



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

« 17 » апреля 2024г.

№ \_\_\_\_\_ 584

пгт. Октябрьское

О внесении изменений в постановление администрации  
Октябрьского района от 23.01.2023 № 78

1. Внести в постановление администрации Октябрьского района от 23.01.2023 № 78 «О мерах по реализации муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании Октябрьский район» изменения, изложив приложения №№ 1-3 в новой редакции согласно приложениям №№ 1-3.

2. Опубликовать постановление в официальном сетевом издании «Официальный сайт Октябрьского района».

3. Постановление вступает в силу после опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2024.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Октябрьского района по экономике, финансам, председателя Комитета по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района Куклину Н.Г.

Глава Октябрьского района



С.В. Заплатин



Приложение № 1  
к постановлению администрации Октябрьского района  
от «17» апреля 2024 г. № 584

«Приложение № 1  
к постановлению администрации Октябрьского района  
от «23» января 2023 г. № 78

## **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), Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 29.12.2007 № 213-оз «О развитии малого и среднего предпринимательства в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 30.12.2021 № 633-п «О мерах по реализации государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Развитие экономического потенциала»» (далее – Постановление № 633-п), постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий» и определяет порядок и условия предоставления финансовой поддержки в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – Субъекты, заявители, получатели субсидий) в Октябрьском районе в соответствии с муниципальной программой «Развитие малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании Октябрьский район» (далее – муниципальная программа).

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

1.3. Субсидии предоставляются в целях реализации мероприятий муниципальной программы, в том числе по предоставлению финансовой поддержки субъектам МСП при реализации регионального проекта «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства»; по предоставлению финансовой поддержки субъектам МСП, впервые зарегистрированным и действующим менее 1 года, развитие социального предпринимательства при реализации регионального проекта «Создание условий для легкого старта и комфортного ведения бизнеса».

Финансовая поддержка в форме субсидий предоставляется получателю субсидии в текущем финансовом году на безвозмездной и безвозвратной основе в целях финансового возмещения затрат, указанных в таблице раздела II Порядка.

Поддержка Субъектов осуществляется в том числе с использованием функционала цифровой платформы с механизмом адресного подбора и возможностью дистанционного получения мер поддержки и специальных сервисов (<https://мсп.рф/>) и государственной информационной системы Ханты-Мансийского автономного округа-Югры по обеспечению

доступности мер поддержки субъектов предпринимательской деятельности автономного округа «Югра Открытая» (<https://lk.ugraopen.admhmao.ru/>).

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

1.5. Администрация Октябрьского района является главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим предоставление субсидии в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Октябрьского района на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на предоставление субсидии.

Адрес местонахождения: 628100, администрация Октябрьского района, ул. Калинина, д. 39, каб. 121, электронная почта [market@oktregion.ru](mailto:market@oktregion.ru).

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

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

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

- по обеспечению работы Комиссии.

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

Критерии отбора получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий:

- состоящие на налоговом учете и осуществляющие деятельность на территории Октябрьского района;

- соответствующие требованиям и условиям, установленным Порядком в зависимости от направления расходов, на возмещение которых направлена субсидия;

- осуществляющие деятельность по социально значимым направлениям и деятельность в сфере социального предпринимательства, в соответствии с общероссийским классификатором видов экономической деятельности (согласно приложению № 3 к постановлению).

- представившие полный пакет документов, соответствующий требованиям Порядка.

1.9. Информация о субсидиях размещается на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - Единый портал) (начиная с 1 января 2025 года) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, с 1 января 2024 года до 1 января 2025 года проведение отборов получателей субсидии обеспечивается с использованием официального сайта Октябрьского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.oktregion.ru](http://www.oktregion.ru) (далее - Официальный сайт).

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

2.1. Предоставление субсидии носит заявительный характер.

2.1.1. Отбор получателя субсидии проводится путем запроса предложений в соответствии с общими требованиями к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации № 1782.

2.1.2. Объявление о проведении отбора на получение субсидии (далее - объявление, объявление о проведении отбора) размещается уполномоченным органом на Едином портале (начиная с 1 января 2025 года) и Официальном сайте не менее чем за 1 (один) рабочий день до начала приема заявок с указанием:

- сроков его проведения (или этапов проведения);
- даты начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты администрации Октябрьского района;
- результаты предоставления субсидии, а также характеристику (характеристики) результата (при ее установлении);
- доменного имени и (или) указателя страницы государственной информационной системы в сети «Интернет»;
- требований к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.2 Порядка и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- категорий и (или) критерий отбора;
- порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора в соответствии с пунктами 2.3.1, 2.3.2 Порядка;
- порядка отзыва заявок, порядка их возврата, определяющего в том числе основания для возврата заявок, порядка внесения изменений в заявки;
- правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора, предусмотренные пунктом 2.15 Порядка;
- порядка отклонения заявок, а также информации об основаниях их отклонения;
- объема распределяемой субсидии в рамках отбора, порядка расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора;
- порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии;

- условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидии;

- сроки размещения результатов отбора на Едином портале (начиная с 1 января 2025 года), на Официальном сайте, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.1.3. Информация, размещенная в объявлении актуальна до освоения доведенных лимитов бюджетных обязательств.

2.2. Требования к получателю субсидии (участнику отбора), которым он должен соответствовать на дату подачи заявки:

- у получателя субсидии (участника отбора) отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Октябрьского района иных 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;

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

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

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

- получатель субсидии (участник отбора) не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии (участника отбора), являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателями субсидии (участниками отбора);

- получатель субсидии (участник отбора) не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН,

перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

- получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

- получатель субсидии (участник отбора) не должен получать средства из бюджета Октябрьского района, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, установленные Порядком.

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

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

2.3.2. Анкета по форме, утвержденной приложением № 4 к Порядку.

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

- паспорта гражданина (для индивидуальных предпринимателей);

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

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

Перечень документов, подтверждающих фактически произведенные затраты определяется в соответствии с направлением финансовой поддержки.

Требования к документам:

- документы представляются сформированными в один прошнурованный и пронумерованный комплект;

- копии документов должны быть заверены руководителем (уполномоченным должностным лицом) Субъекта с указанием должности, фамилии и инициалов, оттиском печати (при наличии) на каждом листе документа (документов);

- заявка должна быть подписана участником отбора (иным уполномоченным лицом), в заявке участник отбора должен подтвердить достоверность изложенных в представляемых документах сведений, подтверждающих право на получение субсидии.

2.4. Участник отбора может подать не более одной заявки по разным направлениям, указанным в таблице пункта 3.7.5 Порядка.

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

2.6. Организатор отбора регистрирует заявку и прилагаемые к ней документы (копии документов) в день поступления в журнале учета заявок, который должен быть прошнурован

и пронумерован, в порядке очередности (способом фиксации результата регистрации заявки является присвоение ей номера в журнале учета заявок и (или) в системе электронного документооборота.

2.7. Организатор отбора формирует единый список участников отбора в хронологической последовательности согласно дате и времени регистрации заявки.

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

2.8. Участник отбора вправе отозвать заявку, внести изменения в заявку не позднее срока окончания подачи заявок посредством представления организатору отбора уведомления (заявления) об отзыве заявки (о внесении изменений в заявку), составленному в произвольной форме (с указанием способа возврата заявки), подписанного лицом, уполномоченным на осуществление действий от имени участника отбора и скрепленного печатью Участника отбора (при наличии)

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

Зарегистрированное заявление об отзыве заявки является основанием для возврата заявки и приложенных к ней документов участнику отбора. Уполномоченный орган обеспечивает возврат заявки и приложенных к ней документов участнику отбора не позднее 5 календарных дней со дня регистрации уведомления об отзыве заявки, способом, указанным в уведомлении.

2.10. Со дня регистрации заявления о внесении изменений в заявку, заявка признается измененной участником отбора и подлежит рассмотрению в порядке, установленным настоящим Порядком, как вновь поданная. При этом очередность рассмотрения ранее поданной заявки исчисляется с момента регистрации заявления о внесении изменений в заявку.

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

2.12. Организатор отбора обеспечивает направление способом, указанным в запросе о разъяснении положений объявления ответа на запрос о разъяснении положений объявления не позднее 3 рабочих дней со дня регистрации запроса о разъяснении положений объявления.

2.13. Заявка возвращается на доработку в случаях:

- документы не сформированы в один пронумерованный и пронумерованный комплект, с описью документов на электронном (в формате Word) и бумажном носителях;

- копии документов не были заверены руководителем (уполномоченным должностным лицом) Субъекта с указанием должности, фамилии и инициалов, даты заверения, оттиском печати (при наличии) на каждом листе документа (документов);

- заявка не была подписана участником отбора (иным уполномоченным лицом), в заявке участник отбора должен подтвердить достоверность изложенных в представляемых документах сведений, подтверждающих право на получение гранта.

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

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

Заявка после устранения замечаний направляется участником отбора в уполномоченный орган до дня начала проведения второго этапа рассмотрения заявок.

2.14. Отмена проведения отбора Порядком не предусмотрены.

Отбор признается несостоявшимся если по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки.

2.15. Правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора.

2.15.1. Рассмотрение и оценка заявок осуществляется в 2 этапа.

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

2.15.3. Порядок и сроки проверки участника отбора на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Порядка.

В целях проведения проверки получателя субсидии на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.2 Порядка, организатор отбора самостоятельно в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявки запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия следующие документы и информацию (если они не представлены участником отбора самостоятельно):

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

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

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

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

2.16. Основания для отклонения заявки участника отбора:

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

- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных Порядком;

- несоответствие представленных участником отбора заявки и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных Порядком;

- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия установленным Порядком требованиям;

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

2.16.1. Не позднее 2 рабочих дней со дня окончания срока первого этапа, организатор отбора передает на рассмотрение Комиссии сформированный сводный список участников



отбора, допущенных к участию во втором этапе отбора, список участников, у которых выявлены основания для отклонения заявки и организует заседание Комиссии.

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

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

2.16.3. Объем распределяемой субсидии в рамках отбора определяется по каждому направлению в пределах доведенных лимитов, пропорционально произведенным затратам.

2.16.4. Решение о наличии оснований для предоставления или отказа в предоставлении субсидий участникам отбора принимается Комиссией, исходя из представленных участниками отбора заявок и прилагаемых к ним документов и оформляется протоколом заседания Комиссии. Протокол подписывают председатель, секретарь и члены Комиссии в день заседания Комиссии для рассмотрения и оценки заявок.

Копия протокола заседания Комиссии направляется секретарем Комиссии в течение двух рабочих дней после проведения заседания Комиссии организатору отбора.

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

Решения, принятые Комиссией, носят рекомендательный характер.

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

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

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

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

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

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

3.1. Условием предоставления финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства по региональному проекту «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства» является неполучение аналогичной поддержки по региональному проекту «Создание условий для легкого старта и комфортного ведения бизнеса».

3.2. Условием предоставления финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства по региональному проекту «Создание условий для легкого старта и комфортного ведения бизнеса» является неполучение аналогичной поддержки по региональному проекту «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства».

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

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

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

- несоответствие представленных участником отбора заявки и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных Порядком;

- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия установленным Порядком требованиям;

3.5. Основанием для заключения соглашения о предоставлении субсидии (об отказе в предоставлении субсидии) является протокол решения Комиссии и постановление администрации Октябрьского района о предоставлении субсидии.

Организатор отбора в течение 2 рабочих дней со дня получения копии протокола Комиссии, готовит проект постановления администрации Октябрьского района о предоставлении субсидии и вносит его на подписание главе Октябрьского района в порядке, установленном постановлением администрации Октябрьского района.

В течение 3 рабочих дней со дня издания постановления администрации Октябрьского района о предоставлении субсидии уполномоченный орган организует подписание соглашения, которое направляется получателю субсидии посредством почтовой связи с уведомлением о вручении либо выдается лично. Получатель субсидии в течение 4 рабочих дней с момента получения проекта соглашения направляет подписанный экземпляр соглашения в адрес уполномоченного органа (лично, почтовым отправлением, по электронной почте в формате pdf, с последующим предоставлением оригинала). В случае непредставления подписанного соглашения в указанный срок (в случае направления почтовой связью срок исчисляется 5 рабочими днями с даты получения соглашения получателем субсидии до момента его передачи почтовой организацией), получатель субсидии считается уклонившимся от заключения соглашения.

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

Перечисление субсидии получателю субсидии осуществляется в пределах сумм, определенной соглашением, лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Программой на текущий финансовый год.

3.6. При принятии главным распорядителем как получателем бюджетных средств решения (оформляется протоколом) об отказе в предоставлении субсидии уполномоченный орган готовит и направляет участнику отбора соответствующее уведомление об отказе в предоставлении субсидии подписанное председателем Комиссии, с указанием причин отказа.

3.7. Расчетный размер субсидии  $i$ -го заявителя ( $S_i$ ) определяется по формуле:

$$S_i = A_i \times K, \text{ где}$$

$A_i$  - максимальный расчет размера субсидии  $i$ -го заявителя, с учетом принятых к возмещению затрат процента возмещения установленных в Таблице

$K$  – расчетный коэффициент характеризующий уровень возмещения, согласно установленных лимитов по каждому направлению и определяется по формуле

$$K = L/Z$$

$L$ - общий лимит денежных средств, по заявленному направлению в текущем году

Z – максимально заявленная сумма всех затрат заявителей ( $A_{i1}+A_{i2}+A_{i...}$ ),

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

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

3.7.3. 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.

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

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

Таблица

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

		<p>Возмещению подлежат фактически произведенные и документально подтвержденные затраты субъектов МСП на оборудование, на основные средства и лицензионные программные продукты в размере не более 80% от общего объема затрат и не более 500 тыс. рублей в год.</p>
3.	<p>Возмещение части затрат на приобретение и (или) доставку муки для производства хлеба и хлебобулочных изделий на территории муниципальных образований автономного округа, включенной в Перечень районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей с ограниченными сроками завоза грузов (продукции), утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 23.05.2000 № 402</p>	<p>Финансовая поддержка в виде возмещения части затрат на приобретение и доставку муки предоставляется Субъектам, осуществляющим деятельность по производству хлеба и хлебобулочных изделий в отдаленные и труднодоступные населенные пункты с. Пальяново, п. Кормужиханка, с. Большой – Атлым, п. Заречный, д. Чемаши, д. Нижние-Нарыкары, п. Горнореченск, с. Шеркалы. Размер субсидии не превышает 80% фактически произведенных затрат и сумму не более 300 тыс. рублей в год на одного Субъекта.</p>
4.	<p>Возмещение части затрат на приобретение и (или) доставку кормов для сельскохозяйственных животных и птицы на территории муниципальных образований автономного округа, включенной в Перечень районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей с ограниченными сроками завоза грузов (продукции), утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 23.05.2000 № 402</p>	<p>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 80% фактически произведенных затрат и сумму более 300 тыс. рублей в год на одного Субъекта.</p>
<p><b>Региональный проект «Создание условий для легкого старта и комфортного ведения бизнеса»</b></p>		

5.	<p>Финансовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства, впервые зарегистрированных и действующих менее одного года, развитие социального предпринимательства</p>	<p>Финансовая поддержка предоставляется впервые зарегистрированным и действующим менее 1 года индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам, осуществляющим социально-значимые виды деятельности, развитие социального предпринимательства включены расходы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на государственную регистрацию юридического лица и индивидуального предпринимателя;</li> <li>- на аренду (субаренду) нежилых помещений;</li> <li>- оплату коммунальных услуг нежилых помещений;</li> <li>- приобретение основных средств (оборудование, оргтехника);</li> <li>- приобретение инвентаря производственного назначения;</li> <li>- на рекламу;</li> <li>- выплаты по передаче прав на франшизу (паушальный взнос);</li> <li>- ремонтные работы нежилых помещений, выполняемые при подготовке помещения к эксплуатации.</li> </ul> <p>Размер субсидии не превышает 80% фактически произведенных затрат и сумму более 300 тыс. рублей в год на одного субъекта.</p>
<p><b>Финансовая поддержка для субъектов малого и среднего предпринимательства за счет местного бюджета</b></p>		
6.	<p>Возмещение части затрат по строительству объектов недвижимого имущества для целей осуществления предпринимательской деятельности в сфере торговли (за исключением торговли товарами подакцизной группы), бытовых услуг, производственной деятельности и сельского хозяйства, в том числе на реализацию инвестиционных, инновационных проектов, включенных в муниципальный инвестиционный профиль</p>	<p>Возмещению подлежат фактически произведенные и документально подтвержденные затраты связанные с:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разработкой проектно-сметной документации для строительства (реконструкции) объекта;</li> <li>- приобретением строительных материалов, оборудования (отопительное, осветительное, строительное и др.);</li> <li>- выполнением строительных работ;</li> <li>- подключением инженерных сетей;</li> <li>- благоустройства прилегающей территории.</li> </ul> <p>Размер субсидии не превышает 50% и сумму не более 2 млн. рублей на один объект строительства.</p>

7.	<p>Возмещение части затрат по приобретению нового оборудования (основных средств) и лицензионных программных продуктов</p>	<p>Возмещение части затрат Субъектам осуществляется на приобретение оборудования (основных средств) и лицензионных программных продуктов, относящихся к определенным группировкам, включенным в Общероссийский классификатор основных фондов (ОКОФ), принятого и введенного в действие приказом Росстандарта от 12.12.2014 № 2018-ст:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- приобретение оборудования, относящегося к группировке 320 «Информационное, компьютерное и телекоммуникационное (ИКТ) оборудование» или к группировке 330 «Прочие машины и оборудование, включая хозяйственный инвентарь, и другие объекты». Стоимость более 40 тыс. рублей за единицу оборудования.</li> </ul> <p>Возмещению не подлежат затраты Субъектов на оборудование, предназначенное для осуществления оптовой и розничной торговой деятельности (за исключением торговли товарами собственного производства);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- приобретение лицензионных программных продуктов, за исключением расходов на обновление и доработку программ, относящихся к группировке 730 «Программное обеспечение и базы данных».</li> </ul> <p>Возмещению подлежат фактически произведенные и документально подтвержденные затраты субъектов МСП на оборудование, произведенное (изготовленное) в течение 24 месяцев, предшествующих дате подачи заявки, на основные средства и лицензионные программные продукты в размере не более 80% от общего объема затрат и не более 500 тыс. рублей в год.</p>
8.	<p>Возмещение части затрат расходных материалов в сфере сельского хозяйства, переработки леса, сбора и переработки дикоросов, ремесленной деятельности и туризма, проведение добровольной сертификации (декларированию) продукции (в том числе продовольственного сырья) местных</p>	<p>Возмещение затрат Субъектам осуществляется, по следующим видам экономической деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>16.10. Распиловка и строгание древесины;</li> <li>23.7. Резка, обработка и отделка камня;</li> <li>25.5. Ковка, прессование, штамповка и профилирование; изготовление изделий методом порошковой металлургии;</li> <li>32.99.8. Производство изделий народных художественных промыслов;</li> <li>90.03. Деятельность в области художественного творчества;</li> </ul>

	товаропроизводителей	<p>01.41 Разведение молочного крупного рогатого скота;</p> <p>79 Деятельность туристических агентств и прочих организаций, предоставляющих услуги в сфере туризма.</p> <p>Возмещение затрат связанные с:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- приобретением сырья, расходных материалов, оборудования и инструментов, необходимых для производства продукции и изделий народных художественных промыслов и ремесел;</li> <li>- проведением мероприятий по минимизации антропогенного воздействия, оздоровлению экологической ситуации, внедрение на предприятиях мировых экологических требований (стандартов), проведению НИОКР в области экологии;</li> <li>- разработка проектов предельно-допустимых выбросов загрязняющих веществ в атмосферу;</li> <li>- оформление паспорта отходов (проведение лабораторных исследований и проб отходов, консультационно-информационные услуги);</li> <li>- лесовосстановительные работы (приобретение посадочного материала);</li> <li>- проведение обязательной и добровольной сертификации (декларирования) продукции, санитарно-эпидемиологической экспертизы, ветеринарной экспертизы и лабораторных исследований, экспертизы сельскохозяйственной продукции, проектные услуги по госту;</li> <li>- организация комплексного туристического обслуживания, обеспечение мест временного проживания, обеспечение транспортными средствами, в том числе осуществляемого в охотничье-рыболовных целях.</li> </ul> <p>Размер субсидии не превышает 70% фактически произведенных затрат и сумму более 150 тыс. рублей в год на одного субъекта</p>
--	----------------------	--



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

- 1) условия, порядок и сроки предоставления субсидии;
- 2) направления затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия;
- 3) сведения о размере субсидии;
- 4) сроки использования субсидии;
- 5) порядок, формы и сроки предоставления отчетности;
- 6) размер и порядок наложения штрафных санкций за невыполнение условий соглашения;

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

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

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 субсидии в размере, определенном в соглашении;

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

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

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

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате

неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

При прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

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

3.12. Порядок и сроки возврата субсидии в бюджет Октябрьского района в случае нарушения условий и порядка ее предоставления осуществляются в соответствии с разделом VI Порядка.

3.13. Результатом предоставления субсидий является увеличение численности занятых в сфере малого и среднего предпринимательства, включая индивидуальных предпринимателей и самозанятых, конкретный показатель указан в паспорте муниципальной программы.

Значения характеристик (показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии) устанавливаются в соглашениях.

#### **IV. Требования к отчетности**

4.1. Получатель субсидии ежеквартально, не позднее 15 числа месяца следующего после истечения отчетного квартала представляет главному распорядителю как получателю бюджетных средств отчетность о достижении значений результатов предоставления субсидии и характеристик (при установлении характеристик), по формам, определенным типовыми формами соглашений, установленными финансовым органом муниципального образования:

отчета о достижении значений результатов предоставления субсидии, а также характеристик результата (при их установлении);

отчета об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия (в отношении субсидий, предоставляемых в порядке финансового обеспечения затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг).

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

4.3. Порядок и сроки проверки и принятия главным распорядителем бюджетных средств отчетности, представленной получателем субсидии.

Главный распорядитель как получатель бюджетных средств в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня ее предоставления проводит проверку и принятие отчетности, представленной получателем субсидии; проверяет отчетность в части достижения значений результатов предоставления субсидии.

#### **V. Требования к проведению мониторинга достижения результатов предоставления субсидии**

5.1. Главный распорядитель бюджетных средств проводит мониторинг достижения результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления

субсидии (контрольная точка), в соответствии с порядком проведения мониторинга достижения результатов.

5.2. При условии наличия достигнутого результата предоставления субсидии и единовременного предоставления субсидии мониторинг достижения результатов предоставления субсидии не осуществляется.

## **VI. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение**

6.1. В отношении получателей субсидий осуществляются проверки:

- главным распорядителем бюджетных средств – соблюдения порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления;
- органами муниципального финансового контроля – в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

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

6.3. Меры ответственности за нарушение условий и порядка предоставления субсидий, в том числе за недостижение результатов предоставления субсидий:

- возврат субсидий в бюджет Октябрьского района, из которого предоставлены субсидии, в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии;

6.4. Решение о возврате субсидии принимает главный распорядитель как получатель бюджетных средств в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований, предусмотренных пунктом 6.3 Порядка.

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

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

6.6. 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.

6.7. Субсидия, не использованная получателем субсидии в текущем финансовом году, подлежит возврату в бюджет Октябрьского района в следующем порядке:

- получатель субсидии не позднее 5 рабочих дней до дня окончания срока возврата неиспользованной части субсидии, установленного соглашением, письменно уведомляет главного распорядителя как получателя бюджетных средств о наличии у него неиспользованного остатка субсидии;
- главный распорядитель как получатель бюджетных средств в течение 5 рабочих дней с даты получения такого уведомления направляет получателю субсидии письмо, содержащее сведения о порядке и сроках возврата неиспользованного остатка субсидии, а также платежные реквизиты, по которым он должен быть перечислен.

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

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

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

**I. Общие положения**

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

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

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

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

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

**II. Задачи и функции Комиссии**

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

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

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

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

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

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

### **III. Права Комиссии**

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

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

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

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

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

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

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

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

Основной формой работы Комиссии являются заседания.

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

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

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

4.5. Председатель Комиссии:

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

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

Секретарь Комиссии:

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

#### 4.7. Члены Комиссии:

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

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

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

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

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

начальник Управления экономического развития администрации Октябрьского  
района, заместитель председателя Комиссии

главный специалист отдела развития предпринимательства администрации  
Октябрьского района, секретарь Комиссии

члены Комиссии:

заведующий отделом развития предпринимательства администрации Октябрьского  
района

заведующий отделом бухгалтерского учета и финансов администрации Октябрьского  
района

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

председатель совета Октябрьского потребительского общества (по согласованию)

представитель субъекта малого и среднего предпринимательства (по согласованию)



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

Форма заявки

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

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

1. Заявитель: \_\_\_\_\_  
(полное наименование и организационно-правовая форма  
юридического лица или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

В лице: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность руководителя или представителя по  
доверенности, номер доверенности, дата выдачи, срок действия)

2. Юридический адрес (местонахождение организации или место жительства  
индивидуального предпринимателя) \_\_\_\_\_

3. Фактическое местонахождение, почтовый адрес \_\_\_\_\_

4. ИНН/КПП \_\_\_\_\_

5. Телефон, факс, сайт, электронная почта \_\_\_\_\_

6. Виды деятельности организации (индивидуального предпринимателя) по ОКВЭД,  
заявленные на субсидирование \_\_\_\_\_

7. Основные виды деятельности с указанием кодов ОКВЭД \_\_\_\_\_

8. Прошу включить в перечень претендентов на получение субсидии по следующим  
направлениям:

Возмещение части затрат, связанных с:

- Возмещение части затрат на аренду (субаренду) нежилых помещений, в размере  
\_\_\_\_\_ тыс. рублей.

- Возмещение части затрат на приобретение оборудования (основных средств) и  
лицензионных программных продуктов, в \_\_\_\_\_ размере  
\_\_\_\_\_ тыс. рублей.

- Возмещение части затрат на приобретение и (или) доставку муки для производства  
хлеба и хлебобулочных изделий на территории муниципальных образований автономного  
округа, включенной в Перечень районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей  
с \_\_\_\_\_ ограниченными сроками завоза грузов (продукции), \_\_\_\_\_ в  
размере \_\_\_\_\_ тыс. рублей.

- Возмещение части затрат на приобретение и (или) доставку кормов для сельскохозяйственных животных и птицы на территории муниципальных образований автономного округа, включенной в Перечень районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей с ограниченными сроками завоза грузов (продукции), в размере \_\_\_\_\_ тыс. рублей.

- Финансовая поддержка начинающих предпринимателей в размере \_\_\_\_\_ тыс. рублей.

- 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 \_\_\_\_\_ в размере \_\_\_\_\_ тыс. рублей.

- 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 \_\_\_\_\_ в размере \_\_\_\_\_ тыс. рублей.

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

Настоящим подтверждаю что:

- отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Октябрьского района иных 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;

- не нахожусь в процессе реорганизации, ликвидации, не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

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

- на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате

налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

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

- не нахожусь в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии (участника отбора), являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателями субсидии (участниками отбора);

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

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

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

Не возражаю против включения представленной информации в базы данных.

Выражаю согласие:

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

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

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

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

Руководитель организации  
(индивидуальный предприниматель)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

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

Форма анкеты

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

**АНКЕТА**  
**получателя субсидии**

1. Полное наименование получателя поддержки \_\_\_\_\_
2. ИНН/КПП \_\_\_\_\_
3. Основной вид деятельности по ОКВЭД \_\_\_\_\_
4. Применяемая система налогообложения \_\_\_\_\_
5. Основные финансово-экономические показатели хозяйственной деятельности:

	Показатель	Ед.изм.	Отчет за 2023 г.	Оценка 2024	План на 2025 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.			
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	Тыс.руб.			

	реализации муниципальной программы поддержки малого и среднего предпринимательства				
--	--	--	--	--	--

Руководитель организации  
(индивидуальный предприниматель)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

М.П. (при наличии)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



Приложение № 2  
к постановлению администрации Октябрьского района  
от «17» апреля 2024 г. № 584

«Приложение № 2  
к постановлению администрации Октябрьского района  
от «23» января 2023 г. № 78

## **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 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), Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 29.12.2007 № 213-оз «О развитии малого и среднего предпринимательства в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий» и определяет порядок и условия предоставления финансовой поддержки в форме грантов субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – гранты, Субъекты, заявители) в Октябрьском районе на основе конкурсного отбора бизнес-проектов Субъектов (далее – конкурсный отбор, отбор, конкурс) за счет средств бюджета Октябрьского района в целях реализации муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании Октябрьский район» (далее – муниципальная программа).

1.2. Понятия, используемые в Порядке:

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

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

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

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

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

1.2.6. Начинаящий субъект малого и среднего предпринимательства – хозяйствующий субъект (юридическое лицо или индивидуальный предприниматель), отнесенный в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом № 209-ФЗ, к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям, средним предприятиям сведения о которых внесены в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства и впервые зарегистрированный, с даты государственной регистрации которого в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя на дату подачи заявки прошло не более одного календарного года.

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

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

- на приобретение оборудования (основных средств), сырья для дальнейшей переработки, учебных пособий, снарядах, 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.

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

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

Поддержка Субъектов осуществляется в том числе с использованием функционала цифровой платформы с механизмом адресного подбора и возможностью дистанционного получения мер поддержки и специальных сервисов Субъектами (<https://msp.pf/>) государственной информационной системы Ханты-Мансийского автономного округа-Югры по обеспечению доступности мер поддержки субъектов предпринимательской деятельности автономного округа «Югра Открытая» (<https://lk.ugraopen.admhmao.ru/>).

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

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

- а) Грантовая поддержка начинающих предпринимателей;
- б) Лучший молодёжный проект.

1.6. Для проведения отбора по определению победителя по направлению Грантовая поддержка начинающих предпринимателей создается комиссия по проведению конкурса

на получение гранта, положение и состав которой утверждены приложениями №№ 3, 4 к Порядку.

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

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

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

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

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

Критерии отбора получателей гранта, имеющих право на получение гранта:

- состоящие на налоговом учете и осуществляющие деятельность на территории Октябрьского района;
- являющиеся начинающими предпринимателями и (или) субъектами молодежного предпринимательства;
- осуществляющие деятельность по социально значимым направлениям и деятельность в сфере социального предпринимательства, в соответствии с общероссийским классификатором видов экономической деятельности (Приложение № 3 к постановлению администрации Октябрьского района).

- соответствующие требованиям и условиям, установленным Порядком;

- представившие полный пакет документов, соответствующий требованиям Порядка.

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

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

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



1.11. Информация о субсидиях размещается на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - Единый портал) (начиная с 1 января 2025 года) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, с 1 января 2024 года до 1 января 2025 года проведение отборов получателей субсидии обеспечивается с использованием официального сайта Октябрьского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.oktregion.ru](http://www.oktregion.ru) (далее - Официальный сайт).

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

2.1. Предоставление гранта носит заявительный характер.

2.1.1. Отбор получателя гранта проводится путем конкурса в соответствии с общими требованиями к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации № 1782.

2.1.2. Объявление о проведении отбора на получение гранта (далее - объявление, объявление о проведении отбора) размещается уполномоченным органом на Едином портале (начиная с 1 января 2025 года) и Официальном сайте не менее чем за 1 (один) рабочий день до начала приема заявок с указанием:

- сроков его проведения (или этапов проведения);
- даты начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты администрации Октябрьского района;
- результаты предоставления гранта, а также характеристику (характеристики) результата (при ее установлении);
- доменного имени и (или) указателя страницы государственной информационной системы в сети «Интернет»;
- требований к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.2 Порядка и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- категории получателей гранта и критерии оценки;
- порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора в соответствии с пунктом 2.3 Порядка;
- порядка отзыва заявок, порядка их возврата, определяющего в том числе основания для возврата заявок, порядка внесения изменений в заявки;
- правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора, предусмотренные пунктом 2.16 Порядка;
- порядка возврата заявок на доработку;
- условие софинансирования им расходов на реализацию бизнес-проекта в размере не менее 15% от размера получаемого гранта;
- порядка отклонения заявок, а также информации об основаниях их отклонения;
- объема распределяемого гранта в рамках отбора, порядка расчета размера гранта, правила распределения гранта по результатам отбора, а также предельное количество победителей отбора;
- порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

- срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении гранта;
- условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении гранта;
- сроки размещения результатов отбора на Едином портале (начиная с 1 января 2025 года), на Официальном сайте, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.2. Требования к получателю гранта (участнику отбора), которым он должен соответствовать на дату подачи заявки:

- у участника отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Октябрьского района иных 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 находятся в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора – индивидуальные предприниматели не прекратили деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

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

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

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

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора;

- участник отбора не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и

физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

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

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

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

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

2.3.2. Анкету, согласно приложения № 2 к Порядку.

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

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

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

2.3.4. Бизнес – проект, который должен содержать:

- цели и задачи бизнес – проекта;

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

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

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

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

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

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

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

- планируемое количество вновь создаваемых рабочих мест (необходимый персонал для осуществления деятельности по бизнес – проекту);
- обоснование реалистичности реализации бизнес – проекта (наличие на праве собственности или в пользовании (аренда, субаренда, безвозмездное пользование) нежилого помещения для реализации бизнес – проекта, а также работающих по трудовым и (или) гражданско-правовым договорам работников);
- период окупаемости бизнес – проекта;
- смету планируемых расходов на реализацию бизнес – проекта, содержащую наименования расходов, источники расходов (собственные средства, средства гранта).

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

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

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

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

2.3.7. Опись подаваемых документов, подписанная Субъектом по форме приведенной в приложении № 5 к Порядку.

Требования к документам:

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

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

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

Уполномоченный орган:

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

присвоение ей номера в журнале учета заявок и (или) в системе электронного документооборота);

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

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

2.6. Участник отбора вправе отозвать заявку, внести изменения в заявку не позднее срока окончания подачи заявок посредством представления организатору отбора уведомления (заявления) об отзыве заявки (о внесении изменений в заявку), составленному в произвольной форме (с указанием способа возврата заявки), подписанного лицом, уполномоченным на осуществление действий от имени участника отбора и скрепленного печатью Участника отбора (при наличии)

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

Зарегистрированное заявление об отзыве заявки является основанием для возврата заявки и приложенных к ней документов участнику отбора. Уполномоченный орган обеспечивает возврат заявки и приложенных к ней документов участнику отбора не позднее 5 календарных дней со дня регистрации уведомления об отзыве заявки, способом, указанным в уведомлении.

2.8. Со дня регистрации заявления о внесении изменений в заявку, заявка признается измененной участником отбора и подлежит рассмотрению в порядке, установленным настоящим Порядком, как вновь поданная. При этом очередность рассмотрения ранее поданной заявки исчисляется с момента регистрации заявления о внесении изменений в заявку.

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

2.10. Организатор отбора обеспечивает направление способом, указанным в запросе о разъяснении положений объявления ответа на запрос о разъяснении положений объявления не позднее 3 рабочих дней со дня регистрации запроса о разъяснении положений объявления.

2.11. Заявка возвращается на доработку в случаях:

- документы не сформированы в один пронумерованный и пронумерованный комплект, с описью документов на электронном (в формате Word) и бумажном носителях;

- копии документов не были заверены руководителем (уполномоченным должностным лицом) Субъекта с указанием должности, фамилии и инициалов, даты заверения, оттиском печати (при наличии) на каждом листе документа (документов);

- заявка не была подписана участником отбора (иным уполномоченным лицом), в заявке участник отбора должен подтвердить достоверность изложенных в представляемых документах сведений, подтверждающих право на получение гранта.

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

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

Заявка после устранения замечаний направляется участником отбора в уполномоченный орган до дня начала проведения второго этапа рассмотрения заявок.

2.12. Отмена проведения отбора Порядком не предусмотрены.

Отбор признается несостоявшимся если по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки, в случае принятия решения об отклонении всех поступивших заявок, и (или) несоответствия Субъектов, удовлетворяющих требованиям настоящего Порядка, о чем оформляется соответствующий протокол Комиссии, и объявляется новый конкурсный отбор в соответствии с настоящим Порядком.

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

2.14. Правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора.

2.14.1. Рассмотрение и оценка заявок осуществляется в 2 этапа.

2.14.2. На первом этапе уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня окончания приема заявок проводит анализ заявок на соответствие требованиям к заявкам, установленным в объявлении о проведении отбора, оценивает достоверность представленной участником отбора информации, в том числе о месте нахождения и адресе юридического лица, соответствие (несоответствие) участника отбора критериям и требованиям, установленным пунктами 1.9, 2.2 Порядка, осуществляет формирование сводных списков участников отбора на предмет наличия (отсутствия) оснований, определенных пунктом 2.16.3 Порядка, и принимает решение об отклонении или о допуске к участию во втором этапе.

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

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

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

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

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

2.15. Основания для отклонения заявки участника отбора:

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

- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных Порядком;

- несоответствие представленных участником отбора заявки и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных Порядком;

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

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

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

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

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

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

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

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

- рассмотрение решения уполномоченного органа об утверждении списка соискателей гранта, допущенных к участию во втором этапе отбора (в конкурсе) и заявок;
- публичное представление бизнес-проектов соискателями гранта (5 - 7 минут на каждого соискателя гранта) и оценка Комиссией бизнес-проектов на соответствие критериям оценки, предусмотренным приложением № 6 к Порядку;
- определение победителя (победителей) конкурса – получателя гранта (получателей грантов) и размера гранта, подведение итогов конкурса.

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

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

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

2.15.6. Члены Комиссии оценивают представленные бизнес - проекты на соответствие критериям оценки и заполняют оценочный лист по форме согласно приложению № 6 к Порядку, максимальное количество баллов по каждой строке оценочного листа- 5.

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.

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

Объем распределяемой субсидии в рамках отбора определяется по каждому направлению в пределах доведенных лимитов.

2.15.8. 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 пунктом 3.4 Порядка, гранты предоставляются в размере, пропорциональном суммам запрашиваемых грантов.

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.

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

Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня получения копии протокола заседания Комиссии размещает его на Официальном сайте.

Уполномоченный орган на основании протокола заседания Комиссии уведомляет каждого участника отбора (лично, по электронной почте или путем почтового отправления с уведомлением) о решении по его заявке в течение 5 рабочих дней, следующих за днем принятия решения.

При принятии главным распорядителем как получателем бюджетных средств решения об отказе в предоставлении гранта организатор отбора готовит и направляет соискателю гранта соответствующее уведомление об отказе в предоставлении гранта подписанное председателем Комиссии с указанием причин отказа.

Решения, принятые Комиссией, носят рекомендательный характер.

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

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

дата, время и место оценки заявок участников отбора;

информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

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

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

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

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

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

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

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

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



несоответствие представленных получателем гранта документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 2.3 Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной получателем гранта информации.

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

Решение об отказе в предоставлении гранта принимается Комиссией и оформляется в виде протокола за подписью председателя Комиссии.

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 грант до конца финансового года 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. Основанием для заключения соглашения о предоставлении гранта (об отказе в предоставлении гранта) является протокол решения Комиссии и постановление администрации Октябрьского района о предоставлении субсидии.

Уполномоченный орган в течение 2 рабочих дней со дня получения копии протокола Комиссии, готовит проект постановления администрации Октябрьского района о предоставлении гранта и вносит его на подписание главе Октябрьского района в порядке, установленном постановлением администрации Октябрьского района.

В течение 2 рабочих дней со дня издания постановления администрации Октябрьского района о предоставлении гранта уполномоченный орган организует подписание соглашения, которое направляется получателю субсидии посредством почтовой связи с уведомлением о вручении либо выдается лично. Получатель субсидии в течение 2 рабочих дней с момента получения проекта соглашения направляет подписанный экземпляр соглашения в адрес уполномоченного органа (лично, почтовым отправлением, по электронной почте в формате pdf, с последующим предоставлением оригинала). В случае непредставления подписанного соглашения в указанный срок (в случае направления почтовой связью срок исчисляется 5 рабочими днями с даты получения соглашения получателем субсидии до момента его передачи почтовой организацией), получатель гранта считается уклонившимся от заключения соглашения.

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

Перечисление гранта получателю субсидии осуществляется в пределах сумм, определенной соглашением, лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Программой на текущий финансовый год.

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

- 1) условия, порядок и сроки предоставления гранта;
- 2) направления затрат, на возмещение которых предоставляется грант;
- 3) сведения о размере гранта;
- 4) сроки использования гранта;
- 5) порядок, формы и сроки предоставления отчетности;
- 6) ответственность получателей гранта за использование гранта на цели, не предусмотренные условиями соглашения; порядок возврата гранта в случае нецелевого использования или неиспользования в установленные сроки;

- 7) размер и порядок наложения штрафных санкций за невыполнение условий соглашения;

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

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

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

- 11) сроки действия соглашения;

- 12) платежные реквизиты сторон;

- 13) иные условия, определяемые по соглашению сторон.

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

3.8. При реорганизации получателя гранта, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя гранта, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя гранта, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя гранта, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в

соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем гранта обязательствах, источником финансового обеспечения которых является грант, и возврате неиспользованного остатка гранта в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

При прекращении деятельности получателя гранта, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

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

3.10. Порядок и сроки возврата гранта в бюджет Октябрьского района в случае нарушения условий его предоставления осуществляются в соответствии с разделом VI Порядка.

3.11. Результатом предоставления субсидий является увеличение численности занятых в сфере малого и среднего предпринимательства, включая индивидуальных предпринимателей и самозанятых, конкретный показатель установлен в паспорте муниципальной программы.

Значения характеристик (показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии) устанавливаются в соглашениях.

#### **IV. Требования к отчетности**

4.1. Получатель гранта ежеквартально, не позднее 15 числа месяца следующего после истечения отчетного квартала представляет главному распорядителю как получателю бюджетных средств отчетность о достижении значений результатов предоставления гранта и характеристик (при установлении характеристик), по формам, определенным типовыми формами соглашений, установленными финансовым органом муниципального образования:

отчета о достижении значений результатов предоставления гранта, а также характеристик результата (при их установлении);

отчета об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является грант (в отношении гранта, предоставляемого в порядке финансового обеспечения затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг).

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

4.3. Порядок и сроки проверки и принятия главным распорядителем бюджетных средств отчетности, представленной получателем гранта.

Главный распорядитель как получатель бюджетных средств в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня ее предоставления проводит проверку и принятие отчетности, представленной получателем гранта; проверяет отчетность в части достижения значений результатов предоставления гранта.

#### **V. Требования к проведению мониторинга достижения результатов предоставления гранта**

5.1. Главный распорядитель бюджетных средств проводит мониторинг достижения результатов предоставления гранта, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления гранта (контрольная точка), в соответствии с порядком проведения мониторинга достижения результатов.

5.2. При условии наличия достигнутого результата предоставления гранта и одновременного предоставления гранта мониторинг достижения результатов предоставления субсидии не осуществляется.

## **VI. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления грантов и ответственности за их нарушение**

6.1. В отношении получателей грантов осуществляются проверки:

- главным распорядителем бюджетных средств – соблюдения порядка и условий предоставления грантов, в том числе в части достижения результатов их предоставления;
- органами муниципального финансового контроля – в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

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

6.3. Меры ответственности за нарушение условий и порядка предоставления грантов, в том числе за недостижение результатов предоставления грантов:

- возврат гранта в бюджет Октябрьского района, из которого предоставлен грант, в случае нарушения получателем гранта условий, установленных при предоставлении гранта, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов предоставления гранта;

6.4. Решение о возврате гранта принимает главный распорядитель как получатель бюджетных средств в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований, предусмотренных пунктом 6.3 Порядка.

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

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

6.6. 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.

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

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

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

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

6.9. 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 бизнес-проекта: \_\_\_\_\_

Сведения о субъекте малого, среднего предпринимательства:

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

3. Банковские реквизиты:

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

к/с \_\_\_\_\_ БИК \_\_\_\_\_

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

Настоящим подтверждаю что:

- отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Октябрьского района иных 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;

- не нахожусь в процессе реорганизации, ликвидации, не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

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

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

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

- не нахожусь в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии (участника отбора), являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателями субсидии (участниками отбора);

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

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

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

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

Не возражаю против включения представленной информации в базы данных.

Выражаю согласие:

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

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

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

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

Руководитель организации  
(индивидуальный предприниматель)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.



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

**АНКЕТА**  
**получателя субсидии**

1. Полное наименование получателя поддержки \_\_\_\_\_
2. ИНН/КПП \_\_\_\_\_
3. Основной вид деятельности по ОКВЭД \_\_\_\_\_
4. Применяемая система налогообложения \_\_\_\_\_
5. Основные финансово-экономические показатели хозяйственной деятельности:

	Показатель	Ед.изм.	Отчет за 2023 г.	Оценка 2024	План на 2025 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.			
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.			

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

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

### **I. Общие положения**

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

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

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

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

### **II. Задачи и функции Комиссии**

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

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

2.2. Комиссия осуществляет следующие функции:

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

### **III. Права Комиссии**

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

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

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

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

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

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

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

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

Основной формой работы Комиссии являются заседания.

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

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

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

4.5. Председатель Комиссии:

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

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

Секретарь Комиссии:

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

4.7. Члены Комиссии:

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

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

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

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

начальник Управления экономического развития администрации Октябрьского района, заместитель председателя Комиссии

главный специалист отдела развития предпринимательства администрации Октябрьского района, секретарь Комиссии

Члены Комиссии:

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

заведующий отделом развития предпринимательства администрации Октябрьского района

заведующий отделом бухгалтерского учета и финансов администрации Октябрьского района

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_

подпись заявителя

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи

Документы приняты согласно описи.

\_\_\_\_\_

дата

\_\_\_\_\_

подпись специалиста

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи

Приложение № 6  
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 \_\_\_\_\_».

Приложение № 3  
к постановлению администрации Октябрьского района  
от «17» апреля 2024 г. № 584



«Приложение № 3  
к постановлению администрации Октябрьского района  
от «23» января 2023 г. № 78

В соответствии с целями и задачами развития экономики Октябрьского района определены социально значимые приоритетные виды предпринимательской деятельности, код которых указан в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности:

- 01 «Растениеводство и животноводство, охота и предоставление соответствующих услуг в этих областях»;
- 02 «Лесоводство и лесозаготовки»;
- 03 «Рыболовство и рыбоводство»;
- 10 «Производство пищевых продуктов»;
- 11 «Производство напитков»;
- 13 «Производство текстильных изделий»;
- 14 «Производство одежды»;
- 15 «Производство кожи и изделий из кожи»;
- 16 «Обработка древесины и производство изделий из дерева и пробки, кроме мебели, производство изделий из соломки и материалов для плетения»;
- 17 «Производство бумаги и бумажных изделий»;
- 18 «Деятельность полиграфическая и копирование носителей информации»;
- 20 «Производство химических веществ и химических продуктов»;
- 21 «Производство лекарственных средств и материалов, применяемых в медицинских целях»;
- 22 «Производство резиновых и пластмассовых изделий»;
- 23 «Производство прочей неметаллической минеральной продукции»;
- 24 «Производство металлургическое»;
- 25 «Производство готовых металлических изделий, кроме машин и оборудования»;
- 26 «Производство компьютеров, электронных и оптических изделий»;
- 27 «Производство электрического оборудования»;
- 28 «Производство машин и оборудования, не включенных в другие группировки»;
- 31 «Производство мебели»;
- 32 «Производство прочих готовых изделий»;
- 33 «Ремонт и монтаж машин и оборудования»;
- 36 «Забор, очистка и распределение воды»;
- 37 «Сбор и обработка сточных вод»;
- 38 «Сбор, обработка и утилизация отходов; обработка вторичного сырья»;
- 39 «Предоставление услуг в области ликвидации последствий загрязнений и прочих услуг, связанных с удалением отходов»;
- 45.2 «Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств»;
- 47.73 «Торговля розничная лекарственными средствами в специализированных магазинах»;
- 49.4 «Деятельность автомобильного грузового транспорта и услуги по перевозкам»;



- 55 «деятельность по предоставлению мест для временного проживания»;
- 56 «деятельность по предоставлению продуктов питания и напитков»;
- 71 «деятельность в области архитектуры и инженерно-технического проектирования; технических испытаний, исследований и анализа»;
- 74.2 «деятельность в области фотографии»;
- 79 «деятельность туристических агентств и прочих организаций, предоставляющих услуги в сфере туризма»;
- 86 «деятельность в области здравоохранения»;
- 87 «деятельность по уходу с обеспечением проживания»;
- 88 «предоставление социальных услуг без обеспечения проживания»;
- 90 «деятельность творческая, деятельность в области искусства и организации развлечений»;
- 93 «деятельность в области спорта, отдыха и развлечений»;
- 95 «ремонт компьютеров, предметов личного потребления и хозяйственно-бытового назначения»;
- 96 «деятельность по предоставлению прочих персональных услуг».