

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА**

**Ханты-Мансийского автономного округа - Югры**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| От | «25» |  | июля |  | 2019 | г. | № | 1646 |

Об утверждении порядка предоставления

финансовой поддержки субъектам

малого и среднего предпринимательства

в рамках реализации подпрограммы

«Развитие малого и среднего предпринимательства

в городе Когалыме» муниципальной программы

«Социально-экономическое развитие и инвестиции

муниципального образования город Когалым»

В соответствии со [статьей 78](consultantplus://offline/ref=F5EE9C12BBDD8CE3F7D316D2C743C3624824F20B55D019BFD838E4318B50EDBE0048337F91501DA56AB9EA252FCF8723A818F574038D5086U2RCF) Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=F5EE9C12BBDD8CE3F7D316D2C743C3624824F20B55D219BFD838E4318B50EDBE0048337F915318A36AB9EA252FCF8723A818F574038D5086U2RCF) от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», [постановлением](consultantplus://offline/ref=AF639289DF5D83A3250C8F7FAF9A0FA3650B9468EF051F537131BEE10DDCB2B7EA82BA9B0E36996B9BA1667A0A560C326333398BDF2DD1E6T5RCF) Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 №887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг», [постановлением](consultantplus://offline/ref=AF639289DF5D83A3250C8F7FAF9A0FA3650B9468EF051F537131BEE10DDCB2B7EA82BA9B0E36996B9BA1667A0A560C326333398BDF2DD1E6T5RCF) Правительства Российской Федерации от 27.03.2019 №322 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок предоставления грантов в форме субсидий, в том числе предоставляемых на конкурсной основе», [Законом](consultantplus://offline/ref=F5EE9C12BBDD8CE3F7D308DFD12F946D4D2EA80E57D810ED8D6EE266D400EBEB4008352AD21714A46AB2BF746D91DE72E853F876199150853B7AE179U0RFF) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 29.12.2007 №213-ОЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», [постановлением](consultantplus://offline/ref=F5EE9C12BBDD8CE3F7D308DFD12F946D4D2EA80E57D810E0856FE266D400EBEB4008352AC0174CA86AB6A07469848823ADU0RFF) Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 05.10.2018 №336-П «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Развитие экономического потенциала», Уставом города Когалыма, решением Думы города Когалыма от 17.04.2019 №294-ГД «О внесении изменений в решение Думы города Когалыма от 12.12.2018 №250-ГД «О бюджете города Когалыма на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов», а также в целях реализации подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства в городе Когалыме» муниципальной программы «Социально-экономическое развитие и инвестиции муниципального образования город Когалым», утвержденной постановлением Администрации города Когалыма от 11.10.2013 №2919.

1. Утвердить:

1.1. [Порядок](#Par42) предоставления субсидий на возмещение фактически произведенных затрат субъектам малого и среднего предпринимательства в

рамках реализации подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства в городе Когалыме» муниципальной программы «Социально-экономическое развитие и инвестиции муниципального образования город Когалым» согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

1.2. [Порядок](#Par955) предоставления грантов в форме субсидий, в рамках реализации подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства в городе Когалыме» муниципальной программы «Социально-экономическое развитие и инвестиции муниципального образования город Когалым» согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Управлению инвестиционной деятельности и развития предпринимательства Администрации города Когалыма (Ю.Л.Спиридонова) направить в юридическое управление Администрации города Когалыма текст постановления и приложения к нему, его реквизиты, сведения об источнике официального опубликования в порядке и сроки, предусмотренные распоряжением Администрации города Когалыма от 19.06.2013 №149-р «О мерах по формированию регистра муниципальных нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» для дальнейшего направления в Управление государственной регистрации нормативных правовых актов Аппарата Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

3. Опубликовать настоящее постановление и приложения к нему в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.admkogalym.ru](http://www.admkogalym.ru)).

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Когалыма Т.И.Черных.



Исполняющий обязанности

главы города Когалыма Р.Я.Ярема

Согласовано:

зам. главы г.Когалым Т.И.Черных

председатель КФ М.Г.Рыбачок

начальник ЮУ И.А.Леонтьева

начальник ОПРиРП УИДиРП М.В.Иванова

начальник УЭ Е.Г.Загорская

начальник ОФЭОиК А.А.Рябинина

Подготовлено:

глав.специалист ОПРиРП УИДиРП Т.М.Абдуразакова

Разослать: УИДиРП, КФ, УЭ, ЮУ, ОФЭОиК, газета «Когалымский вестник», Сабуров, прокуратура.

Приложение 1

к постановлению Администрации

города Когалыма

от 25.07.2019 №1646

Порядок

предоставления субсидий на возмещение фактически

произведенных затрат субъектам малого и среднего

предпринимательства в рамках реализации подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства в городе Когалыме» муниципальной программы «Социально-экономическое развитие и инвестиции муниципального образования город Когалым»

1. Общие положения о предоставлении субсидии.

1.1. [Порядок](#Par42) предоставления субсидий на возмещение фактически произведенных затрат субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства в городе Когалыме» муниципальной программы «Социально-экономическое развитие и инвестиции муниципального образования город Когалым» (далее – Порядок), осуществляющих социально-значимые виды деятельности, устанавливает категории получателей субсидии, а также определяет цели, условия, объем, порядок предоставления и возврата субсидий, в целях создания и стимулирования благоприятного инвестиционного климата, условий для развития малого и среднего предпринимательства города Когалыма.

1.2. Субсидии предоставляются субъектам малого и среднего предпринимательства на конкурсной основе за счет средств бюджета города Когалыма, предусмотренных подпрограммой «Развитие малого и среднего предпринимательства в городе Когалыме» (далее – Подпрограмма) муниципальной программы «Социально-экономическое развитие и инвестиции муниципального образования город Когалым» (далее – Программа) и средств бюджета Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, в пределах утвержденных бюджетных ассигнований, предусмотренных в текущем финансовом году на данные цели.

1.3. Информационная поддержка конкурса осуществляется через средства массовой информации и официальный сайт Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru) (далее - средства массовой информации).

1.4. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке.

1.4.1. Субъект малого и среднего предпринимательства - хозяйствующий субъект, зарегистрированный и (или) состоящий на налоговом учете в инспекции федеральной налоговой службы России по Сургутскому району и осуществляющий свою деятельность на территории муниципального образования город Когалым (далее – город Когалым), являющийся субъектом малого и среднего предпринимательства в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=4BDEE57B2ACA8FC122EED305A29548B148C17C6A45CBFB8360D3F7705Ej3c1F) от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Субъект).

1.4.2. Субсидия – форма средств бюджета города Когалыма, в том числе средств Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, предоставляемых Субъектам в целях частичного возмещения фактически понесенных затрат, связанных с осуществлением предпринимательской деятельности.

1.4.3. Главный распорядитель бюджетных средств - муниципальное казенное учреждение Администрация города Когалыма, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий Субъектам на соответствующий финансовый год (далее – Администрация города Когалыма).

1.4.4. Уполномоченный орган – управление инвестиционной деятельности и развития предпринимательства Администрации города Когалыма.

1.4.5. Получатель субсидии - Субъект, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии, заключивший договор с Администрацией города Когалыма о предоставлении субсидии в соответствии с условиями настоящего Порядка.

1.4.6. Центр молодежного инновационного творчества – имущественный комплекс, созданный в городе Когалыме, в целях формирования благоприятных условий для детей, молодежи и Субъектов в научно-технической, инновационной и производственной сферах, состоящий из оборудования, ориентированного на технологии цифрового производства и позволяющего выполнять на основе современных технологий быстрое прототипирование, изготовление опытных образцов, единичной и мелкосерийной продукции, а также необходимых для этого помещений.

1.4.7. Начинающие предприниматели – впервые зарегистрированные и действующие менее 1 года индивидуальные предприниматели и юридические лица на дату обращения.

1.4.8. Энергетическое обследование – сбор и обработка информации об использовании энергетических ресурсов в целях получения достоверной информации об объеме используемых энергетических ресурсов, о показателях энергетической эффективности, выявления возможностей энергосбережения и повышения энергетической эффективности с отражением полученных результатов в энергетическом паспорте.

1.4.9. Паушальный взнос - единовременное вознаграждение франчайзера в виде определенной твердо зафиксированной в договоре (соглашении) суммы, которая устанавливается, исходя из оценок возможного экономического эффекта и ожидаемых прибылей франчайзи на основе использования франшизы, также может рассчитываться как оплата затрат франчайзера, связанных с продажей франшизы.

1.4.10. Консалтинг – деятельность, заключающаяся в консультировании производителей, продавцов, покупателей по широкому кругу вопросов экономики, финансов, внешнеэкономических связей, создания и регистрации фирм, исследования и прогнозирования рынка товаров и услуг, инноваций. Консалтинговые компании могут быть специализированными по отдельным профилям консультационной деятельности. Консалтинг может состоять в подготовке пакетов учредительных документов при создании новых организаций или оказывать помощь в ведении бизнеса.

1.5. Критерии отбора Субъектов, имеющих право на получение субсидий.

1.5.1. Право на получение субсидий имеют Субъекты при соблюдении следующих условий:

- состоящие и (или) зарегистрированные на налоговом учете в инспекции федеральной налоговой службы России по Сургутскому району и осуществляющие хозяйственную деятельность на территории города Когалыма;

- осуществляющие свою деятельность в социально значимых (приоритетных) для города Когалыма видах деятельности, утвержденных Программой;

- отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, на дату обращения;

- отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет Администрации города Когалыма субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными муниципальными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом Администрации города Когалыма;

- наличие сведений о Субъекте в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства Федеральной налоговой службы Российской Федерации;

- предоставившие полный пакет документов, предусмотренный настоящим Порядком.

1.5.2. Не допускаются к участию в конкурсном отборе Субъекты:

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

- являющиеся участниками соглашений о разделе продукции;

- осуществляющие предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

- являющиеся в порядке, установленном [законодательством](consultantplus://offline/ref=F8AB4605885A84560E631D2C83C0F87B225EB7DD3ACF4E518D38DF3892C791653823E19F8BDF41F3D19756F4687C1C7024771F4DD3F42A5BVBmEJ) Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

- являющиеся иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство (территория), включенное в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации [перечень](consultantplus://offline/ref=BCCD9E8409F20AB2B845D8FB786F4A2E69C1490FD27B26D6590965F6B04A9AF064F8DB8EFB5DEE5FEBDFBA1E9E6C916A33BCF0PCy9E) государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

- находящиеся в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, прекращения деятельности.

2. Условия и порядок предоставления субсидий.

2.1. По мероприятию Подпрограммы «Региональный проект «Расширение доступа субъектов малого и среднего предпринимательства к финансовой поддержке, в том числе к льготному финансированию» субсидии предоставляются в целях возмещения части затрат, фактически произведенных и документально подтвержденных расходов, произведенных Субъектами в течение 12 (двенадцати) месяцев, предшествующих дате подачи заявления Субъекта, по следующим подмероприятиям (направлениям):

2.1.1. Предоставление субсидий на создание и (или) обеспечение деятельности центров молодежного инновационного творчества.

Предоставление субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с созданием и (или) обеспечением деятельности центров молодежного инновационного творчества (далее – ЦМИТ).

Предоставление субсидий на создание и (или) обеспечение деятельности ЦМИТ осуществляется на условиях долевого финансирования целевых расходов по приобретению высокотехнологичного оборудования, соответствующего критериям, утвержденным Приказом Минпромторга России от 01.11.2012 №1618 «Об утверждении критериев отнесения товаров, работ и услуг к инновационной продукции и (или) высокотехнологичной продукции по отраслям, относящимся к установленной сфере деятельности Министерства промышленности и торговли Российской Федерации».

Максимальный размер субсидии Субъекту составляет не более 1,0 млн. рублей, при этом фактические произведенные и документально подтвержденные расходы Субъекта (на дату обращения) должны составлять не менее 15% от общего объема заявленной субсидии.

Уровень софинансирования из средств бюджета автономного округа составляет 50% от общего объема заявленной Субъектом субсидии и не более 500,0 тыс. рублей на одного Субъекта в год.

Обязательными условиями конкурсного отбора Субъектов являются:

а) наличие у Субъекта проекта создания и (или) обеспечения деятельности ЦМИТ, включающего в себя следующие разделы:

- концепцию создания и (или) развития ЦМИТ, в соответствии и подпунктом д) пункта 2.1.1. настоящего Порядка;

- оценку потенциального спроса на услуги ЦМИТ (количество потенциальных клиентов);

- организационный план;

- планировку помещений в ЦМИТ;

- перечень оборудования, необходимого для функционирования ЦМИТ;

- финансовый план проекта создания и (или) развития ЦМИТ;

- поэтапный план реализации проекта создания и (или) развития ЦМИТ;

б) наличие сметы расходования средств субсидии регионального и муниципального бюджетов на финансирование ЦМИТ;

в) наличие информации о планируемых результатах деятельности ЦМИТ в соответствии с приложением 2 к настоящему Порядку;

г) наличие документов, подтверждающих фактически произведенные расходы в целях создания и (или) развития ЦМИТ (на приобретение высокотехнологичного оборудования) в размере не менее 15% от размера заявленной суммы финансовой поддержки;

д) в концепции создания (развития) ЦМИТ или в учредительных документах должно быть отражено, что задачами ЦМИТ являются:

- обеспечение доступа детей и молодежи к современному оборудованию цифрового производства, для реализации, проверки и коммерциализации их инновационных идей;

- поддержка инновационного творчества детей и молодежи, в том числе в целях профессиональной реализации и обеспечения самозанятости молодежи;

- техническая и производственная поддержка детей и молодежи, Субъектов, осуществляющих разработку перспективных видов продукции и технологий;

- взаимодействие, обмен опытом с другими центрами молодежного инновационного творчества в автономном округе, Российской Федерации и за рубежом;

- организация конференций, семинаров, рабочих встреч;

- формирование базы данных пользователей ЦМИТ;

- реализация обучающих программ и мероприятий в целях освоения возможностей оборудования пользователями ЦМИТ.

е) соответствие ЦМИТ следующим требованиям:

- ориентирован на создание условий для развития детей, молодежи и Субъектов в научно-технической, инновационной и производственной сферах, путем создания материально-технической базы;

- предметом деятельности ЦМИТ является создание условий для развития детей, молодежи и Субъектов в научно-технической, инновационной и производственной сферах путем создания материально-технической базы для становления, развития, подготовки к самостоятельной деятельности малых и средних инновационных предприятий, коммерциализации научных знаний и наукоемких технологий;

- загрузка оборудования ЦМИТ для детей и молодежи должна составлять не менее 60% от общего времени работы оборудования;

- наличие собственных, арендованных или переданных в безвозмездное пользование помещений площадью не менее 40 кв. метров для размещения оборудования в ЦМИТ;

- высокотехнологичное оборудование, необходимое для осуществления деятельности ЦМИТ должно иметь возможность 3D-проектирования и изготовления прототипов и изделий, проведения фрезерных, токарных, слесарных, паяльных, электромонтажных работ, соответствовать санитарно-техническим требованиям размещения и использования в помещении ЦМИТ, а также требованиям безопасности для использования детьми;

- наличие в штате не менее 2 (двух) специалистов, имеющих документальное подтверждение навыков владения оборудованием ЦМИТ (сертификаты, дипломы, свидетельства и прочие документы);

- соответствие помещений ЦМИТ федеральным и региональным техническим требованиям по безопасности зданий и сооружений, а также возможность получения услуг ЦМИТ для всех групп населения;

- наличие в штате не менее 1 (одного) специалиста с педагогическим образованием и опытом работы с детьми (документально подтвержденных выпиской из трудовой книжки и дипломом об образовании);

- наличие доступа в помещениях ЦМИТ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.1.2. Возмещение части затрат на аренду нежилых помещений.

Возмещению подлежат фактически произведенные и документально подтвержденные затраты Субъектов на аренду (субаренду) нежилых помещений (за исключением нежилых помещений, находящихся в государственной и муниципальной собственности, включенных в перечни имущества в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации») в размере не более 50% от общего объема затрат и не более 200 тыс. рублей на одного Субъекта в год.

К возмещению принимаются затраты Субъектов по договорам аренды (субаренды) нежилых помещений, без учета коммунальных услуг.

2.1.3. Возмещение части затрат по предоставленным консалтинговым услугам.

Возмещению подлежат фактически произведенные и документально подтвержденные затраты Субъектов по предоставленным консалтинговым услугам в размере не более 50% от общего объема затрат и не более 100 тыс. рублей на одного Субъекта в год по договорам, заключенным на оказание услуг:

- по консультированию производителей, продавцов, покупателей по широкому кругу вопросов экономики, финансов, внешнеэкономических связей, создания и регистрации фирм, исследования и прогнозирования рынка товаров и услуг, инноваций;

- по подготовке пакетов учредительных документов при создании новых организаций;

- по оказанию помощи в ведении бизнеса.

2.1.4. Возмещение части затрат, связанных с созданием и (или) развитием центров (групп) времяпрепровождения детей, в том числе групп кратковременного пребывания детей и дошкольных образовательных центров.

Финансовая поддержка предоставляется Субъектам, осуществляющим деятельность:

- по дневному уходу за детьми дошкольного возраста (детские ясли, сады), в том числе дневному уходу за детьми с отклонениями в развитии, определяемую в соответствии с кодами 88.91 «Предоставление услуг по дневному уходу за детьми» и 88.99 «Предоставление прочих социальных услуг без обеспечения проживания» общероссийского классификатора видов экономической деятельности (далее – ОКВЭД);

- по реализации общеобразовательных программ дошкольного образования различной направленности, обеспечивающих воспитание и обучение детей (детские сады, подготовительные классы и т.п.), определяемую в соответствии с кодом 85.11 «Образование дошкольное» ОКВЭД.

Возмещению подлежат фактически произведенные и документально подтвержденные затраты Субъектов в размере не более 85% от общего объема затрат и не более 800 тыс. рублей на одного Субъекта в год.

Возмещению подлежат затраты Субъектов на:

- оплату аренды (субаренды) и (или) выкуп помещения для создания центров (групп) времяпрепровождения детей, в том числе кратковременного пребывания детей и дошкольных образовательных центров;

- ремонт (реконструкцию) помещения, для осуществления Субъектом деятельности;

- приобретение оборудования (телевизоры; проекторы; холодильники; стиральные машины и др.), мебели (кровати, шкафы столы, стулья, диваны и др.), материалов (учебных, методических, развивающих и др.), инвентаря (спортивного, хозяйственного и др.), необходимого для организации деятельности Субъекта.

Помещения дошкольных образовательных центров должны соответствовать требованиям Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий России и иным требованиям законодательства Российской Федерации, необходимым для организации работы дошкольных образовательных центров.

Договор с Субъектом о предоставлении финансовой поддержки в виде возмещения части затрат, связанных с созданием и (или) развитием центров (групп) времяпрепровождения детей и дошкольных образовательных центров должен содержать:

- обязательство Субъекта по обеспечению деятельности центров (групп) времяпрепровождения детей, в том числе кратковременного пребывания детей и дошкольных образовательных центров в течение 3 лет с даты получения субсидии;

- обязательство Субъекта по соблюдению требований пожарной и санитарно-эпидемиологической безопасности.

2.1.5. Возмещение затрат на реализацию программ по энергосбережению, включая затраты на приобретение и внедрение инновационных технологий, оборудования и материалов, проведение на объектах энергетических обследований.

Возмещению подлежат затраты Субъектов на:

- реализацию программ по энергосбережению, мероприятия по которым реализуются по энергосервисным договорам, заключенным в соответствии с требованиями Федерального закона от 23.11.2009 №261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

- проведение энергетических обследований зданий (помещений), в том числе арендованных;

- приобретение и внедрение инновационных технологий (достижение практического использования энергосберегающих технологий, на основе инновационных решений, которые обеспечивают экономию энергетических ресурсов), оборудования и материалов (отопительного оборудования, узлов учета пользования газом, теплом, электроэнергией, электрооборудования). При этом в стоимость оборудования могут включаться расходы на транспортировку, установку, пусконаладочные работы и другие затраты, если это предусмотрено договором поставки.

Возмещение фактически произведенные и документально подтвержденных затрат Субъектов осуществляется в размере не более 80% от общего объема затрат и не более 300 тыс. рублей на одного Субъекта в год.

2.1.6. Возмещение части затрат по приобретению оборудования (основных средств) и лицензионных программных продуктов.

Возмещению подлежат фактически произведенные и документально подтвержденные затраты Субъектов на приобретение оборудования (основных средств) и лицензионных программных продуктов в размере не более 80% от общего объема затрат, и не более 300 тыс. рублей на одного Субъекта в год.

Возмещение части затрат Субъектам осуществляется на:

1) приобретение оборудования, относящегося к основным средствам (далее – оборудование), стоимостью более 20,0 тыс. рублей за единицу и содержащегося в группировке 320 «Информационное, компьютерное и телекоммуникационное оборудование» или в группировке 330 «Прочие машины и оборудование, включая хозяйственный инвентарь, и другие объекты» Общероссийского классификатора основных фондов (ОКОФ), принятого и в веденного в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 12.12.2014 №2018-ст.

Возмещению не подлежат затраты Субъектов:

- на оборудование, предназначенное для осуществления оптовой и розничной торговой деятельности (за исключением торговли товарами собственного производства);

- на доставку и монтаж оборудования.

Договор с Субъектом о предоставлении финансовой поддержки в виде возмещения затрат по приобретению оборудования должен содержать:

- наименование и стоимость оборудования;

- обязательство Субъекта об использовании по целевому назначению приобретенного оборудования, не продавать, не передавать в аренду или в пользование другим лицам в течение 2-х лет с даты получения субсидии.

Администрация города Когалыма осуществляет контроль над исполнением, принятых Субъектом обязательств.

В случае несоблюдения Субъектом указанных обязательств субсидия по договору в полном объеме подлежит возврату в бюджет муниципального образования город Когалым, в соответствии с действующим законодательством.

2) приобретение лицензионных программных продуктов, содержащихся в группировке 730 «Программное обеспечение и базы данных» ОКОФ, при обязательном предъявлении копии лицензии.

2.1.7. Возмещение части затрат, связанных с прохождением курсов повышения квалификации.

Возмещению подлежат фактически произведенные и документально подтвержденные затраты Субъектов по договорам на оказание услуг по дополнительному профессиональному образованию (курсы повышения квалификации) при предъявлении копий документов, подтверждающих прохождение курсов повышения квалификации (свидетельства, удостоверения, дипломы, сертификаты).

Возмещение части затрат, связанных с прохождением курсов повышения квалификации, осуществляется в размере 50% от фактически произведенных и документально подтвержденных затрат Субъекта, но не более 10 тыс. рублей на 1 сотрудника Субъекта в год, и не более 80 тыс. рублей на 1 Субъекта в год.

2.1.8. Финансовая поддержка начинающих предпринимателей, в виде возмещения части затрат, с вязанных с началом предпринимательской деятельности.

Финансовая поддержка предоставляется начинающим предпринимателям, в виде возмещения части затрат, связанных с началом предпринимательской деятельности:

- расходы по государственной регистрации юридического лица и индивидуального предпринимателя;

- расходы на аренду (субаренду) нежилых помещений (за исключением нежилых помещений, находящихся в государственной и муниципальной собственности, включенных в перечни имущества в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»);

- оплата коммунальных услуг нежилых помещений (горячее и холодное водоснабжение, канализация, обеспечение электроэнергией, поставка газа, отопление);

- приобретение основных средств (оборудование, оргтехника, мебель) для осуществления деятельности;

- приобретение инвентаря (производственного назначения);

- расходы на рекламу;

- выплаты по передаче прав на франшизу (паушальный взнос);

- ремонтные работы нежилых помещений, выполняемые при подготовке помещений к эксплуатации.

Возмещению подлежат фактически произведенные со дня регистрации в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя и документально подтвержденные затраты Субъектов в размере не более 80% от общего объема затрат и не более 300 тыс. рублей на одного Субъекта в год.

Коммунальные услуги, учитываемые в составе расходов, связанных с арендой (субарендой) нежилых помещений возмещению не подлежат.

2.2. По мероприятию «Финансовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих социально-значимые виды деятельности, определенные муниципальным образованием город Когалым и деятельность в социальной сфере» субсидии предоставляются в целях возмещения части затрат, фактически произведенных и документально подтвержденных расходов, произведенных Субъектами в течение 12 (двенадцати) месяцев, предшествующих дате подачи заявления Субъекта, по следующим подмероприятиям (направлениям):

2.2.1. Возмещение части затрат, связанных с оплатой жилищно-коммунальных услуг. Возмещению подлежат затраты Субъектов, связанные с оплатой жилищно-коммунальных услуг в соответствии с договорами предоставления жилищно-коммунальных услуг по нежилым помещениям, используемым в целях осуществления предпринимательской деятельности (за исключением нежилых помещений, находящихся в государственной и муниципальной собственности, включенных в перечни имущества в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации») в размере не более 50% от общего объема затрат и не более 100 тыс. рублей на одного Субъекта в год.

2.2.2. Возмещение части затрат на аренду нежилых помещений за счет средств бюджета города Когалыма.

Возмещению подлежат фактически произведенные и документально подтвержденные затраты Субъектов на аренду (субаренду) нежилых помещений (за исключением нежилых помещений, находящихся в государственной и муниципальной собственности, включенных в перечни имущества в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации») в размере не более 50% от общего объема затрат и не более 200 тыс. рублей на одного Субъекта в год.

К возмещению принимаются затраты Субъектов по договорам аренды (субаренды) нежилых помещений, без учета коммунальных услуг.

2.3. Решение о предоставлении субсидии принимается конкурсной комиссией по предоставлению субсидий.

2.4. Для получения субсидий Субъекты представляют в отдел делопроизводства и работы с обращениями граждан Администрации города Когалыма или в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) следующие документы:

2.4.1. [Заявление](#Par1786), согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

2.4.2. Заверенные (нотариально или самостоятельно) копии документов с предъявлением оригиналов для сверки:

- паспорта гражданина Российской Федерации (для индивидуальных предпринимателей);

- статистической отчетности (при наличии) с отметкой органа статистики о принятии;

- налоговой отчетности, предоставляются с отметкой налогового органа о принятии лично, квитанцией об отправке почтовой корреспонденции либо посредством электронного документооборота с приложением извещения о вводе сведений;

- документов, подтверждающих произведенные затраты (договоры, платежные поручения, счета-фактуры, чеки, акты выполненных работ и др.) с предъявлением оригиналов.

При подаче документов представителем Субъекта, предъявляются:

- паспорта гражданина Российской Федерации;

- доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации, подтверждающая полномочия представителя юридического лица, действующего от имени юридического лица, если запись о таком представители юридического лица отсутствует в выписке из Единого государственного реестра юридических лиц.

2.4.3. Субъекты, претендующие на получение субсидии по подмероприятию «Возмещение части затрат, связанных с оплатой жилищно-коммунальных услуг» дополнительно предоставляют заверенные (нотариально или самостоятельно, с предъявлением оригиналов) следующие документы:

- договоры на предоставление жилищно-коммунальных услуг с управляющей компанией и (или) ресурсоснабжающими организациями;

- документ, подтверждающий право владения (пользования) нежилым помещением.

2.4.4. Субъекты, претендующие на получение субсидии по подмероприятию «Возмещение части затрат, связанных с прохождением курсов повышения квалификации» дополнительно предоставляют заверенные (нотариально или самостоятельно, с предъявлением оригиналов) копии документов, подтверждающих прохождение курсов повышения квалификации (свидетельства, удостоверения, дипломы, сертификаты).

2.4.5. Для получения субсидий Субъекты могут направить заявление в электронном виде через раздел «Обращения по вопросам мер поддержки предпринимательской и инвестиционной деятельности» на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.admkogalym.ru](http://www.admkogalym.ru)). Заявление направляется в виде скан копии или в формате MS Word, согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Субъекты, предоставившие заявление в электронном виде, в течение 3 (трех) рабочих дней с даты подачи заявления, предоставляют оригинал заявления и комплект документов, согласно пункту 2.4.2. настоящего порядка.

2.4.6. Заверенные (нотариально или самостоятельно) копии документов, предоставляемые Субъектом по собственной инициативе:

- учредительные документы (для юридических лиц);

- документы, подтверждающие полномочия руководителя Субъекта (решение руководителей, приказ о назначении);

- выписку из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;

- справки, подтверждающие отсутствие задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

Не предоставление Субъектом, претендующего на получение субсидии, документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа в приеме документов.

Документы, предоставляемые в соответствии с [пунктом 2.](#Par1719)4 настоящего Порядка в виде копий, должны быть прошиты каждый отдельно (в случае, если документ на 2 и более листах) и заверены Субъектом (за исключением нотариально заверенных копий) с приложением описи документов.

2.5. Прием заявлений от Субъектов на предоставление Субсидии осуществляется после опубликования объявления о начале приема заявлений в средствах массовой информации и размещения на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.admkogalym.ru](http://www.admkogalym.ru)).

2.5.1. Субъект вправе отозвать заявление с приложенными документами на предоставление субсидии без рассмотрения на основании личного заявления не позднее чем за 1 (один) день до даты проведения заседания конкурсной комиссии по предоставлению субсидии.

2.5.2. После принятия решения конкурсной комиссии о предоставлении субсидии заявление с приложенными документами, представленные Субъектом не возвращаются.

2.5.3. Если Субъекту отказано в предоставлении субсидии, в связи с имеющейся задолженностью по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, пакет документов возвращается Субъекту либо уничтожается Уполномоченным органом по истечению 22 (двадцать два) рабочих дней с момента принятия решения об отказе в предоставлении субсидии.

2.6. Субъекты могут претендовать на получение финансовой поддержки по 3 (трем) подмероприятиям (направлениям) финансовой поддержки в рамках одного мероприятия (на усмотрение Субъекта) в текущем финансовом году, при условии соответствия предъявляемым требованиям.

2.7. В случае обращения нескольких Субъектов с заявлениями о предоставлении субсидии по одному и тому же подмероприятияю (направлению) финансовой поддержки, при условии превышения запрашиваемого объема средств субсидий над размерами средств, предусмотренных в бюджете города Когалыма в текущем финансовом году на данные цели, субсидии предоставляются в размере, пропорциональном объемам понесенных затрат.

2.8. Срок рассмотрения заявления на получение субсидии не может превышать более 22 (двадцать два) рабочих дней с даты окончания приема документов. В случае необходимости направления запросов в государственный орган, орган местного самоуправления или иному органу, должностному лицу о предоставлении необходимых для рассмотрения заявления документов и материалов, конкурсная комиссия вправе продлить срок рассмотрения заявления о предоставлении субсидии не более чем на 10 (десять) рабочих дней, уведомив Субъекта о продлении срока рассмотрения заявления о предоставлении субсидии.

2.9. Субъекты несут ответственность за достоверность представляемых сведений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.10. В оказании поддержки должно быть отказано в случае, если:

- не представлены документы, соответствующие требованиям настоящего Порядка, или представлены недостоверные сведения и документы;

- отсутствуют лимиты, предусмотренные в бюджете города Когалыма в текущем финансовом году;

- имеется неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, на дату обращения;

- имеется просроченная задолженность по возврату в бюджет Администрации города Когалыма субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными муниципальными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом Администрации города Когалыма;

- не выполнены условия оказания поддержки;

- ранее в отношении заявителя - Субъекта было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания не истекли;

- с момента признания Субъекта допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло менее чем три года;

- дата подачи заявления на предоставление субсидии не соответствует установленным срокам;

- оригинал заявления и комплекты документов не были предоставлены в течение 3 (трех) рабочих дней с даты отправки электронного заявления.

2.11. Конкурс проводится по следующим этапам:

2.11.1. Информирование о начале конкурса.

Уполномоченный орган публикует в средствах массовой информации и размещает на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.admkogalym.ru](http://www.admkogalym.ru)) объявление о начале приема документов на конкурсный отбор.

В объявлении должна содержаться информация о месте, времени, сроках и процедуре приема документов от Субъектов.

Информация о проведении конкурса публикуется в средствах массовой информации не менее чем за 10 (десять) дней до даты окончания приема конкурсной документации.

2.11.2. Проверка Субъектов, документов на соответствие к предъявляемым требованиям, согласно условиям настоящего Порядка.

Уполномоченный орган:

- осуществляет проверку заявок и документов, поступивших от Субъектов;

- в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента регистрации документов, указанных в [пункте 2.](#Par2047)4 настоящего Порядка запрашивает в соответствующих государственных органах документы и информацию, которые находятся в их распоряжении в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

- инициирует проведение заседания Комиссии для определения получателей гранта в течение 11 (одиннадцати) рабочих дней с момента окончания срока приема документов;

- осуществляет подготовку материалов для заседания Комиссии, организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии.

2.11.3. Заседание Комиссии. Принятие решения о предоставлении субсидии.

По результатам рассмотрения заявлений Субъектов и приложенных к ним документам, членами Комиссии, согласно приложению 4 к настоящему Порядку, принимается одно из следующих решений:

а) о предоставлении субсидии и его размере, исходя из бюджетных ассигнований, предусмотренных на реализацию мероприятия Подпрограммы, и с учетом суммы субсидий, заявленных Субъектами;

б) об отказе в предоставлении субсидии, в случае несоответствия условиям и критериям отбора настоящего Порядка.

После подписания протокола заседания Комиссии Уполномоченный орган в течение 7 (семи) рабочих дней с момента принятия решения:

а) уведомляет Субъекта о принятом на заседании Комиссии решении об отказе в предоставлении субсидии в письменной форме, с указанием причин отказа и направляет его Субъекту способом, указанным в заявлении о предоставлении субсидии;

б) готовит проект постановления Администрации города Когалыма о предоставлении субсидии, с указанием получателя и суммы субсидии.

2.11.4. Заключение договора о предоставлении субсидии в целях возмещения части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – Договор).

На основании постановления Администрации города Когалыма о предоставлении субсидии, Уполномоченный орган в течение 5 (пяти) рабочих дней готовит проект Договора по форме, согласно приложению 3 к настоящему Порядку, и обеспечивает его согласование и подписание.

Уполномоченный орган осуществляет контроль за исполнением условий Договора и целевым использованием денежных средств, в рамках своих полномочий.

3. Требования к отчетности.

3.1. Субъект, заключивший Договор, в период оказания финансовой поддержки и в течение 1 (одного) года после ее окончания, представляет в отдел делопроизводства и работы с обращениями граждан Администрации города Когалыма следующие документы:

3.1.1. Для Субъектов, применяющих общую систему налогообложения и систему налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности, – бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах за предшествующий календарный год.

3.1.2. Для Субъектов, применяющих упрощенную систему налогообложения налоговая декларация в связи с применением упрощенной системы налогообложения по налогу за предшествующий календарный год.

Указанные Субъекты имеют право предоставить бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах, в этом случае налоговая декларация по налогу в связи с применением упрощенной системы налогообложения не предоставляется.

3.1.3. Для Субъектов, вновь созданных в текущем году или открывшим новый вид экономической деятельности в текущем году, для отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, – справка о выручке от реализации товаров (работ, услуг) и балансовой стоимости активов (остаточной стоимости основных средств и нематериальных активов) и сведения о среднесписочной численности работников за период, прошедший со дня их государственной регистрации до даты (на дату) подачи документов на субсидию.

3.1.4. Для Субъектов, применяющих систему налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (единый сельскохозяйственный налог) налоговая декларация по единому сельскохозяйственному налогу за предшествующий календарный год.

Документы, описанные в пунктах 3.1.1 - 3.1.4 предоставляются с отметкой налогового органа о принятии лично, квитанцией об отправке почтовой корреспонденции либо посредством электронного документооборота с приложением извещения о вводе сведений.

3.1.5. [Анкету](#Par769) получателя субсидии по форме согласно приложению 1 к Договору, которая предоставляется ежеквартально в срок до 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

3.2. Субъект, получивший поддержку в рамках подмероприятия «Возмещение части затрат, связанных с созданием и (или) развитием: центров (групп) времяпрепровождения детей, в том числе групп кратковременного пребывания детей и дошкольных образовательных центров» и заключивший договор о предоставлении субсидии, представляет отчет, указанный в пунктах 3.1.1 – 3.1.3 в период оказания финансовой поддержки и в течение 2 (двух) лет после ее окончания.

3.3. Заверенные копии документов, указанных в [пунктах 3.1.1](#Par298) – [3.1.](#Par299)4 настоящего Порядка, представляются в отдел делопроизводства и работы с обращениями граждан Администрации города Когалыма в срок до 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, годом.

4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением

условий, целей и порядка предоставления субсидий

и ответственности за их нарушение.

4.1. Уполномоченный орган в течение 30 дней с даты принятия решения об оказании поддержки Субъектам включает сведения о получателе субсидии в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки и размещает сведения на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.admkogalym.ru](http://www.admkogalym.ru)).

4.2. Обязательную проверку соблюдения получателем субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий осуществляют Уполномоченный орган, отдел муниципального контроля Администрации города Когалыма и Контрольно-счетная палата города Когалыма, в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Получатели субсидий ведут учет полученных ими из бюджета города Когалыма субсидий, а также учет их использования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативными документами по ведению бухгалтерского учета.

4.4. Ответственность за достоверность предоставляемых документов и сведений несет получатель субсидии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком.

4.5. Субсидии подлежат возврату в бюджет города Когалыма в следующих случаях:

- предоставления получателем субсидии недостоверных сведений в документах, предусмотренных в [пункте](#Par1719) 2.4 раздела 2 настоящего Порядка по результатам проверки Уполномоченным органом, отделом муниципального контроля Администрации города Когалыма и Контрольно-счетной палаты города Когалыма;

- неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по договору о предоставлении субсидии;

- нецелевого использования субсидии, в том числе выявленного по результатам контроля, осуществляемого Уполномоченным органом;

- досрочного расторжения договора о предоставлении субсидии;

- ликвидации, реорганизации и банкротства Субъекта, получившего субсидию.

4.6. В случае установления не целевого использования и (или) нарушения порядка Субъектом предоставления субсидии оформляется акт проверки, на основании которого, Главный распорядитель бюджетных средств принимается решение о возврате средств субсидии и в течение 5 рабочих дней направляется требование о возврате денежных средств в бюджет города Когалыма.

4.7. Получатель обязан в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения требования перечислить указанную в требовании сумму в бюджет города Когалыма. При этом получатель субсидии письменно уведомляет Главного распорядителя бюджетных средств о возврате суммы субсидии, приложив копию платежного поручения.

4.8. При отказе от добровольного возврата средств субсидии, выраженного в не поступлении денежных средств в установленный срок на счет Главного распорядителя бюджетных средств, взыскание средств субсидии осуществляется в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 1

к Порядку предоставления субсидий на возмещение фактически произведенных затрат субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства в городе Когалыме» муниципальной программы «Социально-экономическое развитие и инвестиции муниципального образования город Когалым»

|  |
| --- |
|  |
|  |
| от |
| наименование/ФИО получателя субсидии |
| адрес получателя субсидии |
| телефон/электронный адрес |

Заявление

на получение субсидии субъектом малого

и среднего предпринимательства

Прошу предоставить субсидию по следующему подмероприятию:

|  |  |
| --- | --- |
|  | 1. Мероприятие «Региональный проект «Расширение доступа субъектов малого и среднего предпринимательства к финансовой поддержке, в том числе к льготному финансированию». |
|  | Возмещение части затрат на аренду нежилых помещений; |
|  |  |
|  | Возмещение части затрат по предоставленным консалтинговым услугам; |
|  |  |
|  | Возмещение части затрат, связанных с созданием и (или) развитием центров (групп) времяпрепровождения детей, в том числе групп кратковременного пребывания детей и дошкольных образовательных центров; |
|  |  |
|  | Возмещение затрат на реализацию программ по энергосбережению, включая затраты на приобретение и внедрение инновационных технологий, оборудования и материалов, проведение на объектах энергетических обследований; |
|  |  |
|  | Возмещение части затрат по приобретению оборудования (основных средств) и лицензионных программных продуктов: |
|  |  |
|  | Возмещение части затрат, связанных с прохождением курсов повышения квалификации. |
|  |  |
|  | Финансовая поддержка начинающих предпринимателей, в виде возмещения части затрат, с вязанных с началом предпринимательской деятельности. |
|  |  |
|  | 2. Мероприятие «Финансовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих социально - значимые виды деятельности, определенные муниципальным образованием город Когалым и деятельность в социальной сфере». |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Возмещение части затрат, связанных с оплатой жилищно-коммунальных услуг по нежилым помещениям, используемым в целях осуществления предпринимательской деятельности. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Возмещение части затрат на аренду нежилых помещений за счет средств бюджета города Когалыма. |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Сведения о субъекте малого, среднего предпринимательства | |
| 1.1. Полное наименование организации в соответствии с учредительными документами, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  1.2. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  1.3. Код причины постановки на учет (КПП): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  1.4. Дата государственной регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года  1.5. Регистрационный номер страхователя/СНИЛС:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| 2. Адрес субъекта малого, среднего предпринимательства: | |
| 2.1. Юридический: | 2.2. Фактический: |
| Населенный пункт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  дом\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, кв. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Населенный пункт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  дом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, кв. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 3. Банковские реквизиты: | |
| р/с (л/с) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в банке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  к/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| 4. Виды экономической деятельности  (в соответствии с кодами [ОКВЭД](consultantplus://offline/ref=4BDEE57B2ACA8FC122EED305A29548B148C27C624CC1FB8360D3F7705E31592AD76481B41F0AB6DFj4c5F)): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| 5. Средняя численность работников на дату обращения, человек | |
| 6. Дополнительные рабочие места, предполагаемые к созданию, единиц | |
| 7. Средняя заработная плата работников, рублей | |
| 8. Применяемый налоговый режим | |
| 9. Опись документов прилагается на отдельном листе | |

10. Ответ на заявление на предоставление субсидии прошу:

|  |  |
| --- | --- |
|  | направить на почтовый адрес; |
|  |  |
|  | направить на адрес электронной почты; |
|  |  |
|  | выдать нарочно. |

С условиями предоставления субсидии ознакомлен и согласен. Достоверность представленной информации гарантирую. Не возражаю против включения в общедоступные источники моих персональных данных.

Согласие Субъекта и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по Договору (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление Главным распорядителем бюджетных средств, Контрольно-счетной палаты города Когалыма, проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий.

Настоящим подтверждаю, что в отношении меня Главным распорядителем бюджетных средств, организациями инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, решение о предоставлении субсидии по тем же основаниям, на те же цели не принималось.

Настоящим подтверждаю, что не нахожусь в стадии реорганизации, ликвидации, банкротства и не имею ограничений на осуществление хозяйственной деятельности.

Настоящим подтверждаю, что у меня отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, на дату обращения.

Настоящим подтверждаю, что у меня отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Главного распорядителя бюджетных средств, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными муниципальными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом Главного распорядителя бюджетных средств.

Руководитель организации/

Индивидуальный предприниматель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.) (подпись)

Дата \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ года

Приложение 2

к Порядку предоставления субсидий

на возмещение фактически произведенных

затрат субъектам малого и среднего

предпринимательства в рамках реализации подпрограммы

«Развитие малого и среднего предпринимательства

в городе Когалыме» муниципальной программы

«Социально-экономическое развитие

и инвестиции муниципального

образования город Когалым»

Информация

о планируемых результатах деятельности

центра молодежного инновационного творчества

(рекомендуемый образец)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| п/п | Наименование показателя | Единица измерения | 20\_\_ год,  (отчетный год) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Количество человек, воспользовавшихся услугами | единиц |  |
| в том числе: | |  |  |
| 1.1 | количество человек из числа учащихся вузов | единиц |  |
| 1.2 | количество человек из числа профильных молодых специалистов | единиц |  |
| 1.3 | количество человек из числа школьников | единиц |  |
| 1.4 | количество человек из числа сотрудников субъектов малого и среднего предпринимательства | единиц |  |
| 2. | Количество проведенных мероприятий, направленных на развитие детского и молодежного научно-технического творчества, в том числе конкурсы, выставки, семинары, тренинги и круглые столы | единиц |  |
| в том числе: | |  |  |
| 2.1 | количество семинаров, тренингов, организованных в целях вовлечения в предпринимательство и развития научно-инновационной деятельности детей и молодежи | единиц |  |
| 2.2 | количество конкурсов, выставок, соревнований | единиц |  |
| 3. | Коэффициент загрузки оборудования | процент |  |
| 4. | Количество субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших информационную и консультационную поддержку | единиц |  |
| 5. | Количество договоров, заключенных с другими структурами, заинтересованными в развитии предпринимательского, научно-технического и инновационного творчества молодежи (школы, вузы, колледжи и т.д.) | единиц |  |
| 6. | Количество разработанных проектов | единиц |  |
| 7. | Количество разработанных обучающих курсов | единиц |  |

Руководитель организации/

Индивидуальный предприниматель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.) (подпись)

Дата \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ года

Приложение 3

к Порядку предоставления субсидий

на возмещение фактически произведенных

затрат субъектам малого и среднего

предпринимательства в рамках реализации подпрограммы

«Развитие малого и среднего предпринимательства

в городе Когалыме» муниципальной программы

«Социально-экономическое развитие и инвестиции

муниципального образования город Когалым»

Договор

о предоставлении субсидии в целях возмещения части затрат

субъектам малого и среднего предпринимательства

г. Когалым

\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Муниципальное казенное учреждение Администрация города Когалыма, именуемое в дальнейшем «Главный распорядитель бюджетных средств», в лице главы города Когалыма (или уполномоченного им лица)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_действующего на основании Устава города Когалыма, с одной стороны и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Получатель», в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, далее именуемые «Стороны», в соответствии с Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=A555230333D315766D4061911052E78EADB835B3E9B2348CE400991D06P5uEH) Российской Федерации, и в соответствии с требованиями Порядка предоставления субсидий на возмещение фактически произведенных затрат субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства в городе Когалыме» муниципальной программы «Социально-экономическое развитие и инвестиции муниципального образования город Когалым» и утвержденным постановлением Администрации города Когалыма от \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. № \_\_\_ «…», заключили настоящий договор о предоставлении субсидии в целях возмещения части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – договор) о нижеследующем.

1. Предмет договора.

1.1. Предметом настоящего договора является предоставление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование получателя) в 20\_\_\_\_ году субсидии на возмещение части затрат, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование мероприятия)

(далее - Субсидия) по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации: код главного распорядителя бюджетных средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, раздел \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, подраздел\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, целевая статья\_\_\_\_\_\_\_\_\_, вид расходов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,в рамках подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства в городе Когалыме» (далее - Подпрограмма) муниципальной программы «Социально-экономическое развитие и инвестиции муниципального образования город Когалым», утвержденной постановлением Администрации города Когалыма от 11.10.2013 №2919 (далее – Программа).

2. Размер Субсидии.

2.1. Размер Субсидии, в соответствии с настоящим договором, составляет: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей, в том числе:

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей за счёт средств бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в 20\_\_ году;

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей за счёт средств бюджета города Когалыма в 20\_\_\_ году.

2.2. Порядок расчета размера Субсидии, предоставляемой на возмещение затрат, направленных на достижение цели, указанной в [пункте 1.1](file:///C:\User\Desktop\вн%20изм%20СЭР!\ДОГОВОР%20О%20ПРЕДОСТАВЛЕНИИ%20СУБСИДИЙ\Договор%20Приложение%204..docx#P88) договора, осуществляется в соответствии с Порядком предоставления субсидий на возмещение фактически произведенных затрат субъектами малого и среднего предпринимательства в рамках реализации подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства в городе Когалыме» муниципальной программы «Социально-экономическое развитие и инвестиции муниципального образования город Когалым» (далее – Порядок).

3. Условия предоставления Субсидии.

Субсидия предоставляется при выполнении следующих условий:

3.1. Субсидия предоставляется на возмещение части затрат, следующих расходов:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (перечень расходов, возможно в виде таблицы)

3.2. Установление запрета на приобретение Получателем иностранной валюты за счет средств Субсидии, за исключением операций, определяемых в соответствии с Порядком.

3.3. Предоставление Получателем документов, подтверждающих фактически произведенные расходы, в соответствии с Порядком:

3.3.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование документа).

3.3.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование документа)

3.4. Согласие Получателя на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим Субсидии, Контрольно–счетной палатой города Когалыма проверок соблюдения Получателем субсидий условий, целей и порядка их предоставления, в соответствии с [п. 5](consultantplus://offline/ref=A555230333D315766D4061911052E78EADB835B3E9B2348CE400991D065E583CF32BE8A5A11EBAC1P2u5H) ст. 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.5. Субсидия предоставляется Получателю в пределах средств, предусмотренных [пунктом 1.](file:///C:\User\Desktop\вн%20изм%20СЭР!\ДОГОВОР%20О%20ПРЕДОСТАВЛЕНИИ%20СУБСИДИЙ\Договор%20Приложение%204..docx#Par1370)1 настоящего Договора, и не может превышать их.

3.6. Субсидия предоставляется в рамках и в соответствии с требованиями [Порядка](file:///C:\User\Desktop\вн%20изм%20СЭР!\ДОГОВОР%20О%20ПРЕДОСТАВЛЕНИИ%20СУБСИДИЙ\Договор%20Приложение%204..docx#Par1358).

3.7. Получатель осуществляет предпринимательскую деятельность на территории города Когалыма в социально-значимых видах деятельности, утвержденных Программой.

3.8. Получатель не имеет неисполненных обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, на дату обращения, на дату обращения.

3.9. Получатель не является получателем средств из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в [п. 3.1](consultantplus://offline/ref=6AA6C94354117BB88F62E7AEA5E91BE4EA5951726A9674D75D9AC69BD939D3EEFC08173863A882792167CCi562G) настоящего Договора.

3.10. Получатель не имеет просроченной задолженности по возврату в бюджет главного распорядителя бюджетных средств субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными муниципальными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом главного распорядителя бюджетных средств, на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором заключен настоящий договор.

3.11. Получатель не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не имеет ограничений на осуществление хозяйственной деятельности.

3.12. Получатель обязуется соблюдать требования пожарной и санитарно-эпидемиологической безопасности. Данный пункт договора включается для получателей субсидии по подмероприятию «Возмещение части затрат, связанных с созданием и (или) развитием: центров (групп) времяпрепровождения детей, в том числе групп кратковременного пребывания детей и дошкольных образовательных центров».

3.13. Получатель обязуется использовать по целевому назначению приобретенное оборудование (наименование оборудования, стоимость оборудования), не продавать, не передавать в аренду или в пользование другим лицам в течение 2-х лет после получения субсидии. Данный пункт договора включается для получателей Субсидии по подмероприятию «Возмещение части затрат по приобретению оборудования».

4. Требования к отчетности.

4.1. Получатель, заключивший Договор, в период оказания финансовой поддержки и в течение 1 (одного) года после ее окончания, представляет в отдел делопроизводства и работы с обращениями граждан Администрации города Когалыма следующие документы:

4.1.1. Для Субъектов, применяющих общую систему налогообложения и систему налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности, – бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах за предшествующий календарный год.

4.1.2. Для Субъектов, применяющих упрощенную систему налогообложения, налоговая декларация в связи с применением упрощенной системы налогообложения по налогу за предшествующий календарный год.

Указанные Субъекты имеют право предоставить бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах, в этом случае налоговая декларация по налогу в связи с применением упрощенной системы налогообложения не предоставляется.

4.1.3. Для Субъектов, вновь созданных в текущем году или открывшим новый вид экономической деятельности в текущем году, для отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, – справка о выручке от реализации товаров (работ, услуг) и балансовой стоимости активов (остаточной стоимости основных средств и нематериальных активов) и сведения о среднесписочной численности работников за период, прошедший со дня их государственной регистрации до даты (на дату) подачи документов на субсидию.

4.1.4. Для Субъектов, применяющих систему налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (единый сельскохозяйственный налог) налоговая декларация по единому сельскохозяйственному налогу за предшествующий календарный год.

Документы, описанные в пунктах 4.1.1 - 4.1.4 предоставляются с отметкой налогового органа о принятии лично, квитанцией об отправке почтовой корреспонденции либо посредством электронного документооборота с приложением извещения о вводе сведений.

4.1.5. [Анкету](#Par769) получателя субсидии по форме согласно приложению 1 к Договору, которая предоставляется ежеквартально в срок до 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

4.2. Субъект, получивший поддержку в рамках подмероприятия «Возмещение части затрат, связанных с созданием и (или) развитием: центров (групп) времяпрепровождения детей, в том числе групп кратковременного пребывания детей и дошкольных образовательных центров» и заключивший договор о предоставлении субсидии, представляет отчет, указанный в пунктах 4.1.1 – 4.1.3 в период оказания финансовой поддержки и в течение 2 (двух) лет после ее окончания.

4.3. Заверенные копии документов, указанные в [пунктах 4.1.1](#Par298) - [4.1.](#Par299)4 настоящего Договора, представляются в отдел делопроизводства и работы с обращениями граждан Администрации города Когалыма в срок до 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, годом.

5. Порядок перечисления Субсидии.

5.1. Перечисление Субсидии осуществляется главным распорядителем бюджетных средств, в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств, в соответствии с Порядком, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

5.2. Перечисление Субсидии осуществляется не позднее 10 рабочих дней, следующего за днем с момента заключения Договора.

5.3. Субсидия имеет целевое назначение и предоставляется Получателю в целях возмещения части затрат,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование мероприятия)

Субсидия предоставляется в размере \_\_\_\_\_\_\_ процентов от суммы фактически произведенных и документально подтвержденных расходов. В случае превышения запрашиваемого объема средств субсидий над размерами средств, предусмотренных в бюджете города Когалыма в текущем финансовом году на данные цели, субсидия предоставляется в размере, пропорциональном объему понесенных затрат.

6. Возврат Субсидии.

6.1. В случае если Получателем допущены нарушения условий предоставления Субсидии, а также в иных случаях в соответствии с Порядком, Субсидия подлежит возврату в бюджет города Когалыма в соответствии с Порядком.

6.2. Возврат Субсидии осуществляется Получателем не позднее 10-ти рабочих дней после получения требования о возврате средств Субсидии от главного распорядителя бюджетных средств, в соответствии с Порядком.

При этом получатель субсидии письменно уведомляет главного распорядителя бюджетных средств о возврате суммы субсидии, приложив копию платежного поручения.

6.3. При отказе от добровольного возврата средств субсидии, выраженного в не поступлении денежных средств в установленный срок на счет главного распорядителя бюджетных средств, взыскание средств субсидии осуществляется в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. Права и обязанности Сторон

7.1. Главный распорядитель бюджетных средств, силами отраслевых служб обязуется:

7.1.1. Обеспечить предоставление Субсидии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование получателя)

в порядке и при соблюдении Получателем условий предоставления Субсидии, установленных Порядком и разделом 3 настоящего Договора.

7.1.2. Обеспечивать перечисление субсидии на счет Получателя, указанного в разделе 10 настоящего Договора в соответствии с пунктом 5 настоящего Договора.

7.1.3. Осуществлять контроль за соблюдением Получателем условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

7.1.4. Рассматривать предложения, документы и иную информацию, направленную Получателем, в том числе в соответствии с пунктом 7.4.1 настоящего Договора, в течение 22 (двадцать два) рабочих дней со дня их получения и уведомлять Получателя о принятом решении (при необходимости).

7.1.5. В случае установления управлением инвестиционной деятельности и развития предпринимательства Администрации города Когалыма или получения от отдела муниципального контроля Администрации города Когалыма, Контрольно-счетной палаты города Когалыма информации о факте(ах) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком и настоящим Договором, в том числе указания в документах, представленных Получателем недостоверных сведений, направлять Получателю требование об обеспечении возврата Субсидии в бюджет города Когалыма в размере и в сроки, определенные в указанном требовании.

7.1.6. Потребовать частичного или полного возврата средств субсидии, возникших в соответствии с пунктами 6.1 - 6.3 настоящего договора.

7.2. Главный распорядитель бюджетных средств, силами отраслевых служб вправе:

7.2.1. Запрашивать у Получателя документы и материалы, необходимые для осуществления контроля за соблюдением условий предоставления Субсидии.

7.3. Получатель обязуется:

7.3.1. Не конвертировать в иностранную валюту средства Субсидии, за исключением операций, определяемых в соответствии с Порядком.

7.3.2. Своевременно обеспечить исполнение требований главного распорядителя бюджетных средств города Когалыма, возникших в соответствии с пунктами 6.1 - 6.3 Договора.

7.3.3. Вести обособленный учет операций со средствами Субсидии.

7.3.4. В случае получения от главного распорядителя бюджетных средств города Когалыма требования в соответствии с настоящим Договором:

7.3.4.1. Устранять факт(ы) нарушения порядка, целей и условий предоставления Субсидии в сроки, определенные в указанном требовании;

7.3.4.2. Возвращать в бюджет города Когалыма Субсидию в размере и в сроки, определенные в указанном требовании.

7.3.5. Обеспечивать полноту и достоверность сведений, предоставляемых главному распорядителю бюджетных средств города Когалыма в соответствии с настоящим Договором.

7.4. Получатель вправе:

7.4.1. Обращаться к главному распорядителю бюджетных средств города Когалыма за разъяснениями, с предложениями, в связи с исполнением Договора.

8. Ответственность Сторон.

8.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9. Заключительные положения.

9.1. Разногласия, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Договора, урегулируются путем проведения переговоров. При не достижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

9.2. Настоящий Договор вступает в силу после его заключения Сторонами и действует до исполнения Сторонами своих обязательств.

9.3. Изменение настоящего Договора осуществляется по инициативе Сторон в письменной форме в виде дополнительного соглашения к Договору, которое является его неотъемлемой частью, и вступает в силу после его подписания Сторонами.

9.4. Расторжение настоящего Договора возможно по соглашению Сторон.

9.5. Расторжение настоящего Договора в одностороннем порядке возможно в случае ненадлежащего исполнения своих обязательств одной из Сторон.

9.6. Договор заключен Сторонами в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

9.7. К договору прилагается и является его неотъемлемой частью:

9.7.1. Приложение 1 (анкета получателя субсидии).

10. Платежные реквизиты Сторон

|  |  |
| --- | --- |
| Краткое наименование главного распорядителя бюджетных средств | Получатель Субсидии |
| Наименование главного распорядителя бюджетных средств | Наименование Получателя |
| Место нахождения:  (юридический адрес) | Место нахождения:  (юридический адрес) |
| Платежные реквизиты: | Платежные реквизиты: |
|  |  |

11. Подписи Сторон

|  |  |
| --- | --- |
| Краткое наименование главного распорядителя бюджетных средств | Краткое наименование получателя Субсидии |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (ФИО) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (ФИО) |
|  |  |

Приложение 1

к Договору о предоставлении субсидии

Анкета получателя субсидии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(отчетный период)

I. Общая информация о субъекте малого или среднего предпринимательства -получателе финансовой поддержки

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование субъекта малого или среднего предпринимательства)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ИНН получателя поддержки)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(система налогообложения получателя поддержки)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид деятельности по [ОКВЭД](consultantplus://offline/ref=F5EE9C12BBDD8CE3F7D316D2C743C3624825F00051D019BFD838E4318B50EDBE12486B73915707A568ACBC746AU9R3F))

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(сумма оказанной поддержки, тыс. руб.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата оказания поддержки)

II. Вид оказанной финансовой поддержки

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

III. Цели оказанной финансовой поддержки

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

IV. Основные финансово-экономические показатели субъекта малого и среднего предпринимательства - получателя финансовой поддержки

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя | Ед. измерения | Период (ежеквартально,  нарастающим итогом) | | | |
| на 30.01.20\_\_ | на 30.04.20\_\_ | на 30.07.20\_\_ | на 30.10.20\_\_ |
| 1. | Среднесписочная численность работников (без внешних совместителей) | чел. |  |  |  |  |
| 2. | Количество рабочих мест (всего) | ед. |  |  |  |  |
| 2.1 | в том числе вновь созданных рабочих мест с даты получения поддержки\* | ед. |  |  |  |  |
| 3. | Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС | тыс. руб. |  |  |  |  |
| 4. | Среднемесячная начисленная заработная плата работников | тыс. руб. |  |  |  |  |
| 5. | Объем налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему Российской Федерации (без учета налога на добавленную стоимость и акцизов) | тыс. руб. |  |  |  |  |
| 6. | Создание новых видов услуг (товаров) | ед. |  |  |  |  |

V. Информация о целевом использовании приобретенного оборудования\*\*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование оборудования | Кол-во | Местонахождения оборудования | Состояние оборудования |
|  |  |  |  |  |

Настоящим подтверждаю, о соблюдении требований пожарной и санитарно-эпидемиологической безопасности.\*\*\*

Руководитель организации/

Индивидуальный предприниматель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.) (подпись)

М.П. (при ее наличии)

Дата \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ года

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* С обязательным приложением копий трудовых договоров либо приказа о приеме сотрудника.

\*\*Заполняется получателем субсидии по мероприятию «Возмещение части затрат по приобретению оборудования».

\*\*\* Заполняется получателем субсидии по мероприятию «Возмещение части затрат, связанных с созданием и (или) развитием: центров (групп) времяпрепровождения детей, в том числе групп кратковременного пребывания детей и дошкольных образовательных центров».

Приложение 4

к Порядку предоставления субсидий

на возмещение фактически произведенных затрат

субъектам малого и среднего предпринимательства

в рамках реализации подпрограммы

«Развитие малого и среднего предпринимательства

в городе Когалыме» муниципальной программы

«Социально-экономическое развитие

и инвестиции муниципального образования город Когалым»

Положение

о конкурсной комиссии по предоставлению субсидий

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конкурсной комиссии по предоставлению субсидий (далее - Положение) полностью определяет порядок деятельности комиссии по предоставлению субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства города Когалыма (далее - Комиссия).

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Гражданским [кодексом](consultantplus://offline/ref=4BDEE57B2ACA8FC122EED305A29548B148C37C6D49C4FB8360D3F7705Ej3c1F) Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о предпринимательстве, другими нормативными правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, [подпрограммой](#Par749) «Развитие малого и среднего предпринимательства в городе Когалыме» (далее – Подпрограмма) муниципальной программы «Социально-экономическое развитие и инвестиции муниципального образования город Когалым» и настоящим Положением.

2. Основные задачи и функции Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии является выработка согласованных решений по определению получателей субсидий.

2.2. Комиссия в целях выполнения возложенных на нее задач реализует следующие функции:

2.2.1. рассматривает комплекты документов, прошедших проверку согласно порядку предоставления субсидий, на возмещение фактически произведенных затрат субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства в городе Когалыме» муниципальной программы «Социально-экономическое развитие и инвестиции муниципального образования город Когалым» (далее – Порядок) и соответствующие требованиям.

2.2.2. принимает решение об отказе в предоставлении субсидии либо о предоставлении субсидии, определяет конкретную сумму субсидии.

3. Права Комиссии

3.1. Комиссия имеет право запрашивать у получателя субсидии информацию для проверки достоверности и объективности оценки согласно настоящему Положению.

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Управление инвестиционной деятельности и развития предпринимательства Администрации города Когалыма (далее - уполномоченный орган) осуществляет отбор и проверку предоставленных документов, согласно требованиям Порядка.

4.2. Уполномоченный орган ознакомляет членов Комиссии с результатами проверки, пакетами документов, прошедших проверку и соответствующих предъявляемым требованиям, согласно Порядку.

4.3. Члены комиссии на основании предоставленных данных, рассмотрения заявлений Субъектов и приложенных к ним документам принимают одно из следующих решений:

а) о предоставлении субсидии и ее размере, исходя из бюджетных ассигнований, предусмотренных на реализацию мероприятия Подпрограммы, и с учетом суммы субсидий, заявленных Субъектами;

б) об отказе в предоставлении субсидии, в случае несоответствия условиям и критериям отбора настоящего Порядка.

4.4. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается секретарем и председателем конкурсной комиссии. Подписанный протокол хранится Уполномоченным органом.

4.5. После подписания протокола Уполномоченный орган:

а) уведомляет Субъекта о принятом на заседании Комиссии решении об отказе в предоставлении субсидии в письменной форме, с указанием причин отказа и направляет его Субъекту способом, указанным в заявлении о предоставлении субсидии;

б) готовит проект постановления Администрации города Когалыма о предоставлении субсидии, с указанием получателя и суммы субсидии.

4.6. Работой Комиссии руководит председатель Комиссии.

В отсутствие председателя Комиссии его функции исполняет заместитель председателя Комиссии. В случае временного отсутствия председателя Комиссии и заместителя председателя Комиссии, председателем Комиссии временно назначается член Комиссии, избранный большинством голосов членов Комиссии.

В случае временного отсутствия секретаря Комиссии, члена Комиссии по уважительной причине (отпуск, болезнь, командировка) его на заседании Комиссии представляет штатный заместитель либо работник, на которого возложено исполнение должностных обязанностей.

4.7. Заседания Комиссии являются правомочными, если на них присутствует не менее пятидесяти процентов от общего числа ее членов.

4.8. В состав конкурсной комиссии по предоставлению субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства города Когалыма входят:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава города Когалыма | - | председатель конкурсной комиссии |
| Первый заместитель главы  города Когалыма | - | заместитель председателя конкурсной комиссии |
| специалист отдела потребительского рынка и развития предпринимательства управления инвестиционной деятельности и развития предпринимательства Администрации города Когалыма | - | секретарь конкурсной комиссии (без права голоса) |
| Члены конкурсной комиссии: | | |
| Заместитель главы города Когалыма, курирующий вопросы экономики и финансов, муниципального заказа, финансово-экономического обеспечения и контроля | | |
| Заместитель главы города Когалыма, курирующий вопросы образования, культуры, спорта, молодежной политики, связей с общественностью и социальные вопросы, опеки и попечительства | | |
| Начальник управления инвестиционной деятельности и развития предпринимательства Администрации города Когалыма | | |
| Председатель Комитета финансов Администрации города Когалыма | | |
| Председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма | | |
| Начальник юридического управления Администрации города Когалыма | | |
| Начальник управления культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Когалыма | | |
| Начальник отдела потребительского рынка и развития предпринимательства управления инвестиционной деятельности и развития предпринимательства Администрации города Когалыма. | | |

Приложение 2

к постановлению Администрации

города Когалыма

от 25.07.2019 №1646

[Порядок](#Par955)

предоставления грантов в форме субсидий, в рамках реализации

подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства в городе Когалыме» муниципальной программы «Социально-экономическое развитие и инвестиции муниципального образования город Когалым»

1. Общие положения о предоставлении грантов.

1.1. Порядок предоставления грантов в форме субсидий, в рамках реализации подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства в городе Когалыме» муниципальной программы «Социально-экономическое развитие и инвестиции муниципального образования город Когалым» (далее - Порядок), осуществляющих социально-значимые виды деятельности устанавливает категории получателей грантов, а также определяет цели, условия, объем, порядок предоставления и возврата грантов, в целях стимулирования и создания благоприятных условий для развития малого и среднего предпринимательства города Когалыма.

1.2. Гранты в форме субсидий предоставляются субъектам малого и среднего предпринимательства на конкурсной основе за счет средств бюджета города Когалыма, предусмотренных подпрограммой «Развитие малого и среднего предпринимательства в городе Когалыме» (далее – Подпрограмма) муниципальной программы «Социально-экономическое развитие и инвестиции муниципального образования город Когалым» (далее – Программа), в пределах утвержденных бюджетных ассигнований, предусмотренных в текущем финансовом году на данные цели. Гранты предоставляются на условиях целевого софинансирования расходов, предусмотренных бизнес-планом Субъектов по результатам проведенного конкурсного отбора.

1.3. Информационная поддержка конкурса осуществляется через средства массовой информации и официальный сайт Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru) (далее - средства массовой информации).

1.4. Количество и сумма гранта по каждому мероприятию определяется ежегодно управлением инвестиционной деятельности и развития предпринимательства Администрации города Когалыма (далее - Уполномоченный орган).

1.5. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке.

1.5.1. Субъект малого и среднего предпринимательства - хозяйствующий субъект, зарегистрированный и (или) состоящий на налоговом учете в инспекции федеральной налоговой службы России по Сургутскому району и осуществляющий свою деятельность на территории муниципального образования город Когалым (далее – город Когалым), являющийся субъектом малого и среднего предпринимательства в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=4BDEE57B2ACA8FC122EED305A29548B148C17C6A45CBFB8360D3F7705Ej3c1F) от 24.07.2007 года №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Субъект).

1.5.2. Грант в форме субсидии - форма средств бюджета города Когалыма (далее – гранты), предоставляемая субъектам малого и среднего предпринимательства в целях реализации конкретного проекта в результате конкурсного отбора (далее – Конкурс) на условиях долевого софинансирования целевых расходов Субъектов, связанных с осуществлением предпринимательской деятельности.

1.5.3. Главный распорядитель бюджетных средств - муниципальное казенное учреждение Администрация города Когалыма, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление грантов в форме субсидий Субъектам на соответствующий финансовый год (далее – Администрация города Когалыма).

1.5.4. Грантополучатель - Субъект, в отношении которого конкурсной комиссией принято решение о предоставлении гранта в форме субсидии и заключивший договор с Администрацией города Когалыма о предоставлении гранта в форме субсидии в соответствии с условиями настоящего Порядка.

1.5.5. Социальное предпринимательство - социально ориентированная деятельность субъектов малого и среднего предпринимательства, направленная на достижение общественно полезных целей, улучшение условий жизнедеятельности гражданина и (или) расширение его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности, а также на обеспечение занятости, оказание поддержки инвалидам, гражданам пожилого возраста и лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации, в том числе соответствующие условиям утвержденным в статье 5.1 Закона автономного округа от 29.12.2007 №213-ОЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре».

1.5.6. Молодежное предпринимательство – осуществление предпринимательской деятельности молодыми предпринимателями – физическими лицами в возрасте до 30 лет (включительно), юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля, принадлежащая лицам в возрасте до 30 лет (включительно), составляет не менее 50%.

1.5.7. Бизнес план - это документ, в котором описываются все основные аспекты предпринимательской деятельности, анализируются главные проблемы, с которыми может столкнуться предприниматель, и определяются основные способы решения этих проблем.

1.6. Основными целями конкурса являются:

1.6.1. Создание благоприятных условий для развития инвестиционного климата и предпринимательства городе Когалыме.

1.6.2. Обеспечение увеличения количества субъектов предпринимательства.

1.6.3. Обеспечение занятости и развитие самозанятости среди молодежи, стимулирование молодежи к осуществлению предпринимательской деятельности.

1.6.4. Стимулирование к занятию предпринимательской деятельностью, поддержка предпринимательской активности и инициатив.

1.7. Основной задачей конкурса является формирование благоприятного общественного мнения предпринимательской деятельности, формирование успешного положительного образа в предпринимательской сфере.

1.8. В Конкурсе могут участвовать Субъекты, при соблюдении следующих условий:

- состоящие и (или) зарегистрированные на налоговом учете в инспекции федеральной налоговой службы России по Сургутскому району и осуществляющие хозяйственную деятельность на территории города Когалыма;

- осуществляющие свою деятельность в социально значимых (приоритетных) для города Когалыма видах деятельности, утвержденных Программой;

- отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, на дату обращения;

- отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет Администрации города Когалыма субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными муниципальными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом Администрации города Когалыма;

- наличие сведений о Субъекте в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства Федеральной налоговой службы Российской Федерации;

- предоставившие полный пакет документов, предусмотренный настоящим Порядком.

2. Порядок проведения отбора Субъектов

для предоставления им грантов.

2.1. Прием заявлений от Субъектов на получение гранта осуществляется после опубликования объявления о начале приема заявлений в средствах массовой информации и размещения на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.admkogalym.ru](http://www.admkogalym.ru)).

2.2. Субъект вправе отозвать заявление с приложенными документами (бизнес – планом) на предоставление гранта без рассмотрения на основании личного заявления не позднее чем за 1 (один) день до даты проведения заседания конкурсной комиссии.

2.3. Грант предоставляется Субъекту, в случае признания конкурсной комиссией по предоставлению гранта в форме субсидии (далее – Комиссия) Субъекта победителем конкурса.

2.4. После принятия решения конкурсной комиссии о предоставлении гранта заявление с приложенными документами (бизнес – планом), представленные Субъектами не возвращаются.

2.5. Если Субъекту отказано в предоставлении гранта, в связи с имеющейся задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, то пакет документов возвращается Субъекту либо уничтожается Уполномоченным органом по истечению 22 (двадцать два) рабочих дней с момента принятия решения об отказе в предоставлении гранта.

2.6. Срок рассмотрения заявления на получение гранта не может превышать более 22 (двадцать два) рабочих дней с даты окончания приема документов. В случае необходимости направления запросов в государственный орган, орган местного самоуправления или иному органу, должностному лицу о предоставлении необходимых для рассмотрения заявления документов и материалов, конкурсная комиссия вправе продлить срок рассмотрения заявления о предоставлении субсидии не более чем на 10 (десять) рабочих дней, уведомив Субъекта о продлении срока рассмотрения заявления о предоставлении гранта.

2.7. Не допускаются к участию в конкурсном отборе бизнес-планы Субъектов:

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

- являющихся участниками соглашений о разделе продукции;

- осуществляющих предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

- являющихся в порядке, установленном [законодательством](consultantplus://offline/ref=F8AB4605885A84560E631D2C83C0F87B225EB7DD3ACF4E518D38DF3892C791653823E19F8BDF41F3D19756F4687C1C7024771F4DD3F42A5BVBmEJ) Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

- являющихся иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство (территория), включенное в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации [перечень](consultantplus://offline/ref=BCCD9E8409F20AB2B845D8FB786F4A2E69C1490FD27B26D6590965F6B04A9AF064F8DB8EFB5DEE5FEBDFBA1E9E6C916A33BCF0PCy9E) государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

- находящихся в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, прекращения деятельности.

2.8. Субъекты несут ответственность за достоверность представляемых сведений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3. Условия и порядок предоставления гранта в форме субсидии,

требования к оформлению бизнес-плана.

3.1. Грантовая поддержка на развитие предпринимательства предоставляется при соблюдении следующих условий:

- допускаются лица, состоящие и (или) зарегистрированные на налоговом учете в инспекции федеральной налоговой службы России по Сургутскому району и осуществляющие хозяйственную деятельность на территории города Когалыма более двух лет;

- грант предоставляется при условии софинансирования Субъектом расходов на реализацию бизнес-плана в размере не менее 15 (пятнадцати) процентов от размера получаемого гранта. Софинансирование Субъектом осуществляется в денежной форме за счет собственных и (или) заемных средств.

3.2. Грантовая поддержка на развитие молодежного предпринимательства предоставляется при соблюдении следующих условий:

- допускаются лица, осуществляющие хозяйственную деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, в возрасте до 30 лет (включительно), либо в качестве юридического лица, более 50 процентов доли уставного (складочного) капитала которого принадлежат физическим лицам, в возрасте до 30 лет (включительно);

- размер гранта в форме субсидии не может превышать 300,0 тысяч рублей на одного получателя поддержки в год;

- грант в форме субсидии предоставляется при условии софинансирования Субъектом расходов на реализацию бизнес-плана в размере не менее 10 (десяти) процентов от размера получаемого гранта в форме субсидии. Софинансирование осуществляется в денежной форме за счет собственных и (или) заемных средств.

3.3. Грантовая поддержка социального предпринимательства предоставляется при соблюдении следующих условий:

- допускаются лица, осуществляющие деятельность в социальной сфере в соответствии с условиями, утвержденными в статье 5.1 Закона автономного округа от 29.12.2007 №213-ОЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;

- грант предоставляется при условии софинансирования Субъектом расходов на реализацию бизнес-плана в размере не менее 15 (пятнадцати) процентов от размера получаемого гранта. Софинансирование осуществляется в денежной форме за счет собственных и (или) заемных средств.

3.4. Решение о предоставлении гранта принимается конкурсной комиссией по предоставлению грантов в форме субсидии.

3.5. К участию в конкурсе допускаются Субъекты, которые представляют в отдел делопроизводства и работы с обращениями граждан Администрации города Когалыма или в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) следующие документы:

3.5.1. [Заявление,](#Par2154) согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

3.5.2. Заверенные (нотариально или самостоятельно) копии документов с предъявлением оригиналов для сверки:

- паспорта гражданина Российской Федерации (для индивидуальных предпринимателей);

- статистической отчетности (при наличии) с отметкой органа статистики о принятии;

- налоговой отчетности, предоставляются с отметкой налогового органа о принятии лично, квитанцией об отправке почтовой корреспонденции либо посредством электронного документооборота с приложением извещения о вводе сведений;

- документы, подтверждающие наличие собственных средств (выписка с расчетного счета);

- [бизнес-план](#Par2216) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

При подаче документов представителем Субъекта, предъявляются:

- паспорта гражданина Российской Федерации;

- доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации, подтверждающая полномочия представителя юридического лица, действующего от имени юридического лица, если запись о таком представители юридического лица отсутствует в выписке из Единого государственного реестра юридических лиц.

3.5.3. Для участия в конкурсе Субъекты могут направить заявление в электронном виде через раздел «Обращения по вопросам мер поддержки предпринимательской и инвестиционной деятельности» на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.admkogalym.ru](http://www.admkogalym.ru)). Заявление направляются в виде скан копии или в формате MS Word, согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Субъекты, предоставившие заявление в электронном виде, в течение 3 (трех) рабочих дней с даты подачи заявления, предоставляют оригинал заявления и комплект документов, согласно пункту 3.4.2. настоящего порядка.

3.5.4. Заверенные (нотариально или самостоятельно) копии документов, предоставляемые Субъектом по собственной инициативе:

- учредительные документы для юридических лиц;

- документы, подтверждающие полномочия руководителя Субъекта (решение руководителей, приказ о назначении, выписка из приказа);

- выписка из реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;

- документы, подтверждающие профессиональную квалификацию (дипломы, сертификаты и т.п.);

- справки, подтверждающие отсутствие задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

Непредоставление Субъектом, претендующего на получение гранта, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа в приеме документов.

Документы, предоставляемые в соответствии с [пунктом 3.](#Par2047)4 настоящего Порядка в виде копий, должны быть прошиты каждый отдельно (в случае, если документ на 2 и более листах) и заверены Субъектом (за исключением нотариально заверенных копий).

3.6. Субъект имеет право представить на конкурсный отбор по каждому подмероприятию (направлению) только один бизнес-план.

Бизнес-план включает в себя основной текст и приложения. Все документы предоставляются в печатном виде в одном экземпляре и на электронном носителе. Размер страницы А-4, в формате MS Word, шрифт Times New Roman, размер шрифта - 13 пт, интервал - 1, поля страниц: левое - 3 см, правое - 1 см, нижнее - 2 см, верхнее - 1 см.

3.7. Грант имеет целевое назначение, предоставляется Субъекту только 1 (один) раз и используется в полном объеме.

Под целевым использованием гранта в настоящем Порядке понимается его использование на осуществление целевых затрат, предусмотренных бизнес-планом Субъекта.

Грант не может быть израсходован на оплату труда работников, уплату налогов, сборов и пени в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды.

В качестве документов, подтверждающих произведенные Субъектом затраты (предусмотренные бизнес-планом) принимаются заверенные копии договоров, платежных поручений, счетов-фактур, чеков, актов выполненных работ и др.

3.8. В предоставлении гранта должно быть отказано в случае, если:

- не представлены документы, соответствующие требованиям настоящего Порядка, или представлены недостоверные сведения и документы;

- отсутствуют лимиты, предусмотренные в бюджете города Когалыма в текущем финансовой году;

- имеется неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, на дату обращения;

- имеется просроченная задолженность по возврату в бюджет Администрации города Когалыма субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными муниципальными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом Администрации города Когалыма;

- не выполнены условия оказания поддержки;

- ранее в отношении заявителя - Субъекта было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания не истекли;

- с момента признания Субъекта допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло менее чем три года;

- дата подачи заявления на предоставление гранта не соответствует установленным срокам;

- оригинал заявления и комплекты документов не были предоставлены в течение 3 (трех) рабочих дней с даты отправки электронного заявления.

3.9. Конкурс проводится по следующим этапам.

3.9.1. Информирование о начале конкурса.

Уполномоченный орган публикует в средствах массовой информации и размещает на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.admkogalym.ru](http://www.admkogalym.ru)) объявление о начале приема документов на конкурсный отбор.

В объявлении должна содержаться информация о месте, времени, сроках, процедуре приема документов от Субъектов, количестве и сумме гранта.

Информация о проведении конкурса публикуется в средствах массовой информации не менее чем за 10 (десять) дней до даты окончания приема конкурсной документации.

Информация о дате, времени и месте подведения итогов конкурсного отбора сообщается Субъектам, прошедшим проверку, в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

3.9.2. Проверка Субъектов, документов (бизнес-планов) на соответствие к предъявляемым требованиям, согласно условиям настоящего Порядка.

Уполномоченный орган:

- осуществляет проверку заявок и документов, поступивших от Субъектов;

- в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента регистрации документов, указанных в [пункте 3.](#Par2047)4 настоящего Порядка запрашивает в соответствующих государственных органах документы и информацию, которые находятся в их распоряжении в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

- инициирует проведение заседания Комиссии для определения получателей гранта в течение 11 (одиннадцати) рабочих дней с момента окончания срока приема документов;

- осуществляет подготовку материалов для заседания Комиссии, организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии.

3.9.3. Заседание Комиссии и публичная защита бизнес-плана Субъектами. Принятие решения о предоставлении гранта.

По результатам рассмотрения заявлений и публичной защиты бизнес-планов Субъектами, членами Комиссии, согласно приложения 5 к настоящему Порядку, принимается одно из следующих решений:

а) о предоставлении гранта и ее размере, исходя из бюджетных ассигнований, предусмотренных на реализацию мероприятия Подпрограммы;

б) об отказе в предоставлении гранта. Комиссия уведомляет Субъекта в устной форме, с озвучиванием причин отказа.

После подписания протокола заседания Комиссии Уполномоченный орган в течение 7 (семи) рабочих дней с момента принятия решения:

а) готовит проект постановления Администрации города Когалыма о предоставлении гранта, с указанием получателя и суммы гранта;

б) опубликовывает информацию о победителях конкурсного отбора по предоставлению грантов в средствах массовой информации.

3.9.4. Заключение договоров о предоставлении гранта в форме субсидии субъектом малого и среднего предпринимательства (далее – Договор).

На основании постановления Администрации города Когалыма о предоставлении гранта, Уполномоченный орган в течение 5 (пяти) рабочих дней готовит проект Договора по форме, согласно приложению 4 к настоящему Порядку, и обеспечивает его согласование и подписание.

Уполномоченный орган осуществляет контроль за исполнением договоров по предоставлению грантов и целевым использованием денежных средств, в рамках своих полномочий.

3.10. Критерии оценки и публичная защита бизнес-плана.

3.10.1. Комиссия оценивает бизнес-планы Субъектов, претендующих на получение гранта, руководствуясь следующими критериями:

- создание новых рабочих мест в результате реализации проекта;

- динамика налоговых поступлений в бюджет города Когалыма;

- соответствие вида деятельности перечню рынков согласно «Стандартов развития конкуренции»;

- бизнес-план проекта (соответствие рекомендуемой форме, срок окупаемости проекта, создание новых видов услуг (товаров), значимость реализации проекта для города).

3.10.2. Участник конкурсного отбора должен лично представить в устной форме свой бизнес-план, согласно рекомендуемой структуре содержания доклада (приложение 3 к настоящему Порядку) на заседании Комиссии.

3.10.3. Оценка бизнес-плана каждым членом Комиссии проводится путем оформления оценочных [листов](#Par1720) на бумажном носителе.

3.10.4. В сводном оценочном [листе](#Par1907) фиксируется средний балл по каждому бизнес-проекту, который определяется как средневзвешенная величина (общая сумма баллов, деленная на количество членов Комиссии).

3.10.5. Победителями конкурса признаются Субъекты, бизнес-планы которых набрали наибольший средний оценочный балл. При одинаковой величине среднего оценочного балла приоритетное право на получение гранта имеют Субъекты, бизнес-планы которых предусматривают создание наибольшего количества рабочих мест.

4. Требования к отчетности.

4.1. Грантополучатель, заключивший Договор, в период оказания финансовой поддержки и в течение 1 (одного) года после ее окончания, представляет в отдел делопроизводства и работы с обращениями граждан Администрации города Когалыма следующие документы:

4.1.1. Для Субъектов, применяющих общую систему налогообложения и систему налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности, – бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах за предшествующий календарный год.

4.1.2. Для Субъектов, применяющих упрощенную систему налогообложения, налоговая декларация в связи с применением упрощенной системы налогообложения по налогу за предшествующий календарный год.

Указанные субъекты имеют право предоставить бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах, в этом случае налоговая декларация по налогу в связи с применением упрощенной системы налогообложения не предоставляется.

4.1.3. Для Субъектов, вновь созданных в текущем году или открывшим новый вид экономической деятельности в текущем году, для отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, – справка о выручке от реализации товаров (работ, услуг) и балансовой стоимости активов (остаточной стоимости основных средств и нематериальных активов) и сведения о среднесписочной численности работников за период, прошедший со дня их государственной регистрации до даты (на дату) подачи документов на грант.

4.1.4. Для Субъектов, применяющих систему налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (единый сельскохозяйственный налог) налоговая декларация по единому сельскохозяйственному налогу за предшествующий календарный год.

Документы, описанные в пунктах 4.1.1 - 4.1.4 предоставляются с отметкой налогового органа о принятии лично, квитанцией об отправке почтовой корреспонденции либо посредством электронного документооборота с приложением извещения о вводе сведений.

4.1.5. Отчет о реализации бизнес-плана, который состоит из содержательного отчета (информации) и финансового отчета (информации о расходах с приложением копий первичных документов), согласно приложения 2 к договору. Отчет предоставляется ежеквартально в срок до 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

4.2. Заверенные копии документов, указанных в [пунктах 4.1.1](#Par298) – [4.1.](#Par299)4 настоящего Порядка, представляются в отдел делопроизводства и работы с обращениями граждан Администрации города Когалыма в срок до 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, годом.

4.3. По истечении срока реализации бизнес-плана Грантополучатель представляет итоговый отчет в течение 30 дней. Уполномоченный орган осуществляет проверку отчета, определяет показатели результативности в соответствии с бизнес-планом Грантополучателя и осуществляет оценку их достижения. В случае согласования отчета по результатам проведенной проверки, итоговый отчет принимается Уполномоченным органом.

4.4. Учет расходования средств гранта в форме субсидии производится отдельно от других средств Грантополучателя с соблюдением правил ведения бухгалтерского учета и кассовых операций, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. Финансовая документация, относящаяся к гранту в форме субсидии, должна храниться Грантополучателем не менее трех лет после предоставления итогового финансового отчета.

5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением

условий, целей и порядка предоставления субсидий

и ответственности за их нарушение.

5.1. Уполномоченный орган в течение 30 дней с даты принятия решения об оказании поддержки Субъектам включает сведения о получателе гранта в форме субсидии в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки и размещает сведения на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.admkogalym.ru](http://www.admkogalym.ru)).

5.2. Обязательную проверку соблюдения Грантополучателем условий, целей и порядка предоставления гранта осуществляют Уполномоченный орган, отдел муниципального контроля Администрации города Когалыма и Контрольно-счетная палата города Когалыма, в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Грантополучатели ведут учет полученных ими из бюджета города Когалыма субсидий, а также учет их использования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативными документами по ведению бухгалтерского учета.

5.4. Ответственность за достоверность предоставляемых документов и сведений несет получатель гранта в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком.

5.5. Гранты подлежат возврату в бюджет города Когалыма в следующих случаях:

- предоставления Грантополучателем недостоверных сведений в документах, предусмотренных в [пункте 3.](#Par1719)4 раздела 3 настоящего Порядка по результатам проверки Уполномоченным органом, отделом муниципального контроля Администрации города Когалыма и Контрольно-счетной палаты города Когалыма;

- неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по договору о предоставлении гранта;

- нецелевого использования средств гранта, в том числе выявленного по результатам контроля, осуществляемого Уполномоченным органом;

- досрочного расторжения договора о предоставлении гранта;

- ликвидации, реорганизации и банкротства Субъекта, получившего грант.

5.6. В случае установления не целевого использования и (или) нарушения порядка Субъектом предоставления гранта оформляется акт проверки, на основании которого, Главным распорядителем бюджетных средств принимается решение о возврате средств гранта и в течение 5 рабочих дней направляется требование о возврате денежных средств в бюджет города Когалыма.

5.7. Получатель гранта обязан в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения требования перечислить указанную в требовании сумму в бюджет города Когалыма. При этом получатель гранта письменно уведомляет Главного распорядителя бюджетных средств о возврате суммы субсидии, приложив копию платежного поручения.

5.8. При отказе от добровольного возврата средств гранта, выраженного в не поступлении денежных средств в установленный срок на счет Главного распорядителя бюджетных средств, взыскание средств субсидии осуществляется в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | Приложение 1  к Порядку предоставления грантов в форме субсидии, в рамках реализации подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства в городе Когалыме» муниципальной программы «Социально-экономическое развитие и инвестиции муниципального образования город Когалым» |
|  | |
|  | |
| от | |
| наименование/ФИО получателя грантовой поддержки | |
| адрес получателя грантовой поддержки | |
| телефон/электронный адрес | |

Заявление

на получение гранта в форме субсидии субъектом малого

и среднего предпринимательства

Прошу предоставить грант в форме субсидии по следующему мероприятию:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Мероприятие «Грантовая поддержка на развитие молодежного предпринимательства». |
|  |  |
|  | Мероприятие «Грантовая поддержка на развитие предпринимательства». |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Мероприятие «Грантовая поддержка социального предпринимательства». |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Сведения о субъекте малого, среднего предпринимательства | |
| 1.1. Полное наименование организации в соответствии с учредительными документами, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  1.2. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  1.3. Код причины постановки на учет (КПП): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  1.4. Дата государственной регистрации: «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года  1.5. Регистрационный номер страхователя/СНИЛС:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| 2. Адрес субъекта малого, среднего предпринимательства: | |
| 2.1. Юридический: | 2.2. Фактический: |
| Населенный пункт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  дом\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, кв. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Населенный пункт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  дом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, кв. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 3. Банковские реквизиты: | |
| р/с (л/с) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в банке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  к/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| 4. Виды экономической деятельности  (в соответствии с кодами [ОКВЭД](consultantplus://offline/ref=4BDEE57B2ACA8FC122EED305A29548B148C27C624CC1FB8360D3F7705E31592AD76481B41F0AB6DFj4c5F)): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| 5. Средняя численность работников на дату обращения, человек | |
| 6. Дополнительные рабочие места, предполагаемые к созданию, единиц | |
| 7. Средняя заработная плата работников, рублей | |
| 8. Применяемый налоговый режим | |
| Опись документов прилагается на отдельном листе | |

С условиями предоставления гранта ознакомлен и согласен. Достоверность представленной информации гарантирую. Не возражаю против включения в общедоступные источники моих персональных данных.

Согласие Субъекта и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по Договору (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление Главным распорядителем бюджетных средств, Контрольно-счетной палаты города Когалыма, проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий.

Настоящим подтверждаю, что в отношении меня, Главным распорядителем бюджетных средств, организациями инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, решение о предоставлении гранта в форме субсидии по тем же основаниям, на те же цели не принималось.

Настоящим подтверждаю, что не нахожусь в стадии реорганизации, ликвидации, банкротства и не имею ограничений на осуществление хозяйственной деятельности.

Настоящим подтверждаю, что у меня отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, на дату обращения.

Настоящим подтверждаю, что у меня отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Главного распорядителя бюджетных средств, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными муниципальными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом Главного распорядителя бюджетных средств.

Руководитель организации/

Индивидуальный предприниматель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.) (подпись)

Дата \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ года

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2  к Порядку предоставления грантов в форме субсидии, в рамках реализации подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства в городе Когалыме» муниципальной программы «Социально-экономическое развитие и инвестиции муниципального образования город Когалым» |

Примерная форма бизнес-плана

1. Титульный лист

Наименование бизнес-плана.

Наименование и адрес организации (индивидуального предпринимателя).

Имена, адреса и телефоны основных учредителей с указанием доли в уставном капитале.

Фамилия, имя, отчество руководителя организации (индивидуального предпринимателя), телефон, факс.

Фамилия, имя, отчество руководителя бизнес-плана, телефон, факс.

Основная стратегия развития бизнес-плана.

Сметная стоимость бизнес-плана.

Источники финансирования бизнес-плана:

- собственные/заемные средства;

- средства гранта.

Сроки реализации бизнес-плана.

2. Вводная часть или резюме бизнес-плана

Краткое описание организации (индивидуального предпринимателя) - инициатора бизнес-плана.

Краткое описание продукции или услуг.

Общие сведения о потенциале рынка.

Основные финансовые показатели организации (индивидуального предпринимателя) за последние отчетные периоды.

Краткое описание стратегии развития бизнеса, рисков.

Описание потребности в инвестициях, включая источники, объемы, сроки и конкретные направления их использования.

Сроки окупаемости затраченных средств и ресурсов.

Экономическая эффективность бизнес-плана.

Общественная полезность бизнес-плана (например, создание новых рабочих мест, прокладка дорог и коммуникаций общего пользования, расширение жилищного фонда, использование труда инвалидов, другие).

3. План маркетинга

Характеристика продукции.

Оценка потенциальных возможностей рынка.

Организация сбыта продукции.

Конкурентная политика.

Организация рекламной кампании и ориентировочный объем затрат на ее проведение.

4. Финансовый план

Объем финансирования бизнес-плана по источникам.

Финансовые результаты реализации бизнес-плана.

Движение денежных средств по годам реализации бизнес-плана.

Экономическая эффективность бизнес-плана по показателям срока окупаемости, индекса рентабельности, внутренней нормы доходности, индекса доходности.

Срок окупаемости.

Определение точки безубыточности, которая соответствует объему реализации, начиная с которого выпуск продукции должен приносить прибыль.

Прогноз движения денежных средств на основе пессимистических и оптимистических значений основных показателей бизнес-плана.

5. Оценка рисков

Рыночные риски.

Внутренние или ресурсные риски.

6. Приложения

В качестве приложений к бизнес-плану могут представляться:

- бухгалтерские и финансовые отчеты;

- аудиторские заключения;

- данные по анализу рынка;

- спецификации продукта, фотографии;

- копии рекламных проспектов;

- резюме владельцев и менеджеров;

- копии лицензий, разрешений, свидетельств и иных документов, подтверждающих возможности инициатора бизнес-плана реализовать бизнес-план;

- копии договоров и протоколов о намерениях, которые в перспективе будут способствовать реализации бизнес-плана;

- рекомендательные письма;

- необходимые чертежи;

- проектно-сметная документация;

- другое.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3  к Порядку предоставления грантов в форме субсидии, в рамках реализации подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства в городе Когалыме» муниципальной программы «Социально-экономическое развитие и инвестиции муниципального образования город Когалым» |

Рекомендуемая структура содержания доклада:

|  |  |
| --- | --- |
| 1. | Организатор проекта |
| 2. | Возраст субъекта, наличие опыта и образования |
| 3. | Наименование проекта |
| 4. | Наименование предлагаемых товаров/услуг |
| 5. | Цель проекта |
| 6. | Место реализации проекта |
| 7. | Стадия проекта (наличие бизнес-идеи; регистрация в качестве субъекта предпринимательства; поиск инвестиций; расчет бизнес-проект; внедрение проекта) |
| 8. | Соотношение объема собственных средств, привлекаемых для реализации проекта к сумме гранта (%) |
| 9. | Количество созданных рабочих мест на дату подачи заявки |
| 10. | Предполагаемое количество вновь созданных субъектом предпринимательства рабочих мест в ходе реализации проекта |
| 11. | Размер планируемой к выплате среднемесячной заработной платы (в зависимости от [минимального размера оплаты труда](consultantplus://offline/ref=F5EE9C12BBDD8CE3F7D308DFD12F946D4D2EA80E51D811ED8D67BF6CDC59E7E947076A2FD50614A56EACBE7675988A22UAR5F), установленного по ХМАО - Югре) в результате первого года реализации проекта |
| 12. | Объем налоговых отчислений в бюджеты всех уровней в результате первого года реализации проекта, тыс. руб. |
| 13. | Основные рынки сбыта |
| 14. | Срок окупаемости проекта (период, когда полностью окупятся затраченные на проект средства) |
| 15. | Чистая приведенная стоимость NPV |
| 16. | Внутренняя норма доходности IRR |
| 17. | Рентабельность проекта |
| 18. | Преимущество (выгоды) проекта |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 4  к Порядку предоставления грантов в форме субсидии, в рамках реализации подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства в городе Когалыме» муниципальной программы «Социально-экономическое развитие и инвестиции муниципального образования город Когалым» |

Договор

о предоставлении гранта в форме субсидии

субъектам малого и среднего предпринимательства

г. Когалым

\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Муниципальное казенное учреждение Администрация города Когалыма, которому в соответствии с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(реквизиты решения Думы города Когалыма о бюджете на текущий финансовый год и плановый период)

доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление гранта в форме субсидии в соответствии с [пунктом 7 статьи 78](consultantplus://offline/ref=944AA23E9155C9C30A1508C5608FA3D36AF712143FBCD13FB2CCB66AB3C4B42AAC6B99AF508B09C8EDBAEECCEF58569F8D83949597994806hAz0J) Бюджетного кодекса Российской Федерации, именуемый в дальнейшем «Главный распорядитель бюджетных средств», в лице главы города Когалыма (или уполномоченного им лица) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава города Когалыма с одной стороны и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Грантополучатель», в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с другой стороны, далее именуемые «Стороны», в соответствии с Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=A555230333D315766D4061911052E78EADB835B3E9B2348CE400991D06P5uEH) Российской Федерации, в соответствии с требованиями Порядка предоставления грантов в форме субсидии, в рамках реализации подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства в городе Когалыме» муниципальной программы «Социально-экономическое развитие и инвестиции муниципального образования город Когалым» (далее - Порядок) и утвержденным постановлением Администрации города Когалыма от \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_\_ «…», заключили настоящий договор о предоставлении гранта в форме субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – договор) о нижеследующем.

1. Предмет договора.

1.1. Предметом настоящего договора является предоставление в 20\_\_ году Грантополучателю гранта в форме субсидии по мероприятию: (далее - грант) на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

(указание цели(ей) предоставления гранта)

1.1.1. в рамках реализации Грантополучателем бизнес-плана: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

1.1.2 в целях достижения результата(ов) проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.2. Грант предоставляется на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(финансовое обеспечение)

затрат в соответствии с перечнем затрат, согласно приложению 1 к настоящему Договору, которое является неотъемлемой частью настоящего Договора.

2. Финансовое обеспечение предоставления гранта.

2.1. Грант предоставляется в соответствии с лимитами бюджетных обязательств, по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации (далее - коды БК): код Главного распорядителя бюджетных средств города Когалыма\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, раздел\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, подраздел\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, целевая статья\_\_\_\_\_\_\_, вид расходов\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в рамках подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства в городе Когалыме» (далее - Подпрограмма) муниципальной программы «Социально-экономическое развитие и инвестиции муниципального образования город Когалым», утвержденной постановлением Администрации города Когалыма от 11.10.2013 №2919 (далее – Программа) на цель(и), указанную(ые) в [разделе](consultantplus://offline/ref=91B2CDEE5969B0F4346C16AA0BCDA5B813BBBC70C7C68F159B70A198E16DF1AAD9BFA5A83A51E5B33BFA352053574B64D73D18AF713B4B32v7W8D) 1 настоящего Договора, в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей, за счёт средств бюджета города Когалыма в 20\_\_ году.

3. Условия предоставления гранта.

Грант предоставляется при выполнении следующих условий:

3.1. Соответствие Грантополучателя ограничениям, установленным Порядком, в том числе:

3.1.1. Грантополучатель соответствует критериям, установленным Порядком и прошел процедуры конкурсного отбора.

3.1.2. Грантополучатель не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации [перечень](consultantplus://offline/ref=9E2F208CA82EB1CFD8E76152B64578188B5B6E917206BD9D247C8ABCE9D9711BF36480bFmCD) государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия офшорных компаний в совокупности превышает 50 процентов.

3.1.3. Грантополучатель не имеет неисполненных обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, на дату обращения, на дату обращения.

3.1.4. Грантополучатель не имеет просроченной задолженности по возврату в бюджет Администрации города Когалыма субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными муниципальными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом Администрации города Когалыма на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором заключен настоящий договор.

3.1.5. Грантополучатель не является получателем средств из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в [п. 1.1](consultantplus://offline/ref=6AA6C94354117BB88F62E7AEA5E91BE4EA5951726A9674D75D9AC69BD939D3EEFC08173863A882792167CCi562G) настоящего Договора.

3.1.6. Грантополучатель не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не имеет ограничений на осуществление хозяйственной деятельности.

3.1.7. Установление запрета на приобретение Грантополучателем иностранной валюты за счет средств гранта в форме субсидии, за исключением операций, определяемых в соответствии с Порядком.

3.2. Средства гранта будут использоваться исключительно на цели, указанные в бизнес-плане.

3.3. Предоставление Грантополучателем документов, подтверждающих фактически произведенные затраты в соответствии с Порядком.

3.4. Направление Грантополучателем на достижение целей, указанных в [пункте 1.1](#Par54) настоящего Договора собственных и (или) привлеченных средств (заемные и кредитные средства, средства спонсоров и другие средства, полученные организацией со стороны, за исключением средств, полученных из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации) в размере не менее \_\_\_\_\_\_\_\_\_ процентов от суммы гранта.

3.5. Согласие Грантополучателя на осуществление Главным распорядителем бюджетных средств, Контрольно-счетной палатой города Когалыма проверок соблюдения Грантополучателем условий, целей и порядка предоставления Гранта.

3.6. Грант в форме субсидии предоставляется Грантополучателю в пределах средств, предусмотренных [пунктом 2.](file:///C:\User\Desktop\вн%20изм%20СЭР!\ДОГОВОР%20О%20ПРЕДОСТАВЛЕНИИ%20СУБСИДИЙ\Договор%20Приложение%204..docx#Par1370)1 настоящего Договора, и не может превышать их.

3.7. Грантополучатель осуществляет предпринимательскую деятельность на территории города Когалыма в социально-значимых видах деятельности, утвержденных Программой.

3.8. Грантополучатель не может продавать, сдавать в аренду и передавать другому лицу приобретенное на средства гранта оборудование. В случае приобретения Грантополучателем оборудования, согласно условиям реализации бизнес-плана.

4. Требования к отчетности по реализации бизнес-плана.

4.1. Грантополучатель, заключивший Договор, в период оказания финансовой поддержки и в течение 1 (одного) года после ее окончания, представляет в отдел делопроизводства и работы с обращениями граждан Администрации города Когалыма следующие документы:

4.1.1. Для Субъектов, применяющих общую систему налогообложения и систему налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности, – бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах за предшествующий календарный год.

4.1.2. Для Субъектов, применяющих упрощенную систему налогообложения, налоговая декларация в связи с применением упрощенной системы налогообложения по налогу за предшествующий календарный год.

Указанные Субъекты имеют право предоставить бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах, в этом случае налоговая декларация по налогу в связи с применением упрощенной системы налогообложения не предоставляется.

4.1.3. Для Субъектов, вновь созданных в текущем году или открывшим новый вид экономической деятельности в текущем году, для отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, – справка о выручке от реализации товаров (работ, услуг) и балансовой стоимости активов (остаточной стоимости основных средств и нематериальных активов) и сведения о среднесписочной численности работников за период, прошедший со дня их государственной регистрации до даты (на дату) подачи документов на субсидию.

4.1.4. Для Субъектов, применяющих систему налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (единый сельскохозяйственный налог) налоговая декларация по единому сельскохозяйственному налогу за предшествующий календарный год.

Документы, описанные в пунктах 4.1.1 - 4.1.4 предоставляются с отметкой налогового органа о принятии лично, квитанцией об отправке почтовой корреспонденции либо посредством электронного документооборота с приложением извещения о вводе сведений.

4.1.5. отчет о реализации бизнес-плана, который состоит из содержательного отчета (информации) и финансового отчета (информации о расходах с приложением копий первичных документов), согласно приложения 2 к договору. Отчет предоставляется ежеквартально в срок до 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

4.2. Заверенные копии документов, указанных в [пунктах 4.1.1](#Par298) - [4.1.](#Par299)4 настоящего Порядка, представляются в отдел делопроизводства и работы с обращениями граждан Администрации города Когалыма срок до 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, годом.

4.3. По истечении срока реализации бизнес-плана Грантополучатель представляет итоговый отчет в течение 30 дней. Управление инвестиционной деятельности и развития предпринимательства Администрации города Когалыма (далее - уполномоченный орган) осуществляет проверку отчета, определяет показатели результативности в соответствии с бизнес-планом Грантополучателя и осуществляет оценку их достижения. В случае согласования отчета по результатам проведенной проверки, итоговый отчет принимается Уполномоченным органом.

4.4. Учет расходования средств гранта в форме субсидии производится отдельно от других средств Грантополучателя с соблюдением правил ведения бухгалтерского учета и кассовых операций, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. Финансовая документация, относящаяся к гранту в форме субсидии, должна храниться Грантополучателем не менее трех лет после предоставления итогового финансового отчета.

5. Порядок перечисления гранта.

5.1. Перечисление гранта осуществляется главным распорядителем бюджетных средств, в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств, в соответствии с Порядком на счет Грантополучателя, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

5.2. Перечисление гранта в форме субсидии осуществляется не позднее 10 рабочих дней, следующего за днем с момента заключения Договора.

6. Основания и порядок возврата гранта в форме субсидии

6.1. В случае если бизнес-план реализован, но средства гранта использованы не в полном объеме, Грантополучатель обязан вернуть неиспользованную часть гранта в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения требования перечислить указанную в требовании сумму в бюджет города Когалыма.

6.2. Средства гранта в форме субсидии подлежат возврату в полном объеме в бюджет города Когалыма в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения Грантополучателя требования о возврате средств, в случаях:

6.2.1. невыполнения условия софинансирования Грантополучателем расходов на реализацию бизнес-плана в размере не менее \_\_\_\_\_ процентов от размера получаемого гранта в форме субсидии;

6.2.2. непредставления Грантополучателем в установленные [п. 4](#Par2315) настоящего Договора сроки отчета о реализации бизнес-плана;

6.2.3. Грантополучателем не реализован бизнес-план и не использованы средства гранта в форме субсидии в сроки, установленные настоящим Договором;

6.2.4. Грантополучателем не достигнуты цели и положительные результаты реализации бизнес-плана, в том числе при ликвидации, реорганизации, несостоятельности Грантополучателя;

6.2.5. если Грантополучателем закрыта предпринимательская деятельность в течение 1 года с момента окончания срока действия договора.

6.3. Средства гранта подлежат возврату в размере средств, использованных не по целевому назначению, в случае выявления факта нецелевого использования бюджетных средств.

6.4. При возврате гранта Грантополучатель письменно уведомляет главного распорядителя бюджетных средств о возврате суммы гранта, приложив копию платежного поручения.

6.5. При отказе от добровольного возврата средств гранта, выраженного в не поступлении денежных средств в установленный срок на счет главного распорядителя бюджетных средств, взыскание средств осуществляется в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. Права и обязанности Сторон.

7.1. Главный распорядитель бюджетных средств, силами отраслевых служб обязуется:

7.1.1. Рассмотреть предложения, документы и иную информацию, направленную Грантополучателем, в том числе в соответствии с пунктом 4 настоящего договора, в течение 22 (двадцать два) рабочих дней со дня их получения и уведомлять Грантополучателя о принятом решении (при необходимости).

7.1.2. Обеспечить предоставление гранта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование Грантополучателя)

в порядке и при соблюдении Получателем условий предоставления гранта, установленных Порядком и настоящим договором.

7.1.3. Осуществлять контроль за соблюдением Грантополучателем условий, целей и порядка предоставления гранта.

7.1.4. Потребовать частичного или полного возврата средств гранта, возникших в соответствии с пунктами 6.1 - 6.3 настоящего договора.

7.2. Главный распорядитель бюджетных средств, силами отраслевых служб вправе:

7.2.1. Запрашивать у Грантополучателя документы и материалы, необходимые для осуществления контроля за соблюдением условий предоставления гранта.

7.3. Грантополучатель обязуется:

7.3.1. Обеспечить выполнение условий предоставления гранта, установленных Порядком и настоящим договором, в том числе:

7.3.1.1. Предоставить Главному распорядителю бюджетных средств документы, необходимые для предоставления гранта, определенные Порядком.

7.3.1.2. Направлять средства гранта на финансовое обеспечение расходов, определенных в соответствии с пунктом 1.2 настоящего договора.

7.3.1.3. Направлять на достижение целей, указанных в пункте 1.1 договора, собственные и (или) привлеченные средства в размере согласно пункту 3.4 настоящего договора.

7.3.1.4. Обеспечить достижение значений показателей результативности, установленных в соответствии с бизнес-планом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Создать (\_\_\_\_\_)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ новое рабочее место. С обязательным приложением копий трудовых договоров либо приказа о приеме сотрудника. Данный пункт включается в текст договора при условии, что создание новых рабочих мест предусмотрено бизнес-планом Грантополучателя.

7.3.2. Своевременно обеспечить исполнение требований Главный распорядитель бюджетных средств, возникших в соответствии с пунктами 6.1 - 6.3 настоящего договора.

7.3.3. Вести обособленный учет операций со средствами гранта в форме субсидии.

7.3.4. Устранить нарушения, в случае получения от Главного распорядителя бюджетных средств уведомления о выявлении факта(ов) нарушения порядка, целей и условий предоставления гранта в сроки, определенные в указанном уведомлении.

7.3.5. Обеспечивать полноту и достоверность сведений, представляемых Главному распорядителю бюджетных средств в соответствии с настоящим договором.

7.3.6. В целях реализации бизнес-плана использовать средства гранта в срок до \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

7.3.7. Реализовать бизнес-план в срок до \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

7.4. Грантополучатель вправе:

7.4.1. Обращаться к Главному распорядителю бюджетных средств за разъяснениями, с предложениями, в связи с исполнением настоящего договора.

8. Ответственность Сторон

8.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Заключительные положения

9.1. Разногласия, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Договора, урегулируются путем проведения переговоров. При не достижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

9.2. Настоящий Договор вступает в силу после его заключения Сторонами и действует до исполнения Сторонами своих обязательств.

9.3. В случае необходимости внесения существенных изменений и дополнений в бизнес-план после подписания настоящего договора о предоставлении гранта, изменения и дополнения осуществляются в письменной форме в виде дополнительного соглашения к настоящему Договору, которое являются его неотъемлемой частью, и вступает в силу после его подписания Сторонами.

9.4. Расторжение настоящего Договора возможно по соглашению Сторон.

9.5. Расторжение настоящего Договора в одностороннем порядке возможно в случае ненадлежащего исполнения своих обязательств одной из Сторон.

9.6. Настоящей Договор заключен Сторонами в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

9.7. К договору прилагаются и являются его неотъемлемой частью:

9.7.1. Приложение 1 (перечень затрат, источником финансового обеспечения которых является грант).

9.7.2. Приложение 2 (отчет о реализации бизнес плана).

10. Платежные реквизиты Сторон

|  |  |
| --- | --- |
| Краткое наименование Главного распорядителя бюджетных средств | Грантополучатель |
| Наименование Главного распорядителя бюджетных средств | Наименование Грантополучателя |
| Место нахождения:  (юридический адрес) | Место нахождения:  (юридический адрес) |
| Платежные реквизиты: | Платежные реквизиты: |
|  |  |

11. Подписи Сторон

|  |  |
| --- | --- |
| Краткое наименование Главного распорядителя бюджетных средств | Краткое наименование Грантополучателя |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (ФИО) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (ФИО) |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1  к договору о предоставлении гранта в форме субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства |

Перечень

затрат, источником финансового обеспечения которых является грант \*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | |  | КОДЫ |
| Наименование Грантополучателя |  | ИНН |  |
| Наименование  Главного распорядителя бюджетных средств |  | Глава по БК |  |
| Единица измерения: | руб. | по БК |  |
|  |  | по ОКЕИ |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  затрат, согласно условиям реализации бизнес-плана | Сумма | | | | |
| итого | в том числе: \*\* | | | |
| на 30.01.20\_\_ | на 30.04.20\_\_ | на 30.07.20\_\_ | на 30.10.20\_\_ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Выплаты по расходам, всего: |  |  |  |  |  |
| из них: |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| из них: |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| из них: |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| из них: |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Руководитель организации/

Индивидуальный предприниматель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.) (подпись)

М.П. (при ее наличии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* В случае, если Договор содержит сведения, составляющие государственную или иную охраняемую в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации тайну, проставляется соответствующий гриф («для служебного пользования»/ «секретно»/«совершенно секретно»/«особой важности») и номер экземпляра.

\*\* Формируются в случае необходимости осуществления контроля за расходованием средств Гранта ежеквартально.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2  к договору о предоставлении гранта в форме субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства |

Отчет

о реализации бизнес-плана

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(отчетный период)

I. Общая информация о субъекте малого или среднего предпринимательства - получателе финансовой поддержки

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование субъекта малого или среднего предпринимательства)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ИНН получателя поддержки)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(система налогообложения получателя поддержки)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(основной вид деятельности по [ОКВЭД](consultantplus://offline/ref=F5EE9C12BBDD8CE3F7D316D2C743C3624825F00051D019BFD838E4318B50EDBE12486B73915707A568ACBC746AU9R3F))

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(сумма оказанной поддержки, тыс. руб.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата оказания поддержки)

II. Вид оказанной финансовой поддержки

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

III. Цели оказанной финансовой поддержки

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

IV. Основные финансово-экономические показатели субъекта малого и среднего предпринимательства - получателя финансовой поддержки

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя | Ед. измерения | Период (ежеквартально, нарастающим итогом) | | | |
| на 30.01.20\_\_ | на 30.04.20\_\_ | на 30.07.20\_\_ | на 30.10.20\_\_ |
| 1. | Среднесписочная численность работников (без внешних совместителей) | чел. |  |  |  |  |
| 2. | Количество рабочих мест (всего) | ед. |  |  |  |  |
| 2.1 | в том числе вновь созданных рабочих мест с даты получения поддержки | ед. |  |  |  |  |
| 3. | Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС | тыс. руб. |  |  |  |  |
| 4. | Среднемесячная начисленная заработная плата работников | тыс. руб. |  |  |  |  |
| 5. | Объем налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему Российской Федерации (без учета налога на добавленную стоимость и акцизов) | тыс. руб. |  |  |  |  |
| 6. | Создание новых видов услуг (товаров) | ед. |  |  |  |  |

V. Информация о целевом использовании приобретенного оборудования\*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование оборудования | Кол-во | Местонахождения оборудования | Состояние оборудования |
|  |  |  |  |  |

\* заполняется в случае приобретения Грантополучателем оборудования, согласно условиям реализации бизнес-плана.

Содержательный отчет

Содержательный отчет включает в себя следующие виды информации:

**-**адрес реализации бизнес-плана

-описание содержания проделанной работы по этапам и направлениям, предусмотренным договором;

-основные результаты за период;

-значимость полученных результатов;

-формы распространения и области применения полученных результатов;

-количественный анализ целевой аудитории;

-наличие и характер незапланированных результатов;

-обзор и характер проведенных мероприятий за период реализации проекта;

-проблемы, выявленные в ходе реализации проекта и предлагаемые методы их решения;

-общие выводы по проекту;

-иная дополнительная информация.

В качестве приложения к отчету представляются (по желанию):

-аудио-, видео- и фотоматериалы по бизнес-плану;

-публикации СМИ;

-отзывы представителей целевой аудитории проекта;

-любые другие материалы, подтверждающие эффективную реализацию бизнес-плана и востребованность его результатов.

Финансовый отчет

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование статей расходов, согласно бизнес плану | План, руб. | | Факт, руб. | | Документы, подтверждающие расходы (наименование, дата, номер) | Порядковый номер страницы отчета | Пояснение причин отклонения |
| средства гранта | собственные средства | средства гранта | собственные средства |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ИТОГО: |  |  |  |  |  |  |  |

Копии документов прилагаются. Подлинные бухгалтерские документы, подтверждающие целевое использование предоставленных денежных средств, хранятся в бухгалтерии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации/ИП)

Руководитель организации/

Индивидуальный предприниматель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.) (подпись)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.) (подпись)

М.П. (при ее наличии)

Дата \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ года

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 5  к Порядку предоставления грантов в форме субсидии, в рамках реализации подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства в городе Когалыме» муниципальной программы «Социально-экономическое развитие и инвестиции муниципального образования город Когалым» |

Положение

о конкурсной комиссии по предоставлению грантов в форме субсидии

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о конкурсной комиссии по предоставлению грантов в форме субсидии (далее - Положение) полностью определяет порядок деятельности комиссии по предоставлению грантов в форме субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства города Когалыма (далее - Комиссия).

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Гражданским [кодексом](consultantplus://offline/ref=4BDEE57B2ACA8FC122EED305A29548B148C37C6D49C4FB8360D3F7705Ej3c1F) Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о предпринимательстве, другими нормативными правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, [подпрограммой](#Par749) «Развитие малого и среднего предпринимательства в городе Когалыме» (далее – Подпрограмма) муниципальной программы «Социально-экономическое развитие и инвестиции муниципального образования город Когалым» и настоящим Положением.

2. Основные задачи и функции Комиссии.

2.1. Основными задачами Комиссии является выработка согласованных решений по определению победителей конкурса по предоставлению грантов.

2.2. Комиссия в целях выполнения возложенных на нее задач реализует следующие функции:

2.2.1. рассматривает допущенные к защите бизнес-планы, согласно порядку предоставления грантов в форме субсидии, в рамках реализации подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства в городе Когалыме» муниципальной программы «Социально-экономическое развитие и инвестиции муниципального образования город Когалым» (далее – Порядок). Задает вопросы возникающие в ходе презентации бизнес-планов.

2.2.2. определяет победителей конкурса.

3. Права Комиссии.

3.1. Комиссия имеет право запрашивать у участников конкурса информацию для проверки достоверности и объективности оценки согласно настоящему Положению.

4. Порядок работы Комиссии.

4.1. Члены Комиссии обязаны до проведения конкурса ознакомиться с конкурсными материалами.

4.2. Комиссия оценивает бизнес-планы Субъектов, претендующих на получение гранта, руководствуясь следующими критериями:

- создание новых рабочих мест в результате реализации проекта;

- динамика налоговых поступлений в бюджет города Когалыма;

- соответствие вида деятельности перечню рынков согласно «Стандартов развития конкуренции»;

- бизнес-план проекта (соответствие рекомендуемой форме, срок окупаемости проекта, создание новых видов услуг (товаров), значимость реализации проекта для города).

4.3. Участник конкурсного отбора должен лично представить в устной форме свой бизнес-план на заседании Комиссии.

4.4. Оценка бизнес плана каждым членом Комиссии проводится путем оформления оценочных [листов](#Par1720) на бумажном носителе и оформляется по форме, согласно приложению 1 к настоящему Положению.

4.5. В сводном оценочном [листе](#Par1907) (приложение 2 к настоящему Положению) фиксируется средний балл по каждому бизнес-проекту, который определяется как средневзвешенная величина (общая сумма баллов, деленная на количество членов Комиссии).

4.6. Победителями конкурса признаются Субъекты, бизнес - планы которых набрали наибольший средний оценочный балл. При одинаковой величине среднего оценочного балла приоритетное право на получение гранта имеют Субъекты, бизнес - планы которых предусматривают создание наибольшего количества рабочих мест.

4.7. По результатам рассмотрения заявлений и публичной защиты бизнес-планов Субъектами, членами Комиссии принимается одно из следующих решений:

а) о предоставлении гранта и ее размере, исходя из бюджетных ассигнований, предусмотренных на реализацию мероприятия Подпрограммы;

б) об отказе в предоставлении гранта. Комиссия уведомляет Субъекта в устной форме, с озвучиванием причин отказа.

4.8. Решение Комиссии об определении победителей конкурса оформляется протоколом, который подписывается секретарем и председателем конкурсной комиссии. Подписанный протокол хранится Уполномоченным органом.

4.9. После подписания протокола Уполномоченный орган:

а) готовит проект постановления Администрации города Когалыма о предоставлении гранта, с указанием получателя и суммы гранта;

б) опубликовывает информацию о победителях конкурсного отбора по предоставлению грантов в средствах массовой информации.

4.10. Работой Комиссии руководит председатель Комиссии.

В отсутствие председателя Комиссии его функции исполняет заместитель председателя Комиссии. В случае временного отсутствия председателя Комиссии и заместителя председателя Комиссии, председателем Комиссии временно назначается член Комиссии, избранный большинством голосов членов Комиссии.

В случае временного отсутствия секретаря Комиссии, члена Комиссии по уважительной причине (отпуск, болезнь, командировка) его на заседании Комиссии представляет штатный заместитель либо работник, на которого возложено исполнение должностных обязанностей.

4.11. Заседания Комиссии являются правомочными, если на них присутствует не менее пятидесяти процентов от общего числа ее членов.

4.12. В состав конкурсной комиссии по предоставлению грантов в форме субсидии входят:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава города Когалыма | - | председатель конкурсной комиссии |
| Первый заместитель главы города Когалыма | - | заместитель председателя конкурсной комиссии |
| Специалист отдела потребительского рынка и развития предпринимательства управления инвестиционной деятельности и развития предпринимательства Администрации города Когалыма | - | секретарь конкурсной комиссии (без права голоса) |

Члены конкурсной комиссии:

Заместитель главы города Когалыма, курирующий вопросы экономики и финансов, муниципального заказа, финансово-экономического обеспечения и контроля

Заместитель главы города Когалыма, курирующий вопросы образования, культуры, спорта, молодежной политики, связей с общественностью и социальные вопросы, опеки и попечительства

Начальник управления инвестиционной деятельности и развития предпринимательства Администрации города Когалыма

Председатель Комитета финансов Администрации города Когалыма

Председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма

Начальник юридического управления Администрации города Когалыма

Начальник управления культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Когалыма

Начальник отдела потребительского рынка и развития предпринимательства управления инвестиционной деятельности и развития предпринимательства Администрации города Когалыма

Член Координационного совета по развитию малого и среднего предпринимательства в городе Когалыме (по согласованию)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1  к Положению о конкурсной комиссии по предоставлению грантов в форме субсидии |

Оценочный лист

Субъект предпринимательства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. члена конкурсной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Критерий оценки бизнес планов | 0 баллов | 1 балл | 2 балла |
| 1. | Создание новых рабочих мест в результате реализации проекта, кол-во человек | не планируется | 1-3 человека | 4 и более |
| 2. | Динамика налоговых поступлений в бюджет | снижение | не изменилась | увеличение |
| 3. | Соответствие вида деятельности перечню рынков согласно «Стандартов развития конкуренции» | не соответствует |  | соответствует |
| 4. | Бизнес-план проекта: |  |  |  |
| 4.1 | Соответствие рекомендуемой форме | не соответствует |  | соответствует |
| 4.2 | Срок окупаемости проекта, мес. | более 36 | 13-36 | до 12 включительно |
| 4.3 | Создание новых видов услуг (товаров) | отсутствие |  | наличие |
| 5. | Значимость реализации проекта для города Когалыма | низкая | средняя | высокая |
|  | Всего баллов: |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Расшифровка подписи/

(подпись)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2  к Положению о конкурсной комиссии по предоставлению грантов в форме субсидии |

Сводный оценочный лист

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Информация о субъекте малого и среднего предпринимательства, наименование проекта | Общая сумма баллов | Количество членов конкурсной комиссии | Средний балл |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Председатель конкурсной комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Расшифровка подписи/

(подпись)

Секретарь конкурсной комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Расшифровка подписи/

(подпись)