



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

УУРААХ

от «23» апреля 2024 г.

№ 804

Об утверждении Порядка предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, субъектам малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», из бюджета городского поселения «Город Мирный» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия)

(в ред. Постановлений городской Администрации от 19.11.2024 № 2134, от 05.03.2025 № 408, от 09.07.2025 № 1204, от 21.01.2026 № 61)

В соответствии со статьёй 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», городская Администрация постановляет:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, субъектам малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», из бюджета городского поселения «Город Мирный» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) согласно Приложению 1.

2. Утвердить регламент работы конкурсной комиссии по рассмотрению заявок субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» по предоставлению субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, из бюджета городского поселения «Город Мирный»

муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) согласно Приложению 2.

3. Опубликовать настоящее Постановление в порядке, установленном Уставом городского поселения «Город Мирный» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия).

4. Контроль исполнения настоящего Постановления возложить на 1-го Заместителя Главы Администрации по ЖКХ, имущественным и земельным отношениям А.Ц. Цырендоржиева.

Глава города

А.А. Тонких

Визы:

1-й Заместитель Главы Администрации
по ЖКХ, имущественным и земельным
отношениям

А.Ц. Цырендоржиев

Заместитель Главы Администрации
по экономике и финансам

И.Н. Корытова

Начальник ПУ

О.М. Делеу

Начальник ОМС и Д

О.В. Базыкина

Начальник ООВ

К.Н. Петрова

Рассылка:

А.Ц. Цырендоржиев, ОМС и Д, УЭиФ, ООВ, ОСО и СМИ, УБУ

*Исп. ООВ, К.Н. Петрова
8 (41136) 6-19-19 доб. 143*

Порядок

предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, субъектам малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», из бюджета городского поселения «Город Мирный» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия)

(в ред. Постановлений городской Администрации от 19.11.2024 № 2134, от 05.03.2025 № 408, от 09.07.2025 № 1204, от 21.01.2026 № 61)

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, субъектам малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», из бюджета городского поселения «Город Мирный» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», в целях реализации статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в городском поселении «Город Мирный» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) на 2025-2030 годы»

1.2. Настоящий Порядок определяет цели, критерии и условия предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, субъектам малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход».

1.3. Настоящий Порядок разработан с целью предоставления субсидии, в том числе грантов в форме субсидии на конкурсной и безвозмездной основе для поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» в пределах средств, предусмотренных бюджетом городского поселения «Город Мирный» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия), для реализации проектов, стимулирования развития и поощрения достигнутых результатов в соответствующей сфере деятельности.

1.4. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

Субсидия, в том числе грант в форме субсидий - денежные средства, предоставляемые из бюджета городского поселения «Город Мирный» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) на конкурсной основе, в целях финансового обеспечения или возмещения затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход».

Заявитель – субъект малого и среднего предпринимательства, а также физическое лицо, применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход».

Заявка (конкурсная документация) - комплект документов и материалов, представляемых соискателем субсидии, в том числе гранта в форме субсидий, уполномоченному органу в соответствии с условиями и порядком для участия в конкурсе.

Получатель субсидии, в том числе гранта в форме субсидии - соискатель субсидии, в том числе гранта в форме субсидии, заявка которого признана победившей в конкурсе.

Конкурс – конкурсный отбор, проводимый конкурсной комиссией с целью предоставления субсидий, соискателям субсидий, в том числе гранта в форме субсидии.

Конкурсная комиссия – конкурсная комиссия по рассмотрению заявок на участие в конкурсе, формируемая Администрацией городского поселения «Город Мирный» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) (далее – городская Администрация).

1.5. Главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, является городская Администрация до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателей бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год. Отбор получателей грантов производится в государственной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет».

Взаимодействие главного распорядителя бюджетных средств, комиссии и экспертов (при участии) с участниками отбора с использованием документов в электронной форме осуществляется в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»).

Доступ к системе «Электронный бюджет» обеспечивается с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

1.6. Уполномоченным органом по организации работы по предоставлению субсидий, в том числе грантов в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» является отдел по отраслевым вопросам городской Администрации.

1.7. Критериями отбора получателей субсидии, в том числе гранта в форме субсидии являются:

1.7.1. соответствие заявителя требованиям, указанным в пункте 2.3;

1.7.2. соответствие заявки и необходимых документов, требованиям, указанным в настоящим Порядке;

1.7.3. в случае предоставления субсидии, получателями субсидии в течение финансового года от других органов местного самоуправления, выделенной на аналогичные цели, субсидия из бюджета городской Администрации в текущем году, не предоставляется;

1.7.4. получатели субсидий, имеют право получить субсидию не более одного раза в год;

1.7.5. осуществление на территории городского поселения «Город Мирный» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) деятельности в соответствии Федеральный закон от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

1.8. Категориями получателей субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, являются: субъекты малого и среднего предпринимательства, а так же физические лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», зарегистрированные в Российской Федерации и осуществляющие деятельность на территории городского поселения «Город Мирный» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия), принявшие участие в конкурсном отборе (далее - участники конкурса) и ставшие его победителями, на основании соглашения о предоставлении субсидии, в том числе гранта в форме субсидии, количество и размер которых определяются правовым актом городской Администрации.

1.9. Предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий из бюджета городского поселения «Город Мирный» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) осуществляется в рамках доведенных лимитов бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете городского поселения «Город Мирный» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) на эти цели в соответствии со сводной бюджетной росписью на соответствующий финансовый год и плановый период по муниципальной программе «Развитие малого и среднего предпринимательства в городском поселении «Город Мирный» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) на 2025-2030 годы».

1.10. При формировании проекта решения о бюджете, решения о внесении изменений в решение о бюджете в части предоставления грантов соответствующие проекты размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал).

1.11. Городская Администрация оставляет за собой право устанавливать показатели результативности (целевые показатели) в Соглашении о предоставлении субсидии, в том числе грантов в форме субсидии.

1.12. Получатели субсидий включаются в Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки, предусмотренный статьей 8 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и размещаются на официальном сайте городской Администрации (www.mirnyy-saha.ru) (далее - сайт городской Администрации).

1.13. Уполномоченный орган в соответствии с п. 1.8. передает средства получателям субсидий, в том числе грантов в форме субсидии по итогам проведения Конкурса на основании решения Комиссии.

1.14. Субсидии предоставляются субъектам малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на возмещения затрат, а грант в форме субсидии предоставляются субъектам малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на финансовое обеспечение затрат.

2. Порядок проведения конкурсного отбора получателей субсидий, в том числе грантов в форме субсидии

2.1. Информирование заинтересованных лиц о проведении конкурса осуществляется путем размещения объявления о проведении конкурса (далее – объявление) на официальном сайте городской Администрации www.mirnyy-saha.ru и в системе «Электронный бюджет».

Одновременно на Едином портале размещается информация о странице сайта, на которой размещается объявление о проведении конкурса.

2.1.1. Способ отбора получателей субсидии, в том числе грантов в форме субсидии является конкурсный отбор.

2.2. Объявление о проведении конкурсного отбора включает:

- 2.2.1. дату размещения объявления о проведении конкурса отбора;
- 2.2.2. сроки проведения конкурсного отбора (дата начала подачи заявок и дата окончания приема заявок, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении конкурса);
- 2.2.3. наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, контактные телефоны городской Администрации для получения консультаций по вопросам подготовки заявок;
- 2.2.4. требования к участникам конкурсного отбора в соответствии с пунктом 2.3. настоящего Порядка и перечень документов, представляемых заявителем для подтверждения соответствия указанным требованиям, в соответствии с настоящим Порядком;
- 2.2.5. порядок подачи участниками конкурсного отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок в соответствии с настоящим Порядком;
- 2.2.6. порядок отзыва заявок, порядок возврата заявок, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;
- 2.2.7. правила рассмотрения и оценки заявок в соответствии с настоящим Порядком;
- 2.2.8. порядок возврата заявок на доработку;
- 2.2.9. порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;
- 2.2.10. порядок оценки заявок, включающий критерии оценки, показатели критериев оценки (при необходимости), и их весовое значение в общей оценке, необходимую для представления участником отбора информацию по каждому критерию оценки, показателю критерия оценки (при необходимости), сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, минимальный проходной балл, который необходимо набрать по результатам оценки заявок участникам отбора для признания их победителями отбора (при необходимости), сроки оценки заявок, а также информацию об участии или неучастии комиссии в оценке заявок;
- 2.2.11. объем распределяемой субсидии, в том числе гранта в форме субсидии в рамках конкурсного отбора, порядок расчета размера субсидии, в том числе гранта в форме установленный правовым актом, правила распределения субсидии, в том числе гранта в форме по результатам конкурсного отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, в том числе гранта в форме предоставляемый победителям конкурса отбора, а также предельное количество победителей конкурса отбора;
- 2.2.12. порядок предоставления участникам конкурса разъяснений положений объявления о проведении отбора, дате начала и окончания срока такого предоставления;
- 2.2.13. срок, в течение которого получатель субсидии, в том числе гранта в форме субсидии конкурса отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии или гранта в форме субсидии (далее – Соглашение);
- 2.2.14. условия признания победителя (победителей) конкурса отбора уклонившимся от заключения Соглашения;
- 2.2.15. дата размещения протокола подведения итогов по результатам конкурса отбора на едином портале или на официальном сайте городской Администрации (www.mirnyy-saxa.ru), которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя конкурса отбора.
- 2.2.16. Изменения в объявление о проведении конкурса могут быть внесены не позднее наступления даты окончания приема заявок, при этом срок подачи заявок продлевается на срок не менее 10 календарных дней со дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении конкурса. При внесении изменений в объявление о конкурсе изменение способа отбора получателей субсидий, в том числе гранта в форме субсидии не допускается. В случае, если изменения в объявление о проведении конкурса вносятся после наступления даты начала приема заявок, заявитель вправе внести изменения в уже поданную заявку, о чем заявитель уведомляется не позднее дня, следующего за днем

внесения изменений в объявление о проведении конкурса, с использованием системы «Электронный бюджет».

2.3. Для участия в конкурсном отборе допускаются заявители, соответствующие требованиям, указанным в настоящем пункте, на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки:

2.3.1. получатель субсидии, в том числе гранта в форме субсидии (участник конкурсного отбора) не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (оффшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - оффшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия оффшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия оффшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие оффшорных 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 оффшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

2.3.2. получатель субсидии, в том числе гранта в форме субсидии (участник конкурсного отбора) не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

2.3.3. получатель субсидии, в том числе гранта в форме субсидии (участник конкурсного отбора) не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

2.3.4. получатель субсидии, в том числе гранта в форме субсидии (участник конкурсного отбора) не получает средства из местного бюджета, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов на цели, указанные настоящим Порядком;

2.3.5. получатель субсидии, в том числе гранта в форме субсидии (участник конкурсного отбора) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

2.3.6. у получателя субсидии, в том числе гранта в форме субсидии (участника конкурсного отбора) на едином налоговом счете отсутствует задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

2.3.7. у получателя субсидии, в том числе гранта в форме субсидии (участника конкурсного отбора) отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет городского поселения «Город Мирный» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия), из которого планируется предоставление субсидии, в том гранта в форме субсидии, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом городского поселения «Город Мирный» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия);

2.3.8. получатель субсидии, в том числе гранта в форме субсидии (участник конкурсного отбора), являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому

лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии (участника отбора) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатель субсидии, в том числе гранта в форме субсидии (участник конкурсного отбора), являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

2.3.9. 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, в том числе гранта в форме субсидии (участника конкурсного отбора), являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателями субсидии, в том числе гранта в форме субсидии (участниками конкурсного отбора);

2.3.10. получатель субсидии, в том числе гранта в форме субсидии (участник конкурсного отбора) осуществляет свою деятельность на территории городского поселения «Город Мирный» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия), зарегистрированную в установленном законом порядке;

2.3.11. получатель субсидии, в том числе гранта в форме субсидии соответствует требованиям, установленным статьёй 4, 14.1 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

2.3.12. Городская Администрация не вправе запрашивать у заявителя документы и информацию в целях подтверждения соответствия требованиям, определенным настоящим пунктом, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым имеется у уполномоченного органа в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если заявитель готов представить информацию по собственной инициативе.

Проверка заявителя на соответствие требованиям, определенным настоящим пунктом, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем (при наличии технической возможности автоматической проверки).

2.3.13. Заявитель подтверждает свое соответствие требованиям, установленным настоящим пунктом Положения, путем проставления в электронном виде отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» (в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет»).

2.4. Субсидия, в том числе грант в форме субсидии не могут предоставляться в отношении участников конкурсного отбора:

2.4.1. являющихся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;

2.4.2. являющихся участниками соглашений о разделе продукции;

2.4.3. осуществляющих предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

2.4.4. являющихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

2.4.5. осуществляющих производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространённых полезных ископаемых.

2.4.6. не устранивших полностью нарушения условий предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий по ранее полученным субсидиям, в том числе грантам в форме субсидии.

2.5. Субсидии, в том числе грант в форме субсидии предоставляются получателям субсидии, в том числе гранта в форме субсидии по следующим направлениям (видам):

2.5.1. субсидирование части затрат по участию в выставочно-ярмарочных мероприятиях, международных, экономических и тематических форумах и субсидирование в области подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров, получения консультационных услуг - **до 50** (Пятидесяти) тысяч рублей, включительно.

2.5.2. субсидирование части затрат, понесенных субъектами малого и среднего предпринимательства, а также физическими лицами, применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на модернизацию (приобретение и обновление) производственного оборудования, связанного с производством продукции, а также связанного с оказанием бытовых услуг - **до 400** (Четырехсот) тысяч рублей, включительно.

2.5.3. субсидирование части затрат, понесенных субъектами малого и среднего предпринимательства, а также физическими лицами, применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» занятыми в сфере производства продукции, на арендную плату за имущество, используемое в производственном процессе субъектами малого и среднего предпринимательства – **до 100** (Ста) тысяч рублей, включительно;

2.5.4. предоставления гранта в форме субсидии, начинающим собственное дело - **до 300** (Трехсот) тысяч рублей, включительно.

2.6. Субсидии, в том числе грант в форме субсидии получателям субсидии предоставляются в соответствии с приоритетными видами деятельности, указанные в пункте 2.6.1 и критериями, установленными в пункте 2.6.2. настоящего Порядка.

2.6.1. Приоритетными видами деятельности являются:

2.6.1.1. Производство продукции, товаров:

- 2.6.1.1.1. производство хлеба и хлебобулочных изделий;
- 2.6.1.1.2. переработка молочной продукции;
- 2.6.1.1.3. производство полуфабрикатов;
- 2.6.1.1.4. производство в сфере общественного питания;
- 2.6.1.1.5. производство традиционных сувениров;
- 2.6.1.1.6. производство полиграфической продукции;
- 2.6.1.1.7. производство услуг.

2.6.1.2. Социально значимые услуги:

- 2.6.1.2.1. услуги парикмахерские;
- 2.6.1.2.2. ремонт и пошив обуви;
- 2.6.1.2.3. ремонт и пошив одежды;
- 2.6.1.2.4. изготовление и ремонт мебели;
- 2.6.1.2.5. химчистка и крашение;
- 2.6.1.2.6. ремонт жилья;
- 2.6.1.2.7. ремонт бытовой техники;
- 2.6.1.2.8. услуги по техническому обслуживанию и ремонту транспортных средств;

2.6.1.3. Производство строительных материалов:

- 2.6.1.3.1. производство шлакоблоков, кирпичей, плит и др.;

2.6.1.3.2. производство пиломатериалов.

2.6.1.4. Оказание услуг по эксплуатации жилья и объектов инфраструктуры жилищно-коммунального хозяйства.

2.6.1.5. Утилизация ТБО и переработка вторичного сырья.

2.6.1.6. Производство традиционных сувениров.

2.6.1.7. Туризм.

2.6.1.8. Тепличное хозяйство.

2.6.1.9. Придорожный сервис.

2.6.2. Получатели субсидии, в том числе гранта форме субсидии отбираются на конкурсной основе из числа подавших заявок на получение субсидии, соответствующим условиям и требованиям, установленным разделом 1 настоящего Порядка и критериям конкурсного отбора:

№	Критерии	Баллы
Раздел 1. Приоритетный вид деятельности		
1.1.	Производство продукции, товаров, услуг	70 баллов
1.2.	Социально значимые услуги	50 баллов
1.3.	Производство строительных материалов	40 баллов
1.4.	Оказание услуг по эксплуатации жилья и объектов инфраструктуры жилищно-коммунального хозяйства Утилизация ТБО и переработка вторичного сырья Производство традиционных сувениров Туризм Тепличное хозяйство Придорожный сервис	30 баллов
1.5.	Иные направления	15 баллов
Раздел 2. Численность сохранных рабочих мест на момент подачи заявки		
2.1.	для микропредприятий	от 5 до 10 - 15 баллов от 2 до 5 - 10 баллов 1 рабочее место - 5 баллов Нет рабочих мест – 0 баллов
2.2.	для малых предприятий	от 10 до 100 - 15 баллов; от 4 до 10 - 10 баллов; от 1 до 3 рабочих мест - 5 баллов Нет рабочих мест – 0 баллов
2.3	для средних предприятий	от 31 до 250 - 15 баллов; от 11 до 30 - 10 баллов; от 1 до 10 рабочих мест - 5 баллов Нет рабочих мест – 0 баллов
Раздел 3. Численность вновь созданных рабочих мест с момента получения субсидии		
3.1	для микропредприятий	от 6 до 15 - 15 баллов от 2 до 5 - 10 баллов 1 рабочее место - 5 баллов

		Нет рабочих мест – 0 баллов
3.2.	для малых предприятий	от 11 до 100 - 15 баллов; от 4 до 10 - 10 баллов; от 1 до 3 рабочих мест - 5 баллов Нет рабочих мест – 0 баллов
3.3.	для средних предприятий	от 31 до 250 - 15 баллов; от 11 до 30 - 10 баллов; от 1 до 10 рабочих мест - 5 баллов Нет рабочих мест – 0 баллов

Раздел 4. Соответствие установленной заработной платы работников, размеру прожиточного минимума, установленному в Республики Саха (Якутия)

4.1.	заработка плата свыше 30% размера прожиточного минимума	50 баллов
4.2.	заработка плата свыше 20% размера прожиточного минимума	30 баллов
4.3.	заработка плата свыше 10% размера прожиточного минимума	10 баллов
4.4.	заработка плата ниже установленного прожиточного минимума	0 баллов

Раздел 5. Наличие образования по профилю

5.1.	наличие образования по профилю	30 баллов
5.2.	отсутствие образования	0 баллов

Раздел 6. Наличие резиденства на территории развития местного производства «Мирный» в Мирнинском районе

6.1.	Является резидентом территории развития местного производства	20 баллов
6.2.	Не является резидентом территории развития местного производства	0 баллов

2.7. Комиссия проводит конкурсный отбор получателей субсидий, в том числе гранта в форме субсидии претендующих на субсидию и грант в форме субсидии согласно критериям, указанным в пункте 2.6.2 настоящего Порядка, по которым максимальное количество баллов - 200, минимальное количество баллов - 15. Оценка критериев осуществляется по системе начисления баллов.

2.8. Победителем конкурса становится получатель субсидии и гранта в форме субсидии чья заявка набрала наибольшее количество баллов. Субсидия и грант в форме субсидии получателю субсидии предоставляется исходя из лимитов бюджетных средств, предусмотренных в бюджете городской Администрации на очередной финансовый год.

2.9. При равном количестве набранных баллов победители конкурса определяются по дате поступления заявок на получение субсидии и гранта в форме субсидии.

2.10. Основаниями для отклонения заявки на стадии рассмотрения и оценки заявок являются:

2.10.1. несоответствие представленных участником отбора субсидии, в том числе гранта в форме субсидии документов требованиям, определенным настоящим Порядком, или непредоставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

2.10.2. установление факта недостоверности, представленной участником отбора субсидии, в том числе гранта в форме субсидии информации;

2.10.3. не выполнены условия оказания поддержки;

2.10.4. ранее в отношении участника отбора субсидии было принято решение об оказании аналогичной поддержки и сроки ее оказания не истекли;

2.10.5. с момента признания участника отбора субсидии, в том числе гранта в форме субсидии допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло менее чем 3 (Три) года;

2.10.6. имеющим просроченную задолженность по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации;

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

2.11. Субсидии, в том числе гранты в форме субсидии не предоставляются участникам отбора, на следующие затраты:

2.11.1. оплаты труда сотрудников организации – получателя (либо самого получателя – индивидуального предпринимателя и его наемных работников);

2.11.2. приобретения недвижимости, мебели, бытовой электроники, не используемой в производственном процессе, легковых автомобилей;

2.11.3. возмещения расходов, связанных с возведением капитальных строений и проектированием;

2.11.4. расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции, представительские расходы;

2.11.5. расходы на приобретение товаров, которые являются предметами роскоши;

2.11.6. погашение задолженности получателя субсидии, в том числе гранта в форме субсидии по кредитам, займам, налогам и иным обязательным платежам в бюджет;

2.11.7. уплаты штрафов, пеней;

2.11.8. приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами Администрации городского поселения «Город Мирный» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) регулирующими предоставление субсидий указанным субъектам малого и среднего предпринимательства, а так же физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход».

2.12. Объявление о проведении конкурсного отбора (далее - объявление) размещается на сайте городской Администрации. Дата размещения объявления не может быть ранее 30 (Тридцати) календарных дней до начала даты приема заявок на участие в конкурсе.

2.13. В период со дня размещения объявления до дня окончания приема заявок городская Администрация организует консультирование по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсе.

2.13.1. Срок рассмотрения и оценки заявок городской Администрацией составляет не более 30 (Тридцати) календарных дней со дня окончания приема заявок на участие в конкурсе.

2.13.2. Заявка на участие в конкурсе может быть отозвана заявителем за 2 (Два) дня до установленного дня окончания приема заявок путем представления в городскую Администрацию заявления, подписанного руководителем либо уполномоченным лицом, действующим на основании доверенности.

2.13.3. Внесение изменений в заявку может осуществляться не позднее 3 (Трех) рабочих дней до дня окончания приема заявок.

2.14. Заявитель вправе направить запрос о разъяснении положений объявления на почтовый адрес или на адрес электронной почты городской Администрации в письменной форме или в форме электронного письма с вложением отсканированного запроса не позднее чем за 5 (Пять) рабочих дней до дня окончания срока приема заявок.

2.14.1. Разъяснение положений объявления заявителю осуществляется городской Администрацией в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня получения запроса. Запросы, поступившие позднее, чем за 5 (Пять) рабочих дней до дня окончания срока приема заявок, не рассматриваются.

2.15. Представленные заявки на участие в конкурсе регистрируются городской Администрацией в день приема с указанием в журнале регистрации даты, времени подачи заявки, ее порядкового номера и анализируются не позднее 3 (Трех) рабочих дней со дня приема на соответствие установленным в объявлении требованиям, а также комплектности состава заявки на участие в конкурсе и оформления ее в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком. Обнаруженные в заявке и приложенных документах недостатки должны быть устранены в срок не позднее 2 (Двух) рабочих дней после уведомления заявителя. В случае не устранения недостатков заявки в установленный срок и/или ее несоответствия условиям участия в конкурсе, установленным в объявлении требованиям, некомплектности состава заявки на участие в конкурсе, оформления ее с нарушением требований, установленных настоящим разделом, заявитель не допускается к участию в конкурсе.

2.16. Субъекты малого и среднего предпринимательства, а также физические лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», могут подать только одну заявку на участие в конкурсе.

2.17. Участник конкурсного отбора, подавший заявку, считается выразившим согласие:

2.17.1. на обработку и хранение персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

2.17.2. на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о заявителе.

2.18. Информация и документы, поступившие в городскую Администрацию после указанного времени, не учитываются и не рассматриваются, за исключением информации и документов, которые запрошены у заявителя городской Администрацией.

2.19. Ответственность за достоверность представляемых заявителем документов и информации в городскую Администрацию несет заявитель в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.20. Конкурс признается несостоявшимся, если на участие в конкурсе не представлено ни одной заявки, либо все заявки отозваны, либо все заявители не допущены к участию в конкурсе. Решение о признании конкурса несостоявшимся принимается конкурсной комиссией и утверждается городской Администрацией не позднее 3 (Трех) рабочих дней со дня заседания конкурсной комиссии. Указанное решение размещается на сайте городской Администрации не позднее 1 (Одного) рабочего дня со дня его утверждения.

2.21. Городская Администрация не возмещает заявителям, не допущенным к участию в конкурсе, участникам и победителям конкурса расходы, связанные с подготовкой и подачей заявок на участие в конкурсе и участием в конкурсе.

2.22. В срок не позднее 5 (Пяти) рабочих дней со дня окончания приема заявок на участие в конкурсе городская Администрация утверждает список заявителей, допущенных и не допущенных к участию в конкурсе и размещает их на сайте городской Администрации.

2.22.1. В списках заявителей, не допущенных к участию в конкурсе, указываются причины, по которым заявители не могут участвовать в конкурсе. В списках заявителей, допущенных к участию в конкурсе, указывается краткая информация о каждой из них, а также порядковый номер заявки, присвоенный в соответствии с пунктом 2.15 настоящего Порядка.

2.22.2. В течение 3 (Трех) рабочих дней от даты утверждения списков, заявки на участие в конкурсе заявителей, допущенных к участию в конкурсе, направляются городской Администрацией в Конкурсную комиссию для проведения конкурса.

2.23. Городская Администрация не позднее 6 (Шести) рабочих дней с даты рассмотрения представленных заявок и прилагаемых документов размещает на сайте городской Администрации информацию о результатах конкурса - реестр получателей субсидий, включающую:

2.23.1. дату, время и место оценки заявок участников конкурса;

2.23.2. информацию об участниках конкурса, заявки которых были рассмотрены;

2.23.3. последовательность оценки заявок претендентов на получение субсидии, значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок претендентов на получение субсидии, решение, принятое на основании результатов оценки заявок претендентов на получение субсидии, в том числе грантов в форме субсидий;

2.23.4. информацию о заявителях, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления, которым не соответствуют такие заявки;

2.23.5. наименование заявителя, с которым заключается соглашение о предоставлении субсидии, в том числе грантов в форме субсидий и размер предоставляемой ему субсидии.

2.24. Городская Администрация в адрес претендента на получение субсидии, прошедшего конкурс, направляет копию Постановления об утверждении перечня получателей субсидии, в том числе грантов в форме субсидий в срок не позднее 5 (Пяти) рабочих дней со дня утверждения перечня с приложением проекта соглашения о предоставлении субсидии, которое должно быть подписано получателем субсидии и предоставлено в городскую Администрацию в срок не позднее 5 (Пяти) рабочих дней со дня получения проекта соглашения.

2.24.1. В случае если победитель конкурса в течение 5 (Пяти) рабочих дней со дня получения проекта соглашения о предоставлении субсидии не совершил действий, необходимых для заключения соглашения о предоставлении субсидии, городская Администрация вправе не заключать соглашение с таким победителем конкурса и признать победителя конкурса уклонившимся от заключения соглашения.

2.24.2. В случае выявления факта представления победителем конкурса в городскую Администрацию подложных документов и (или) недостоверной информации, в том числе недостоверных заверений, городская Администрация вправе исключить такого победителя конкурса из перечня победителей конкурса и не заключать с ним соглашение о предоставлении субсидии.

2.25. В адрес претендентов на получение субсидии, в том числе грантов в форме субсидий, не прошедших конкурс, городская Администрация направляет в письменном виде уведомления с указанием причины отклонения заявки в срок не позднее 3 (Трех) рабочих дней со дня издания Постановления о распределении субсидий.

2.26. Городская Администрация размещает на своем официальном сайте:

2.26.1. протокол заседания конкурсной комиссии не позднее 5 (Пяти) рабочих дней со дня окончания рассмотрения заявок;

2.26.2. Постановление городской Администрации об утверждении перечня получателей субсидии из бюджета ГП «Город Мирный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия) в течение 2 (Двух) рабочих дней со дня его оформления.

2.27. В целях организации проведения конкурса и предоставления субсидий городская Администрация:

2.27.1. утверждает состав конкурсной комиссии и регламент ее работы;

2.27.2. объявляет о проведении конкурса;

2.27.3. организует распространение информации о проведении конкурса в средствах массовой информации, размещает информацию об этом на едином портале, официальном сайте городской Администрации (www.mirnyy-saha.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2.27.4. организует консультирование субъектов малого и среднего предпринимательства, физических лиц - производителей товаров, работ и услуг по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсе;

2.27.5. осуществляет прием, регистрацию заявок на участие в конкурсе;

2.27.6. в срок не менее 3 (Трёх) рабочих дней с момента поступления заявки на участие осуществляет проверку соответствия представленных заявок на участие в конкурсе условиям участия в конкурсе;

2.27.7. направляет заявки на участие в конкурсе в конкурсную комиссию для их рассмотрения и оценки;

2.27.8. утверждает на основании решения конкурсной комиссии перечень получателей субсидии с указанием размеров предоставляемых им субсидий, в том числе гранта в форме субсидии;

2.27.9. заключает с получателями - победителями конкурса - соглашения о предоставлении субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, по типовой форме, установленной Министерством финансов Республики Саха (Якутия);

2.27.10. осуществляет контроль за целевым использованием субсидий, в том числе гранта в форме субсидии и выполнением условий их предоставления;

2.27.11. проводит оценку эффективности использования предоставленных субсидий, в том числе гранта в форме субсидии, а также проектов (программ), реализуемых получателями субсидий, в том числе гранта в форме субсидии;

2.27.12. осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Порядком.

2.28. В целях рассмотрения и проведения оценки заявок и представленных документов конкурсная комиссия:

2.28.1. устанавливает отсутствие конфликта интересов, в том числе личной заинтересованности, членов конкурсной комиссии в результатах конкурса;

2.28.2. рассматривает и оценивает заявки на участие в конкурсе, определяет победителей конкурса и размеры предоставляемых им субсидий;

2.28.3. утверждает результаты оценки заявок на участие в конкурсе;

2.28.4. имеет право приглашать представителей заявителей на свои заседания;

2.28.5. осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Порядком.

~~2.29. Состав конкурсной комиссии утверждается городской Администрацией. Конкурсная комиссия формируется из представителей:~~

~~2.29.1. органов местного самоуправления, в полномочия которых входит взаимодействие с субъектами малого и среднего предпринимательства;~~

~~2.29.2. общественной организации городского поселения «Город Мирный» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия);~~

~~2.29.3. средств массовой информации.~~

2.30. Число членов конкурсной комиссии составляет не менее 5 (Пяти) человек. Состав конкурсной комиссии размещается в открытом доступе на едином портале, официальном сайте городской Администрации (www.mirnyy-saha.ru) не позднее 3 (Трех) рабочих дней со дня ее утверждения.

2.31. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом. В ее состав входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии.

2.32. Председатель конкурсной комиссии организует ее работу, распределяет обязанности между заместителем, секретарем и членами комиссии.

2.33. Заместитель председателя конкурсной комиссии исполняет обязанности председателя в период его отсутствия.

2.34. Секретарь конкурсной комиссии оповещает членов комиссии о времени и месте заседания комиссии, ведет протоколы заседаний комиссии.

2.35. Члены конкурсной комиссии работают на общественных началах, принимают личное участие в ее работе.

2.36. Заседание конкурсной комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 80% от общего числа членов конкурсной комиссии.

2.37. Каждый член конкурсной комиссии обладает одним голосом. Член конкурсной комиссии не вправе передавать право голоса другому лицу. При равенстве голосов принимается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании конкурсной комиссии.

2.38. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывают члены конкурсной комиссии, присутствовавшие на ее заседании. В протоколе заседания конкурсной комиссии указывается особое мнение членов Конкурсной комиссии (при его наличии).

2.39. В случае, если член конкурсной комиссии лично (прямо или косвенно) заинтересован в итогах конкурса или имеются иные обстоятельства, способные повлиять на участие члена конкурсной комиссии в работе конкурсной комиссии, он обязан проинформировать об этом конкурсную комиссию до начала рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

2.39.1. Под личной заинтересованностью члена конкурсной комиссии понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) членом конкурсной комиссии, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми член конкурсной комиссии и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

2.39.2. В случае установления личной заинтересованности, указанный член конкурсной комиссии заменяется иным лицом, не имеющим личную, прямую или косвенную заинтересованность в итогах конкурса.

2.39.3. В отношении члена конкурсной комиссии, имевшего личную, прямую или косвенную заинтересованность в итогах конкурса, но не проинформировавшего об этом конкурсную комиссию до начала рассмотрения заявок на участие в конкурсе, применяются меры ответственности, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.40. Решение об определении победителей конкурса и предложения о предоставлении субсидий, в том числе гранта в форме субсидии и их размерах определяются путем открытого голосования и оформляются протоколом.

2.41. Член конкурсной комиссии не вправе самостоятельно вступать в личные контакты с заявителем.

2.42. Член конкурсной комиссии обязан соблюдать права авторов заявок на участие в конкурсе, на результаты их интеллектуальной деятельности, являющиеся объектами авторских прав, в соответствии с общепризнанными принципами и нормами

международного права, международными договорами Российской Федерации и Гражданским кодексом Российской Федерации.

2.43. Член конкурсной комиссии в случае несогласия с решением комиссии имеет право письменно выразить особое мнение, которое приобщается к протоколу.

2.44. При оглашении решения конкурсной комиссии председательствующий объявляет о наличии особого мнения члена и разъясняет членам конкурсной комиссии право в течение 3 (Трех) суток заявить ходатайство об ознакомлении с особым мнением члена и срок такого ознакомления.

2.45. Протокол заседания конкурсной комиссии составляется в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня рассмотрения конкурсной комиссией заявок и оформляется в одном экземпляре, который подписывается членами конкурсной комиссии и хранится в городской Администрации.

2.46. В протоколах заседаний конкурсной комиссии не допускается указание персональных оценок, мнений, суждений членов конкурсной комиссии в отношении конкретных заявок на участие в конкурсе и подавших их заявителей, за исключением случаев, когда член конкурсной комиссии настаивает на указании его мнения в протоколе заседания конкурсной комиссии.

2.47. Протокол заседания конкурсной комиссии размещается в открытом доступе на едином портале, официальном сайте городской Администрации (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.48. По решению председателя конкурсной комиссии заседание может проводиться в дистанционной форме с использованием средств видео-конференц-связи.

3. Порядок предоставления субсидий, в том числе гранта в форме субсидии

3.1. Городская Администрация не позднее 6 (Шести) рабочих дней с даты рассмотрения представленных заявок и прилагаемых документов размещает на сайте городской Администрации информацию о результатах конкурса - реестр получателей субсидий, включающую:

3.1.1. дату, время и место оценки заявок участников конкурса;

3.1.2. информацию об участниках конкурса, заявки которых были рассмотрены;

3.1.3. последовательность оценки заявок претендентов на получение субсидии, значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок претендентов на получение субсидии, решение, принятое на основании результатов оценки заявок претендентов на получение субсидии, в том числе грантов в форме субсидий;

3.1.4. информацию о заявителях, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления, которым не соответствуют такие заявки;

3.1.5. наименование заявителя, с которым заключается соглашение о предоставлении субсидии, в том числе грантов в форме субсидий и размер предоставляемой ему субсидии, в том числе гранта в форме субсидии.

3.2. Городская Администрация в адрес претендента на получение субсидии, прошедшего конкурс, направляет копию Постановления об утверждении перечня получателей субсидии, в том числе грантов в форме субсидий в срок не позднее 5 (Пяти) рабочих дней со дня утверждения перечня с приложением проекта соглашения о предоставлении субсидии, которое должно быть подписано получателем субсидии и предоставлено в городскую Администрацию в срок не позднее 5 (Пяти) рабочих дней со дня получения проекта соглашения.

3.3. В адрес претендентов на получение субсидии, в том числе грантов в форме субсидии, не прошедших конкурс, городская Администрация направляет в письменном виде уведомления с указанием причины отклонения заявки в срок не позднее 3 (Трех) рабочих дней со дня издания Постановления о распределении субсидий.

3.4. Городская Администрация размещает на своем официальном сайте:

3.4.1. протокол заседания конкурсной комиссии не позднее 5 (Пяти) рабочих дней со дня окончания рассмотрения заявок;

3.4.2. Постановление городской Администрации об утверждении перечня получателей субсидии из бюджета городского поселения «Город Мирный» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) в течение 2 (Двух) рабочих дней со дня его оформления.

4. Условия

предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на возмещение части затрат, связанных с участием в выставочно-ярмарочных мероприятиях, международных, экономических и тематических форумах

4.1. Субъекты малого и среднего предпринимательства, а также физические лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» имеют право получить субсидию не более одного раза в год на возмещение части затрат:

4.1.1. по оплате за аренду выставочных площадей;

4.1.2. по оплате за аренду выставочного оборудования;

4.1.3. по оплате за расходы по доставке экспонатов;

4.1.4. расходы, связанные с проездом к месту проведения указанных мероприятий и обратно, за исключением расходов на наем жилых помещений и питание.

4.2. Перечень документов, необходимых для участия в конкурсном отборе:

4.2.1. заявку по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

4.2.2. информацию о выставочно-ярмарочном мероприятии и его участнике согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

4.2.3. смету затрат, связанных с участием в выставочно-ярмарочных мероприятиях, подписанную и заверенную печатью (при наличии) у получателя субсидии;

4.2.4. платёжные документы (платёжные поручения, фискальные чеки, в случае отсутствия контрольно-кассовой техники предоставляется документ, подтверждающий оплату, оформленный на бланке строгой отчетности), подтверждающие произведенные затраты, связанные с участием в выставочно-ярмарочных мероприятиях, с предъявлением подлинников, если копии не заверены нотариально;

4.2.5. копию паспорта гражданина Российской Федерации (для индивидуального предпринимателя, физического лица), копию паспорта гражданина Российской Федерации руководителя юридического лица (для юридических лиц);

4.2.6. согласие получателя субсидии на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о заявителе, о подаваемой заявке, иной информации о заявителе, связанной с конкурсом в том числе, согласие на обработку персональных данных согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

4.2.7. реквизиты расчетного счета получателя субсидии открытого в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или в кредитных организациях. В случае отсутствия расчетного счета поддержка не предоставляется;

4.2.8. выписку из Единого государственного реестра юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также физического лица (оригинал), выданную не ранее, чем за три месяца до дня представления заявки на участие в конкурсе;

4.2.9. заверенную копию свидетельства о постановке на налоговый учет и учредительных документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица со всеми актуальными изменениями и дополнениями;

4.2.10. документы, подтверждающие полномочия руководителя и главного бухгалтера (при наличии) заявителя на получение субсидии;

4.2.11. уведомление, подписанное уполномоченным лицом заявителя об отсутствии в отношении заявителя процедур ликвидации, реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), банкротства, приостановления деятельности заявителя в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

4.2.12. справку территориального отдела судебных приставов Управления Федеральной службы судебных приставов по Республике Саха (Якутия) о не приостановлении деятельности участника конкурса в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

4.2.13. описание вложенных документов, содержащих наименование всех прилагаемых документов;

4.2.14. документы для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 2.3. настоящего Порядка.

4.3. Получатель несет ответственность за достоверность представленных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Документы, представленные на конкурсный отбор, не возвращаются.

4.5. Для получения информации и документов, необходимых для предоставления субсидии, городская Администрация запрашивает документы с использованием системы межведомственного взаимодействия с Федеральной налоговой службой в случае, если указанные документы не были представлены заявителем по собственной инициативе;

4.6. Все листы заявки на участие в конкурсном отборе и прилагаемые к ней документы должны быть:

4.6.1. прошиты и пронумерованы, каждый документ отдельно. Соблюдение организацией указанного требования означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в конкурсе, поданы от имени организации, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в конкурсе документов и сведений.

4.6.2. скреплены печатями, иметь надлежащие подписи;

4.6.3. текст документов написан разборчиво;

4.6.4. заполнение заявки и документов карандашом не допускается;

4.6.5. при необходимости допускается представление копий документов, заверенных в установленном порядке;

4.6.6. документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

5. Условия

предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» в области подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров, получения консультационных услуг

5.1. Субъекты малого и среднего предпринимательства, а также физические лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» имеют право получить поддержку не более одного раза в год на возмещение части затрат:

5.1.1. по оплате за участие в семинарах по актуальным вопросам ведения предпринимательской деятельности;

5.1.2. по участию персонала в тренингах субъектов малого и среднего предпринимательства;

5.1.3. за пройдённые курсы для начинающих субъектов малого и среднего предпринимательства.

5.2. Перечень документов, необходимых для участия в конкурсном отборе:

5.2.1. заявку по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

5.2.2. копии документов, подтверждающих оплату за обучение (платежные поручения, фискальные чеки, в случае отсутствия контрольно-кассовой техники представляется документ, подтверждающий оплату, оформленный на бланке строгой отчетности), копии документов, подтверждающие обучение (сертификат, удостоверение, свидетельство);

5.2.3. копию паспорта гражданина Российской Федерации (для индивидуального предпринимателя, физического лица), копию паспорта гражданина Российской Федерации руководителя юридического лица (для юридических лиц);

5.2.4. согласие получателя субсидии на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о заявителе, о подаваемой заявке, иной информации о заявителе, связанной с конкурсом, в том числе согласие на обработку персональных данных согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

5.2.5. реквизиты расчетного счета получателя субсидии открытого в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или в кредитных организациях. В случае отсутствия расчетного счета поддержка не предоставляется;

5.2.6. выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также физических лиц (оригинал), выданную не ранее, чем за три месяца до дня представления заявки на участие в конкурсе;

5.2.7. заверенную заявителем копию свидетельства о постановке на налоговый учет и учредительных документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также физического лица со всеми актуальными изменениями и дополнениями;

5.2.8. документы, подтверждающие полномочия руководителя и главного бухгалтера (при наличии) заявителя на получение субсидии;

5.2.9. уведомление, подписанное уполномоченным лицом заявителя об отсутствии в отношении заявителя процедур ликвидации, реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), банкротства, приостановления деятельности заявителя в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

5.2.10. справку территориального отдела судебных приставов Управления Федеральной службы судебных приставов по Республике Саха (Якутия) о не приостановлении деятельности участника конкурса в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

5.2.11. опись вложенных документов, содержащих наименование всех прилагаемых документов;

5.2.13. документы для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 2.3. настоящего Порядка.

5.3. Получатель несет ответственность за достоверность представленных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Документы, представленные на конкурсный отбор, не возвращаются.

5.5. Для получения информации и документов, необходимых для предоставления субсидии, городская Администрация запрашивает документы с использованием системы межведомственного взаимодействия с Федеральной налоговой службой в случае, если указанные документы не были представлены заявителем по собственной инициативе;

5.6. Все листы заявки на участие в Конкурсном отборе и прилагаемые к ней документы должны быть:

5.6.1. прошиты и пронумерованы, каждый документ отдельно. Соблюдение организацией указанного требования означает, что все документы и сведения, входящие в

состав заявки на участие в конкурсе, поданы от имени организации, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в конкурсе документов и сведений.

- 5.6.2. скреплены печатями, иметь надлежащие подписи;
- 5.6.3. текст документов написан разборчиво;
- 5.6.4. заполнение заявки и документов карандашом не допускается;
- 5.6.5. при необходимости допускается представление копий документов, заверенных в установленном порядке;
- 5.6.6. документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

6. Условия

предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на возмещение части затрат, понесённых на модернизацию (приобретение и обновление) производственного оборудования, связанного с производством продукции, а также связанного с оказанием бытовых услуг

6.1. Субъекты малого и среднего предпринимательства, а также физические лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» имеют право получить поддержку не более одного раза в год. Затраты, подлежащие возмещению, должны быть произведены в течение двух лет, предшествующих подаче заявки. Максимальный объем субсидии, получателю субсидии составляет не более 85 % документально подтвержденных затрат.

- 6.2. Перечень документов, необходимых для участия в конкурсном отборе:
 - 6.2.1. заявку по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;
 - 6.2.2. копию паспорта гражданина Российской Федерации (для индивидуального предпринимателя, физического лица), копию паспорта гражданина Российской Федерации руководителя юридического лица (для юридических лиц);
 - 6.2.3. документы, подтверждающие фактически понесённые расходы (копии договоров, сертификатов, счетов, расходных накладных, актов выполненных работ, актов приема-передачи материальных ценностей, копии платежных документов, заверенных банком и др.);
 - 6.2.4. согласие получателя субсидии на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о заявителе, о подаваемой заявке, иной информации о заявителе, связанной с конкурсом, в том числе согласие на обработку персональных данных согласно приложению 3 к настоящему Порядку;
 - 6.2.5. реквизиты расчетного счета получателя субсидии открытого в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или в кредитных организациях. В случае отсутствия расчетного счета поддержка не предоставляется;
 - 6.2.6. выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также физических лиц (оригинал), выданную не ранее, чем за три месяца до дня представления заявки на участие в конкурсе;
 - 6.2.7. заверенную заявителем копию свидетельства о постановке на налоговый учет и учредительных документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также физического лица со всеми актуальными изменениями и дополнениями;
 - 6.2.8. документы, подтверждающие полномочия руководителя и главного бухгалтера (при наличии) заявителя на получение субсидии;
 - 6.2.9. уведомление, подписанное уполномоченным лицом заявителя об отсутствии в отношении заявителя процедур ликвидации, реорганизации (за исключением

реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), банкротства, приостановления деятельности заявителя в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

6.2.10. справку территориального отдела судебных приставов Управления Федеральной службы судебных приставов по Республике Саха (Якутия) о не приостановлении деятельности участника конкурса в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

6.2.11. описание вложенных документов, содержащих наименование всех прилагаемых документов;

6.2.12. документы для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 2.3. настоящего Порядка.

6.3. Получатель несет ответственность за достоверность представленных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. Документы, представленные на конкурсный отбор, не возвращаются.

6.5. Размер субсидии, предоставляемой в пределах бюджетных ассигнований, определяется в полных рублях и рассчитывается следующим образом:

$$C = z * 85\%, \text{ где}$$

С – размер субсидии, который не может превышать 300 000 рублей,

z – сумма затрат получателя субсидии.

6.6. Сумма затрат получателей субсидии определяется исходя из заявки и фактически произведенных и документально подтвержденных затрат в соответствии с перечнем документов, указанным в разделе 6 настоящего Порядка.

6.7. Для получения информации и документов, необходимых для предоставления субсидии, городская Администрация запрашивает документы с использованием системы межведомственного взаимодействия с Федеральной налоговой службой в случае, если указанные документы не были представлены заявителем по собственной инициативе.

6.8. Все листы заявки на участие в Конкурсном отборе и прилагаемые к ней документы должны быть:

6.8.1. прошиты и пронумерованы, каждый документ отдельно. Соблюдение организацией указанного требования означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в конкурсе, поданы от имени организации, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в конкурсе документов и сведений.

6.8.2. скреплены печатями, иметь надлежащие подписи;

6.8.3. текст документов написан разборчиво;

6.8.4. заполнение заявки и документов карандашом не допускается;

6.8.5. при необходимости допускается представление копий документов, заверенных в установленном порядке;

6.8.6. документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

7. Условия

предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на возмещение части затрат, понесенных субъектами малого и среднего предпринимательства, занятыми в сфере производства продукции, на арендную плату за имущество, используемое в производственном процессе

7.11. Субсидии предоставляются, субъектам малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» занятым в сфере производства продукции, на

компенсацию затрат, связанных с расходами арендной платы за имущество, используемое в производственном процессе. Затраты, подлежащие возмещению, должны быть произведены в течение двух лет, предшествующих подаче заявки. Максимальный объем субсидии, одному получателю субсидии составляет не более 50 % документально подтвержденных затрат.

7.2. Перечень документов, необходимых для участия в конкурсном отборе:

7.2.1. заявку по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

7.2.2. копию паспорта гражданина Российской Федерации (для индивидуального предпринимателя, физического лица), копию паспорта гражданина Российской Федерации руководителя юридического лица (для юридических лиц);

7.2.3. документы, подтверждающие фактически понесенные расходы (копии договоров, актов, платежных документов (платежные поручения, фискальные чеки, в случае отсутствия контрольно-кассовой техники у арендодателя, предоставляется документ, подтверждающий арендную оплату, оформленный на бланке строгой отчетности);

7.2.4. согласие получателя субсидии на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о заявителе, о подаваемой заявке, иной информации о заявителе, связанной с конкурсом, в том числе согласие на обработку персональных данных согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

7.2.5. реквизиты расчетного счета получателя субсидии открытого в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или в кредитных организациях. В случае отсутствия расчетного счета поддержка не предоставляется;

7.2.6. выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также физических лиц (оригинал), выданную не ранее, чем за три месяца до дня представления заявки на участие в конкурсе;

7.2.7. заверенную заявителем копию свидетельства о постановке на налоговый учет и учредительных документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также физического лица со всеми актуальными изменениями и дополнениями;

7.2.8. документы, подтверждающие полномочия руководителя и главного бухгалтера (при наличии) заявителя на получение субсидии;

7.2.9. уведомление, подписанное уполномоченным лицом заявителя об отсутствии в отношении заявителя процедур ликвидации, реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), банкротства, приостановления деятельности заявителя в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

7.2.10. справку территориального отдела судебных приставов Управления Федеральной службы судебных приставов по Республике Саха (Якутия) о не приостановлении деятельности участника конкурса в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

7.2.11. опись вложенных документов, содержащих наименование всех прилагаемых документов;

7.2.12. документы для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 2.3. настоящего Порядка.

7.3. Получатель несет ответственность за достоверность представленных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.4. Документы, представленные на конкурсный отбор, не возвращаются.

7.5. Размер субсидии, предоставляемой в пределах бюджетных ассигнований, определяется в полных рублях и рассчитывается следующим образом:

$C = z * 50\%$, где

C - размер субсидии, который не может превышать 50 000 рублей

z - сумма затрат получателя субсидии.

7.6. Сумма затрат получателей субсидии определяется исходя из заявки и фактически произведенных и документально подтвержденных затрат в соответствии с перечнем документов, указанным в разделе 7 настоящего Порядка.

7.7. Документы, представленные на конкурсный отбор, не возвращаются.

7.8. Для получения информации и документов, необходимых для предоставления субсидии, городская Администрация запрашивает документы с использованием системы межведомственного взаимодействия с Федеральной налоговой службой в случае, если указанные документы не были представлены заявителем по собственной инициативе.

7.9. Все листы заявки на участие в Конкурсном отборе и прилагаемые к ней документы должны быть:

7.9.1. прошиты и пронумерованы, каждый документ отдельно. Соблюдение организацией указанного требования означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в конкурсе, поданы от имени организации, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в конкурсе документов и сведений.

7.9.2. скреплены печатями, иметь надлежащие подписи;

7.9.3. текст документов написан разборчиво;

7.9.4. заполнение заявки и документов карандашом не допускается;

7.9.5. при необходимости допускается представление копий документов, заверенных в установленном порядке;

7.9.6. документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

8. Условия

предоставления грантов в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» начинающим собственное дело

8.11. Гранты в форме субсидии предоставляются, субъектам малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» вновь зарегистрированным или действующим менее одного года.

8.12. Получатель гранта имеет право представить на конкурсный отбор только один бизнес-проект. Гранты в форме субсидии предоставляются на возмещение любых обоснованных предпринимательских затрат, которые получатель произведёт после получения гранта. При этом собственные расходы получателя должны быть произведены ранее предоставления гранта и документально подтверждены (не менее 15% от суммы получаемого гранта) и представлены вместе с заявлением.

8.3. Перечень документов, необходимых для участия в конкурсном отборе:

8.3.1. заявку по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

8.3.2. анкету претендента на получение гранта согласно приложению 4 к настоящему Порядку;

8.3.3. копию паспорта гражданина Российской Федерации (для индивидуального предпринимателя, физического лица), копию паспорта гражданина Российской Федерации руководителя юридического лица (для юридического лица);

8.3.4. бизнес-проект предпринимательской деятельности согласно приложению 5 к настоящему Порядку с обоснованием, которое должно содержать цель бизнес - проекта, срок реализации бизнес - проекта, описание деятельности, направленной на реализацию бизнес - проекта, ожидаемый социально-экономический эффект от реализации бизнес - проекта (создание новых рабочих мест, увеличение платежей в местный бюджет, повышение заработной платы и т.д.), финансирование бизнес - проекта (объем

необходимого бюджетного финансирования, объем собственных средств, включая кредитные ресурсы);

8.3.5. документ, подтверждающий понесённые расходы в соответствии с разделом 8 настоящего Порядка;

8.3.6. согласие получателя субсидии на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о заявителе, о подаваемой заявке, иной информации о заявителе, связанной с конкурсом, в том числе согласие на обработку персональных данных согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

8.3.7. реквизиты расчетного счета получателя субсидии открытого в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или в кредитных организациях. В случае отсутствия расчетного счета поддержка не предоставляется;

8.3.8. выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также физических лиц (оригинал), выданную не ранее, чем за три месяца до дня представления заявки на участие в конкурсе;

8.3.9. заверенную заявителем копию свидетельства о постановке на налоговый учет и учредительных документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также физического лица со всеми актуальными изменениями и дополнениями;

8.3.10. документы, подтверждающие полномочия руководителя и главного бухгалтера (при наличии) заявителя на получение субсидии;

8.3.11. уведомление, подписанное уполномоченным лицом заявителя об отсутствии в отношении заявителя процедур ликвидации, реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), банкротства, приостановления деятельности заявителя в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

8.3.12. справку территориального отдела судебных приставов Управления Федеральной службы судебных приставов по Республике Саха (Якутия) о не приостановлении деятельности участника конкурса в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

8.3.13. описание вложенных документов, содержащих наименование всех прилагаемых документов.

8.3.14. документы для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 2.3. настоящего Порядка.

8.4. Получатель несет ответственность за достоверность представленных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.5. Документы, представленные на конкурсный отбор, не возвращаются.

8.6. Для получения информации и документов, необходимых для предоставления субсидии, городская Администрация запрашивает документы с использованием системы межведомственного взаимодействия с Федеральной налоговой службой в случае, если указанные документы не были представлены заявителем по собственной инициативе.

8.7. Все листы заявки на участие в Конкурсном отборе и прилагаемые к ней документы должны быть:

8.7.1. прошиты и пронумерованы, каждый документ отдельно. Соблюдение организацией указанного требования означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в конкурсе, поданы от имени организации, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в конкурсе документов и сведений.

8.7.2. скреплены печатями, иметь надлежащие подписи;

8.7.3. текст документов написан разборчиво;

8.7.4. заполнение заявки и документов карандашом не допускается;

8.7.5. при необходимости допускается представление копий документов, заверенных в установленном порядке;

8.7.6. документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

9. Порядок предоставления и использования субсидий

9.1. Решение об отказе получателю субсидии в предоставлении субсидии, в том числе грантов в форме субсидии принимается городской Администрацией в соответствии с пунктом 3.21. настоящего Порядка.

9.2. С победителями конкурса городская Администрация в срок не позднее 10 (Десять) рабочих дней со дня утверждения итогов конкурса заключает соглашения о предоставлении субсидии по типовой форме, утвержденной Постановлением городской Администрации от 11.08.2025 № 1417 «Об утверждении типовой формы соглашения (договора) о предоставлении из местного бюджета субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам и признании утратившим силу Постановлений городской Администрации от 14.01.2022 №15, от 23.06.2022 № 708».

9.2.1. По соглашению сторон заключается дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении (при необходимости) в порядке и на условиях, установленных в типовой форме дополнительного соглашения, утвержденной Постановлением городской Администрации от 11.08.2025 № 1417 «Об утверждении типовой формы соглашения (договора) о предоставлении из местного бюджета субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам и признании утратившим силу Постановлений городской Администрации от 14.01.2022 №15, от 23.06.2022 № 708».

9.3. В случае не заключения в установленные сроки соглашения на предоставление субсидии, в том числе грантов в форме субсидии по вине победителя конкурса Постановлением городской Администрации он исключается из числа победителей.

9.4. Субсидия, в том числе гранты в форме субсидии перечисляются на расчетный счет субъекта малого и среднего предпринимательства, а также физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» указанный в соглашении о предоставлении субсидии, не позднее 10 (Десятого) рабочего дня со дня подписания соглашения о предоставлении субсидии.

9.5. Предоставленная субсидия, используется только на осуществление целевых расходов.

9.6. В случае уменьшения городской Администрации ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящих к невозможности предоставления субсидии, в размере, определенном в соглашении, с получателем субсидии заключается дополнительное соглашение с согласованием новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

9.7. В соглашении о предоставлении субсидии предусматриваются:

9.7.1. целевое назначение, размер субсидии;

9.7.2. сроки перечисления субсидии;

9.7.3. значения показателей результативности предоставления субсидии и сроки их достижения;

9.7.4. согласие на осуществление обязательной проверки соблюдения условий и порядка предоставления субсидии городской Администрацией и органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

9.7.5. включение в договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии, условие о согласии лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии,

на осуществление городской Администрацией и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидии

9.7.6. порядок возврата субсидии в бюджет городского поселения «Город Мирный» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) в случае нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидии;

9.7.7. согласование новых условий соглашения или расторжение соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения городской Администрации ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств;

9.7.8. порядок и сроки представления отчетности об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия;

9.7.9. ответственность за недостижение установленных значений показателей результативности предоставления субсидии;

9.7.10. иные положения, относящиеся к предмету соглашения.

10. Требования предоставления отчетности, осуществления контроля (мониторинга) за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидии и ответственности за их нарушение

10.1. Получатели субсидии, в том числе гранта в форме субсидии в сроки, установленные соглашениями о предоставлении субсидии, в том числе гранта в форме субсидии обязаны в адрес городской Администрации предоставить промежуточные (не реже одного раза в квартал) и итоговые отчеты о достижении значений результатов предоставления субсидии, в том числе гранта в форме субсидии, о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии, в том числе гранта в форме субсидии (контрольных точек) и об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является грант в форме субсидии, по форме, определенной типовой формой соглашений, установленной финансовым органом городской Администрации.

10.1.1. городская Администрация в течение 5 (Пяти) рабочих дней со дня предоставления промежуточных и итогового отчета проводит проверку представленных документов и принимает решение о принятии или возврате отчетов на доработку;

10.1.2. городская Администрация вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии, в том числе гранта в форме субсидии, дополнительной отчетности.

10.1.3. отчет о достижении значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, в том числе грантов в форме субсидий.

10.1.4. городская Администрация вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии, в том числе гранта в форме субсидии, дополнительной отчетности.

10.2. Проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидий, в том числе гранта в форме субсидии их получателями, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, в том числе гранта в форме субсидии, осуществляются городской Администрацией и органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

10.3. Городская Администрация и органы муниципального финансового контроля осуществляют мониторинг достижения результатов предоставления субсидии в том числе гранта в форме субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии в том числе гранта в форме субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидий, в том числе гранта в форме субсидии (контрольная точка), в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.04.2024 №

53н «Об утверждении Порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг» в сроки не позднее 10 числа месяца следующего за отчетным периодом по форме согласно вышеуказанного Порядка.

10.3.1. Получатели субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, несут ответственность за недостоверность предоставленных в городскую Администрацию данных и нецелевое использование предоставленных субсидий, в том числе гранта в форме субсидии, в соответствии с законодательством.

10.4. В случае установления по итогам проверок, проведенных городской Администрацией и (или) органом муниципального финансового контроля, фактов нарушения получателями субсидий, в том числе грантов в форме субсидий условий, порядка предоставления субсидий, в том числе гранта в форме субсидии и заключенного соглашения, а также не достижения показателей результативности, средства субсидии, в том числе грант в форме субсидии подлежат возврату в бюджет городского поселения «Город Мирный» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) в размере, установленном актом проверки:

10.4.1. на основании письменного требования городской Администрации - не позднее 10 (Десяти) рабочих дней с даты получения получателем субсидии, в том числе гранта в форме субсидии, указанного требования;

10.4.2. в сроки, установленные в представлении и (или) предписании органа муниципального финансового контроля.

10.4.3. Если по истечении указанного срока получатель субсидии отказывается возвращать субсидию, в том числе грант в форме субсидии, взыскание денежных средств осуществляется в судебном порядке.

10.5. В срок не позднее 7 (Семи) календарных дней со дня принятия решения, указанного в пункте 10.4 настоящего Порядка, данное решение направляется получателю субсидий вместе с требованием о возврате субсидии, в том числе гранта в форме субсидии, содержащим сумму, сроки, код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидии, в том числе грант в форме субсидии, и платежные реквизиты, по которым должны быть перечислены средства.

10.6. Неиспользованные получателями субсидии, в том числе грантов в форме субсидий остатки субсидий в случаях, предусмотренных соглашениями о предоставлении субсидий, в том числе гранта в форме субсидии, подлежат возврату в бюджет городского поселения «Город Мирный» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) в срок не позднее 10 (Десяти) рабочих дней со дня предоставления отчетов об использовании средств субсидии, в том числе гранта в форме субсидии из бюджета городского поселения «Город Мирный» Муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) на реализацию проекта, о достижении значений показателей результативности.

10.6.1. Возврат неиспользованного остатка субсидий, в том числе грантов в форме субсидий осуществляется получателями субсидий в бюджет городского поселения «Город Мирный» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) по коду бюджетной классификации, указанному в уведомлении о возврате субсидии, в том числе гранта в форме субсидии, направленном городской Администрацией в адрес получателей субсидий, в том числе грантов в форме субсидий. Уведомление о возврате остатков субсидий, в том числе грантов в форме субсидий формируется на основании отчетов, предоставленных получателем субсидии, в том числе гранта в форме субсидии в порядке, предусмотренном соглашением.

10.6.2. В случае, если средства субсидий, в том числе грантов в форме субсидий не возвращены в бюджет городского поселения «Город Мирный» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) получателями субсидий, в том числе

гранта в форме субсидии, в установленные настоящим пунктом сроки, указанные средства подлежат взысканию в бюджет городского поселения «Город Мирный» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) в судебном порядке.

10.7. При недостижении значений показателей результативности предоставления субсидии принимаются меры в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации по возврату в доход бюджет городского поселения «Город Мирный» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) средств субсидии в размере, соответствующем недостигнутым значениям показателей результативности предоставления субсидии по отдельному решению.

10.8. Показателями результативности предоставления субсидии, в том числе гранта в форме субсидии являются:

- создание новых рабочих мест (для начинающих предпринимателей, действующих менее года);
- сохранение рабочих мест (для предпринимателей, действующих более года);
- осуществление предпринимательской деятельности в течение 3 лет, с момента получения субсидии, в том числе гранта в форме субсидий;
- городская Администрация оставляет за собой право устанавливать и другие показатели результативности (целевые показатели).

10.8.1. Точные даты завершения действий и конечные значения результатов (конкретной количественной характеристики итогов) для достижения результатов предоставления субсидии, в том числе гранта в форме субсидии устанавливаются в Соглашении.

10.9. Получатели субсидий, в том числе гранта в форме субсидии по запросу городской Администрации предоставляют документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка, целей и условий предоставления субсидии в течение 5 (Пяти) рабочих дней со дня получения указанного запроса.

11. Проведение отбора в системе «Электронный бюджет»

11.1. Порядок взаимодействия:

11.1.1. информация о способе отбора размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет»);

11.1.2. обеспечение доступа к системе «Электронный бюджет», осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - единая система идентификации и аутентификации);

11.1.3. взаимодействие городской Администрации, а также комиссии с заявителями осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет»;

11.1.4. в целях подтверждения соответствия заявителя установленным требованиям запрещается требовать от заявителя представления документов и информации при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у городской Администрации имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если заявитель готов представить указанные документы и информацию городской Администрации по собственной инициативе;

11.1.5. проверка заявителя на соответствие требованиям, соответствующая информация о соответствии которым содержится в государственных информационных

системах, доступ к которым у уполномоченного органа имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки). В случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» городская Администрация в течение 5 (Пяти) рабочих дней со дня окончания приема заявок проводит проверку на соответствие заявителя условиям и требованиям, пунктом 2.3. настоящего Порядка, посредством изучения реестров и перечней, размещенных на официальных сайтах соответствующих ведомств;

11.1.6. подтверждение соответствия заявителя требованиям, определенным пунктом 2.3. настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» производится путем проставления в электронном виде заявителями получателей субсидий, в том числе гранта в форме субсидии отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

11.2. Порядок формирования и подачи заявок:

11.2.1. заявка формируются участниками отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) и материалов, представление которых предусмотрено в объявлении;

11.2.2. заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица;

11.2.3. на даты рассмотрения заявки и заключения соглашения заявитель должен соответствовать требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего Порядка;

11.2.4. датой представления заявки считается день подписания заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

11.2.5. заявитель в течение срока приема заявок вправе внести изменения в заявку на участие в конкурсе. При этом заявка считается поданной в момент внесения последних изменений.

11.2.6. заявка содержит следующие сведения:

а) информация и документы о заявителе:

- полное и сокращенное наименование заявителя;

- основной государственный регистрационный номер заявителя; идентификационный номер налогоплательщика;

- дата и код причины постановки на учет в налоговом органе;

- адрес юридического лица;

- номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) и идентификационный номер налогоплательщика главного бухгалтера (при наличии), фамилии, имена, отчества (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа;

- информация о руководителе заявителя (фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность);

- перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые участник отбора вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации;

- информация о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание соглашения;

б) информация и документы, подтверждающие соответствие заявителя установленным в объявлении требованиям;

в) информация и документы, представляемые при проведении отбора в процессе документооборота:

- подтверждение согласия на публикацию (размещение) в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой заявки, а также иной информации о заявителе, связанной с соответствующим отбором и результатом предоставления субсидии, в том числе гранта в форме субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», в т.ч. согласие на обработку персональных данных;

г) значение запрашиваемого заявителем размера субсидии, в том числе гранта в форме субсидии, который не может быть выше максимального размера, установленного в объявлении о проведении отбора;

д) сведения и документы, подтверждающие информацию по каждому критерию оценки.

11.3. Порядок рассмотрения и оценки заявок, а также определения победителей отбора:

11.3.1. не позднее 1 (Одного) рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении, в системе «Электронный бюджет» открывается доступ городской Администрации к поданным заявкам для их рассмотрения;

11.3.2. протокол вскрытия заявок формируется на едином портале системы «Электронный бюджет» автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комиссии, а также размещается на едином портале системы «Электронный бюджет» не позднее 1 (Одного) рабочего дня, следующего за днем его подписания. Протокол рассмотрения заявок содержит информацию о заявках допущенных/не допущенных до участия в конкурсном отборе;

11.3.3. протокол рассмотрения заявок формируется на едином портале в системе «Электронный бюджет», автоматически на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комиссии, а также размещается на едином портале в системе «Электронный бюджет» не позднее 1 (Одного) рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Изменения в протокол рассмотрения заявок вносятся не позднее 10 (Десяти) календарных дней со дня подписания первой версии протокола рассмотрения заявок путем формирования новой версии протокола с указанием причин внесения изменений;

11.3.4. ранжирование заявок осуществляется по мере уменьшения полученных баллов по итогам оценки заявок и очередности поступления заявок в случае равенства количества полученных баллов;

11.3.5. протокол подведения итогов отбора формируется на едином портале системы «Электронный бюджет» автоматически на основании результатов определения победителя отбора и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комиссии, а также размещается на едином портале системы «Электронный бюджет» не позднее 1 (Одного) рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Изменения в протокол подведения итогов конкурса вносятся не позднее 10 (Десяти) календарных дней со дня подписания первой версии протокола подведения итогов конкурса путем формирования новой версии протокола с указанием причин внесения изменений.

11.3.6. Соглашение о предоставлении субсидии, в том числе гранта в форме субсидии заключается в системе «Электронный бюджет» при наличии технической возможности или на бумажном носителе при отсутствии технической возможности.

Приложение 1

к Порядку предоставления субсидий, в том числе грантов
в форме субсидий, субъектам малого и среднего предпринимательства,
а также физическим лицам, применяющим специальный
налоговый режим «Налог на профессиональный
доход», из бюджета городского поселения «Город Мирный» муниципального района
«Мирнинский район»
Республики Саха (Якутия)

Главе города

**ЗАЯВКА
НА ПОЛУЧЕНИЕ СУБСИДИИ,
В ТОМ ЧИСЛЕ ГРАНТОВ В ФОРМЕ СУБСИДИИ**

Дата поступления заявки _____

Регистрационный номер заявки _____

Вид поддержки _____

ФИО, наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица	
ОГРН, ОГРНИП, вид деятельности (ОКВЭД)	
Дата регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица	
ИНН	
Юридический адрес	
Фактический адрес	
Телефон	
Факс	
E-mail	
Адрес интернет-сайта (при наличии)	
Ф.И.О. главного бухгалтера организации (при наличии)	
Перечень прилагаемых документов	

Достоверность представленной информации подтверждаю.

«____» 20 ____ г.

(подпись заявителя)

(ФИО)

М.П.

Приложение 2

к Порядку предоставления субсидий, в том числе грантов
в форме субсидий, субъектам малого и среднего предпринимательства,
а также физическим лицам, применяющим специальный
налоговый режим «Налог на профессиональный
доход», из бюджета городского поселения «Город Мирный» муниципального района
«Мирнинский район»
Республики Саха (Якутия)

**ИНФОРМАЦИЯ
о выставочно-ярмарочном мероприятии и его участнике**

Наименование мероприятия: _____

Место проведения: _____

Срок проведения: _____

Статус мероприятия (городское, районное, областное, межрегиональное, всероссийское, международное): _____

Организатор мероприятия: _____

Перечень выставленной продукции: _____

Количество заключенных договоров о
сотрудничестве: _____

Объем реализованной продукции
(в тыс. руб.): _____

Сумма затрат, связанных с участием
(руб.): _____

Цель участия: _____

Достижения, награды: _____

Достоверность представленной информации подтверждаю.

«____» 20 ____ г. _____

(подпись заявителя)

(ФИО)

М.П.

Приложение 3

к Порядку предоставления субсидий, в том числе грантов
в форме субсидий, субъектам малого и среднего предпринимательства,
а также физическим лицам, применяющим специальный
налоговый режим «Налог на профессиональный
доход», из бюджета городского поселения «Город Мирный» муниципального района
«Мирнинский район»
Республики Саха (Якутия)

**Согласие
на обработку персональных данных, публикацию (размещение) в информационно-
телекоммуникационной сети Интернет**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный по адресу: _____,

паспорт серия _____ номер _____ выдан « _____ » г. _____

(наименование органа, выдавшего документ)

являясь Законным представителем субъекта персональных данных* (заполняется в случае обращения законного представителя субъекта персональных данных), _____

(фамилия, имя, отчество)

на основании _____

(документ, подтверждающий полномочия законного представителя подопечного)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 «152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своем интересе с целью решения вопросов местного значения даю согласие оператору – Администрации городского поселения «Город Мирный» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия), расположенному по адресу: ул. Ленина, 16 г. Мирный, Республики Саха (Якутия), 678174 на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. А именно:

1) анкетных и биографических данных, включая адрес места жительства и проживания;

2) паспортных данных или данных иного документа, удостоверяющего личность и гражданство, включая серию, номер, дату выдачи, наименование органа, выдавшего документ;

3) сведений об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки;

4) сведений об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговыми агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов;

5) сведений находящиеся в выписке единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, физических лиц;

6) сведения, находящиеся в выписке единого государственного реестра юридических лиц.

« _____ » 20 ____ г.

(подпись заявителя)

(ФИО)

Приложение 4

к Порядку предоставления субсидий, в том числе грантов
в форме субсидий, субъектам малого и среднего предпринимательства,
а также физическим лицам, применяющим специальный
налоговый режим «Налог на профессиональный
доход», из бюджета городского поселения «Город Мирный» муниципального района
«Мирнинский район»
Республики Саха (Якутия)

Анкета заявителя

1. Наименование юридического лица, ФИО руководителя или ФИО индивидуального предпринимателя _____
2. Дата рождения «___» ____ г.
3. Дата регистрации и номер ЕГРЮЛ или ЕГРИП

4. Паспортные данные: серия _____ № _____ когда выдан _____
кем выдан _____
5. Основной вид деятельности

6. Понесённые расходы

7. Размер требуемой субсидии

8. Количество рабочих мест: _____
вновь создаваемые _____
сохранённые _____
9. Номер договора об открытии расчётного счета в кредитной организации (с приложением копии договоров)
10. Сведения об отсутствии в отношении претендента судебных процедур, содержащих финансовые и иные риски для целевого использования субсидии

11. Сведения о наличии (отсутствии) и размере собственных средств претендента, предполагаемых к вложению в представленный на соискание субсидии бизнес-проект

12. Сведения о ранее полученных субсидиях в рамках финансовой поддержки развития предпринимательства

13. Сведения
Достоверность представленной информации подтверждаю.

«___» ____ 20 ____ г.

(подпись заявителя)

(ФИО)

М.П.

Приложение 5

к Порядку предоставления субсидий, в том числе грантов
в форме субсидий, субъектам малого и среднего предпринимательства,
а также физическим лицам, применяющим специальный
налоговый режим «Налог на профессиональный
доход», из бюджета городского поселения «Город Мирный» муниципального района
«Мирнинский район»
Республики Саха (Якутия)

**БИЗНЕС – ПРОЕКТ
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

1. ПАРАМЕТРЫ ПОТРЕБНОСТИ В ЗАЕМНЫХ СРЕДСТВАХ

Общая стоимость затрат, необходимых на реализацию проекта _____ (руб.)
Из них за счет собственных средств _____ (руб.)
Потребность в субсидии _____ (руб.)

2. ТЕХНИКО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ОБОСНОВАНИЕ БИЗНЕС-ПРОЕКТА

Краткое описание бизнес - проекта

2.1. Характеристика приобретаемого имущества на запрашиваемую субсидию (грант)

№	Наименование	Цена за единицу продукции (руб.)	Стоимость приобретения (руб.)
1	Основные средства:		
2	Сырье и материалы:		

2.2. Планируемые показатели производства и реализации продукции:

Годы	Вид продукции	Количество (ед. из.)	Цена за единицу (руб.)	Объем производств (ед.)	Показатели реализации		
					Объем реализации (ед.)	Цена реализации (руб./ед.)	Выручка от реализации (руб.)
	Итого:	x	x	x	x		

2.3. Планируемые показатели доходов (руб.)

№	Наименование	Всего:	по кварталам 20__ г.				20__ г.	20__ г.	20__ г.
			1	2	3	4			

2	Планируемые поступления денежных средств, всего (таблица 2.3 строка 1)							
3	Планируемые расходы по проекту, всего (таблица 2.6 строка 8)							
4	Денежные средства на конец месяца (строка 1+ строка 2 - строка 3)							

3. ЭФФЕКТИВНОСТЬ БИЗНЕС - ПРОЕКТА

3.1. Чистая прибыль _____ (тыс. руб.)

Показатель	Всего:	20__г.	20__ г.	20__г.	20__ г.
Чистая прибыль (доходы - расходы)					

3.2. Рентабельность субсидии (гранта) _____ (%)
(отношение годовой суммы прибыли к сумме субсидии (гранта) x 100%)

3.3. Срок окупаемости настоящего проекта составляет _____ мес./лет (под сроком окупаемости проекта понимается продолжительность периода, в течение которого чистая прибыль от реализации проекта превышает размер субсидий (гранта)).

3.4. Период возврата субсидии (гранта) в виде налоговых платежей в бюджет городского поселения «Город Мирный» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) (период, за который сумма налоговых платежей в бюджет городского поселения «Город Мирный» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) превысила размер субсидии (гранта)) _____ мес./лет.

3.5. Показатели социально-экономической эффективности бизнес - проекта:

N	Показатели	Всего:	20__ г.	20__ г.	20__ г.	20__ г.
1	Повышение уровня занятости населения на: (чел.)					
2	Увеличение уровня заработной платы субъектов малого и среднего предпринимательства (руб./мес.)					
3	Сумма уплаченных налоговых платежей: (тыс. руб.)					

«____» 20 __ г.

(подпись заявителя)

(ФИО)

М.П.

Приложение 6

«Порядку предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, субъектам малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», из бюджета МО «Город Мирный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия)

**Отчет
об использовании средств субсидии из бюджета
МО «Город Мирный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия)**

Наименование Получателя _____

Реквизиты Соглашения _____

№ п/п	Содержание мероприятия	Объем финансирования по календарному плану (сумма)	Бюджетные ассигнования		
			выделено (сумма)	использовано (сумма)	остаток (сумма)
1.					
2.					
3.					
ИТОГО					

ИП, руководитель предприятия _____
(ФИО, подпись)

Должностное лицо, ответственное
за представленные данные _____
(ФИО, подпись)

«____» 20__ г.

«____» 20__ г.

Приложение 7

«Порядку предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, субъектам малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», из бюджета МО «Город Мирный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия)

**Отчет об использовании гранта в форме
субсидии из бюджета МО «Город Мирный» Мирнинского района Республики Саха
(Якутия)**

Место предоставления	Сроки представления
Администрация МО «Город Мирный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия) (г. Мирный, ул. Ленина, д. 16)	Не позднее 60 дней со дня получения гранта в форме субсидии

Наименование отчитывающегося предприятия:

Почтовый адрес:

Система налогообложения:

Номер и дата заключения соглашения:

Коды отчитывающегося предприятия						
ОКПО	ОКВЭД	ОКОНХ	ОКАТО	ОКОГУ	ОКОПФ	ОКФС

Направление расходования гранта в форме субсидии

№	Наименование товаров, работ и услуг	Цель приобретения	Поставщик	Стоимость в руб.	Подтверждающий документ
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
Итого:					

ИП, руководитель предприятия _____
(ФИО, подпись)

Должностное лицо, ответственное
за представленные данные _____
(ФИО, подпись)

Приложение 8

**«Порядку предоставления субсидий, в том числе грантов
в форме субсидий, субъектам малого и среднего предпринимательства,
а также физическим лицам, применяющим специальный
налоговый режим «Налог на профессиональный
доход», из бюджета МО «Город Мирный» Мирнинского района
Республики Саха (Якутия)**

**Отчет
о достижении значений показателей
результативности предоставления субсидий,
в том числе грантов в форме субсидий**

Наименование Получателя _____

Реквизиты Соглашения _____

№ н/п	Наименование показателя	Наименование мероприятия	Плановое значение показателя	Фактическое значение показателя	Срок, на который запланировано достижение показателя	Причина отклонения
1.						
2.						
3.						

Руководитель (уполномоченное лицо) _____ Ф.И.О.
(подпись)

М.П.

Приложение 2
к Постановлению городской Администрации
от 23.04.2024 № 804

Регламент
работы конкурсной комиссии по рассмотрению
заявок субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц,
применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»
по предоставлению субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, из бюджета
городского поселения «Город Мирный» муниципального района «Мирнинский
район» Республики Саха (Якутия)

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент работы конкурсной комиссии по рассмотрению заявок субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» по предоставлению субсидий, в том числе грантов в форме субсидий из бюджета городского поселения «Город Мирный» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) (далее - Регламент), устанавливает порядок работы конкурсной комиссии (далее - Комиссия), для проведения конкурсанного отбора субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», претендующих на субсидию из бюджета городского поселения «Город Мирный» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия).

1.2. Комиссия руководствуется в своей деятельности Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», а также настоящим Регламентом.

1.3. В целях рассмотрения и проведения оценки заявок конкурсная Комиссия:

- устанавливает отсутствие конфликта интересов, в том числе личной заинтересованности, членов конкурсной комиссии в результатах конкурса;
- рассматривает и оценивает заявки на участие в конкурсе, определяет победителей конкурса и размеры предоставляемых им субсидий;
- утверждает результаты оценки заявок на участие в конкурсе;
- имеет право приглашать представителей заявителей на свои заседания;
- осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Регламентом.

1.4. Конкурсная Комиссия формируется из представителей органов местного самоуправления, в полномочия которых входит взаимодействие с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, общественной организации городского поселения «Город Мирный» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия), средств массовой информации в соответствии с Приложением 1 к настоящему Регламенту.

Число членов конкурсной комиссии составляет не менее 5 человек.

Состав конкурсной Комиссии размещается в открытом доступе на сайте городской Администрации не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня ее утверждения.

1.5. Конкурсная Комиссия является коллегиальным органом. В ее состав входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии.

1.6. Председатель конкурсной Комиссии организует ее работу, распределяет обязанности между заместителем, секретарем и членами Комиссии.

1.7. Заместитель председателя конкурсной Комиссии исполняет обязанности председателя в период его отсутствия.

1.8. Секретарь конкурсной Комиссии оповещает членов Комиссии о времени и месте заседания Комиссии, ведет протоколы заседаний Комиссии.

1.9. Члены конкурсной Комиссии работают на общественных началах, принимают личное участие в ее работе.

1.10. Заседание конкурсной Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 80% от общего числа членов конкурсной Комиссии.

1.11. Каждый член конкурсной Комиссии обладает одним голосом. Член конкурсной Комиссии не вправе передавать право голоса другому лицу. При равенстве голосов принимается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании конкурсной Комиссии.

1.12. Решения конкурсной Комиссии оформляются протоколом, который подписывают члены конкурсной Комиссии, присутствовавшие на ее заседании. В протоколе заседания конкурсной Комиссии указывается особое мнение членов Конкурсной комиссии (при его наличии).

1.13. В случае, если член конкурсной Комиссии лично (прямо или косвенно) заинтересован в итогах конкурса или имеются иные обстоятельства, способные повлиять на участие члена конкурсной Комиссии в работе конкурсной Комиссии, он обязан проинформировать об этом конкурсную Комиссию до начала рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

Под личной заинтересованностью члена конкурсной Комиссии понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) членом конкурсной комиссии, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми член конкурсной комиссии и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

В случае установления личной заинтересованности, указанный член конкурсной Комиссии заменяется иным лицом, не имеющим личную, прямую или косвенную заинтересованность в итогах конкурса.

В отношении члена конкурсной Комиссии, имевшего личную, прямую или косвенную заинтересованность в итогах конкурса, но не проинформировавшего об этом конкурсную Комиссию до начала рассмотрения заявок на участие в конкурсе, применяются меры ответственности, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.14. Решение об определении победителей конкурса и предложения о предоставлении субсидий и их размерах определяются путем открытого голосования и оформляются протоколом.

1.15. Член конкурсной Комиссии не вправе самостоятельно вступать в личные контакты с заявителем.

1.16. Член конкурсной Комиссии обязан соблюдать права авторов заявок на участие в конкурсе, на результаты их интеллектуальной деятельности, являющиеся объектами авторских прав, в соответствии с общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации и Гражданским кодексом Российской Федерации.

1.17. Член конкурсной Комиссии в случае несогласия с решением Комиссии имеет право письменно выразить особое мнение, которое приобщается к протоколу.

При оглашении решения конкурсной Комиссии председательствующий объявляет о наличии особого мнения члена и разъясняет членам конкурсной Комиссии право в течение

3 (Трех) суток заявить ходатайство об ознакомлении с особым мнением члена и срок такого ознакомления.

1.18. Протокол заседания конкурсной Комиссии составляется в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня рассмотрения конкурсной Комиссией заявок и оформляется в одном экземпляре, который подписывается членами конкурсной Комиссии и хранится в городской Администрации.

1.19. В протоколах заседаний конкурсной Комиссии не допускается указание персональных оценок, мнений, суждений членов конкурсной Комиссии в отношении конкретных заявлений на участие в конкурсе и подавших их заявителей, за исключением случаев, когда член конкурсной Комиссии настаивает на указании его мнения в протоколе заседания конкурсной Комиссии.

1.20. По решению председателя конкурсной Комиссии заседание может проводиться в дистанционной форме с использованием средств видео-конференц-связи.

2. Порядок проведения заседаний Комиссии и принятия решений

2.1. Заседания Комиссии созываются по мере необходимости. Дата, время, место проведения, повестка заседания и режим работы Комиссии, в том числе с документами, определяются председателем Комиссии.

2.2. Секретарь Комиссии организует подготовку материалов к заседаниям Комиссии.

2.3. Комиссия проводит конкурсный отбор субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», претендующих на субсидию, согласно приоритетным видам деятельности, указанные в пункте 2.3.1. настоящего Регламента, а также критериям, установленным в Таблице 1 настоящего Регламента.

2.3.1. Производство продукции, товаров:

- производство хлеба и хлебобулочных изделий;
- переработка молочной продукции;
- производство полуфабрикатов;
- производство в сфере общественного питания;
- производство традиционных сувениров;
- производство полиграфической продукции;
- производство услуг.

Социально значимые услуги:

- услуги парикмахерские;
- ремонт и пошив обуви;
- ремонт и пошив одежды;
- изготовление и ремонт мебели;
- химчистка и крашение;
- ремонт жилья;
- ремонт бытовой техники;
- услуги по техническому обслуживанию и ремонту транспортных средств;

Производство строительных материалов:

- производство шлакоблоков, кирпичей, плит и др.;
- производство пиломатериалов.

Оказание услуг по эксплуатации жилья и объектов инфраструктуры жилищно-коммунального хозяйства.

Утилизация ТБО и переработка вторичного сырья.

Производство традиционных сувениров.

Туризм.

Тепличное хозяйство.

Придорожный сервис.

№	Критерии	Баллы
Раздел 1. Приоритетный вид деятельности		
1.1.	Производство продукции, товаров, услуг	70 баллов
1.2.	Социально значимые услуги	50 баллов
1.3.	Производство строительных материалов	40 баллов
1.4.	Оказание услуг по эксплуатации жилья и объектов инфраструктуры жилищно-коммунального хозяйства Утилизация ТБО и переработка вторичного сырья Производство традиционных сувениров Туризм Тепличное хозяйство Придорожный сервис	30 баллов
1.5.	Иные направления	15 баллов
Раздел 2. Численность сохраненных рабочих мест на момент подачи заявки		
2.1.	для микропредприятий	от 5 до 10 - 15 баллов от 2 до 5 - 10 баллов 1 рабочее место - 5 баллов Нет рабочих мест – 0 баллов
2.2.	для малых предприятий	от 10 до 100 - 15 баллов; от 4 до 10 - 10 баллов; от 1 до 3 рабочих мест - 5 баллов Нет рабочих мест – 0 баллов
2.3	для средних предприятий	от 31 до 250 - 15 баллов; от 11 до 30 - 10 баллов; от 1 до 10 рабочих мест - 5 баллов Нет рабочих мест – 0 баллов
Раздел 3. Численность вновь созданных рабочих мест с момента получения субсидии		
3.1	для микропредприятий	от 6 до 15 - 15 баллов от 2 до 5 - 10 баллов 1 рабочее место - 5 баллов Нет рабочих мест – 0 баллов
3.2.	для малых предприятий	от 11 до 100 - 15 баллов; от 4 до 10 - 10 баллов; от 1 до 3 рабочих мест - 5 баллов Нет рабочих мест – 0 баллов
3.3.	для средних предприятий	от 31 до 250 - 15 баллов;

		от 11 до 30 - 10 баллов; от 1 до 10 рабочих мест - 5 баллов Нет рабочих мест – 0 баллов
--	--	---

Раздел 4. Соответствие установленной заработной платы работников, размеру прожиточного минимума, установленному в Республики Саха (Якутия)

4.1.	заработка плата свыше 30% размера прожиточного минимума	50 баллов
4.2.	заработка плата свыше 20% размера прожиточного минимума	30 баллов
4.3.	заработка плата свыше 10% размера прожиточного минимума	10 баллов
4.4.	заработка плата ниже установленного прожиточного минимума	0 баллов

Раздел 5. Наличие образования по профилю

5.1.	наличие образования по профилю	30 баллов
5.2.	отсутствие образования	0 баллов

Раздел 6. Наличие резиденства на территории развития местного производства «Мирный» в Мирнинском районе

6.1.	Является резидентом территории развития местного производства	20 баллов
6.2.	Не является резидентом территории развития местного производства	0 баллов

2.4. Комиссия проводит конкурсный отбор получателей субсидий, претендующих на субсидию, согласно критериям, указанным в пункте 2.3. настоящего Регламента, по которым максимальное количество баллов - 200, минимальное количество баллов - 15. Оценка критериев осуществляется по системе начисления баллов.

2.5. Победителем конкурсного отбора становится получатель субсидии, чья заявка набрала наибольшее количество баллов. Субсидия, получателю субсидии предоставляется исходя из лимитов бюджетных средств, предусмотренных в бюджете городского поселения «Город Мирный» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) на очередной финансовый год.

2.6. При равном количестве набранных баллов победители конкурса определяются по дате поступления заявок на получение субсидии.

2.7. Секретарь Комиссии готовит Протокол заседания конкурсной Комиссии, который размещается в открытом доступе на сайте городской Администрации не позднее 3 (Трех) рабочих дней со дня его подписания.

2.8. Секретарь Комиссии не позднее 6 (Шести) рабочих дней с даты рассмотрения представленных заявок и прилагаемых документов размещает на сайте городской Администрации информацию о результатах конкурса - реестр получателей субсидий, включающую:

- дату, время и место оценки заявок участников конкурса;

- информацию об участниках конкурса, заявки которых были рассмотрены;

- последовательность оценки заявок претендентов на получение субсидии, значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок претендентов на получение субсидии, решение, принятое на основании результатов оценки заявок претендентов на получение субсидии;

- информацию о заявителях, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления, которым не соответствуют такие заявки;

- наименование заявителя, с которым заключается соглашение о предоставлении субсидии и размер предоставляемой ему субсидии.

2.9. Секретарь Комиссии в адрес претендента на получение субсидии, прошедшего конкурс, направляет копию Постановления об утверждении перечня получателей субсидии, в срок не позднее 5 (Пяти) рабочих дней со дня утверждения перечня с приложением проекта соглашения о предоставлении субсидии, которое должно быть подписано получателем субсидии и предоставлено в городскую Администрацию в срок не позднее 5 (Пяти) рабочих дней со дня получения проекта соглашения.

2.10. В адрес претендентов на получение субсидии, не прошедших конкурс, секретарь Комиссии направляет в письменном виде уведомления с указанием причины отклонения заявки в срок не позднее 3 (Трех) рабочих дней со дня издания Постановления о распределении субсидий.

2.11. Секретарь Комиссии размещает на официальном сайте городской Администрации:

- протокол заседания конкурсной комиссии не позднее 5 (Пяти) рабочих дней со дня окончания рассмотрения заявок;

- Постановление городской Администрации об утверждении перечня получателей субсидии из бюджета городского поселения «Город Мирный» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) в течение 2 (Двух) рабочих дней со дня его оформления.

2.12. Конкурс признается несостоявшимся, если на участие в конкурсе не представлено ни одной заявки, либо все заявки отозваны, либо все заявители не допущены к участию в конкурсе. Решение о признании конкурса несостоявшимся принимается конкурсной комиссией и утверждается городской Администрацией не позднее 3 (Трех) рабочих дней со дня заседания конкурсной комиссии. Указанное решение размещается на сайте городской Администрации не позднее 1 (Одного) рабочего дня со дня его утверждения.

Приложение к регламенту работы конкурсной комиссии по
рассмотрению заявок субъектов малого и среднего
предпринимательства, а также физических лиц,
применяющих специальный налоговый режим
«Налог на профессиональный доход» по
предоставлению субсидий, в том числе грантов в
форме субсидий, из бюджета городского поселения
«Город Мирный» муниципального района
«Мирнинский район» Республики Саха (Якутия),
утверженного Постановлением городской
Администрации от 23.04.2024 № 804

**Состав Комиссии по рассмотрению заявок субъектов малого и среднего
предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный
налоговый режим «Налог на профессиональный доход» по предоставлению
субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, в том числе грантов в форме
субсидий из бюджета городского поселения «Город Мирный» муниципального
района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия)**

Председатель Конкурсной комиссии	1-й Заместитель Главы Администрации по экономике, финансам и инвестиционной политике
Заместитель председателя	1-й Заместитель Главы Администрации по ЖКХ, имущественным и земельным отношениям
	Начальник управления экономики и финансов или лицо его замещающее
	Начальник управления по бухгалтерскому учету или лицо его замещающее
	Начальник правового управления или лицо его замещающее
Секретарь комиссии	Начальник отдела по отраслевым вопросам или лицо его замещающее