



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

## УУРААХ

от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

№ \_\_\_\_\_

### **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 МО «Город Мирный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия)**

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, регуливающим 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 МО «Город Мирный» Мирнинского района 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 МО «Город Мирный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия) согласно Приложению 2.

3. Опубликовать настоящее Постановление в порядке, установленном Уставом МО «Город Мирный» Мирнинского района 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. Кoryтова

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  
МО «Город Мирный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия)**

**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 МО «Город Мирный» Мирнинского района 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 МО «Город Мирный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия) на 2020-2024 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 МО «Город Мирный» Мирнинского района 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 МО «Город Мирный» Мирнинского района 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, организатору конкурса 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 МО «Город Мирный» Мирнинского района 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.

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 МО «Город Мирный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия) деятельности в соответствии с Федеральным законом 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 также физические лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», зарегистрированные в Российской Федерации и осуществляющие деятельность на территории МО «Город Мирный» Мирнинского района 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 МО «Город Мирный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия) осуществляется в рамках доведенных лимитов бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете МО «Город Мирный» Мирнинского района 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 МО «Город Мирный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия) на 2020-2024 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) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о бюджете.

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 субсидии 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.мирный-саха.рф](http://www.мирный-саха.рф)) (далее - сайт городской Администрации).

1.13. Уполномоченный орган 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.мирный-саха.рф](http://www.мирный-саха.рф).

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 конкурсного отбора, а также предельное количество победителей конкурсного 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 конкурсного отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии или гранта в форме субсидии (далее – Соглашение);

2.2.14. условия признания победителя (победителей) конкурсного отбора уклонившимся от заключения Соглашения;

2.2.15. дата размещения протокола подведения итогов по результатам конкурсного отбора на едином портале или на официальном сайте городской Администрации ([www.мирный-сахарф](http://www.мирный-сахарф)), которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя конкурсного отбора.

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 (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

2.3.2. 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) отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет МО «Город Мирный» Мирнинского района республики Саха (Якутия), из которого планируется предоставление субсидии, в том числе гранта в форме субсидии, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом МО «Город Мирный» Мирнинского района 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 МО «Город Мирный» Мирнинского района 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».

2.4. 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.

2.5. 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 300** (Трехсот) 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 50** (Пятидесяти) тысяч рублей, включительно;

2.5.4. предоставления гранта в форме субсидии, начинающим собственное дело - **до 200** (Двухсот) 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.

**2.6.1.2. 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
<b>1.</b>	<b>Приоритетный вид деятельности</b>	
1.1.	Производство продукции, товаров	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
<b>2.</b>	<b>Численность сохраненных рабочих мест на момент подачи заявки</b>	
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
<b>3.</b>	<b>Численность вновь созданных рабочих мест с момента получения субсидии</b>	
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
<b>4.</b>	<b>Соответствие установленной заработной платы работников, размеру прожиточного минимума, установленному в Республики Саха (Якутия)</b>	
4.1.	заработная плата свыше 30% размера прожиточного минимума	50 баллов
4.2.	заработная плата свыше 20% размера прожиточного минимума	30 баллов
4.3.	заработная плата свыше 10% размера прожиточного минимума	10 баллов
4.4.	заработная плата ниже установленного прожиточного минимума	0 баллов
<b>5.</b>	<b>Наличие образования по профилю</b>	
5.1.	наличие образования по профилю	50 баллов
5.2.	отсутствие образования	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 конкурсного отбора 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 конкурсного отбора 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 МО «Город Мирный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия) регулируемыми предоставлением 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 со 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.

2.25. 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 (Трёх) 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 МО «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.мирный-саха.рф](http://www.мирный-саха.рф)) 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 МО «Город Мирный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия);

2.29.3. средств массовой информации.

2.30. Число членов конкурсной комиссии составляет не менее 8 (Восьми) человек. Состав конкурсной комиссии размещается в открытом доступе на едином портале, официальном сайте городской Администрации ([www.мирный-саха.рф](http://www.мирный-саха.рф)) 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 МО «Город Мирный» Мирнинского района 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. опись 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 конкурном 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 пройденные 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. опись 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:
- $$C = z * 85\%, \text{ где}$$
- C – 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. опись 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 14.01.2022 № 15 «Об утверждении типовых форм соглашений (договоров) о предоставлении из бюджета МО «Город Мирный» субсидии в соответствии с пунктами 3 и 7 статьи 78, пунктами 2 и 4 статьи 78.1. Бюджетного кодекса Российской Федерации».

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 14.01.2022 № 15 «Об утверждении типовых форм соглашений (договоров) о предоставлении из бюджета МО «Город Мирный» субсидии в соответствии с пунктами 3 и 7 статьи 78, пунктами 2 и 4 статьи 78.1. Бюджетного кодекса Российской Федерации».

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 она 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 МО «Город Мирный» Мирнинского района 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, предусмотренные соглашениями о предоставлении субсидии, в том числе гранта в форме субсидии (но не реже одного раза в квартал), представляют в городскую Администрацию отчеты установленной формы согласно приложениям 6, 7, 8 к настоящему Порядку:

10.1.1. отчет об использовании средств субсидии из бюджета МО «Город Мирный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия);

10.1.2. отчет об использовании гранта в форме субсидии из бюджета МО «Город Мирный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия);

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 29.09.2021 № 138н «Об утверждении Порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления гранта, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг» в сроки не позднее 10 числа месяца следующего за отчетным периодом по форме согласно приложению 4 к вышеуказанному Порядку.

10.3. Получатели субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, несут ответственность за недостоверность представленных 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 МО «Город Мирный» Мирнинского района 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 МО «Город Мирный» Мирнинского района 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 МО «Город Мирный» Мирнинского района

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 МО «Город Мирный» Мирнинского района 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 МО «Город Мирный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия) получателями субсидий, в том числе гранта в форме субсидии, в установленные настоящим пунктом сроки, указанные средства подлежат взысканию в бюджет МО «Город Мирный» Мирнинского района 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 МО «Город Мирный» Мирнинского района 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.

---

**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 МО  
«Город Мирный» Мирнинского района 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 МО «Город Мирный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия) (далее - Регламент), устанавливает порядок работы конкурсной комиссии (далее - Комиссия), для проведения конкурсного отбора субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», претендующих на субсидию из бюджета МО «Город Мирный».

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 МО «Город Мирный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия), средств массовой информации в соответствии с Приложением 1 к настоящему Регламенту.

Число членов конкурсной комиссии составляет не менее 8 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 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.

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. Приоритетными видами деятельности являются:

### **Производство продукции, товаров:**

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

### **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

№	Критерии	Баллы
<b>1.</b>	<b>Приоритетный вид деятельности</b>	
1.1.	Производство продукции, товаров	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
<b>2.</b>	<b>Численность сохраненных рабочих мест на момент подачи заявки</b>	
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
<b>3.</b>	<b>Численность вновь созданных рабочих мест с момента получения субсидии</b>	
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
<b>4.</b>	<b>Соответствие установленной заработной платы работников, размеру прожиточного минимума, установленному в Республики Саха (Якутия)</b>	
4.1.	заработная плата свыше 30% размера прожиточного минимума	50 баллов
4.2.	заработная плата свыше 20% размера прожиточного минимума	30 баллов
4.3.	заработная плата свыше 10% размера прожиточного минимума	10 баллов
4.4.	заработная плата ниже установленного прожиточного минимума	0 баллов
<b>5.</b>	<b>Наличие образования по профилю</b>	
5.1.	наличие образования по профилю	50 баллов
5.2.	отсутствие образования	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 МО «Город Мирный» на очередной финансовый год.

2.6. При равном количестве набранных баллов победители конкурсного отбора 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 МО «Город Мирный» 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 МО  
«Город Мирный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия),  
Утвержденному Постановлением городской Администрации  
от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 № \_\_\_\_\_

### 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 из бюджета МО «Город Мирный» Мирнинского района Республики  
Саха (Якутия)**

<b>Председатель Конкурсной комиссии</b>	1-й Заместитель Главы Администрации по ЖКХ, имущественным и земельным отношениям
<b>Заместитель председателя</b>	Депутат городского Совета, председатель комиссии по бюджету, налоговой политике и землепользованию
<b>Члены комиссии:</b>	Заместитель Главы Администрации по социальным вопросам или лицо его замещающее
	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
	Член Координационного совета по развитию малого и среднего предпринимательства
	Председатель ОО «Деловой клуб»
	Начальник отдела по связям с общественностью и СМИ или лицо его замещающее
<b>Секретарь комиссии</b>	Начальник отдела по отраслевым вопросам или лицо его замещающее

---