

АДМИНИСТРАЦИЯ ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 27 мая 2025 г. N 760

**О МЕРАХ ПО РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ "РАЗВИТИЕ
МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА В МУНИЦИПАЛЬНОМ
ОБРАЗОВАНИИ ОКТЯБРЬСКИЙ РАЙОН"**

В соответствии с постановлениями администрации Октябрьского района от 22.07.2024 [N 1112](#) "О порядке разработки и реализации муниципальных программ Октябрьского района", от 06.12.2024 [N 1910](#) "Об утверждении муниципальной программы "Развитие малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании Октябрьский район":

1. Утвердить:

1.1. [Порядок](#) предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства Октябрьского района, согласно приложению N 1.

1.2. [Порядок](#) предоставления грантов в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства Октябрьского района, согласно приложению N 2.

1.3. Перечень социально значимых (приоритетных) видов деятельности, осуществляемых субъектами малого и среднего предпринимательства, в целях оказания финансовой поддержки, согласно [приложению N 3](#).

2. Признать утратившими силу постановления администрации Октябрьского района:

от 23.01.2023 [N 78](#) "О мерах по реализации муниципальной программы "Развитие малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании Октябрьский район";

от 11.04.2023 [N 559](#) "О внесении изменений в постановление администрации Октябрьского района от 23.01.2023 N 78";

от 20.10.2023 [N 1794](#) "О внесении изменений в постановление администрации Октябрьского района от 23.01.2023 N 78";

от 17.04.2024 [N 584](#) "О внесении изменений в постановление администрации Октябрьского района от 23.01.2023 N 78".

3. Опубликовать постановление в официальном сетевом издании "Официальный сайт Октябрьского района".

4. Постановление вступает в силу после опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2025.

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

Глава Октябрьского района
С.В.ЗАПЛАТИН

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА (ДАЛЕЕ - ПОРЯДОК)**

I. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Порядок разработан в соответствии со [статьей 78](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным [законом](#) от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон N 209-ФЗ), [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 N 1782 "Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий", [Законом](#) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 29.12.2007 N 213-оз "О развитии малого и среднего предпринимательства в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре", [постановлением](#) Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 30.12.2021 N 633-п "О мерах по реализации государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Развитие экономического потенциала" (далее - Постановление N 633-п), в целях реализации муниципальной [программы](#) "Развитие малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании Октябрьский район", утвержденной постановлением администрации Октябрьского района от 06.12.2024 N 1910 (далее - муниципальная программа).

1.2. Понятия, используемые в Порядке, применяются в значениях, определенных Бюджетным [кодексом](#) Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

1.3. Субсидии предоставляются в целях реализации регионального [проекта](#) "Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы" муниципальной программы, государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Развитие экономического потенциала", утвержденной постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 10.11.2023 N 557-п, достижения целей федеральных проектов, входящих в состав национального проекта "Эффективная и конкурентная экономика".

1.4. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе в целях оказания финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и развития социального предпринимательства при реализации регионального проекта "Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы" (далее - Субъекты), достижения целевых показателей муниципальной программы, на возмещение части затрат, указанных в [таблице раздела II](#) Порядка.

Субсидии предоставляются из бюджетов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Октябрьского района, в том числе на условиях софинансирования, определенных [приложением N](#)

2 к Постановлению N 633-п.

1.5. Информационная и консультационная поддержка Субъектов осуществляется в том числе с использованием функционала цифровой платформы с механизмом адресного подбора и возможностью дистанционного получения мер поддержки и специальных сервисов (<https://мсп.рф/>) и государственной информационной системы Ханты-Мансийского автономного округа - Югры по обеспечению доступности мер поддержки субъектов предпринимательской деятельности автономного округа "Югра Открытая" (<https://lk.ugraopen.admhmao.ru/>).

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

1.7. Решение о предоставлении субсидии принимается главным распорядителем как получателем бюджетных средств по результатам отбора получателей субсидий (далее - участники отбора, отбор), проводимого Комиссией по распределению субсидий на поддержку малого и среднего предпринимательства для предоставления финансовой поддержки в рамках муниципальной программы "Развитие малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании Октябрьский район" (далее - Комиссия), [положение](#) и [состав](#) которой приведены в приложениях NN 1, 2 к Порядку.

1.8. Отдел развития предпринимательства администрации Октябрьского района является уполномоченным органом администрации Октябрьского района (далее - уполномоченный орган):

- по принятию решения о проведении отбора;

- по обеспечению организационного, информационного, аналитического сопровождения мероприятий по предоставлению субсидий, в том числе по проверке содержащихся в документах, представленных заявителями, сведений, подготовке проекта муниципального правового акта о предоставлении субсидии, об отмене муниципального правового акта о предоставлении субсидии, подготовке проектов соглашений о предоставлении субсидии (дополнительных соглашений, в том числе дополнительных соглашений о расторжении соглашений), мониторингу исполнения получателями субсидии условий и порядка ее предоставления, проверке отчетности о достижении значений показателей результативности, представленной получателями субсидии;

- по обеспечению работы Комиссии.

1.9. Взаимодействие главного распорядителя бюджетных средств, а также уполномоченного органа, Комиссии с участниками отбора (получателями субсидий) осуществляется с использованием документов в электронной форме.

1.10. Информация о субсидиях размещается уполномоченным органом на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

II. Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий

2.1. Способом проведения отбора является запрос предложений на основании предложений (заявок), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категориям и (или) критериям отбора и очередности поступления предложений (заявок) на

участие в отборе (далее - заявка).

2.2. Отбор осуществляется Комиссией в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет" (далее - система "Электронный бюджет").

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

Объявление о проведении отбора размещается уполномоченным органом в системе "Электронный бюджет" с использованием портала предоставления мер финансовой государственной поддержки (<https://promote.budget.gov.ru/>), а также на официальном сайте Октябрьского района (www.oktregion.ru) (далее - официальный сайт Октябрьского района). Заявки принимаются со дня размещения объявления о проведении отбора.

Объявление о проведении отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет", подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа, публикуется на едином портале.

Объявление о проведении отбора размещается уполномоченным органом на официальном сайте Октябрьского района (www.oktregion.ru) (далее - официальный сайт Октябрьского района) одновременно с размещением на едином портале.

2.3. Объявление о проведении отбора включает в себя следующую информацию:

- срок его проведения (или этапов проведения);

- даты начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

- наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты администрации Октябрьского района;

- результаты предоставления субсидии, а также характеристику (характеристики) результата (при ее установлении);

- доменное имя и (или) указатель страницы государственной информационной системы в сети "Интернет";

- требования к участникам отбора в соответствии с [пунктом 2.5](#) настоящего раздела и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

- категории и (или) критерии отбора;

- порядок подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок;

- порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющего в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;

- правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора;
- порядок возврата заявок на доработку;
- порядок отклонения заявок, а также информация об основаниях их отклонения;
- объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора, а также предельное количество победителей отбора;
- порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен(ы) подписать соглашение о предоставлении субсидии;
- условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидии;
- сроки размещения результатов отбора на едином портале и на официальном сайте Октябрьского района, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора.

2.4. Внесение изменений в объявление о проведении отбора осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора с соблюдением следующих условий:

- срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее трех календарных дней;
- при внесении изменений в объявление о проведении отбора изменение способа отбора не допускается;
- в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении отбора включается положение, предусматривающее право участников отбора внести изменения в заявки;
- участники отбора, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора, с использованием системы "Электронный бюджет".

2.5. Требования к получателям субсидии (участникам отбора), которым они должны соответствовать на дату рассмотрения заявки и заключения соглашения:

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

через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ.

2.5.2. Не находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму.

2.5.3. Не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных [главой VII](#) Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально создаваемыми решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения.

2.5.4. Не получать средства из бюджета Октябрьского района, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с Порядком, на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные настоящим Порядком.

2.5.5. Не являться иностранным агентом в соответствии с Федеральным [законом](#) "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием".

2.5.6. На едином налоговом счете должна отсутствовать или не превышать размер, определенный [пунктом 3 статьи 47](#) Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

2.5.7. Должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Октябрьского района иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием Октябрьский район.

2.5.8. Юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии (участника отбора) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

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

2.5.10. Осуществлять основной вид экономической деятельности по Общероссийскому [классификатору](#) видов экономической деятельности, указанный в выписке из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), относящийся к социально значимым видам деятельности, согласно [приложению N 3](#) к постановлению.

2.6. Категории получателей субсидии - Субъекты, соответствующие условиям оказания поддержки, установленным [статьей 14](#) Федерального закона N 209-ФЗ, сведения о которых, внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии со [статьей 4.1](#) Федерального закона N 209-ФЗ.

Критерии отбора получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий:

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

- соответствующие требованиям и условиям, установленным Порядком в зависимости от направления расходов, на возмещение которых направлена субсидия в соответствии с [таблицей](#) настоящего раздела;

- осуществляющие деятельность по социально значимым направлениям и деятельность в сфере социального предпринимательства, в соответствии с общероссийским [классификатором](#) видов экономической деятельности (согласно [приложению N 3](#) к постановлению).

2.7. Порядок формирования и подачи участниками отбора заявок на предоставление субсидии:

2.7.1. Инструкция по формированию, заполнению и подаче в системе "Электронный бюджет" заявки на участие в отборе размещается на портале предоставления мер финансовой государственной поддержки (<https://promote.budget.gov.ru/>) в разделе "Техническая поддержка".

2.7.2. Заявки формируются участниками отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет" и представления в систему "Электронный бюджет" электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора.

2.7.3. Заявка и приложенные к ней документы должны соответствовать следующим требованиям:

- заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей). Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несет участник отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- электронные копии документов, представляемые в составе заявки, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств;

- фото- и видеоматериалы, включаемые в заявку должны содержать четкое и контрастное изображение высокого качества;

- документы должны обеспечивать сохранение всех реквизитов и достоверность признаков подлинности;

- сканирование документа на бумажном носителе должно производиться в масштабе 1:1 в формате PDF;

- каждый отдельный документ прилагаемый к заявке представляется в виде отдельного файла.

2.7.4. Для участия в отборе участники отбора представляют в систему "Электронный бюджет" следующие документы:

2.7.4.1. заполняют заявку посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-

интерфейс системы "Электронный бюджет";

2.7.4.2. электронные копии документов (документы на бумажном носителе, преобразованные в электронную форму путем сканирования) или электронные документы, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей):

1) анкета-заявка по [форме](#) согласно приложению N 3 к Порядку;

2) документ, устанавливающий полномочия руководителя Субъекта - решение об избрании и приказ о назначении на должность (в случае отсутствия данных сведений в Едином государственном реестре юридических лиц);

3) доверенность на осуществление действий от имени Субъекта представителем, подписанная и заверенная печатью (при наличии) Субъекта, приказ о назначении на должность представителя. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем Субъекта, также прилагается документ, подтверждающий полномочия такого лица;

4) копии договоров купли-продажи, поставки, выполнения работ, оказания услуг с приложениями, дополнительными соглашениями (при наличии);

5) копии документов, подтверждающих факт оплаты (платежное поручение, квитанция, накладная, счет и т.д.); в назначении платежа должна содержаться ссылка на договор, по которому осуществлена оплата, либо на счет (иной документ), являющийся основанием оплаты, либо указано наименование товара, работы, услуги за которые произведена оплата;

6) копии документов, подтверждающих поставку (приемку) товара, выполнение работ, оказание услуг, подписанные сторонами сделки (акты выполненных работ (оказанных услуг), приемки-передачи товара или товарной накладной, или универсального передаточного документа; акты приемки-передачи нежилого помещения по договору аренды (субаренды) нежилого помещения);

7) при возмещении части затрат на аренду (субаренду) нежилого помещения, предоставляется договор аренды (субаренды) нежилого помещения, используемого в целях реализации заявленного социально значимого (приоритетного) вида деятельности, со всеми приложениями и дополнительными соглашениями (при наличии), при этом:

- в случае отсутствия в договоре аренды (субаренды) нежилого помещения кадастрового номера объекта, участник отбора должен предоставить выписку из Единого государственного реестра недвижимости подтверждающую право собственности;

- при отсутствии в договоре аренды (субаренды) нежилого помещения информации о площадях нежилого помещения, занимаемых для заявленного социально значимого (приоритетного) вида деятельности, а также иной деятельности, участником отбора представляются документы, содержащие указанную информацию (в случае, если участник отбора в арендуемом нежилом помещении кроме заявленного социально значимого (приоритетного) вида деятельности, осуществляет иную деятельность);

8) при возмещении части затрат на приобретение оборудования (основных средств), лицензионных программных продуктов представляются:

- договоры на приобретение оборудования (основного средства) (поставки, на изготовление оборудования, купли-продажи оборудования и т.д.) либо договоры на приобретение лицензионного программного продукта;

- документы, подтверждающие, что приобретенный продукт является лицензионным (в случае приобретения лицензионного программного продукта);

- документы, позволяющие идентифицировать оборудование (в случае приобретения оборудования (основного средства):

- техническая документация (паспорт, гарантийный талон, руководство пользователя или иной документ) на оборудование, или фотография заводской наклейки на оборудовании, или копия этикетки производителя оборудования, которые содержат информацию о серийном (заводском) номере оборудования;

- фотография оборудования, на которых изображен его общий вид, а также фотографии, на которых отражены отличительные особенности оборудования, позволяющие его идентифицировать (при наличии), в том числе, марка и модель; фирма - изготовитель; заводская маркировка, серийный номер.

2.7.5. Требовать от участников отбора (получателей субсидии) представления документов, не предусмотренных [пунктом 2.7.4](#) настоящего раздела, не допускается.

2.8. Порядок ранжирования поступивших заявок определяется исходя из очередности поступления заявок.

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

2.9. Участник отбора вправе отозвать заявку, внести изменения в заявку не позднее срока окончания подачи заявок.

Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляется в системе "Электронный бюджет" участником отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора, установленному [подпунктами 2.7.2 - 2.7.4 пункта 2.7](#) настоящего раздела.

При внесении изменений в заявку формируется в электронной форме уведомление об отзыве заявки и последующее формирование новой заявки.

2.10. Участник отбора со дня размещения в системе "Электронный бюджет" объявления о проведении отбора не позднее третьего рабочего дня до дня окончания приема заявок вправе направить в уполномоченный орган запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования соответствующего запроса в системе "Электронный бюджет".

2.11. Уполномоченный орган направляет участнику отбора разъяснение положений объявления о проведении отбора в течение трех рабочих дней со дня формирования участником отбора запроса, указанного в [пункте 2.10](#) настоящего раздела. Разъяснение положений объявления о проведении отбора формируется в системе "Электронный бюджет".

2.12. Открытие уполномоченному органу и Комиссии доступа к заявкам в системе "Электронный бюджет" осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора.

2.13. Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней после дня окончания приема заявок:

2.13.1. Осуществляет проверку заявок на предмет соответствия требованиям, предъявляемым к форме и содержанию заявок, установленным [подпунктом 2.7.2 пункта 2.7](#) настоящего раздела, срокам подачи заявок, установленным в объявлении о проведении отбора.

2.13.2. Осуществляет проверку на соответствие участников отбора категориям и критериям отбора, установленным [пунктом 2.6](#) настоящего раздела, в том числе направляет запрос в Федеральную налоговую службу Российской Федерации для получения информации о том, что Субъекты внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии со [статьей 4.1](#) Федерального закона N 209-ФЗ, состоят на налоговом учете, осуществляют деятельность по социально значимым направлениям и деятельность в сфере социального предпринимательства, в соответствии с общероссийским [классификатором](#) видов экономической деятельности (согласно [приложению N 3](#) к постановлению).

2.13.3. Осуществляет проверку на соответствие участников отбора требованиям, установленным [подпунктами 2.5.1 - 2.5.3, 2.5.5, 2.5.6, 2.5.8, 2.5.9 пункта 2.5](#) настоящего раздела;

2.13.4. Направляет запрос в Комитет по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района для получения информации, подтверждающей, что участник отбора не получает средства из бюджета Октябрьского района на основании иных нормативных актов на цели, указанные настоящим Порядком, в соответствии с [подпунктом 2.5.4 пункта 2.5](#) настоящего раздела, и информации, подтверждающей, что у участника отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Октябрьского района иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием Октябрьский район, в соответствии с [подпунктом 2.5.7 пункта 2.5](#) настоящего раздела.

2.14. Уполномоченному органу запрещается требовать от участника отбора предоставления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, установленным [пунктом 2.5](#) настоящего раздела, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у уполномоченного органа имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию уполномоченному органу по собственной инициативе.

Проверка участника отбора на соответствие требованиям, установленным [пунктом 2.5](#) настоящего раздела, осуществляется автоматически в системе "Электронный бюджет" по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, установленным [пунктом 2.5](#) настоящего раздела, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе "Электронный бюджет" производится путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет". В целях проверки соответствия уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней с даты присвоения заявке регистрационного номера в системе "Электронный бюджет" запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия, установленного Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" по состоянию на дату подписания заявки и с присвоением ей регистрационного номера в системе "Электронный бюджет", следующие документы (сведения):

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

- сведения об отсутствии на едином налоговом счете или непревышения размера, определенной [пунктом 3 статьи 47](#) Налогового кодекса Российской Федерации, задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации

(в Федеральной налоговой службе Российской Федерации);

- сведения о юридическом лице, на находящемся в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии (участника отбора) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве);

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

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

Уполномоченный орган осуществляет проверку участника отбора на предмет наличия либо отсутствия информации:

- в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения, составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных [главой VII](#) Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, размещенных на официальном сайте Федеральной службы по финансовому мониторингу в сети "Интернет";

- в Реестре иностранных агентов, размещенном на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации в сети "Интернет".

2.15. Датой и временем представления участником отбора заявки считаются дата и время подписания участником отбора указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе "Электронный бюджет".

2.16. После проверки уполномоченным органом заявок в соответствии с [пунктами 2.13, 2.14](#) настоящего раздела, Комиссия в течение 5 рабочих дней со окончания проверки, рассматривает заявки на участие в отборе исходя из очередности поступления заявок участников отбора согласно дате и времени представления заявок, определяемых в соответствии с [пунктом 2.15](#) настоящего раздела.

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

2.18. Основания для отклонения заявки участника отбора:

2.18.1. несоответствие участника отбора критериям и требованиям, установленным [пунктами 2,5, 2.6](#) настоящего раздела Порядка.

2.18.2. Непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных Порядком.

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

2.18.4. Недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных получателем субсидии (участником отбора) в целях подтверждения соответствия установленным Порядком требованиям.

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

2.18.6. Отсутствие лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных для предоставления субсидии в местном бюджете.

2.19. В случае отклонения заявки участника отбора на получение финансовой поддержки по основаниям, установленным [подпунктами 2.18.1 - 2.18.4 пункта 2.18](#) настоящего раздела, Уполномоченным органом до участника отбора доводится решение о возврате заявки на доработку с использованием системы "Электронный бюджет".

2.20. Участник отбора в течение трех рабочих дней после получения в системе "Электронный бюджет" решения о возврате заявки на доработку вправе внести в нее изменения, необходимые для приведения в соответствие требованиям, установленным настоящим порядком (далее - доработанная заявка) и повторно направить доработанную заявку в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора, установленный [пунктом 2.7](#) раздела настоящего раздела.

2.20.1. Датой и временем представления участником отбора доработанной заявки считаются дата и время подписания участником отбора доработанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе "Электронный бюджет".

2.20.2. В случае непоступления в системе "Электронный бюджет" от участника отбора доработанной заявки в срок, установленный [абзацем первым](#) настоящего пункта, заявка считается отклоненной, положительное решение о предоставлении субсидии не принимается.

2.20.3. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней с даты поступления в системе "Электронный бюджет" доработанной заявки осуществляет ее проверку на предмет соответствия требованиям, предъявляемым к форме и содержанию заявок, срокам подачи доработанных заявок, исходя из очередности поступления доработанных заявок участников отбора согласно дате и времени представления доработанных заявок.

2.21. Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комиссии в системе "Электронный бюджет", а также размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.22. В целях завершения отбора и определения победителей отбора (получателей субсидий) формируется протокол подведения итогов отбора, включающий сведения:

- о дате, времени рассмотрения заявок;
- об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- об участниках отбора, заявки которых отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;
- о наименовании получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение о предоставлении субсидии, и размере предоставляемой ему (им) субсидии.

Протокол подведения итогов отбора формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителя (победителей) и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комиссии, а также размещается на едином портале не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его подписания, но не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора.

Протокол подведения итогов отбора размещается уполномоченным органом на официальном сайте Октябрьского района одновременно с размещением на едином портале.

Внесение изменений в протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первой версии протокола подведения итогов отбора путем формирования новых версий протокола итогов отбора с указанием причин внесения изменений.

2.23. Возмещению подлежат затраты, произведённые получателями субсидии и/или затраты, по которым товар (работа, услуга) был фактически получен в течение 12 месяцев, предшествующих дате регистрации заявки участника отбора.

В предоставлении субсидии должно быть отказано, если ранее в отношении получателя субсидии 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. Аналогичной признается поддержка, за счет которой субсидируются одни и те же затраты.

2.24. Порядок расчета размера субсидии:

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

$$S_i = A_i \times K, \text{ где}$$

A_i - максимальный расчет размера субсидии i -го заявителя, с учетом принятых к возмещению затрат процента возмещения указанных в [таблице раздела II](#) Порядка.

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

$$K = L / Z$$

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

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

Специальные условия предоставления финансовой поддержки представлены в [таблице](#)

настоящего раздела Порядка.

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

2.25. Субсидия распределяется между победителями отбора согласно очередности, в хронологической последовательности согласно дате и времени регистрации заявки в системе "Электронный бюджет".

2.26. Уполномоченный орган готовит проект муниципального правового акта администрации Октябрьского района о предоставлении субсидии и вносит его на подписание в порядке, установленном постановлением администрации Октябрьского района в течение 2 рабочих дней со дня размещения протокола подведения итогов на едином портале и официальном сайте Октябрьского района.

2.27. Днем определения победителя (победителей) отбора считается дата издания муниципального правового акта о предоставлении субсидии.

2.28. Порядок и случаи отмены проведения отбора.

2.28.1. Объявление об отмене проведения отбора размещается уполномоченным органом на едином портале и на официальном сайте Октябрьского района не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора, определенного в объявлении о проведении отбора, и содержит информацию о причинах отмены отбора.

Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет", подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа или уполномоченного им лица.

2.28.2. Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора получателей субсидий в системе "Электронный бюджет".

2.28.3. Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

2.28.4. После окончания срока отмены проведения отбора, установленного [подпунктом 2.28.1](#) настоящего пункта, и до заключения соглашения с победителем (победителями) отбора уполномоченный орган может отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с [пунктом 3 статьи 401](#) Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.28.5. Отбор отменяется в случае:

- уменьшения в соответствии с действующим законодательством главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление субсидии, в период проведения отбора;

- выявления уполномоченным органом необходимости уточнения информации, размещенной в объявлении о проведении отбора;

- возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с [пунктом 3 статьи 401](#) Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.29. Отбор признается несостоявшимся в случае, если:

- по окончании срока подачи заявок, определенного в объявлении о проведении отбора, не

подано ни одной заявки.

- по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

2.30. Таблица видов субсидируемых затрат, специальные условия предоставления субсидии

Таблица

№ п/п	Вид субсидируемых затрат	Размер субсидии, специальные условия предоставления субсидии
Региональный проект "Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы"		
1.	Возмещение части затрат на аренду (субаренду) нежилых помещений	К возмещению принимаются затраты Субъектов по договорам аренды (субаренды) нежилых помещений, заключенным и зарегистрированным в установленном порядке. Возмещению подлежат фактически произведенные и документально подтвержденные затраты субъектов МСП на аренду (субаренду) нежилых помещений в размере не более 50% от общего объема затрат и не более 300 тыс. рублей в год на одного субъекта.
2.	Возмещение части затрат на приобретение оборудования (основных средств) и лицензионных программных продуктов	Возмещение части затрат Субъектам осуществляется на приобретение оборудования (основных средств) и лицензионных программных продуктов, относящихся к определенным группировкам, включенным в Общероссийский классификатор основных фондов (ОКОФ), принятого и введенного в действие приказом Росстандарта от 12.12.2014 N 2018-ст: - приобретение оборудования, относящегося к группировке 320 "Информационное, компьютерное и телекоммуникационное (ИКТ) оборудование" или к группировке 330 "Прочие машины и оборудование, включая хозяйственный инвентарь, и другие объекты" или к группировке 310 "Средства автотранспортные для перевозки 10 или более человек. Стоимость вышеуказанного оборудования должна быть более 40 тыс. рублей за единицу оборудования. Возмещению не подлежат затраты Субъектов на оборудование, предназначенное для осуществления оптовой и розничной торговой деятельности (за исключением торговли товарами собственного производства); - приобретение лицензионных программных продуктов, за исключением расходов на обновление и доработку программ, относящихся к группировке 730 "Программное обеспечение и базы данных". Возмещению подлежат фактически произведенные и документально подтвержденные затраты субъектов МСП на оборудование, на основные средства и лицензионные программные продукты в размере не более 80% от общего объема затрат и не более 500 тыс.

		рублей в год на одного субъекта.
3.	Возмещение части затрат на приобретение и (или) доставку муки для производства хлеба и хлебобулочных изделий на территории муниципальных образований автономного округа, включенной в Перечень районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей с ограниченными сроками завоза грузов (продукции), утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 23.05.2000 N 402	Финансовая поддержка в виде возмещения части затрат на приобретение и доставку муки предоставляется Субъектам, осуществляющим деятельность по производству хлеба и хлебобулочных изделий в отдалённые и труднодоступные населенные пункты с. Пальяново, п. Кормужиханка, с. Большой Атлым, п. Заречный, д. Чемаши, д. Нижние Нарыкары, п. Горнореченск, с. Шеркалы. Возмещению подлежат фактически произведенные и документально подтвержденные затраты субъектов МСП на приобретение и (или) доставку муки в размере не более 80% от общего объема затрат и не более 300 тыс. рублей в год на одного субъекта.
4.	Возмещение части затрат на приобретение и (или) доставку кормов для сельскохозяйственных животных и птиц на территории муниципальных образований автономного округа, включенной в Перечень районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей с ограниченными сроками завоза грузов (продукции), утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 23.05.2000 N 402	Финансовая поддержка в виде возмещения части затрат на приобретение и доставку кормов предоставляется Субъектам, производящим сельскохозяйственную продукцию, осуществляющим ее первичную и последующую переработку. Возмещению подлежат фактически произведенные и документально подтвержденные затраты субъектов МСП на приобретение и (или) доставку кормов для сельскохозяйственных животных и птиц в размере не более 80% от общего объема затрат и не более 300 тыс. рублей в год на одного субъекта.
5.	Финансовая поддержка начинающих предпринимателей	Возмещению подлежат фактически произведенные и документально подтвержденные затраты субъектов МСП, впервые зарегистрированных и действующих менее 1 года, в размере не более 80% от общего объема затрат и не более 300 тыс. рублей в год, осуществляющим социально значимые виды деятельности, включены расходы: - на государственную регистрацию; - приобретение инвентаря производственного назначения; - рекламу; - выплаты по передаче прав на франшизу (паушальный взнос); - ремонтные работы в нежилых помещениях, выполняемые при подготовке помещений к эксплуатации.

Финансовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства за счет местного бюджета		
6.	Возмещение части затрат по строительству объектов недвижимого имущества для целей осуществления предпринимательской деятельности в сферах бытовых услуг населению, производственной деятельности (включая магазины-пекарни), сельского хозяйства, в том числе на реализацию инвестиционных и инновационных проектов, включенных в муниципальный инвестиционный и инновационный профиль	Возмещению подлежат фактически произведенные и документально подтвержденные затраты связанные с: - разработкой проектно-сметной документации для строительства (реконструкции) объекта; - приобретением строительных материалов, оборудования (отопительное, осветительное, строительное и др.); - выполнением строительных работ; - подключением инженерных сетей; - благоустройства прилегающей территории. Возмещению подлежат фактически произведенные и документально подтвержденные затраты субъектов МСП на строительство объектов недвижимого имущества в размере не более 50% от общего объема затрат и не более 2 млн. рублей на один объект строительства.
7.	Возмещение части затрат расходных материалов в сфере сельского хозяйства, переработки леса, сбора и переработки дикоросов, ремесленной деятельности и туризма, проведение добровольной сертификации (декларированию) продукции (в том числе продовольственного сырья) местных товаропроизводителей	Возмещение затрат Субъектам осуществляется, по следующим видам экономической деятельности: 16.10. Распиловка и строгание древесины; 23.7. Резка, обработка и отделка камня; 25.5. Ковка, прессование, штамповка и профилирование; изготовление изделий методом порошковой металлургии; 32.99.8. Производство изделий народных художественных промыслов; 90.03. Деятельность в области художественного творчества; 01.41 Разведение молочного крупного рогатого скота; 79 Деятельность туристических агентств и прочих организаций, предоставляющих услуги в сфере туризма. Возмещение затрат связанные с: - приобретением сырья, расходных материалов, оборудования и инструментов, необходимых для производства продукции и изделий народных художественных промыслов и ремесел; - проведением мероприятий по минимизации антропогенного воздействия, оздоровлению экологической ситуации, внедрение на предприятиях мировых экологических требований (стандартов), проведению НИОКР в области экологии; - разработка проектов предельно допустимых выбросов загрязняющих веществ в атмосферу; - оформление паспорта отходов (проведение лабораторных исследований и проб отходов, консультационно-информационные услуги); - лесовосстановительные работы (приобретение посадочного материала);

		- проведение обязательной и добровольной сертификации (декларирования) продукции, санитарно-эпидемиологической экспертизы, ветеринарной экспертизы и лабораторных исследований, экспертизы сельскохозяйственной продукции, проектные услуги по госту; - организация комплексного туристического обслуживания, обеспечение мест временного проживания, обеспечение транспортными средствами, в том числе осуществляемого в охотничье-рыболовных целях. Возмещению подлежат фактически произведенные и документально подтвержденные затраты субъектов МСП на расходные материалы в сфере сельского хозяйства в размере не более 70% от общего объема затрат и не более 150 тыс. рублей в год на одного субъекта.
--	--	---

III. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Для получения субсидии победителям отбора не требуется представлять дополнительные документы, за исключением документов, представляемых при отборе.

Порядок и сроки рассмотрения документов, представляемых получателем субсидии (участником отбора) для подтверждения соответствия требованиям, указанным в [пункте 2.5 раздела II Порядка](#) определены [разделом II Порядка](#).

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

несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным в соответствии с [пунктом 2.7.3 Порядка](#), или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

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

3.4. Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня издания муниципального правового акта о предоставлении субсидии готовит проекты соглашений о предоставлении субсидии, дополнительных соглашений к соглашениям, в том числе дополнительных соглашений о расторжении соглашений (при необходимости), в соответствии с типовыми формами, установленными финансовым органом муниципального образования для соответствующего вида субсидии (далее - соглашения).

Соглашение заключается в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на цели, указанные в [пункте 1.3 раздела I Порядка](#).

3.5. Соглашения заключаются в государственной информационной системе "Региональный электронный бюджет Югры".

3.6. Получатель субсидии не позднее 3 рабочих дней подписывает соглашение о предоставлении субсидии усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя получателя субсидии или уполномоченного им лица (для юридических лиц и индивидуальных

предпринимателей) в государственной информационной системе "Региональный электронный бюджет Югры".

3.7. Получатель субсидии считается уклонившимся от заключения соглашения в случае неподписания соглашения в срок, указанный в [пункте 3.6](#) настоящего раздела в государственной информационной системе "Региональный электронный бюджет Югры" и отсутствия возражений по проекту соглашения.

3.8. При отсутствии технической возможности формирования соглашения о предоставлении субсидии в форме электронного документа в государственной информационной системе "Региональный электронный бюджет Югры", соглашение подписывается на бумажном носителе.

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

3.9. Уполномоченный орган:

3.9.1. В течение 3 рабочих дней после получения от получателя субсидии подписанных экземпляров соглашений, до присвоения соглашению даты и номера осуществляет проверку на соответствие получателя субсидии требованиям, установленным [пунктом 2.5 раздела II](#) Порядка, на дату заключения соглашения.

3.9.2. В течение 3 рабочих дней после осуществления проверки в соответствии с [подпунктом 3.9.1 пункта 3.9](#) настоящего раздела:

- в случае соответствия получателя субсидии требованиям, установленным [пунктом 2.5 раздела II](#) Порядка, на дату заключения соглашения, подписанный всеми сторонами с присвоенным номером и датой один экземпляр соглашения вручается лично получателю субсидии (уполномоченному лицу), или в случае невозможности личного вручения - почтовым отправлением с уведомлением о вручении по фактическому адресу, указанному в заявке;

- в случае несоответствия получателя субсидии требованиям, установленным [пунктом 2.5 раздела II](#) Порядка, на дату заключения соглашения, соглашение признается незаключенным. Уполномоченный орган направляет получателю субсидии уведомление о невозможности заключить соглашение по основанию, установленному [подпунктом 2.18.1 пункта 2.18 раздела II](#) Порядка. Уведомление о невозможности заключить соглашение направляется письмом уполномоченного органа получателю субсидии на адрес электронной почты, указанный в заявке, или путем личного вручения получателю субсидии (уполномоченному лицу), или в случае отсутствия в заявке адреса электронной почты и невозможности личного вручения - почтовым отправлением с уведомлением о вручении по фактическому адресу, указанному в заявке.

3.10. В случаях признания получателя субсидии уклонившимся от заключения соглашения в соответствии с [пунктами 3.7, 3.8](#) настоящего раздела, признания несоответствия получателя субсидии, требованиям, установленным [пунктом 2.5 раздела II](#) Порядка, на дату заключения соглашения, уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней готовить проект муниципального правового акта о внесении изменений в муниципальный правовой акт о предоставлении субсидии.

3.11. Обязательными условиями предоставления субсидии, включаемыми в соглашение о

предоставлении субсидии, являются:

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

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

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

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

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

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

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

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

главным распорядителем как получателем бюджетных средств решения о предоставлении субсидии.

3.17. Порядок и сроки возврата субсидии в бюджет Октябрьского района в случае нарушения условий и порядка ее предоставления осуществляются в соответствии с [разделом VI](#) Порядка.

3.18. Результатом предоставления субсидии является:

- осуществление предпринимательской деятельности получателя субсидии в течение 12 месяцев со дня заключения соглашения (наличие в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства сведений о категории субъекта малого и среднего предпринимательства);

- сохранение количества рабочих мест в количестве подтвержденных на дату подачи заявки в течение 12 месяцев со дня заключения соглашения.

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

IV. Требования к отчетности

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

Если финансовая поддержка предоставляется единовременно, то отчетность предоставляется один раз до 05 числа следующего отчетного периода (квартала).

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

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

Отчеты, установленные [пунктами 4.1, 4.2](#) настоящего раздела получатели субсидии представляют в форме электронного документа и подписывают усиленной квалифицированной электронной подписью в государственной информационной системе "Региональный электронный бюджет Югры", а в случае отсутствия технической возможности подписывают и направляют в уполномоченный орган непосредственно или почтовым отправлением по адресу: ул. Калинина, д. 39, пгт. Октябрьское, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Тюменская область, 628100.

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

V. Требования к проведению мониторинга достижения результатов предоставления субсидии

5.1. Главный распорядитель бюджетных средств проводит мониторинг достижения результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в соответствии с [порядком](#) проведения мониторинга достижения результатов, утвержденным Приказом Минфина России от 27.04.2024 N 53н "Об утверждении Порядка

проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг".

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

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

6.1. В отношении получателей субсидий и лиц, указанных в [пункте 5 статьи 78](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами Октябрьского района, осуществляются проверки:

- главным распорядителем как получателем бюджетных средств, предоставляющим субсидии, - соблюдения порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления;

- органами муниципального финансового контроля в соответствии со [статьями 268.1 и 269.2](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации.

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

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

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

6.4. Средства субсидии также возвращаются получателем субсидии в бюджет Октябрьского района в случае расторжения соглашения о предоставлении субсидии.

6.5. Решение о возврате субсидии принимает главный распорядитель как получатель бюджетных средств в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований, предусмотренных [пунктами 6.3 и 6.4](#) настоящего раздела.

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

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

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

6.8. Субсидия, не использованная получателем субсидии в текущем финансовом году,

подлежит возврату в бюджет Октябрьского района в следующем порядке:

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

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

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

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

Приложение N 1
к Порядку
предоставления субсидий субъектам
малого и среднего предпринимательства
Октябрьского района

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО РАСПРЕДЕЛЕНИЮ СУБСИДИЙ НА ПОДДЕРЖКУ МАЛОГО
И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ФИНАНСОВОЙ
ПОДДЕРЖКИ В РАМКАХ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ "РАЗВИТИЕ МАЛОГО
И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ
ОКТЯБРЬСКИЙ РАЙОН" (ДАЛЕЕ - ПОЛОЖЕНИЕ)**

I. Общие положения

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

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

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

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

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

II. Задачи и функции Комиссии

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

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

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

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

- принимает решения о наличии оснований для предоставления или отказа в предоставлении субсидий заявителям; представляет рекомендации администрации Октябрьского района для подготовки муниципального правового акта об оказании финансовой поддержки (предоставлении субсидий) либо решения об отказе в предоставлении финансовой поддержки (предоставлении субсидий) субъектам малого и среднего предпринимательства.

III. Права Комиссии

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

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

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

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

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

IV. Организация работы Комиссии

4.1. Состав Комиссии формируется из числа представителей структурных подразделений администрации Октябрьского района, территориального центра занятости населения по

Октябрьскому району Няганского управления Казенного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Центр занятости населения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры", субъектов малого и среднего предпринимательства.

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

Основной формой работы Комиссии являются заседания.

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

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

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

4.5. Председатель Комиссии:

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

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

Секретарь Комиссии:

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

4.7. Члены Комиссии:

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

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

4.8. Решение Комиссии носит рекомендательный характер.

Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комиссии в системе "Электронный бюджет".

Протокол подведения итогов отбора формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителя (победителей) и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комиссии в системе "Электронный бюджет".

Приложение N 2
к Порядку
предоставления субсидий субъектам
малого и среднего предпринимательства
Октябрьского района

СОСТАВ
КОМИССИИ ПО РАСПРЕДЕЛЕНИЮ СУБСИДИЙ НА ПОДДЕРЖКУ МАЛОГО
И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ФИНАНСОВОЙ
ПОДДЕРЖКИ В РАМКАХ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ "РАЗВИТИЕ МАЛОГО
И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ
ОКТЯБРЬСКИЙ РАЙОН" (ДАЛЕЕ - КОМИССИЯ)

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

начальник Управления экономического развития администрации Октябрьского района, заместитель председателя Комиссии

главный специалист отдела развития предпринимательства администрации Октябрьского района, секретарь Комиссии

члены Комиссии:

заведующий отделом развития предпринимательства администрации Октябрьского района

заведующий отделом бухгалтерского учета и финансов администрации Октябрьского района

руководитель территориального центра занятости населения по Октябрьскому району Няганского управления Казенного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Центр занятости населения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры" (по согласованию)

член координационного совета и (или) представитель субъекта малого и среднего предпринимательства (по согласованию)

Приложение N 3
к Порядку
предоставления субсидий субъектам
малого и среднего предпринимательства
Октябрьского района

Форма анкеты

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

АНКЕТА
получателя субсидии

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

	Показатель	Ед. изм.	Отчет за 2024 г.	Оценка 2025 г.	План на 2026 г.
1.	Выручка от реализации товаров (работ, услуг)	Тыс. руб.			
2.	Отгружено товаров собственного производства (выполнено работ и услуг собственными силами)	Тыс. руб.			
3.	География поставок (перечислить количество и наименование субъекта РФ)	Ед.			
4.	Номенклатура производимой продукции (работ, услуг)	Ед.			

5.	Среднесписочная численность работников	Чел.			
6.	Среднемесячная начисленная заработная плата работников	Тыс. руб.			
7.	Объем налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему РФ	Тыс. руб.			
8.	Инвестиции в основной капитал, всего в том числе:	Тыс. руб.			
8.1	привлеченные заемные (кредитные средства)	Тыс. руб.			
8.2	средства фонда микрофинансирования	Тыс. руб.			
8.3	За счет мер государственной поддержки	Тыс. руб.			
9.	Субсидии полученные в рамках реализации муниципальной программы поддержки малого и среднего предпринимательства	Тыс. руб.			

Руководитель организации

(индивидуальный предприниматель) _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

" ____ " _____ 20 ____ г.

Форма заявки

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

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

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

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

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

3. Фактическое местонахождение, почтовый адрес _____

4. ИНН/КПП _____

5. Телефон, факс, сайт, электронная почта _____
6. Виды деятельности организации (индивидуального предпринимателя) по ОКВЭД, заявленные на субсидирование _____
7. Основные виды деятельности с указанием кодов ОКВЭД _____
8. Количество рабочих мест на дату подачи заявки: _____ ед.
9. Планируемое сохранение рабочих мест в течение 12 месяцев после получения финансовой поддержки: _____ ед.

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

Возмещение части затрат, связанных с:

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

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

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

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

- Финансовая поддержка начинающих предпринимателей в размере _____ тыс. рублей.

- Возмещение части затрат по строительству объектов недвижимого имущества для целей осуществления предпринимательской деятельности в сферах бытовых услуг населению, производственной деятельности (включая магазины-пекарни), сельского хозяйства, в том числе на реализацию инвестиционных и инновационных проектов, включенных в муниципальный инвестиционный и инновационный профиль в _____ размере _____ тыс. рублей.

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

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

Настоящим подтверждаю что:

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

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

- не являюсь иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень

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

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

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

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

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

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

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

Не возражаю против включения представленной информации в базы данных.

Выражаю согласие:

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

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

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

- на обработку персональных данных, в соответствии со [статьей 9](#) Федерального закона от 27.06.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

Руководитель организации

(индивидуальный предприниматель) _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

"__" _____ 20__ г.

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГРАНТОВ В ФОРМЕ СУБСИДИЙ СУБЪЕКТАМ МАЛОГО
И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА
(ДАЛЕЕ - ПОРЯДОК)**

I. Общие положения о предоставлении грантов

1.1. Порядок разработан в соответствии со [статьей 78](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным [законом](#) от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон N 209-ФЗ), [Законом](#) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 29.12.2007 N 213-оз "О развитии малого и среднего предпринимательства в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре", [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 N 1782 "Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий", в целях реализации муниципальной [программы](#) "Развитие малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании Октябрьский район", утвержденной постановлением администрации Октябрьского района от 06.12.2024 N 1910 (далее - муниципальная программа).

1.2. Понятия, используемые в Порядке:

1.2.1. Грант в форме субсидии - денежные средства, предоставляемые из бюджета Октябрьского района, на безвозвратной и безвозмездной основе субъектам малого и среднего предпринимательства (далее - Субъекты), признанным победителями по итогам конкурса, в целях обеспечения части затрат, связанных с реализацией бизнес-проектов.

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

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

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

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

1.2.6. Начинаящий субъект малого и среднего предпринимательства - хозяйствующий субъект (юридическое лицо или индивидуальный предприниматель), отнесенный в соответствии с условиями, установленными Федеральным [законом](#) N 209-ФЗ, к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям, средним предприятиям сведения о которых внесены в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства и впервые зарегистрированный, с даты государственной регистрации которого в качестве юридического лица или индивидуального

предпринимателя на дату подачи заявки прошло не более одного календарного года.

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

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

1.3. Гранты в форме субсидий предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе в целях реализации комплекса процессных мероприятий "Субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства" муниципальной программы, финансового обеспечения затрат получателей грантов на реализацию бизнес-проектов, включающих в себя расходы, связанные с ведением предпринимательской деятельности, выплаты по передаче прав на франшизу (паушальный взнос), за счет средств бюджета Октябрьского района.

1.4. Информационная и консультационная поддержка Субъектов осуществляется в том числе с использованием функционала цифровой платформы с механизмом адресного подбора и возможностью дистанционного получения мер поддержки и специальных сервисов (<https://мсп.рф/>) и государственной информационной системы Ханты-Мансийского автономного округа - Югры по обеспечению доступности мер поддержки субъектов предпринимательской деятельности автономного округа "Югра Открытая" (<https://lk.ugraopen.admhmao.ru/>).

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

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

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

1.7. Решение о предоставлении гранта принимается главным распорядителем как получателем бюджетных средств по результатам отбора получателей субсидий (далее - участники отбора, отбор), проводимого Комиссией по распределению грантов в форме субсидий на поддержку малого и среднего предпринимательства в рамках муниципальной программы "Развитие малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании Октябрьский район" (далее - Комиссия), [положение](#) и [состав](#) которой приведены в приложениях NN 1, 2 к Порядку по направлению, указанному в [подпункте "а" пункта 1.6](#) настоящего раздела.

Решение о предоставлении гранта принимается главным распорядителем как получателем бюджетных средств по результатам отбора получателей субсидий, проводимого комиссией, [положение](#) и [состав](#) которой утверждается постановлением администрации Октябрьского района "О проведении районного конкурса Предприниматель года" (далее - Комиссия) по направлению, указанному в [подпункте "б" пункта 1.6](#) настоящего раздела.

1.8. Отдел развития предпринимательства администрации Октябрьского района является уполномоченным органом администрации Октябрьского района (далее - уполномоченный орган):

- по принятию решения о проведении отбора;

- по обеспечению организационного, информационного, аналитического сопровождения мероприятий по предоставлению грантов в форме субсидий, в том числе по проверке содержащихся в документах, представленных заявителями, сведений, подготовке проекта муниципального правового акта о предоставлении грантов в форме субсидий, об отмене муниципального правового акта о предоставлении грантов, подготовке проектов соглашений о предоставлении грантов (дополнительных соглашений, в том числе дополнительных соглашений о расторжении соглашений), мониторингу исполнения получателями грантов условий и порядка их предоставления, проверке отчетности о достижении значений показателей результативности, представленной получателями грантов;

- по обеспечению работы Комиссии.

1.9. Взаимодействие главного распорядителя бюджетных средств, а также уполномоченного органа, Комиссии с участниками отбора (получателями грантов) осуществляется с использованием документов в электронной форме.

1.10. Информация о грантах размещается уполномоченным органом на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

II. Порядок проведения отбора получателей субсидий, в том числе грантов в форме субсидий

2.1. Способом проведения отбора является конкурс - проведение отбора получателей гранта исходя из наилучших условий достижения результатов предоставления грантов.

2.2. Отбор осуществляется Комиссией в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет" (далее - система "Электронный бюджет").

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

Объявление о проведении отбора размещается уполномоченным органом в системе "Электронный бюджет" с использованием портала предоставления мер финансовой государственной поддержки (<https://promote.budget.gov.ru/>), а также на официальном сайте Октябрьского района (www.oktregion.ru) (далее - официальный сайт Октябрьского района). Заявки принимаются со дня размещения объявления о проведении отбора.

Объявление о проведении отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет", подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа, публикуется на едином портале.

Объявление о проведении отбора размещается уполномоченным органом на официальном сайте Октябрьского района (www.oktregion.ru) (далее - официальный сайт Октябрьского района) одновременно с размещением на едином портале.

2.3. Объявление о проведении отбора включает в себя следующую информацию:

- срок его проведения (или этапов проведения);
- даты начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты администрации Октябрьского района;
- результаты предоставления грантов в форме субсидий, а также характеристику (характеристики) результата (при ее установлении);
- доменное имя и (или) указатель страницы государственной информационной системы в сети "Интернет";
- требования к участникам отбора в соответствии с [пунктом 2.5](#) настоящего раздела и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- категории получателей гранта и критерии оценки;
- порядок подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок;
- порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющего в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;
- правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора;
- порядок оценки заявок, включающий критерии оценки, необходимую для представления участником отбора информацию по каждому критерию оценки, сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, сроки оценки заявок, а также информацию об участии или неучастии комиссии и экспертов (экспертных организаций) в оценке заявок;
- порядок возврата заявок на доработку;
- порядок отклонения заявок, а также информация об основаниях их отклонения;
- объема распределяемого гранта в рамках отбора, порядка расчета размера гранта, правила распределения гранта по результатам отбора, а также предельное количество победителей отбора;
- порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен(ы) подписать соглашение о предоставлении гранта;
- условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении гранта;
- сроки размещения результатов отбора на едином портале и на официальном сайте Октябрьского района, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора.

2.4. Внесение изменений в объявление о проведении отбора осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора с соблюдением следующих условий:

- срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее 10 календарных дней;

- при внесении изменений в объявление о проведении отбора изменение способа отбора не допускается;

- в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении отбора включается положение, предусматривающее право участников отбора внести изменения в заявки;

- участники отбора, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора, с использованием системы "Электронный бюджет".

2.5. Требования к получателям грантов в форме субсидий (участникам отбора), которым они должны соответствовать на дату рассмотрения заявки и заключения соглашения:

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

2.5.2. Не находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму.

2.5.3. Не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных [главой VII](#) Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально создаваемыми решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения.

2.5.4. Не получать средства из бюджета Октябрьского района, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с Порядком, на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные настоящим Порядком.

2.5.5. Не являться иностранным агентом в соответствии с Федеральным [законом](#) "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием".

2.5.6. На едином налоговом счете должна отсутствовать или не превышать размер, определенный [пунктом 3 статьи 47](#) Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

2.5.7. Должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Октябрьского района иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием Октябрьский

район.

2.5.8. Юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии (участника отбора) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

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

2.5.10. Осуществлять основной вид экономической деятельности по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности, указанный в выписке из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), относящийся к социально значимым видам деятельности, согласно [приложению N 3](#) к постановлению.

2.6. Категории получателей гранта - Субъекты, соответствующие условиям оказания поддержки, установленным [статьей 14](#) Федерального закона N 209-ФЗ, сведения о которых, внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии со [статьей 4.1](#) Федерального закона N 209-ФЗ.

Критерии отбора получателей гранта, имеющих право на получение гранта:

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

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

- осуществляющие деятельность по социально значимым направлениям и деятельность в сфере социального предпринимательства, в соответствии с общероссийским [классификатором](#) видов экономической деятельности (согласно [приложению N 3](#) к постановлению).

Для участия в конкурсе на получение гранта по направлению грантовая поддержка начинающих предпринимателей допускаются впервые зарегистрированные и осуществляющие деятельность менее 1 года предприниматели (не являющиеся государственными и муниципальными учреждениями), включая крестьянские (фермерские) хозяйства и потребительские кооперативы; срок ведения предпринимательской деятельности начинающего предпринимателя определяется на дату подачи им заявки на участие в конкурсе.

Для участия в конкурсе на получение гранта по направлению лучший молодежный проект допускаются Субъекты, не достигшие возраста 35 лет.

2.7. Порядок формирования и подачи участниками отбора заявок на предоставление гранта:

2.7.1. Инструкция по формированию, заполнению и подаче в системе "Электронный бюджет" заявки на участие в отборе размещается на портале предоставления мер финансовой государственной поддержки (<https://promote.budget.gov.ru/>) в разделе "Техническая поддержка".

2.7.2. Заявки формируются участниками отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет" и представления в систему "Электронный бюджет" электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора.

2.7.3. Заявка и приложенные к ней документы должны соответствовать следующим требованиям:

- заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей). Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несет участник отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- электронные копии документов, представляемые в составе заявки, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств;

- фото- и видеоматериалы, включаемые в заявку должны содержать четкое и контрастное изображение высокого качества;

- документы должны обеспечивать сохранение всех реквизитов и достоверность признаков подлинности;

- сканирование документа на бумажном носителе должно производиться в масштабе 1:1 в формате PDF;

- каждый отдельный документ прилагаемый к заявке представляется в виде отдельного файла.

2.7.4. Для участия в отборе участники отбора представляют в систему "Электронный бюджет" следующие документы:

2.7.4.1. заполняют заявку посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейс системы "Электронный бюджет";

2.7.4.2. электронные копии документов (документы на бумажном носителе, преобразованные в электронную форму путем сканирования) или электронные документы, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей):

- 1) анкета-заявка по [форме](#) согласно приложению N 3 к Порядку;

- 2) бизнес-проект, который должен содержать:

- цели и задачи бизнес-проекта;

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

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

- краткое описание производимой и реализуемой продукции, выполняемых работ или оказываемых услуг, оригинальные черты, делающие продукцию (услуги, работы) конкурентной;
- направление использования и размер привлекаемых денежных средств (размер собственных средств и средств гранта) для реализации по заявленному в бизнес-проекте направлению деятельности;
- информацию об основных потребителях продукции (услуг, работ), потенциальных клиентах;
- планируемые цены производимой и реализуемой продукции, выполняемых работ или оказываемых услуг;
- анализ рынка по заявленному в бизнес-проекте направлению деятельности;
- планируемое количество вновь создаваемых рабочих мест (необходимый персонал для осуществления деятельности по бизнес-проекту);
- обоснование реалистичности реализации бизнес-проекта (наличие на праве собственности или в пользовании (аренда, субаренда, безвозмездное пользование) нежилого помещения для реализации бизнес-проекта, а также работающих по трудовым и (или) гражданско-правовым договорам работников);
- период окупаемости бизнес-проекта;
- смету планируемых расходов на реализацию бизнес-проекта, содержащую наименования расходов, источники расходов (собственные средства, средства гранта).

3) вновь созданные юридические лица и вновь зарегистрированные индивидуальные предприниматели, сведения о которых внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии со [статьей 4.1](#) Федерального закона N 209-ФЗ, дополнительно представляют заявление о соответствии вновь созданного юридического лица и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя условиям отнесения к Субъектам, установленным Федеральным [законом](#) N 209-ФЗ, по [форме](#), утвержденной приказом Минэкономразвития России от 10.03.2016 N 113.

4) участник отбора, являющийся субъектом молодежного предпринимательства, дополнительно предоставляет:

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

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

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

2.7.5. Требовать от участников отбора (получателей гранта) представления документов, не предусмотренных [пунктом 2.7.4](#) настоящего раздела, не допускается.

2.8. Порядок ранжирования поступивших заявок определяется по мере уменьшения полученных баллов по итогам оценки заявок и очередности поступления заявок в случае равенства количества полученных баллов.

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

2.9. Участник отбора вправе отозвать заявку, внести изменения в заявку не позднее срока окончания подачи заявок.

Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляется в системе "Электронный бюджет" участником отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора, установленному [подпунктами 2.7.2 - 2.7.4 пункта 2.7](#) настоящего раздела.

При внесении изменений в заявку формируется в электронной форме уведомление об отзыве заявки и последующее формирование новой заявки.

2.10. Участник отбора со дня размещения в системе "Электронный бюджет" объявления о проведении отбора не позднее третьего рабочего дня до дня окончания приема заявок вправе направить в уполномоченный орган запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования соответствующего запроса в системе "Электронный бюджет".

2.11. Уполномоченный орган направляет участнику отбора разъяснение положений объявления о проведении отбора в течение трех рабочих дней со дня формирования участником отбора запроса, указанного в [пункте 2.10](#) настоящего раздела. Разъяснение положений объявления о проведении отбора формируется в системе "Электронный бюджет".

2.12. Открытие уполномоченному органу и Комиссии доступа к заявкам в системе "Электронный бюджет" осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора.

2.13. Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней после дня окончания приема заявок:

2.13.1. Осуществляет проверку заявок на предмет соответствия требованиям, предъявляемым к форме и содержанию заявок, установленным [подпунктом 2.7.2 пункта 2.7](#) настоящего раздела, срокам подачи заявок, установленным в объявлении о проведении отбора.

2.13.2. Осуществляет проверку на соответствие участников отбора категориям и критериям отбора, установленным [пунктом 2.6](#) настоящего раздела, в том числе направляет запрос в Федеральную налоговую службу Российской Федерации для получения информации о том, что Субъекты внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии со [статьей 4.1](#) Федерального закона N 209-ФЗ, состоят на налоговом учете, осуществляют деятельность по социально значимым направлениям и деятельность в сфере социального предпринимательства, в соответствии с общероссийским [классификатором](#) видов экономической деятельности (согласно [приложению N 3](#) к постановлению).

2.13.3. Осуществляет проверку на соответствие участников отбора требованиям, установленным [подпунктами 2.5.1 - 2.5.3, 2.5.5, 2.5.6, 2.5.8, 2.5.9 пункта 2.5](#) настоящего раздела.

2.13.4. Направляет запрос в Комитет по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района для получения информации, подтверждающей, что участник отбора не получает средства из бюджета Октябрьского района на основании иных нормативных

актов на цели, указанные настоящим Порядком, в соответствии с [подпунктом 2.5.4 пункта 2.5](#) настоящего раздела, и информации, подтверждающей, что у участника отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Октябрьского района иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием Октябрьский район, в соответствии с [подпунктом 2.5.7 пункта 2.5](#) настоящего раздела.

2.14. Уполномоченному органу запрещается требовать от участника отбора предоставления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, установленным [пунктом 2.5](#) настоящего раздела, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у уполномоченного органа имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию уполномоченному органу по собственной инициативе.

Проверка участника отбора на соответствие требованиям, установленным [пунктом 2.5](#) настоящего раздела, осуществляется автоматически в системе "Электронный бюджет" по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, установленным [пунктом 2.5](#) настоящего раздела, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе "Электронный бюджет" производится путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет". В целях проверки соответствия уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней с даты присвоения заявке регистрационного номера в системе "Электронный бюджет" запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия, установленного Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" по состоянию на дату подписания заявки и с присвоением ей регистрационного номера в системе "Электронный бюджет", следующие документы (сведения):

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

- сведения об отсутствии на едином налоговом счете или превышения размера, определенной [пунктом 3 статьи 47](#) Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (в Федеральной налоговой службе Российской Федерации);

- сведения о юридическом лице, не находящимся в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии (участника отбора) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве);

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

дисквалифицированных лиц Федеральной налоговой службы Российской Федерации);

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

Уполномоченный орган осуществляет проверку участника отбора на предмет наличия либо отсутствия информации:

- в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения, составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных [главой VII](#) Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, размещенных на официальном сайте Федеральной службы по финансовому мониторингу в сети "Интернет";

- в Реестре иностранных агентов, размещенном на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации в сети "Интернет".

2.15. Датой и временем представления участником отбора заявки считаются дата и время подписания участником отбора указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе "Электронный бюджет".

2.16. После проверки уполномоченным органом заявок в соответствии с [пунктами 2.13, 2.14](#) настоящего раздела, Комиссия в течение 5 рабочих дней со окончания проверки: рассматривает решения уполномоченного органа об утверждении списка соискателей гранта;

- проводит экспертизу приложенных к заявке документов на предмет представления (непредставления, представления не в полном объеме), соответствия (несоответствия) представленных участником отбора документов требованиям для получения субсидии, установленным Порядком;

- оценивает публичное представление бизнес-проектов соискателями гранта (5 - 7 минут на каждого соискателя гранта) и бизнес-проектов на соответствие критериям оценки, предусмотренным [приложением N 4](#) к Порядку;

- определяет победителей конкурса, подводит итоги конкурса.

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

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

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

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

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

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

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

В случае неявки соискателя гранта на публичное представление бизнес-проектов Комиссия рассматривает это как отказ соискателя гранта от участия в конкурсе, кроме случаев представления Субъектами бизнес-проектов посредством видеоконференц-связи.

2.19. Основания для отклонения заявки участника отбора:

2.19.1. Несоответствие участника отбора критериям и требованиям, установленным [пунктами 2.5, 2.6](#) настоящего раздела Порядка.

2.19.2. Непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных Порядком.

2.19.3. Несоответствие представленных участником отбора заявки и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных Порядком.

2.19.4. Недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных получателем гранта (участником отбора) в целях подтверждения соответствия установленным Порядком требованиям.

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

2.19.6. Отсутствие лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных для предоставления субсидии в местном бюджете.

2.20. В случае отклонения заявки участника отбора на получение финансовой поддержки по основаниям, установленным [подпунктами 2.19.1 - 2.19.4 пункта 2.19](#) настоящего раздела, Уполномоченным органом до участника отбора доводится решение о возврате заявки на доработку с использованием системы "Электронный бюджет".

2.21. Участник отбора в течение трех рабочих дней после получения в системе "Электронный бюджет" решения о возврате заявки на доработку вправе внести в нее изменения, необходимые для приведения в соответствие требованиям, установленным настоящим порядком (далее - доработанная заявка) и повторно направить доработанную заявку в порядке, аналогичном порядку

формирования заявки участником отбора, установленный [пунктом 2.7](#) раздела настоящего раздела.

2.21.1. Датой и временем представления участником отбора доработанной заявки считаются дата и время подписания участником отбора доработанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе "Электронный бюджет".

2.21.2. В случае непоступления в системе "Электронный бюджет" от участника отбора доработанной заявки в срок, установленный [абзацем первым](#) настоящего пункта, заявка считается отклоненной, положительное решение о предоставлении субсидии не принимается.

2.21.3. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней с даты поступления в системе "Электронный бюджет" доработанной заявки осуществляет ее проверку на предмет соответствия требованиям, предъявляемым к форме и содержанию заявок, срокам подачи доработанных заявок, исходя из очередности поступления доработанных заявок участников отбора согласно дате и времени представления доработанных заявок.

2.22. Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комиссии в системе "Электронный бюджет", а также размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.23. В целях завершения отбора и определения победителей отбора (получателей грантов) формируется протокол подведения итогов отбора, включающий сведения:

- о дате, времени проведения рассмотрения заявок;
- об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- об участниках отбора, заявки которых отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;
- о наименовании получателя (получателей) гранта, с которым заключается соглашение о предоставлении гранта, и размере предоставляемой ему (им) гранта.

Протокол подведения итогов отбора формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителя (победителей) и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комиссии, а также размещается на едином портале не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его подписания, но не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора.

Протокол подведения итогов отбора размещается уполномоченным органом на официальном сайте Октябрьского района одновременно с размещением на едином портале.

Внесение изменений в протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первой версии протокола подведения итогов отбора путем формирования новых версий протокола итогов отбора с указанием причин внесения изменений.

2.24. Размер гранта:

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

- по направлению - Лучший молодежный проект составляет 100 тыс. рублей на одного получателя гранта при условии софинансирования им расходов на реализацию бизнес-проекта в

размере не менее 15% от размера получаемого гранта.

2.25. Уполномоченный орган готовит проект муниципального правового акта администрации Октябрьского района о предоставлении гранта и вносит его на подписание в порядке, установленном постановлением администрации Октябрьского района в течение 2 рабочих дней со дня размещения протокола подведения итогов на едином портале и официальном сайте Октябрьского района.

2.26. Днем определения победителя (победителей) отбора считается дата издания муниципального правового акта о предоставлении гранта.

2.27. Порядок и случаи отмены проведения отбора.

2.27.1. Объявление об отмене проведения отбора размещается уполномоченным органом на едином портале и на официальном сайте Октябрьского района не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора, определенного в объявлении о проведении отбора, и содержит информацию о причинах отмены отбора.

Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет", подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа или уполномоченного им лица.

2.27.2. Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора получателей гранта в системе "Электронный бюджет".

2.27.3. Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

2.27.4. После окончания срока отмены проведения отбора, установленного [подпунктом 2.27.1](#) настоящего пункта, и до заключения соглашения с победителем (победителями) отбора уполномоченный орган может отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с [пунктом 3 статьи 401](#) Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.27.5. Отбор отменяется в случае:

- уменьшения в соответствии с действующим законодательством главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление субсидии, в период проведения отбора;

- выявления уполномоченным органом необходимости уточнения информации, размещенной в объявлении о проведении отбора;

- возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с [пунктом 3 статьи 401](#) Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.28. Отбор признается несостоявшимся в случае, если:

- по окончании срока подачи заявок, определенного в объявлении о проведении отбора, не подано ни одной заявки.

- по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

III. Условия и порядок предоставления грантов в форме субсидий

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

Порядок и сроки рассмотрения документов, представляемых получателем гранта (участником отбора) для подтверждения соответствия требованиям, указанным в [пункте 2.5 раздела II](#) Порядка определены [разделом II](#) Порядка.

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

- несоответствие представленных получателем гранта документов требованиям, определенным в соответствии с [пунктом 2.7.3](#) Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- установление факта недостоверности представленной получателем гранта информации.

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

3.4. Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня издания муниципального правового акта о предоставлении гранта готовит проекты соглашений о предоставлении гранта, дополнительных соглашений к соглашениям, в том числе дополнительных соглашений о расторжении соглашений (при необходимости), в соответствии с типовыми формами, установленными финансовым органом муниципального образования для соответствующего вида гранта (далее - соглашения).

Соглашение заключается в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на цели, указанные в [пункте 1.3 раздела I](#) Порядка.

3.5. Соглашения заключаются в государственной информационной системе "Региональный электронный бюджет Югры".

3.6. Получатель гранта не позднее 3 рабочих дней подписывает соглашение о предоставлении гранта усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя получателя гранта или уполномоченного им лица (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) в государственной информационной системе "Региональный электронный бюджет Югры".

3.7. Получатель гранта считается уклонившимся от заключения соглашения в случае неподписания соглашения в срок, указанный в [пункте 3.6](#) настоящего раздела в государственной информационной системе "Региональный электронный бюджет Югры" и отсутствия возражений по проекту соглашения.

3.8. При отсутствии технической возможности формирования соглашения о предоставлении гранта в форме электронного документа в государственной информационной системе "Региональный электронный бюджет Югры", соглашение подписывается на бумажном носителе.

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

гранта считается уклонившимся от заключения соглашения.

3.9. Уполномоченный орган:

3.9.1. В течение 3 рабочих дней после получения от получателя гранта подписанных экземпляров соглашений, до присвоения соглашению даты и номера осуществляет проверку на соответствие получателя гранта требованиям, установленным [пунктом 2.5 раздела II Порядка](#), на дату заключения соглашения.

3.9.2. В течение 3 рабочих дней после осуществления проверки в соответствии с [подпунктом 3.9.1 пункта 3.9](#) настоящего раздела:

- в случае соответствия получателя гранта требованиям, установленным [пунктом 2.5 раздела II Порядка](#), на дату заключения соглашения, подписанный всеми сторонами с присвоенным номером и датой один экземпляр соглашения вручается лично получателю гранта (уполномоченному лицу), или в случае невозможности личного вручения - почтовым отправлением с уведомлением о вручении по фактическому адресу, указанному в заявке;

- в случае несоответствия получателя гранта требованиям, установленным [пунктом 2.5 раздела II Порядка](#), на дату заключения соглашения, соглашение признается незаключенным. Уполномоченный орган направляет получателю гранта уведомление о невозможности заключить соглашение по основанию, установленному [подпунктом 2.19.1 пункта 2.19 раздела II Порядка](#). Уведомление о невозможности заключить соглашение направляется письмом уполномоченного органа получателю гранта на адрес электронной почты, указанный в заявке, или путем личного вручения получателю гранта (уполномоченному лицу), или в случае отсутствия в заявке адреса электронной почты и невозможности личного вручения - почтовым отправлением с уведомлением о вручении по фактическому адресу, указанному в заявке.

3.10. В случаях признания получателя гранта уклонившимся от заключения соглашения в соответствии с [пунктами 3.7, 3.8](#) настоящего раздела, признания несоответствия получателя гранта, требованиям, установленным [пунктом 2.5 раздела II Порядка](#), на дату заключения соглашения, уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней готовить проект муниципального правового акта о внесении изменений в муниципальный правовой акт о предоставлении гранта.

3.11. Обязательными условиями предоставления гранта, включаемыми в соглашение о предоставлении гранта, являются:

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

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

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

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

3.13. При реорганизации получателя гранта, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя гранта, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя гранта, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с [абзацем вторым пункта 5 статьи 23](#) Гражданского кодекса Российской Федерации), соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о не исполненных получателем гранта обязательствах, источником финансового обеспечения которых является грант, и возврате неиспользованного остатка гранта в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

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

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

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

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

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

3.17. Порядок и сроки возврата гранта в бюджет Октябрьского района в случае нарушения условий и порядка ее предоставления осуществляются в соответствии с [разделом VI](#) Порядка.

3.18. Направления расходов, источником финансового обеспечения которых является грант:

1) расходы, связанных с ведением предпринимательской деятельности:

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

- на рекламу товаров, работ, услуг, производимых (предоставляемых) Субъектом (реклама через периодические печатные издания, теле- и радиореклама, наружная реклама, издание

рекламных буклетов, брошюр, листовок, реклама через информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет");

- на создание (разработку) и сопровождение (поддержку) сайта Субъекта;
- на аренду (субаренду) нежилых помещений.

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

3.19. Результатом предоставления гранта является:

- осуществление предпринимательской деятельности в течение 2 лет со дня заключения Соглашения (наличие в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства сведений о категории субъекта малого и среднего предпринимательства).

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

IV. Требования к отчетности

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

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

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

Отчеты, установленные [пунктами 4.1, 4.2](#) настоящего раздела получатели гранта представляют в форме электронного документа и подписывают усиленной квалифицированной электронной подписью в государственной информационной системе "Региональный электронный бюджет Югры", а в случае отсутствия технической возможности подписывают и направляют в уполномоченный орган непосредственно или почтовым отправлением по адресу: ул. Калинина, д. 39, пгт. Октябрьское, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Тюменская область, 628100.

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

V. Требования к проведению мониторинга достижения результатов предоставления грантов в форме субсидий

5.1. Главный распорядитель бюджетных средств проводит мониторинг достижения результатов предоставления гранта, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления гранта (контрольная точка), в соответствии с [порядком](#) проведения мониторинга достижения результатов, утвержденным Приказом Минфина России от 27.04.2024 N 53н "Об утверждении Порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления гранта, юридическим лицам, в

том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг".

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

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

6.1. В отношении получателей гранта и лиц, указанных в [пункте 5 статьи 78](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами Октябрьского района, осуществляются проверки:

- главным распорядителем как получателем бюджетных средств, предоставляющим грант,
- соблюдения порядка и условий предоставления гранта, в том числе в части достижения результатов их предоставления;
- органами муниципального финансового контроля в соответствии со [статьями 268.1 и 269.2](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации.

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

6.3. Мерами ответственности за нарушение условий и порядка предоставления гранта, в том числе за недостижение результатов предоставления гранта является:

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

6.4. Средства гранта также возвращаются получателем гранта в бюджет Октябрьского района в случае расторжения соглашения о предоставлении гранта.

6.5. Решение о возврате гранта принимает главный распорядитель как получатель бюджетных средств в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований, предусмотренных [пунктами 6.3 и 6.4](#) настоящего раздела.

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

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

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

6.8. Грант не использованный получателем субсидии в текущем финансовом году, подлежит

возврату в бюджет Октябрьского района в следующем порядке:

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

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

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

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

Приложение N 1
к Порядку
предоставления грантов в форме субсидий
субъектам малого и среднего предпринимательства
Октябрьского района

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО РАСПРЕДЕЛЕНИЮ ГРАНТОВ В ФОРМЕ СУБСИДИЙ
НА ПОДДЕРЖКУ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА В РАМКАХ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ "РАЗВИТИЕ МАЛОГО И СРЕДНЕГО
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ ОКТЯБРЬСКИЙ
РАЙОН" (ДАЛЕЕ - ПОЛОЖЕНИЕ)**

I. Общие положения

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

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

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

Решения Комиссии носят для администрации Октябрьского района рекомендательный характер и учитываются при подготовке муниципальных правовых актов об оказании финансовой

поддержки (предоставлении грантов) либо решений об отказе в предоставлении финансовой поддержки (предоставлении грантов) субъектам малого и среднего предпринимательства.

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

II. Задачи и функции Комиссии

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

2.2. Комиссия, в соответствии с [Порядком](#) предоставления грантов субъектам малого и среднего предпринимательства Октябрьского района, утвержденным настоящим постановлением (далее - Порядок), осуществляет следующие функции:

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

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

- принимает решения о наличии оснований для предоставления или отказа в предоставлении грантов заявителям; представляет рекомендации администрации Октябрьского района для подготовки муниципального правового акта об оказании финансовой поддержки (предоставлении грантов) либо решения об отказе в предоставлении финансовой поддержки (предоставлении грантов) субъектам малого и среднего предпринимательства.

III. Права Комиссии

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

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

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

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

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

IV. Организация работы Комиссии

4.1. Состав Комиссии формируется из числа представителей структурных подразделений администрации Октябрьского района, территориального центра занятости населения по Октябрьскому району Няганского управления Казенного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Центр занятости населения Ханты-Мансийского автономного округа -

Югры", субъектов малого и среднего предпринимательства.

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

Основной формой работы Комиссии являются заседания.

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

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

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

4.5. Председатель Комиссии:

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

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

Секретарь Комиссии:

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

4.7. Члены Комиссии:

- руководствуются в своей деятельности требованиями настоящего Положения;

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

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

4.8. Решение Комиссии носит рекомендательный характер.

Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комиссии в системе "Электронный бюджет".

Протокол подведения итогов отбора формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителя (победителей) и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комиссии в системе "Электронный бюджет".

Приложение N 2
к Порядку
предоставления грантов в форме субсидий
субъектам малого и среднего предпринимательства
Октябрьского района

СОСТАВ
КОМИССИИ ПО РАСПРЕДЕЛЕНИЮ ГРАНТОВ В ФОРМЕ СУБСИДИЙ
НА ПОДДЕРЖКУ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА В РАМКАХ
МЕРОПРИЯТИЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ "РАЗВИТИЕ МАЛОГО
И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ
ОКТЯБРЬСКИЙ РАЙОН" (ДАЛЕЕ - КОМИССИЯ)

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

начальник Управления экономического развития администрации Октябрьского района, заместитель председателя Комиссии

главный специалист отдела развития предпринимательства администрации Октябрьского района, секретарь Комиссии

Члены Комиссии:

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

заведующий отделом развития предпринимательства администрации Октябрьского района

заведующий отделом бухгалтерского учета и финансов администрации Октябрьского района

руководитель территориального центра занятости населения по Октябрьскому району Няганского управления Казенного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Центр занятости населения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры" (по согласованию)

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

Приложение N 3
к Порядку
предоставления грантов в форме субсидий
субъектам малого и среднего предпринимательства
Октябрьского района

Форма анкеты

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

АНКЕТА
получателя гранта

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

	Показатель	Ед. изм.	Отчет за 2024 г.	Оценка 2025 г.	План на 2026 г.
1.	Выручка от реализации товаров (работ, услуг)	Тыс. руб.			
2.	Отгружено товаров собственного производства (выполнено работ и услуг собственными силами)	Тыс. руб.			
3.	География поставок (перечислить количество и наименование субъекта РФ)	Ед.			

4.	Номенклатура производимой продукции (работ, услуг)	Ед.			
5.	Среднесписочная численность работников	Чел.			
6.	Среднемесячная начисленная заработная плата работников	Тыс. руб.			
7.	Объем налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему РФ	Тыс. руб.			
8.	Инвестиции в основной капитал, всего в том числе:	Тыс. руб.			
8.1	привлеченные заемные (кредитные средства)	Тыс. руб.			
8.2	средства фонда микрофинансирования	Тыс. руб.			
8.3	За счет мер государственной поддержки	Тыс. руб.			
9.	Субсидии полученные в рамках реализации муниципальной программы поддержки малого и среднего предпринимательства	Тыс. руб.			

Руководитель организации

(индивидуальный предприниматель)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

"__" _____ 20__ г.

Форма заявки

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

от _____

наименование/ФИО Субъекта

_____ адрес Субъекта

_____ телефон/электронный адрес

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

Направление гранта: _____

Стоимость бизнес-проекта: _____

Сумма запрашиваемого гранта: _____

Наименование бизнес-проекта: _____

Сведения о субъекте малого, среднего предпринимательства:

1. Сведения о субъекте малого, среднего предпринимательства Полное наименование организации в соответствии с учредительными документами, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя:	
1. Дата государственной регистрации: " ____ " _____ года	
1. Паспортные данные:	
3. Адрес:	
3.1. Юридический:	3.2. Фактический:
населенный пункт _____, улица _____, N дома _____, N кв. _____, электронная почта _____, ИНН _____, КПП _____,	населенный пункт _____, улица _____, N дома _____, N кв. _____, электронная почта _____
3. Основные виды экономической деятельности (в соответствии с кодами ОКВЭД): _____	
3. Банковские реквизиты: р/с (л/с) _____ в банке _____ к/с _____ БИК _____	

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

Настоящим подтверждаю что:

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

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

- не являюсь иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов

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

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

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

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

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

- не являюсь иностранным агентом в соответствии с Федеральным [законом](#) "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием";

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

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

Не возражаю против включения представленной информации в базы данных.

Выражаю согласие:

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

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

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

- на обработку персональных данных, в соответствии со [статьей 9](#) Федерального закона от

27.06.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

Руководитель организации
(индивидуальный предприниматель)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

" ____ " _____ 20__ г.

Приложение N 4
к Порядку
предоставления грантов в форме субсидий
субъектам малого и среднего предпринимательства
Октябрьского района

Оценочный лист

Участник: _____

Бизнес-проект: _____

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

(необходимый персонал для осуществления деятельности по бизнес-проекту)	
11. Период окупаемости бизнес-проекта	
12. Доля собственных денежных средств в бизнес-проекте	
13. Качество выступления и защиты проекта	

Оценка каждого критерия проводится по шкале:

- "0" - отсутствие или крайне слабое раскрытие критерия;
- "2" - средний уровень описания критерия, имеются недочёты;
- "3" - высокий уровень проработки критерия, чётко, логично и обоснованно.

Член комиссии _____

Приложение N 3
к постановлению
администрации Октябрьского района
от 27 мая 2025 г. N 760

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

- 01 "Растениеводство и животноводство, охота и предоставление соответствующих услуг в этих областях";
- 02 "лесоводство и лесозаготовки";
- 03 "рыболовство и рыбоводство";
- 10 "производство пищевых продуктов";
- 11 "производство напитков";
- 13 "производство текстильных изделий";
- 14 "производство одежды";
- 15 "производство кожи и изделий из кожи";
- 16 "обработка древесины и производство изделий из дерева и пробки, кроме мебели, производство изделий из соломки и материалов для плетения";
- 17 "производство бумаги и бумажных изделий";

- 18 "деятельность полиграфическая и копирование носителей информации";
- 20 "производство химических веществ и химических продуктов";
- 21 "производство лекарственных средств и материалов, применяемых в медицинских целях";
- 22 "производство резиновых и пластмассовых изделий";
- 23 "производство прочей неметаллической минеральной продукции";
- 24 "производство металлургическое";
- 25 "производство готовых металлических изделий, кроме машин и оборудования";
- 26 "производство компьютеров, электронных и оптических изделий";
- 27 "производство электрического оборудования";
- 28 "производство машин и оборудования, не включенных в другие группировки";
- 31 "производство мебели";
- 32 "производство прочих готовых изделий";
- 33 "ремонт и монтаж машин и оборудования";
- 36 "забор, очистка и распределение воды";
- 37 "сбор и обработка сточных вод";
- 38 "сбор, обработка и утилизация отходов; обработка вторичного сырья";
- 39 "предоставление услуг в области ликвидации последствий загрязнений и прочих услуг, связанных с удалением отходов";
- 45.2 "техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств";
- 47.73 "торговля розничная лекарственными средствами в специализированных магазинах";
- 49.4 "деятельность автомобильного грузового транспорта и услуги по перевозкам";
- 55 "деятельность по предоставлению мест для временного проживания";
- 56 "деятельность по предоставлению продуктов питания и напитков";
- 71 "деятельность в области архитектуры и инженерно-технического проектирования; технических испытаний, исследований и анализа";
- 74.2 "деятельность в области фотографии";
- 77.21 "прокат и аренда товаров для отдыха и спортивных товаров";
- 79 "деятельность туристических агентств и прочих организаций, предоставляющих услуги в сфере туризма";
- 85 "образование";
- 86 "деятельность в области здравоохранения";

- 87 "деятельность по уходу с обеспечением проживания";
 - 88 "предоставление социальных услуг без обеспечения проживания";
 - 90 "деятельность творческая, деятельность в области искусства и организации развлечений";
 - 93 "деятельность в области спорта, отдыха и развлечений";
 - 95 "ремонт компьютеров, предметов личного потребления и хозяйственно-бытового назначения";
 - 96 "деятельность по предоставлению прочих персональных услуг".
-