	Итого по подпрограмме I		**Всего**	**11 470,50**	**1 274,50**	**1 274,50**	**1 274,50**	**1 274,50**	**6 372,50**
			Бюджет Октябрьского района	**11 470,50**	**1 274,50**	**1 274,50**	**1 274,50**	**1 274,50**	**6 372,50**
			Бюджет автономного округа	**0**	**0**	**0**	0	0	0
Подпрограмма II «Финансовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства»									
2.1.	**Основное мероприятие: «Финансовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства»**		**Всего**	**24 701,18**	**2 897,18**	**2 725,50**	**2 725,50**	**2 725,50**	**13 627,50**
			Бюджет Октябрьского	**24 701,18**	**2 897,18**	**2 725,50**	**2 725,50**	**2 725,50**	**13 627,50**

		Отдел/ Администрация	**района**						
			Бюджет автономного округа	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
2.1.1.	Возмещение части затрат на приобретение оборудования (основных средств) и лицензионных программных продуктов (1,2,4)	Отдел/ Администрация	Всего	2 340,00	260,00	260,00	260,00	260,0	1 300,00
			Бюджет Октябрьского района	2 340,00	260,00	260,00	260,00	260,00	1 300,00
			Бюджет автономного округа	0	0	0	0	0	0
2.1.2.	Возмещение части затрат расходных материалов в сфере сельского хозяйства, переработки леса, сбора и переработки дикоросов, ремесленной деятельности и туризма, проведение добровольной сертификации (декларированию) продукции (в том числе продовольственного сырья) местных товаропроизводителей (1,2,4)	Отдел/ Администрация	Всего	1 800,00	200,00	200,00	200,00	200,00	1 000,00
			Бюджет Октябрьского района	1 800,00	200,00	200,00	200,00	200,00	1 000,00
			Бюджет автономного округа	0	0	0	0	0	0
2.1.3.	Возмещение части затрат по строительству объектов недвижимого имущества для целей осуществления предпринимательской деятельности в сфере торговли (за исключением торговли товарами подакцизной группы), бытовых услуг, производственной деятельности и сельского хозяйства	Отдел/ Администрация	Всего	17 561,18	1 837,18	1 965,50	1 965,50	1 965,50	9 827,50
			Бюджет Октябрьского района	17 561,18	1 837,18	1 965,50	1 965,50	1 965,50	9 827,50
			Бюджет автономного округа	0	0	0	0	0	0
2.1.4.	Грантовая поддержка начинающих предпринимателей (1,2,4)	Отдел/ Администрация	Всего	3 000,00	600,00	300,00	300,00	300,00	1 500,00
			Бюджет Октябрьского района	3 000,00	600,00	300,00	300,00	300,00	1 500,00
			Бюджет автономного округа	0	0	0	0	0	0
2.2.	**Региональный проект «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства»**	**Отдел/ Администрация**	**Всего**	**2 303,16**	**2 303,16**	**0**	**0**	**0**	**0**
			Бюджет Октябрьского района	**115,16**	**115,16**	**0**	**0**	**0**	**0**
			Бюджет автономного округа	**2 188,00**	**2 188,00**	**0**	**0**	**0**	**0**
2.2.1	Возмещение части затрат на аренду нежилых помещений, в части компенсации арендных платежей (1,2,4)	Отдел/ администрация	всего	500,00	500,00	0	0	0	0
			Бюджет Октябрьского района	25,00	25,00	0	0	0	0
			Бюджет автономного округа	475,00	475,00	0	0	0	0
2.2.2.	Возмещение части затрат на приобретение оборудования (основных средств) и лицензионных программных продуктов (1,2,4)	Отдел/ администрация	Всего	740,00	740,00	0	0	0	0
			Бюджет Октябрьского района	37,00	37,00	0	0	0	0
			Бюджет автономного округа	703,00	703,00	0	0	0	0
2.2.3.	Финансовая поддержка субъектов малого и среднего	Отдел/ администрация	Всего	1 063,16	1 063,16	0	0	0	0

	предпринимательства, зарегистрированных и осуществляющих деятельность в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностей с ограниченными сроками завоза грузов (продукции) (1,2,4)		Бюджет Октябрьского Района	53,16	53,16	0	0	0	0
			Бюджет автономного округа	1 010,00	1 010,00	0	0	0	0
2.2.3.1.	Возмещение части затрат на приобретение и (или) доставку кормов для сельскохозяйственных животных и птиц в районы Крайнего Севера и приравненных к ним местностей с ограниченными сроками завоза грузов (продукции) для развития крестьянских (фермерских) хозяйств	Отдел/ администрация	Всего	800,00	800,00	0	0	0	0
			Бюджет Октябрьского Района	40,00	40,00	0	0	0	0
			Бюджет автономного округа	760,00	760,00	0	0	0	0
2.2.3.2.	Возмещение части затрат на приобретение и (или) доставку муки для производства хлеба и хлебобулочных изделий в районы Крайнего Севера и приравненных к ним местностей с ограниченными сроками завоза грузов (продукции)	Отдел/ администрация	Всего	263,16	263,16	0	0	0	0
			Бюджет Октябрьского Района	13,16	13,16	0	0	0	0
			Бюджет автономного округа	250,00	250,00	0	0	0	0
2.3.	**Региональный проект «Создание условий для легкого старта и комфортного ведения бизнеса»**	Отдел/ администрация	**Всего**	**263,16**	**263,16**	**0**	**0**	**0**	**0**
			Бюджет автономного округа	**250,00**	**250,00**	**0**	**0**	**0**	**0**
			Бюджет Октябрьского района	**13,16**	**13,16**	**0**	**0**	**0**	**0**
2.3.1.	Финансовая поддержка начинающих предпринимателей (1,2,4)	Отдел/ администрация	Всего	263,16	263,16	0	0	0	0
			Бюджет автономного округа	250,00	250,00	0	0	0	0
			Бюджет Октябрьского района	13,16	13,16	0	0	0	0
	Итого по подпрограмме II		**Всего**	27 267,50	5 463,50	2 725,50	2 725,50	2 725,50	13 627,50
			Бюджет Октябрьского района	2 725,50	3 025,50	2 725,50	2 725,50	2 725,50	13 627,50
			Бюджет автономного округа	2 438,00	2 438,00	0	0	0	0
Подпрограмма III: Обеспечение защиты прав потребителей									
3.1.	**Основное мероприятие: «Создание условий для реализации потребителями своих прав и их защиты. Повышение уровня правовой грамотности и формирование у населения навыков рационального потребительского поведения»**	Отдел/ администрация	**Всего**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
			Бюджет Октябрьского района	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
			Бюджет автономного округа	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
3.1.1.	Проведения мероприятий, направленных на		Всего	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**

	правовое просвещение и правовое информирование потребителей, профилактику потребительских споров (5)	Отдел/ Администрация	Бюджет Октябрьского района	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
			Бюджет автономного округа	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
	Итого по подпрограмме III	Отдел/ Администрация	**Всего**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
			Бюджет Октябрьского района	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
			Бюджет автономного округа	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
	Всего по муниципальной программе	Отдел/ Администрация	**Всего**	**38 738,00**	**6 738,00**	**4 000,00**	**4 000,00**	**4 000,00**	**20 000,00**
			Бюджет Октябрьского района	**36 300,00**	**4 300,00**	**4 000,00**	**4 000,00**	**4 000,00**	**20 000,00**
			Бюджет автономного округа	**2 438,00**	**2 438,00**	**0**	**0**	**0**	**0**
	В том числе								
	Проектная часть	Отдел/ Администрация	**Всего**	**2 566,32**	**2 566,32**	**0**	**0**	**0**	**0**
			Бюджет Октябрьского района	**128,32**	**128,32**	**0**	**0**	**0**	**0**
			Бюджет автономного округа	**2 438,00**	**2 438,00**	**0**	**0**	**0**	**0**
	Процессная часть	Отдел/ Администрация	**Всего**	**36 171,68**	**4 171,68**	**4 000,00**	**4 000,00**	**4 000,00**	**20 000,00**
			Бюджет Октябрьского района	**36 171,68**	**4 171,68**	**4 000,00**	**4 000,00**	**4 000,00**	**20 000,00**
			Бюджет автономного округа	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
	В том числе								
	Инвестиции в объекты государственной и муниципальной собственности	Отдел/ Администрация	**Всего**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
			Бюджет Октябрьского района	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
			Бюджет автономного округа	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
	Прочие расходы	Отдел/ Администрация	**Всего**	**38 738,00**	**6 738,00**	**4 000,00**	**4 000,00**	**4 000,00**	**20 000,00**
			Бюджет Октябрьского района	**36 300,00**	**4 300,00**	**4 000,00**	**4 000,00**	**4 000,00**	**20 000,00**
			Бюджет автономного округа	**2 438,00**	**2 438,00**	**0**	**0**	**0**	**0**
	Ответственный исполнитель отдел развития предпринимательства	Отдел/ Администрация	**Всего**	**38 738,00**	**6 738,00**	**4 000,00**	**4 000,00**	**4 000,00**	**20 000,00**
			Бюджет Октябрьского района	**36 300,00**	**4 300,00**	**4 000,00**	**4 000,00**	**4 000,00**	**20 000,00**
			Бюджет автономного округа	**2 438,0**	**2 438,0**	**0**	**0**	**0**	**0**

Таблица 2

Перечень структурных элементов (основных мероприятий) муниципальной программы

№ структурного элемента (основного мероприятия)	Наименование структурного элемента (основного мероприятия)	Направления расходов структурного элемента (основного мероприятия)	Наименование порядка, номер приложения (при наличии)
1	2	3	4
Цель 1. Создание благоприятного предпринимательского климата и условий для ведения бизнеса			
Задача 1. Создание условий для развития субъектов малого и среднего предпринимательства			
Подпрограмма I «Развитие малого и среднего предпринимательства»			
1.1.	Основное мероприятие «Создание условий для развития субъектов малого и среднего предпринимательства»	Организация закупок для муниципальных нужд на предоставление услуг на проведение мероприятий	-
1.1.1.	Проведение образовательных мероприятий	Организация закупок для муниципальных нужд на предоставление услуг на проведение «Дня дублера», образовательного мероприятия «День обласа»	
1.1.2.	Организация мероприятий по информационно-консультационной поддержке, популяризации и пропаганде предпринимательской деятельности	Организация закупок для муниципальных нужд на предоставление услуг на проведение районных конкурсов - «Предприниматель года» - «Мода и Стиль»	-
1.1.3.	Организация мероприятий, направленных на вовлечение молодежи в предпринимательскую деятельность	Предоставление гранта в форме субсидии по итогам конкурса на получение гранта в номинации: «Лучший молодежный проект» в рамках районного конкурса «Предприниматель года»	Порядок предоставления грантов в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства Октябрьского района (приложение № 3 к постановлению Октябрьского района от 19.11.2018 № 2602)
Задача 2. Финансовая поддержка для субъектов малого и среднего предпринимательства			
Подпрограмма II «Финансовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства»			
2.1.	Основное мероприятие «Финансовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства»	Предоставление субсидий	

2.1.1.	Возмещение части затрат на приобретение оборудования (основных средств) и лицензионных программных продуктов	Предоставление субсидий	Порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства Октябрьского района (приложение № 2 к постановлению Октябрьского района от 19.11.2018 № 2602)
2.1.2.	Возмещение части затрат расходных материалов в сфере сельского хозяйства, переработки леса, сбора и переработки дикоросов, ремесленной деятельности и туризма, проведение добровольной сертификации (декларированию) продукции (в том числе продовольственного сырья) местных товаропроизводителей	Предоставление субсидий	
2.1.3.	Возмещение части затрат по строительству объектов недвижимого имущества для целей осуществления предпринимательской деятельности в сфере торговли (за исключением торговли товарами подакцизной группы), бытовых услуг, производственной деятельности и сельского хозяйства	Предоставление субсидий	
2.1.4	Грантовая поддержка начинающих предпринимателей	Предоставление гранта	Порядок предоставления грантов в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства Октябрьского района (приложение № 3 к постановлению Октябрьского района от 19.11.2018 № 2602)
2.2.	Региональный проект «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства»	Предоставление субсидий	Порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства Октябрьского района (приложение № 2 к постановлению Октябрьского района от 19.11.2018 № 2602)
2.2.1.	Возмещение части затрат на аренду нежилых помещений, в части компенсации арендных платежей	Предоставление субсидий	

2.2.2.	Возмещение части затрат на приобретение оборудования (основных средств) и лицензионных программных продуктов	Предоставление субсидий	
2.2.3.	Финансовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства, зарегистрированных и осуществляющих деятельность в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностей с ограниченными сроками завоза грузов (продукции)	Предоставление субсидий	
2.2.3.1	Возмещение части затрат на приобретение и (или) доставку кормов для сельскохозяйственных животных и птиц	Предоставление субсидий	
2.2.3.2	Возмещение части затрат на приобретение и (или) доставку муки для производства хлеба и хлебобулочных изделий в районы Крайнего Севера и приравненных к ним местностей с ограниченными сроками завоза грузов (продукции)	Предоставление субсидий	
2.3.	Региональный проект «Создание условий для легкого старта и комфортного ведения бизнеса»	Предоставление субсидий	Порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства Октябрьского района (приложение № 2 к постановлению Октябрьского района от 19.11.2018 № 2602)
2.3.1.	Финансовая поддержка начинающих предпринимателей	Предоставление субсидий	
Цель 2. Обеспечение защиты прав потребителей на территории Октябрьского района			
Задача 3. Создание условий для реализации потребителями своих прав и их защиты. Повышение уровня правовой грамотности и формирование у населения навыков рационального потребительского поведения.			

Подпрограмма III: Обеспечение защиты прав потребителей.			
3.1.	Основное мероприятие «Создание условий для реализации потребителями своих прав и их защиты. Повышение уровня правовой грамотности и формирование у населения навыков рационального потребительского поведения»	Мероприятие будет направлено на: - рассмотрение жалоб потребителей, консультирование их по вопросам защиты прав потребителей, оказание правовой помощи в разрешении потребительских споров в досудебном и судебном порядке; - проведение мониторинга обращений граждан по вопросам защиты прав потребителей; - проведение мероприятий информационно-просветительского характера направленных на просвещение и информирование населения Октябрьского района в сфере защиты прав потребителей, в том числе среди целевых групп населения; - информирование жителей Октябрьского района о правах потребителей, механизмах защиты этих прав через средства массовой информации, группы и сообщества социальных сетей (подготовка тематических публикаций); - ведение и поддержание в актуализированном состоянии специального раздела по защите прав потребителей на официальном-вэб сайте органов местного самоуправления Октябрьского района, - разработка и распространение информационно-справочных материалов (памяток) для граждан по вопросам защиты прав потребителей (в том числе через учреждения социального обслуживания населения, многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг, молодежные и библиотечные организации).	-
3.1.1	Проведения мероприятий, направленных на правовое просвещение и правовое информирование потребителей, профилактику потребительских споров		-

Таблица 3

Показатели, характеризующие эффектность структурного элемента муниципальной программы

№ п/п	Наименование целевых показателей	Базовый показатель на начало реализации муниципальной программы	Значение показателя по годам				
			2022	2023	2024	2025	Целевое значение показателя на момент окончания реализации муниципальной программы
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Количество малых (микро) и средних предприятий, единиц <1>	121	123	124	125	126	130
2	Количество индивидуальных предпринимателей, чел. <2>	569	570	575	580	585	600
3	Количество субъектов малого и среднего предпринимательства (включая индивидуальных предпринимателей) в расчете на 10 тыс. человек населения района, единиц <3>	248,6	251,3	254,7	257,4	257,4	257,8
4	Доля работников без внешних совместителей занятых на микропредприятиях, малых и средних предприятиях и у индивидуальных предпринимателей, в общей численности занятого населения, % <4>	7,9	8,0	8,0	8,0	8,0	8,2
5	Доля потребительских споров, разрешенных в досудебном и внесудебном порядке, в общем количестве споров с участием потребителей, % ежегодно <5>	90	90	90	90	90	90

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

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

I. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 209-ФЗ), Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 05.10.2018 № 336-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Развитие экономического потенциала» (далее – Постановление № 336-п), и определяет порядок и условия предоставления финансовой поддержки в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – Субъекты, получатели субсидий) в Октябрьском районе в соответствии с муниципальной программой «Развитие малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании Октябрьский район» от 19.11.2018 №2602 (далее – муниципальная программа).

1.2. Понятия, используемые в Порядке, применяются в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" и действующим законодательством в сфере малого и среднего предпринимательства, в том числе:

1) объекты недвижимого имущества (далее также - Объекты) - объекты капитального строительства, предназначенные для реализации товаров населению (за исключением товаров подакцизной группы), оказания бытовых услуг населению, услуг общественного питания, социальных услуг, для ведения производственной деятельности и сельского хозяйства;

2) затраты, связанные с началом предпринимательской деятельности - затраты субъектов малого и среднего предпринимательства впервые зарегистрированные и действующих менее 1 года на дату подачи предложения (заявки) на участие в отборе;

3) победитель отбора – Субъект, подавший предложение (заявку) на участие в отборе получателей субсидий и в отношении которого принято решение администрации Октябрьского района о предоставлении финансовой поддержки (в форме субсидии).

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

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

производство товаров (работ, услуг)

сельское хозяйство, переработка сельскохозяйственной продукции

рыбодобыча и рыбопереработка
модернизация и внедрение энергоэффективных технологий
экология и традиционные промыслы
деятельность в сфере социального предпринимательства
услуги здравоохранения и общественного питания
ремесленная деятельность
услуги по организации туризма, физической культуры и спорта
реализация газомоторного топлива
бытовые услуги населению

1.5. Предоставление субсидии является муниципальной услугой, которая осуществляется в соответствии административным регламентом, утвержденным Постановлением администрации Октябрьского района от 01.02.2016 № 134 (далее по тексту – Регламент)

1.6. Администрация Октябрьского района является главным распорядителем средств бюджета Октябрьского района, осуществляющим предоставление субсидии по результатам отбора получателей субсидии для предоставления субсидии (далее – участники отбора, отбор) в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Октябрьского района на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на предоставление субсидий (далее – главный распорядитель).

Отдел развития предпринимательства администрации Октябрьского района (далее – Отдел) является уполномоченным органом администрации Октябрьского района, осуществляющим организационно-техническое сопровождение процедур предоставления субсидий.

1.7. Решение о предоставлении субсидии принимается Главным распорядителем на основании решения Комиссии положение и состав которой приведены в приложениях № 1,2 к Порядку, по определению претендентов для предоставления финансовой поддержки в рамках мероприятий муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании Октябрьский район» (далее – Комиссия). Решения Комиссии оформляются протоколом и носят рекомендательный характер. Не позднее пяти рабочих дней с момента подписания протокола Отдел готовит проект постановления администрации Октябрьского района о предоставлении субсидии.

Соблюдение условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями подлежат обязательной проверке главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидию, и органом муниципального финансового контроля Октябрьского района.

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

Критерии отбора получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий:

- состоящий на налоговом учете и осуществляющий деятельность на территории Октябрьского района;

- осуществляющие социально значимые виды деятельности в соответствии с пунктом 1.4. Порядка или осуществляющие осуществляющие деятельность в сфере социального предпринимательства или производство ремесленных товаров, изделий народных художественных промыслов в соответствии с кодами ОКВЭД,

- соответствующие требованиям, указанным в пункте 2.3 Порядка;

- предоставление полного пакета документов, указанных в 2.4 настоящего Порядка.

1.9. Способом проведения отбора является запрос предложений.

1.10. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее –

единый портал) (в разделе единого портала) при формировании проекта решения о бюджете (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете).

II. Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий

2.1. Проведение отбора для предоставления субсидии осуществляется посредством запроса предложений на основании заявок, направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора критериям и категориям отбора и очередности поступления заявок на участие в отборе.

2.2. В целях проведения отбора Отдел (далее – организатор отбора) не позднее 30 календарных дней до даты окончания срока приема заявок на участие в отборе размещает на едином портале и (или) на официальном веб-сайте Октябрьского района oktregion.ru (далее – официальный сайт) объявление о его проведении с указанием:

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

2) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты главного распорядителя как получателя бюджетных средств;

3) результатов предоставления субсидии;

4) доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором обеспечивается проведение отбора;

5) требований к участникам отбора в соответствии с подпунктами 1.8, 2.3 Порядка и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

6) порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора;

7) порядка отзыва заявок участников отбора, порядка возврата заявок участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядка внесения изменений в заявки участников отбора;

8) правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора;

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

10) срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение);

11) условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

12) даты размещения результатов отбора на едином портале, на официальном сайте, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.3. Требования к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора на любое число месяца до окончания приема заявок участниками отбора и заключения соглашения:

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

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

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

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

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

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

2.4.1. Заявку, которая включает, в том числе согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица) по форме, утвержденной приложением 3 к Порядку, анкету получателя субсидии по форме, утвержденной приложением 4 к Порядку.

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

- паспорт Участника;

- доверенность на осуществление действий от имени Участника, заверенная печатью (при наличии печати) и подписанная руководителем или уполномоченным руководителем лицом, либо засвидетельствованная в нотариальном порядке копия указанной доверенности.

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

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

2.5. Заявка, поданная в МФЦ, регистрируется работниками МФЦ в день ее подачи и передается в Отдел в сроки, установленные Административным регламентом. Заявка, поданная организатору отбора непосредственно или через официальный сайт регистрируется в Отделе в день ее поступления. Отдел регистрирует поступившие заявки с приложенными к ним документами (копиями документов) в журнале учета заявок, который по странично пронумерован, в порядке очередности, и уведомляет Участника в течение двух дней путем телекоммуникационной связи о регистрации заявки.

2.6. Участник отбора вправе отозвать, внести изменения в заявку не позднее срока окончания подачи заявок посредством представления в Отдел лично или по доверенности уполномоченным лицом уведомления об отзыве заявки (о внесении изменений в заявку), подписанного лицом, уполномоченным на осуществление действий от имени участника отбора, и скрепленного печатью (при ее наличии) участника отбора.

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

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

2.9. Отдел обеспечивает возврат заявки участнику отбора не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления об отзыве заявки с приложением документов, представленных участником отбора в соответствии с пунктом 2.4 Порядка, путем направления по почте с уведомлением о вручении.

2.10. Со дня регистрации Отделом уведомления о внесении изменений в заявку заявка признается измененной участником отбора и подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящим разделом. При этом регистрация заявления о внесении изменений в заявку не влияет на очередность рассмотрения ранее поданной участником отбора заявки.

2.11. Участник отбора вправе со дня размещения объявления о проведении отбора и до окончания срока приема заявок направить организатору отбора запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора, подписанный участником отбора либо лицом, уполномоченным на осуществление действий от имени участника отбора, и скрепленный печатью (при ее наличии) участника отбора.

2.12. Организатор отбора обеспечивает направление участнику отбора разъяснения положений объявления о проведении отбора письмом Отдела не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации запроса о разъяснении положений объявления о проведении отбора.

2.13. Участник отбора может подать заявку по разным направлениям.

2.14. Организатор отбора самостоятельно запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия в Федеральной налоговой службе Российской Федерации, в том числе в целях подтверждения соответствия участников отбора требованиям, установленным пунктами 1.8, 2.3 Порядка:

- сведения об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых сборов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц.

Указанные документы могут быть представлены участником отбора самостоятельно в день подачи заявки.

2.15. Правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора.

2.15.1. Рассмотрение заявок и формирование сводных списков участников отбора на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям, а также на соответствие участников отбора требованиям в соответствии с пунктами 1.8, 2.3 Порядка осуществляется организатором отбора в течение 5 рабочих дней со дня окончания приема заявок.

В течение 2 рабочих дней сформированный сводный список участников отбора передается на рассмотрения Комиссии.

2.15.2. В случае несоответствия участника отбора установленным в объявлении о проведении отбора требованиям, организатор отбора принимает решение об отклонении заявки с указанием причин отклонения, о чем уведомляет участника отбора в течение 2 рабочих дней со дня принятии решения.

Основания для отклонения заявки участника отбора:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктами 1.8, 2.3 Порядка;

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

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

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

2.15.3. Рассмотрение и оценка заявок на участие в отборе осуществляются Комиссией в течение 10 рабочих дней с момента окончания приема документов, указанного в объявлении об отборе

Комиссия:

- формирует главному распорядителю как получателю бюджетных средств рекомендации по соответствию поданных участниками отбора заявок условиям и требованиям, определенным настоящим Порядком;

- с учетом лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на цели предоставления субсидий в бюджете Октябрьского района на соответствующий финансовый год, а также условий оказания поддержки и критериев отбора, определенных Порядком, формирует главному распорядителю как получателю бюджетных средств рекомендации по получателям субсидий и размерам предоставляемой субсидии, а также по основаниям, предусмотренным Порядком, рекомендации об отказе участникам отбора в предоставлении субсидии.

Решения, принятые Комиссией, носят рекомендательный характер.

Решение Комиссии оформляется протоколом, копия которого направляется главному распорядителю как получателю бюджетных средств в течение 2 рабочих дней со дня проведения заседания.

2.15.4. Организатор отбора в течение 5 рабочих дней размещает на официальном сайте Протокол заседания Комиссии с указанием:

даты, времени и места рассмотрения заявок;

информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

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

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

III. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Для получения субсидии Субъектам не требуется предоставлять дополнительные документы, за исключением документов, предоставляемых при отборе.

3.2. При принятии главным распорядителем как получателем бюджетных средств положительного решения о предоставлении субсидии, на основании протокола решения Комиссии, организатор отбора в течение 5 рабочих дней со дня представления копии протокола Комиссии, готовит проект муниципального правового акта администрации Октябрьского района о предоставлении субсидии.

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

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

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 2.2 Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

3.4. Размер субсидии и порядок расчета.

3.4.1. Размер определяется в целых рублях и копейках, в соответствии с произведенными расходами участника отбора, с учетом установленного процента и суммы не более от общего установленного размера субсидии за исключением следующего:

а) в случае участия в отборе нескольких Субъектов о предоставлении субсидии, при условии превышения затрат над размерами средств, предусмотренных по соответствующему мероприятию муниципальной программы, субсидия предоставляется в размере, пропорционально понесенным затратам всех Субъектов обратившихся с заявлением;

б) в случае обращения единственного Субъекта с документами на предоставление субсидии, при превышении затрат над размерами средств, предусмотренных в бюджете Октябрьского района, субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Октябрьского района на соответствующий финансовый год.

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

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

3.4.4. К возмещению принимаются фактически произведенные и документально подтвержденные затраты, произведенные с апреля года предыдущему году подачи заявки в котором планируется отбор.

3.4.5. Виды субсидируемых затрат, размер субсидии, специальные условия предоставления субсидии отражены в таблице 1.

3.5. Субсидия предоставляется на основании соглашения и муниципального правового акта о предоставлении субсидии.

3.6. В течение 10 рабочих дней со дня издания муниципального правового акта о предоставлении субсидии Отдел организует подписание соглашения, которое направляется Субъекту посредством почтовой связи либо выдается лично. Получатель субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения проекта соглашения направляет подписанный экземпляр соглашения в адрес Отдела. В случае непредставления подписанного соглашения в указанный срок получатель субсидии считается уклонившимся от заключения соглашения.

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

1) условия, порядок и сроки предоставления субсидии;

2) сведения о размере субсидии;

3) порядок, формы и сроки предоставления отчетности;

4) ответственность получателей субсидий за использование субсидий на цели, не предусмотренные условиями соглашения; порядок возврата субсидии в случае ее нецелевого использования или неиспользования в установленные сроки;

5) согласие получателя субсидии на осуществление главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления;

Таблица 1

№ п/п	Вид субсидируемых затрат	Размер субсидии, специальные условия предоставления субсидии
Портфель проектов «Малый и средний бизнес и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы»		
Региональный проект «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства»		
1.	Возмещение части затрат на аренду нежилых помещений, в части компенсации арендных платежей	К возмещению принимаются затраты Субъектов по договорам аренды (субаренды) нежилых помещений, заключенным и зарегистрированным в установленном законном порядке. Размер субсидии не превышает 50% фактически произведенных затрат и сумму более 100 тыс. рублей в год на одного субъекта.
2.	Возмещение части затрат по приобретению оборудования (основных средств) и лицензионных программных продуктов	Возмещение затрат Субъектам осуществляется на приобретение оборудования и лицензионных программ относящихся к определенным группировкам включенные в общероссийский классификатор основных фондов (ОКОФ) принятого и введенного в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 12.12.2014 № 2018-ст.: - приобретение оборудования, относящегося к группировке 320 «Информационное, компьютерное и телекоммуникационное оборудование» или к группировке 330 «Прочие машины и оборудование, включая хозяйственный инвентарь, и другие объекты». Стоимость более 40 тыс. рублей за единицу оборудования. Возмещению не подлежат затраты Субъектов на оборудование, предназначенное для осуществления оптовой и розничной торговой деятельности (за исключением торговли товарами собственного производства); - приобретение лицензионных программных продуктов, за исключением расходов на обновление и доработку программ, относящихся к группировке 730 «Программное обеспечение и базы данных». Субъект, в отношении которого принято положительное решение дает письменное обязательство, включаемое в текст соглашения, использовать оборудование (основные средства) по целевому назначению, не продавать, не передавать в аренду или в пользование другим лицам не менее двух лет с даты перечисления денежных средств субсидии.

		Размер субсидии не превышает 70% фактически произведенных затрат и сумму более 300 тыс. рублей в год на одного субъекта.
3.	Возмещение части затрат на приобретение и (или) доставку муки для производства хлеба и хлебобулочных изделий в районы Крайнего Севера и приравненных к ним местностей с ограниченными сроками завоза грузов (продукции)	Финансовая поддержка в виде возмещения части затрат на приобретение и доставку муки предоставляется Субъектам осуществляющим деятельность по производству хлеба и хлебо-булочных изделий в отдалённые и трудно доступные населенные пункты с. Пальяново, п. Кормужиханка, с. Большой – Атлым, п. Заречный, д. Чемаши. Размер субсидии не превышает 70% фактически произведенных затрат и сумму более 150 тыс. рублей в год на одного субъекта.
4.	Возмещение части затрат на приобретение и (или) доставку кормов для сельскохозяйственных животных и птиц	Финансовая поддержка в виде возмещения части затрат на приобретение и доставку кормов предоставляется Субъектам, производящим сельскохозяйственную продукцию, осуществляющим ее первичную и последующую переработку. Размер субсидии не превышает 70% фактически произведенных затрат и сумму более 200 тыс. рублей в год на одного субъекта.
Региональный проект «Создание условий для легкого старта и комфортного ведения бизнеса»		
5.	Финансовая поддержка начинающих предпринимателей	Финансовая поддержка предоставляется впервые зарегистрированным и действующим менее 1 года индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам, осуществляющим социально-значимые виды деятельности, включены расходы: - на государственную регистрацию юридического лица и индивидуального предпринимателя; - на аренду (субаренду) нежилых помещений; - оплату коммунальных услуг; - приобретение основных средств (оборудование, оргтехника); - приобретение инвентаря производственного назначения; - на рекламу; - выплаты по передаче прав на франшизу (паушальный взнос); - ремонтные работы нежилых помещений, выполняемые при подготовке помещения к эксплуатации. Размер субсидии не превышает 80% фактически произведенных затрат и сумму более 150 тыс. рублей в год на одного субъекта.

Финансовая поддержка для субъектов малого и среднего предпринимательства за счет местного бюджета		
6.	Возмещение части затрат по строительству объектов недвижимого имущества для целей осуществления предпринимательской деятельности в сфере торговли (за исключением торговли товарами подакцизной группы), бытовых услуг, производственной деятельности и сельского хозяйства	Возмещению подлежат фактически произведенные и документально подтвержденные затраты связанные с: - разработкой проектно-сметной документации для строительства (реконструкции) объекта; - приобретением строительных материалов, оборудования (отопительное, осветительное, строительное и др.); - выполнением строительных работ; - подключением инженерных сетей; - благоустройства прилегающей территории. Размер субсидии не превышает 50% и сумму не более 2 мл. рублей на один объект строительства.
7.	Возмещение части затрат по приобретению оборудования (основных средств) и лицензионных программных продуктов	Возмещение затрат Субъектам осуществляется на приобретение оборудования и лицензионных программ относящихся к определенным группировкам включенные в общероссийский классификатор основных фондов (ОКОФ) принятого и введенного в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 12.12.2014 № 2018-ст.: - приобретение оборудования, относящегося к группировке 320 «Информационное, компьютерное и телекоммуникационное оборудование» или к группировке 330 «Прочие машины и оборудование, включая хозяйственный инвентарь, и другие объекты». Стоимость более 40 тыс. рублей за единицу оборудования. Возмещению не подлежат затраты Субъектов на оборудование, предназначенное для осуществления оптовой и розничной торговой деятельности (за исключением торговли товарами собственного производства); - приобретение лицензионных программных продуктов, за исключением расходов на обновление и доработку программ, относящихся к группировке 730 «Программное обеспечение и базы данных». Субъект, в отношении которого принято положительное решение дает письменное обязательство, включаемое в текст соглашения, использовать оборудование (основные средства) по целевому назначению, не продавать, не передавать в аренду или в пользование другим лицам не менее двух лет с даты перечисления денежных средств субсидии.

		Размер субсидии не превышает 70% фактически произведенных затрат и сумму более 300 тыс. рублей в год на одного субъекта.
8.	Возмещение части затрат расходных материалов в сфере сельского хозяйства, переработки леса, сбора и переработки дикоросов, ремесленной деятельности и туризма, проведение добровольной сертификации (декларированию) продукции (в том числе продовольственного сырья) местных товаропроизводителей	Возмещение затрат Субъектам осуществляется, по следующим видам экономической деятельности: 16.10. Распиловка и строгание древесины; 23.7. Резка, обработка и отделка камня; 25.5. Ковка, прессование, штамповка и профилирование; изготовление изделий методом порошковой металлургии; 32.99.8. Производство изделий народных художественных промыслов; 90.03. Деятельность в области художественного творчества; 01.41 Разведение молочного крупного рогатого скота; 79 Деятельность туристических агентств и прочих организаций, предоставляющих услуги в сфере туризма. Возмещение затрат связанные с: - приобретением сырья, расходных материалов и инструментов, необходимых для производства продукции и изделий народных художественных промыслов и ремесел; - проведением мероприятий по минимизации антропогенного воздействия, оздоровлению экологической ситуации, внедрение на предприятиях мировых экологических требований (стандартов), проведению НИОКР в области экологии; - разработка проектов предельно-допустимых выбросов загрязняющих веществ в атмосферу; - оформление паспорта отходов (проведение лабораторных исследований и проб отходов, консультационно-информационные услуги); - лесовосстановительные работы (приобретение посадочного материала); - проведение обязательной и добровольной сертификации (декларирования) продукции, санитарно-эпидемиологической экспертизы, ветеринарной экспертизы и лабораторных исследований, экспертизы сельскохозяйственной продукции, проектные услуги по госту; - организация комплексного туристического обслуживания, обеспечение мест временного проживания, обеспечение транспортными средствами, в том числе осуществляемого в охотничье-рыболовных целях. Размер субсидии не превышает 70% фактически произведенных затрат и сумму более 150 тыс. рублей в год на одного субъекта

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

7) сроки действия соглашения;

8) платежные реквизиты сторон;

9) иные условия, определяемые по соглашению сторон.

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

В случае нарушения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, выявленных по результатам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля, применяются следующие меры:

а) расторжение соглашения в одностороннем порядке;

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

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

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

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

Субсидии перечисляются главным распорядителем как получателем бюджетных средств в течение 10 рабочих дней с даты заключения соглашения на расчетный счет или корреспондентский счет, открытый получателем субсидии в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, в безналичной форме.

3.10. Результаты предоставления субсидии, показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии устанавливаются в соглашении.

IV. Требования к отчетности

4.1. Порядок и сроки представления получателем субсидии отчетности о достижении результатов и показателей, указанных в пункте 3.10 Порядка, устанавливаются Главным распорядителем в соглашении о предоставлении субсидии.

V. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

5.1. Главным распорядителем как получателем бюджетных средств, органами внутреннего и внешнего муниципального финансового контроля в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в обязательном порядке осуществляется проверка соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии в соответствии с утвержденными планами-графиками контрольных мероприятий.

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

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

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

- неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, определенных соглашением;

- нецелевого использования субсидии;

- не использование субсидии в отчетном финансовом году;

- расторжения соглашения о предоставлении субсидии.

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Общие положения

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

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

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

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

1.4. Организацию работы Комиссии осуществляет отдел развития предпринимательства администрации Октябрьского района (далее – Отдел).

2. Цели и задачи Комиссии

2.1. Комиссия создана в целях рассмотрения поступивших заявок, поданных субъектами малого и среднего предпринимательства с целью получения финансовой поддержки (далее – заявка).

2.2. Задачами Комиссии являются:

- обеспечение объективности при рассмотрении заявок;
- создание для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей равных условий конкуренции;
- обеспечение эффективности использования бюджетных средств;
- соблюдение принципов гласности и прозрачности в освещении работы Комиссии.

3. Функции и права Комиссии

3.1. В пределах своей компетенции осуществляет отбор заявок на предоставление субсидии.

3.2. К функциям Комиссии относится:

- рассмотрение заявок участников отбора на соответствие условиям и порядку оказания финансовой поддержки (предоставление субсидий) субъектам малого и среднего предпринимательства и на предмет правомерности получения такой поддержки;

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

3.3. Комиссия имеет право:

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

- инициировать внесение изменений в муниципальные правовые акты, регламентирующие порядок оказания финансовой поддержки;

- рассматривать представленные заявки и возникающие в ходе проведения отбора вопросы.

4. Порядок организации деятельности Комиссии

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

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

Основной формой работы Комиссии являются заседания.

Заседания Комиссии проводятся по мере поступления документов участников отбора на получение финансовой поддержки, но не реже 1 раза в год.

4.2. Комиссию возглавляет председатель – заместитель главы Октябрьского района по экономике, финансам, председатель Комитета по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района. В отсутствие председателя Комиссию возглавляет заместитель председателя Комиссии.

4.3. Председатель Комиссии:

- осуществляет руководство деятельностью Комиссии;

- определяет дату, время и место проведения заседания Комиссии;

- председательствует на заседаниях Комиссии;

- осуществляет иные полномочия в целях выполнения задач Комиссии.

4.4. Члены Комиссии в соответствии с их компетенцией принимают участие в работе Комиссии.

4.5. Присутствие членов Комиссии на заседаниях обязательно. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании, лицо, исполняющее его обязанности, либо иное уполномоченное им лицо присутствует на заседании с правом совещательного голоса после согласования с председателем Комиссии.

4.6. Члены Комиссии обладают равными правами при подготовке и обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

Члены Комиссии имеют право:

выступать на заседаниях Комиссии, вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

голосовать на заседаниях Комиссии;

знакомиться с документами и материалами, непосредственно касающимися деятельности Комиссии.

4.7. Секретарь Комиссии:

- обеспечивает подготовку документов, запросов, проектов решений и других материалов, касающихся выполнения функций и задач Комиссии, а также необходимых для рассмотрения Комиссией;

- уведомляет членов Комиссии о месте, дате, времени проведения заседаний Комиссии и о повестке дня;

- ведет протоколы заседаний Комиссии, направляет решения Комиссии и выписки из них, а также выполняет поручения, связанные с их реализацией;

- обеспечивает оформление документации, образующейся в ходе результатов работы Комиссии;

- обеспечивает хранение документации Комиссии.

4.8. Заседание Комиссии правомочно при условии, что на заседании присутствует не менее половины от утвержденного ее состава.

4.9. Комиссия вправе осуществлять контроль за выполнением своих решений.

4.10. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем Комиссии, секретарем и всеми членами Комиссии.

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

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

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

заместитель главы Октябрьского района по вопросам муниципальной собственности, недропользования, председатель Комитета по управлению муниципальной собственностью администрации Октябрьского района, заместитель председателя Комиссии

главный специалист отдела развития предпринимательства администрации Октябрьского района, секретарь Комиссии

члены Комиссии:

начальник Управления экономического развития администрации Октябрьского района

заведующий отделом развития предпринимательства администрации Октябрьского района

заведующий отделом бухгалтерского учета и финансов администрации Октябрьского района

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

председатель совета Октябрьского потребительского общества (по согласованию)

представитель субъекта малого и среднего предпринимательства (по согласованию)».

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

Форма заявления

Заявление
о предоставлении Субсидии

_____
_____
_____
_____
(наименование Получателя, ИНН, КПП (при наличии), адрес, e-mail, контактный номер телефона)

в соответствии с постановлением администрации Октябрьского района от 19.11.2018 № 2602 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании Октябрьский район»»

Прошу включить в перечень претендентов на получение субсидий по следующим направлениям:

Возмещение части затрат, связанных с:

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

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

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

☐ Началом предпринимательской деятельности, в размере _____ тыс. рублей.

Финансовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства, зарегистрированных и осуществляющих деятельность в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностей с ограниченными сроками завоза грузов (продукции) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», предоставляется в виде возмещения части затрат:

☐ На строительство объектов недвижимого имущества в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностей с ограниченными сроками завоза грузов (продукции) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры для целей осуществления предпринимательской деятельности в сфере торговли (за исключением торговли товарами

подакцизной группы), бытовых услуг, производственной деятельности и сельского хозяйства, в размере _____тыс. рублей.

□ На приобретение и (или) доставку кормов для сельскохозяйственных животных и птиц, в размере _____тыс. рублей.

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

Настоящим даю согласие на обработку персональных данных и включение информации, как получателя поддержки, в базу данных.

Подтверждаю деятельность и имеющуюся регистрацию на территории Октябрьского района.

Задолженность по уплате обязательных платежей в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды не имею.

Стадия реорганизации, ликвидации или банкротства не осуществляется.

Достоверность представленной информации подтверждаю.

С условиями предоставления Субсидии согласен.

Опись документов, предусмотренных пунктом 2.6. постановления администрации Октябрьского района от 01.02.2016 № 134 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в рамках реализации муниципальных программ развития малого и среднего предпринимательства» прилагается

Руководитель (индивидуальный предприниматель) _____/_____
(подпись) (Ф.И.О)
МП

Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, прошу выдать (направит):

□Лично

□Посредством почтовой связи

□в МФЦ

Отметка о принятии:
Дата_____
Принято документов в количестве _____листов

_____/_____/_____/
(должность) (подпись, расшифровка подписи)

Приложение № 4
к Порядку предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства Октябрьского района

АНКЕТА
получателя субсидии

1. Полное наименование получателя поддержки _____
2. ИНН _____
3. Основной вид деятельности по ОКВЭД _____
4. Применяемая система налогообложение _____
5. Основные финансово-экономические показатели хозяйственной деятельности:

	Показатель	**Ед.изм.**	**Отчет за 2020 г.**	**Оценка 2021**	**План на 2022 г.**
1.	Выручка от реализации товаров (работ, услуг)	Тыс.руб.			
2.	Отгружено товаров собственного производства (выполнено работ и услуг собственными силами)	Тыс.руб.			
3.	География поставок (перечислить количество и наименование субъекта РФ)	Ед.			
3.1	МО ХМАО - Югры				
4.	Номенклатура производимой продукции (работ, услуг)	Ед.			
5.	Среднесписочная численность работников	Чел.			
6.	Среднемесячная начисленная заработная плата работников	Тыс.руб.			
7.	Объем налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему РФ	Тыс.руб.			
8.	Инвестиции в основной капитал, всего в том числе:	Тыс.руб.			
8.1	привлеченные заемные (кредитные средства)	Тыс.руб.			
8.2	средства фонда микрофинансирования	Тыс.руб.			
8.3	За счет мер государственной поддержки	Тыс.руб.			
9.	Субсидии полученные в рамках реализации муниципальной программы поддержки малого и среднего предпринимательства	Тыс.руб.			

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

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

I. Общие положения о предоставлении грантов

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

1.2. Понятия, используемые в Порядке:

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

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

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

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

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

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

юридического лица или индивидуального предпринимателя на дату подачи заявки прошло не более одного календарного года.

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

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

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

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

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

- на аренду (субаренду) нежилых помещений.

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

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

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

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

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

а) Грантовая поддержка начинающих предпринимателей;

б) Лучший молодёжный проект.

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

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

1.7. Решение о предоставлении субсидии принимается главным распорядителем как получателем бюджетных средств по результатам конкурсного отбора, проводимого Комиссией.

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

осуществляющим организационно-техническое сопровождение мероприятий по организации конкурса грантов.

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

Критерии отбора получателей гранта, имеющих право на получение гранта:

- состоящий на налоговом учете и осуществляющий деятельность на территории Октябрьского района;

- являющиеся начинающими предпринимателями и (или) субъектами молодежного предпринимательства.

- соответствующие требованиям, указанным в пункте 2.3 Порядка;

- предоставившие полный пакет документов, указанных в 2.3 Порядка.

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

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

Субъекты должны осуществлять деятельность по следующим социально значимым направлениям, в соответствии с общероссийским классификатором видов экономической деятельности:

1) производство товаров (работ, услуг);

2) сельское хозяйство, переработка сельскохозяйственной продукции;

3) рыбодобыча и рыбопереработка;

4) модернизация и внедрение энергоэффективных технологий;

5) экология и традиционные промыслы;

6) деятельность в социальной сфере (социальное предпринимательство);

7) услуги здравоохранения и общественного питания;

8) ремесленная деятельность;

9) услуги по организации туризма, физической культуры и спорта;

10) реализация газомоторного топлива;

11) бытовые услуги.

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

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

II. Порядок проведения отбора получателей гранта для предоставления гранта

2.1. В целях проведения отбора путем проведения конкурса Отдел (далее – организатор конкурса) не позднее 30 календарных дней до начала срока приема заявок на участие в отборе размещает на едином портале и на официальном веб-сайте Октябрьского района oktregion.ru (далее – официальный сайт) объявление о его проведении с указанием:

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

2) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты главного распорядителя как получателя бюджетных средств;

3) результатов предоставления гранта;

4) доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором обеспечивается проведение отбора;

5) требований к участникам отбора в соответствии с пунктами 1.9, 2.2 Порядка и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

6) порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора;

7) порядка отзыва заявок участников отбора, их возврата, определяющего в том числе основания для их возврата, порядка внесения изменений в заявки участников отбора;

8) правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора;

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

10) срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении гранта (далее – соглашение);

11) условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

12) даты размещения результатов отбора на едином портале, на официальном сайте.

2.2. Требования к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора на дату подачи заявки:

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

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

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

2.3. Для участия в отборе Субъекты представляют организатору конкурса (непосредственно/заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении/в электронном виде через официальный сайт («Субсидии и гранты субъектам малого и среднего предпринимательства»)) по адресу: 628100, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Октябрьский район, пгт. Октябрьское, ул. Калинина, д. 39, кабинеты 124, 121, или через филиал автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» в Октябрьском районе (далее – МФЦ) следующую конкурсную документацию, прошитую и пронумерованную с описью документов на электронном (в формате Word) и бумажном носителях:

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

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

- паспорт Субъекта;

- доверенность на осуществление действий от имени Субъекта, заверенная печатью (при наличии) и подписанная руководителем или уполномоченным руководителем лицом, либо засвидетельствованная в нотариальном порядке копия указанной доверенности.

2.3.3. Бизнес – проект, который должен содержать:

- цели и задачи бизнес – проекта;

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

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

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

- направление использования и размер привлекаемых денежных средств (размер собственных средств и средств гранта) для реализации по заявленному в бизнес – проекте направлению деятельности;

- информацию об основных потребителях продукции (услуг, работ), потенциальных клиентах;

- планируемые цены производимой и реализуемой продукции, выполняемых работ или оказываемых услуг;

- анализ рынка по заявленному в бизнес – проекте направлению деятельности;

- планируемое количество вновь создаваемых рабочих мест (необходимый персонал для осуществления деятельности по бизнес – проекту);

- обоснование реалистичности реализации бизнес – проекта (наличие на праве собственности или в пользовании (аренда, субаренда, безвозмездное пользование) нежилого помещения для реализации бизнес – проекта, а также работающих по трудовым и (или) гражданско-правовым договорам работников);

- период окупаемости бизнес – проекта;

- смету планируемых расходов на реализацию бизнес – проекта, содержащую наименования расходов, источники расходов (собственные средства, средства гранта).

2.3.4. Опись документов, подаваемых для участия в конкурсе, подписанная Субъектом по форме приведенной в приложении № 2 к Порядку.

2.4. Организатор конкурса регистрирует заявку и прилагаемые к ней документы (копии документов) в журнале учета заявок на участие в конкурсе в день поступления и уведомляет Субъекта в течение двух дней путем телекоммуникационной связи о получении документов.

2.5. Участник конкурса вправе отозвать заявку, внести изменения в заявку не позднее срока окончания подачи заявок посредством представления организатору конкурса лично или по доверенности уполномоченным лицом уведомления об отзыве заявки (заявления о внесении изменений в заявку), подписанного лицом, уполномоченным на осуществление

действий от имени участника конкурса, и скрепленного печатью участника конкурса (при наличии печати).

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

Основанием для возврата заявки является отзыв заявки участником конкурса.

2.6. Организатор конкурса обеспечивает возврат участнику конкурса заявки с приложенными к ней документами не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления об отзыве заявки путем направления по почте с уведомлением о вручении.

2.7. Со дня регистрации заявления о внесении изменений в заявку заявка признается измененной участником конкурса и подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящим разделом.

2.8. Участник конкурса вправе со дня размещения объявления о проведении конкурса и до окончания срока приема заявок направить организатору конкурса запрос о разъяснении положений объявления о проведении конкурса, подписанный участником конкурса либо лицом, уполномоченным на осуществление действий от имени участника конкурса, и скрепленный печатью участника конкурса (при наличии печати).

Организатор конкурса обеспечивает направление участнику конкурса разъяснения положений объявления о проведении конкурса письмом Отдела не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации запроса о разъяснении положений объявления о проведении конкурса.

2.9. Организатор конкурса самостоятельно в течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявки запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия в Федеральной налоговой службе Российской Федерации, подтверждение соответствия участника конкурса требованиям, установленным пунктом 2.2 Порядка:

- сведения об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых сборов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- выписку из Единого государственного реестра юридических.

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

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

Представленные на конкурс документы возврату не подлежат.

2.11. Документы, представленные не в полном объеме либо поступившие после окончания установленного срока приема заявок, не рассматриваются.

2.12. Правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора.

2.12.1. Рассмотрение заявок и формирование сводных списков участников отбора на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям, а также на соответствие участников отбора требованиям в соответствии с пунктами 1.9, 2.2 Порядка осуществляется организатором отбора в течение 5 рабочих дней со дня окончания приема заявок.

В течение 2 рабочих дней сформированный сводный список участников отбора передается на рассмотрения Комиссии.

2.12.2. В случае несоответствия участника отбора установленным в объявлении о проведении отбора требованиям, организатор конкурса принимает решение об отклонении заявки с указанием причин отклонения, о чем уведомляет участника отбора в течение 2 рабочих дней со дня принятии решения.

Основания для отклонения заявки участника отбора:

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

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

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

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

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

- решение об отклонении заявки с указанием оснований;

- список соискателей гранта, допущенных к участию в конкурсе.

Решение об отклонении заявки направляется соискателю гранта посредством почтовой связи либо выдается лично в течение 1 (одного) рабочего дня со дня его регистрации.

Список соискателей гранта, допущенных к участию в конкурсе, организатором конкурса представляется в Комиссию.

2.12.3. Соискателями гранта, допущенных к участию в конкурсе, осуществляется публичное представление бизнес – проектов (5 - 7 минут на каждого участника конкурса).

В случае отклонения заявки по основаниям, установленным настоящим пунктом, или отказа в предоставлении гранта по основаниям, предусмотренным пунктом 3.1 Порядка, публичное представление бизнес-проекта участником конкурса не осуществляется.

2.12.4. Организатор конкурса уведомляет участников конкурса о дате (времени) и месте проведения заседания Комиссии, на котором осуществляется публичное представление бизнес – проектов участниками конкурса, не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения заседания Комиссии в письменной форме лично или почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

2.12.5. В случае неявки участника конкурса на публичное представление бизнес – проекта либо непредставления лицом, исполняющим обязанности руководителя, документа, подтверждающего исполнение обязанностей руководителя, Комиссия рассматривает это как отказ участника конкурса от участия в конкурсе.

2.12.6. Члены Комиссии оценивают представленные бизнес – проекты на соответствие критериям оценки и заполняют оценочный лист участника конкурса по форме согласно приложению № 5 к Порядку.

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

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

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

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

2.12.8. В случае если участников конкурса, набравших в сумме одинаковое наибольшее количество баллов, несколько, данные участники конкурса признаются получателями грантов. Если сумма грантов таких участников конкурса превышает сумму денежных средств, предусмотренную подпунктом 2.12.7 пункта 2.12 Порядка, гранты предоставляются в размере, пропорциональном суммам запрашиваемых грантов.

В случае если сумма денежных средств, предусмотренная подпунктом 2.12.7 пункта 2.12 Порядка, превышает сумму грантов получателей грантов, получателем гранта признается также участник конкурса, набравший по сумме баллов следующее место после наибольшего количества баллов, которому предоставляется грант в размере остатка денежных средств, но не более суммы максимального и запрашиваемого размера гранта.

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

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

2.12.9. Результаты конкурса оформляются протоколом Комиссии, подписываемым председателем, секретарем и членами Комиссии, в день проведения заседания Комиссии.

Решения, принятые Комиссией, носят рекомендательный характер.

2.13. Протокол Комиссии организатор конкурса размещает на официальном сайте в течение 5 рабочих дней после его подписания, с указанием:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

дата, время и место оценки заявок участников отбора;

информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

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

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

III. Условия и порядок предоставления грантов

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

3.2. При принятии главным распорядителем как получателем бюджетных средств положительного решения о предоставлении гранта, на основании протокола решения Комиссии, организатор конкурса в течение 3 рабочих дней со дня представления копии протокола Комиссии готовит проект муниципального правового акта администрации Октябрьского района о предоставлении грантов победителям конкурса, по каждому из направлений конкурса, содержащий сведения о победителях конкурса, наименование проекта с указанием размера предоставляемого гранта, срока заключения соглашения.

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

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

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

- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

3.4. Размер гранта:

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

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

Срок использования гранта – 6 месяцев с даты перечисления гранта на расчетный счет или корреспондентский счет, открытый получателем гранта в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации.

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

3.5. Грант предоставляется на основании соглашения и муниципального правового акта о предоставлении гранта.

3.6. В течение 10 рабочих дней со дня издания муниципального правового акта о предоставлении гранта Отдел организует подписание соглашения, которое направляется Субъекту посредством почтовой связи либо выдается лично. Получатель гранта в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения проекта соглашения направляет подписанный экземпляр соглашения в адрес Отдела. В случае непредставления подписанного соглашения в указанный срок получатель гранта считается уклонившимся от заключения соглашения.

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

1) условия, порядок и сроки предоставления гранта;

2) целевое направление использования гранта;

3) сведения о размере гранта;

4) сроки использования гранта;

5) порядок, формы и сроки предоставления отчетности;

6) ответственность получателей гранта за использование гранта на цели, не предусмотренные условиями соглашения; порядок возврата гранта в случае его нецелевого использования или неиспользования в установленные сроки;

7) согласие получателя гранта на осуществление главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем гранта условий, целей и порядка его предоставления;

8) сведения, указанные в пункте 3.8 Порядка;

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

10) сроки действия соглашения;

11) платежные реквизиты сторон;

12) иные условия, определяемые по соглашению сторон.

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

В случае нарушения получателем гранта условий, целей и порядка предоставления гранта, выявленных по результатам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля, применяются следующие меры:

а) расторжение соглашения в одностороннем порядке;

б) предъявление уведомления о возврате неиспользованного гранта или его остатка либо использованного не по целевому назначению гранта (далее – уведомление о возврате гранта).

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

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

3.8. Получателю гранта запрещается приобретение за счет полученных средств гранта иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций. Данное условие включается в соглашения о предоставлении гранта.

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

Гранты перечисляются главным распорядителем как получателем бюджетных средств в течение 10 рабочих дней с даты заключения соглашения на расчетный счет или корреспондентский счет, открытый получателем гранта в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, в безналичной форме.

3.10. Результаты предоставления гранта, показатели, необходимые для достижения результатов предоставления гранта устанавливаются в соглашении.

IV. Требования к отчетности

4.1. Порядок и сроки представления получателем гранта отчетности о достижении результатов и показателей, указанных в пункте 3.10 Порядка, об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является грант, сроки и формы представления получателем гранта дополнительной отчетности устанавливаются соглашением о предоставлении гранта.

Получатель гранта обязан предоставлять, не позднее 25 декабря текущего финансового года, отчет об использовании гранта и достижении показателей, необходимых для достижения результатов предоставления гранта по форме, которая является приложением к соглашению.

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

V. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления грантов и ответственности за их нарушение

5.1. Главным распорядителем как получателем бюджетных средств, органами внутреннего и внешнего муниципального финансового контроля в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в обязательном порядке осуществляется проверка соблюдения получателем гранта условий, целей и порядка предоставления гранта в соответствии с утвержденными планами-графиками контрольных мероприятий.

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

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

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

- неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, определенных соглашением;

- нецелевого использования гранта;

- расторжения соглашения о предоставлении гранта.

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

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

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

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

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

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

Форма заявки

от «____»_____20__г. № _____

В комиссию по проведению конкурса на получение гранта
от _____
наименование/ФИО Субъекта
_____
адрес Субъекта
_____
телефон/электронный адрес

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

Направление гранта:_____
Стоимость бизнес – проекта: _____
Сумма запрашиваемого гранта: _____
Наименование бизнеса – проекта: _____

Сведения о субъекте малого, среднего предпринимательства:

1. Сведения о субъекте малого, среднего предпринимательства Полное наименование организации в соответствии с учредительными документами, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя:	
1. Дата государственной регистрации: « » года	
1. Паспортные данные:	
3. Адрес:	
3.1. Юридический:	3.2. Фактический:
населенный пункт _____, улица _____, № дома _____, № кв. _____, электронная почта_____, ИНН _____, КПП_____,	населенный пункт _____, улица _____, № дома _____, № кв. _____, электронная почта_____
3. Основные виды экономической деятельности (в соответствии с кодами ОКВЭД):	
_____	
3. Банковские реквизиты: р/с (л/с) _____в банке _____ к/с_____БИК_____	

С условиями предоставления гранта ознакомлен и согласен.
Достоверность представленной информации подтверждаю.
Индивидуальный предприниматель (организация)_____
_____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя)

_____

(наименование заявившегося юридического лица)

не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении индивидуального предпринимателя (организации) не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, деятельность в качестве индивидуального предпринимателя не прекращена.

В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных индивидуальном предпринимателе, руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере юридического лица.

Подтверждаю, что соответствую требованиям, указанным в пунктах 1.9, 2.2 Порядка предоставления грантов в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства.

Даю согласие на представление в течение двух лет с даты перечисления денежных средств главному распорядителю как получателю бюджетных средств отчетности согласно заключенному соглашению о предоставлении гранта.

Согласен на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о себе, о подаваемой заявке, иной информации о себе, связанной с проведением конкурса.

Индивидуальный предприниматель
(руководитель организации) _____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)

«___» _____ 20___ г.

М.П. (при наличии)

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

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

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

_____ _____
подпись заявителя расшифровка подписи

Документы приняты согласно описи.

_____ _____ _____
дата подпись специалиста расшифровка подписи

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

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

1. Общие положения

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

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

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

1.4. Организацию работы Комиссии осуществляет отдел развития предпринимательства администрации Октябрьского района.

2. Задачи Комиссии

2.1. Задачами Комиссии являются:
- координация деятельности участников Конкурса;
- определение победителей Конкурса на получение грантов.

3. Функции и права Комиссии

3.1. Комиссия реализует следующие функции:

3.1.1. Знакомится с заявками на участие в конкурсе бизнес-проектов и документами участников Конкурса.

3.1.2. Рассматривает представленные бизнес-проекты и возникающие в ходе проведения Конкурса вопросы.

3.1.3. Осуществляет оценку представленных бизнес – проектов.

3.1.4. Определяет победителей Конкурса.

3.2. Комиссия имеет право запрашивать и получать в установленном порядке от участников Конкурса информационные и иные материалы по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

4. Порядок организации деятельности Комиссии

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

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

Основной формой работы Комиссии являются заседания.

4.2. Комиссию возглавляет председатель – заместитель главы Октябрьского района по экономике, финансам, председатель Комитета по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района. В отсутствие председателя Комиссию возглавляет заместитель председателя Комиссии.

4.3. Председатель Комиссии:

- осуществляет руководство деятельностью Комиссии;
- определяет дату, время и место проведения заседания Комиссии;
- председательствует на заседаниях Комиссии;
- осуществляет иные полномочия в целях выполнения задач Комиссии.

4.4. Члены Комиссии в соответствии с их компетенцией принимают участие в работе Комиссии.

4.5. Присутствие членов Комиссии на заседаниях обязательно. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании, лицо, исполняющее его обязанности, либо иное уполномоченное им лицо присутствует на заседании с правом совещательного голоса после согласования с председателем Комиссии.

4.6. Члены Комиссии обладают равными правами при подготовке и обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

Члены Комиссии имеют право:

выступать на заседаниях Комиссии, вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

голосовать на заседаниях Комиссии;

знакомиться с документами и материалами, непосредственно касающимися деятельности Комиссии.

4.7. Секретарь Комиссии:

- обеспечивает подготовку документов, запросов, проектов решений и других материалов, касающихся выполнения функций и задач Комиссии, а также необходимых для рассмотрения Комиссией;
- уведомляет членов Комиссии о месте, дате, времени проведения заседаний Комиссии и о повестке дня;
- ведет протоколы заседаний Комиссии, направляет решения Комиссии и выписки из них, а также выполняет поручения, связанные с их реализацией;
- обеспечивает оформление документации, образующейся в ходе результатов работы Комиссии;
- обеспечивает хранение документации Комиссии.

4.8. Заседание Комиссии правомочно при условии, что на заседании присутствует не менее половины от утвержденного ее состава.

4.9. Комиссия вправе осуществлять контроль за выполнением своих решений.

4.10. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем Комиссии, секретарем и всеми членами Комиссии.

Приложение № 4
к Порядку предоставления грантов в форме субсидий
субъектам малого и среднего предпринимательства Октябрьского района

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

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

заместитель главы Октябрьского района по вопросам муниципальной собственности, недропользования, председатель Комитета по управлению муниципальной собственностью администрации Октябрьского района, заместитель председателя Комиссии

главный специалист отдела развития предпринимательства администрации Октябрьского района, секретарь Комиссии

Члены Комиссии:

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

заведующий отделом развития предпринимательства администрации Октябрьского района

начальник Управления экономического развития администрации Октябрьского района

заведующий отделом бухгалтерского учета и финансов администрации Октябрьского района

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

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

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

Оценочный лист

Участник: _____

Бизнес-проект: _____

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

Член комиссии _____