

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НЯГАНИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 1 апреля 2024 г. N 636

О МЕРАХ ПО РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ГОРОДА НЯГАНИ
"РАЗВИТИЕ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА В ГОРОДЕ
НЯГАНИ"

Список изменяющих документов

(в ред. постановлений Администрации города Нягани от 25.04.2024 [N 859](#),
от 24.06.2024 [N 1312](#), от 02.09.2024 [N 1770](#), от 29.05.2025 [N 1471](#),
от 09.06.2025 [N 1583](#))

В соответствии со [статьями 16, 43](#) Федерального закона от 06.10.2003 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь [статьей 53](#) Устава города Нягани, [постановлением](#) Администрации города Нягани от 08.11.2021 N 3539 "Об утверждении Порядка разработки и реализации муниципальных программ города Нягани", [постановлением](#) Администрации города Нягани от 21.12.2023 N 2787 "Об утверждении муниципальной программы города Нягани "Развитие малого и среднего предпринимательства в городе Нягани":

1. Утвердить:

1.1. Основные [понятия](#), используемые в муниципальной программе города Нягани "Развитие малого и среднего предпринимательства в городе Нягани" (далее - муниципальная программа) согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

1.2. Социально значимые (приоритетные) [виды](#) предпринимательской деятельности в городе Нягани согласно приложению 2 к настоящему постановлению;

1.3. [Условия](#) оказания поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход" и организациям, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства согласно приложению 3 к настоящему постановлению;

1.4. [Порядок](#) предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг согласно приложению 4 к настоящему постановлению;

1.5. [Правила](#) предоставления имущественной поддержки согласно приложению 5 к настоящему постановлению;

1.6. [Порядок](#) предоставления консультации по созданию и ведению бизнеса с использованием цифровой платформы МСП согласно приложению 6 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в газете "Вестник Приобья" и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2024.

3. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя Главы города Нягани Р.Т. Кокареву.

ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ

Список изменяющих документов
(в ред. постановления Администрации города Нягани от 29.05.2025 N 1471)

1. Субъекты малого и среднего предпринимательства - хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным [законом](#) от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям, и средним предприятиям, сведения о которых внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - Субъект (ы)).

2. Организация инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства - юридические лица, зарегистрированные в форме коммерческих и некоммерческих организаций, которые создаются, осуществляют свою деятельность или привлекаются в качестве поставщиков (исполнителей, подрядчиков) для осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд при реализации государственных программ (подпрограмм) Российской Федерации, государственных программ (подпрограмм) субъектов Российской Федерации, муниципальных программ (подпрограмм), обеспечивающих условия для создания субъектов малого и среднего предпринимательства, и для оказания им поддержки и соответствующие условиям [статьи 15](#) Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" (далее - Организация (ии)).

3. Начинающие предприниматели - впервые зарегистрированные и действующие менее 1 года индивидуальные предприниматели и юридические лица.

4. Социальное предпринимательство - предпринимательская деятельность, направленная на достижение общественно полезных целей, способствующая решению социальных проблем граждан и общества и осуществляемая в соответствии с условиями, предусмотренными [частью 1 статьи 24.1](#) Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" и [статьей 5.1](#) Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 29.12.2007 N 213-оз "О развитии малого и среднего предпринимательства в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре".

5. Социальное предприятие - субъект малого или среднего предпринимательства, осуществляющий деятельность в сфере социального предпринимательства.

6. Молодежь - граждане Российской Федерации, включая лиц с двойным гражданством, в возрасте от 14 до 35 лет (включительно).

7. Молодежное предпринимательство - осуществление предпринимательской деятельности молодыми предпринимателями - физическими лицами 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%.

8. Особая категория Субъектов - Субъекты, являющиеся инвалидами, и (или) не менее 50% работников которых на последнюю отчетную дату являются инвалидами.

9. Инновационные компании - субъекты малого и среднего предпринимательства, в том числе участники инновационных территориальных кластеров, деятельность которых заключается в практическом применении (внедрении) результатов интеллектуальной деятельности в городе Нягани.

10. Инновации - введенный в употребление новый и значительно улучшенный продукт (товар, услуга) или процесс, новый метод продаж или новый организационный метод в деловой практике, организации рабочих мест или во внешних связях.

11. Центр молодежного инновационного творчества - организация, ориентированная на создание благоприятных условий для детей, молодежи и субъектов малого и среднего предпринимательства в целях их развития в научно-технической, инновационной и производственной сферах, путем создания материально-технической, экономической, информационной базы.

12. Нестационарный торговый объект - торговый объект, представляющий собой временное сооружение или временную конструкцию, не связанные прочно с земельным участком вне зависимости от наличия или отсутствия подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения, в том числе передвижное сооружение.

13. Креативная (творческая) индустрия - экономическая деятельность, непосредственно связанная с созданием, продвижением на внутреннем и внешнем рынках, распространением и (или) реализацией креативного продукта, обладающего уникальностью и экономической ценностью.

14. Креативный продукт - результат интеллектуальной деятельности или совокупность результатов интеллектуальной деятельности, а также продукция, работы, услуги, добавленная стоимость которых обусловлена использованием результатов интеллектуальной деятельности и (или) средств индивидуализации.

15. Субъект креативной индустрии - физическое лицо, юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, осуществляющие коммерческую деятельность по созданию, продвижению на внутреннем и внешнем рынках, распространению и (или) реализации креативного продукта и соответствующие критериям отнесения к субъектам креативных индустрий, установленным нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

16. Выставочно-ярмарочные мероприятия - мероприятия, на которых демонстрируются и получают распространение товары, услуги и (или) информация и которые проходят в четко установленные сроки и с определенной периодичностью.

17. Образовательные мероприятия - семинары, тренинги, курсы повышения квалификации и иные занятия обучающего характера для Субъектов и Организаций.

18. Субсидии - финансовая поддержка юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, предоставляемая на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения затрат в связи с производством (реализацией) товаров (за исключением табачной и алкогольной продукции, кроме алкогольной продукции,

предназначенной для экспортных поставок, винограда, винодельческой продукции, произведенной из указанного винограда: вин, игристых вин (шампанских), ликерных вин с защищенным географическим указанием, с защищенным наименованием места происхождения (специальных вин), виноматериалов, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации), выполнением работ, оказанием услуг.

19. Участник отбора - Субъект, подавший заявку на предоставление субсидии субъекту малого и среднего предпринимательства в установленном порядке.

20. Получатель субсидии (победитель отбора) - Субъект, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии.

21. Официальный сайт - официальный сайт органов местного самоуправления города Нягани (www.admnyagan.ru).

22. Система "Электронный бюджет" - государственная интегрированная информационная система управления общественными финансами "Электронный бюджет" (www.budget.gov.ru).

23. ГИС "РЭБ-Югры" - государственная информационная система Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Региональный электронный бюджет Югры".

24. Единый портал - единый портал бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Приложение 2
к постановлению
Администрации города Нягани
от 01.04.2024 N 636

СОЦИАЛЬНО ЗНАЧИМЫЕ (ПРИОРИТЕТНЫЕ) ВИДЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Список изменяющих документов
(в ред. [постановления](#) Администрации города Нягани от 29.05.2025 N 1471)

В соответствии с целями и задачами развития экономики города Нягани 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";

- 13.9 "производство прочих текстильных изделий";

- 14 "производство одежды";
- 15 "производство кожи и изделий из кожи";
- 15.2 "производство обуви";
- 16 "обработка древесины и производство изделий из дерева и пробки, кроме мебели, производство изделий из соломки и материалов для плетения";
- 17.22 "производство бумажных изделий хозяйственно-бытового и санитарно-гигиенического назначения";
- 18.1 "деятельность полиграфическая и предоставление услуг в этой области";
- 20.41 "производство мыла и моющих, чистящих и полирующих средств";
- 22 "производство резиновых и пластмассовых изделий";
- 23 "производство прочей неметаллической минеральной продукции";
- 25 "производство готовых металлических изделий, кроме машин и оборудования";
- 31 "производство мебели";
- 32.13 "производство бижутерии и подобных товаров";
- 32.2 "производство музыкальных инструментов";
- 32.99.8 "производство изделий народных художественных промыслов";
- 32.99.9 "производство прочих изделий, не включенных в другие группировки";
- 38 "сбор, обработка и утилизация отходов; обработка вторичного сырья";
- 41.20 "строительство жилых и нежилых зданий";
- 43 "работы строительные специализированные";
- 47.8 "торговля розничная в нестационарных торговых объектах и на рынках";
- 55 "деятельность по предоставлению мест для временного проживания";
- 56 "деятельность по предоставлению продуктов питания и напитков";
- 58.1 "издание книг, периодических публикаций и другие виды издательской деятельности";
- 59 "производство кинофильмов, видеофильмов и телевизионных программ, издание звукозаписей и нот";
- 63.12 "деятельность web-порталов";
- 68.32 "управление недвижимым имуществом за вознаграждение или на договорной основе";
- 71 "деятельность в области архитектуры и инженерно-технического проектирования; технических испытаний, исследований и анализа";
- 72 "научные исследования и разработки";

- 75 "деятельность ветеринарная";
- 77.21 "прокат и аренда товаров для отдыха и спортивных товаров";
- 78 "деятельность по трудоустройству и подбору персонала";
- 79.12 "деятельность туроператоров";
- 79.90.1 "деятельность по предоставлению туристических информационных услуг";
- 79.90.2 "деятельность по предоставлению экскурсионных туристических услуг";
- 81.2 "деятельность по чистке и уборке";
- 81.3 "предоставление услуг по благоустройству ландшафта";
- 82.11 "деятельность административно-хозяйственная комплексная по обеспечению работы организации";
- 82.3 "деятельность по организации конференций и выставок";
- 85 "образование";
- 87 "деятельность по уходу с обеспечением проживания";
- 88.1 "предоставление социальных услуг без обеспечения проживания престарелым и инвалидам";
- 88.9 "предоставление прочих социальных услуг без обеспечения проживания";
- 90 "деятельность творческая, деятельность в области искусства и организации развлечений";
- 91.04.1 "деятельность зоопарков";
- 93 "деятельность в области спорта, отдыха и развлечений";
- 94.99.21 "деятельность приютов по содержанию животных, в том числе животных без владельцев, животных, от права собственности на которых владельцы отказались";
- 95 "ремонт компьютеров, предметов личного потребления и хозяйственно-бытового назначения";
- 96.01 "стирка и химическая чистка текстильных и меховых изделий";
- 96.04 "деятельность физкультурно-оздоровительная".

Приложение 3
к постановлению
Администрации города Нягани
от 01.04.2024 N 636

**УСЛОВИЯ
ОКАЗАНИЯ ПОДДЕРЖКИ СУБЪЕКТАМ, ФИЗИЧЕСКИМ ЛИЦАМ, ПРИМЕНЯЮЩИМ**

СПЕЦИАЛЬНЫЙ НАЛОГОВЫЙ РЕЖИМ И ОРГАНИЗАЦИЯМ

Список изменяющих документов
(в ред. [постановления](#) Администрации города Нягани от 25.04.2024 N 859)

1. Для получения поддержки в соответствии с муниципальной программой:

1.1. Субъекты должны соответствовать следующим требованиям:

соответствовать условиям, установленным к ним федеральным законодательством;

включены в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляет Федеральная налоговая служба в соответствии с Федеральным [законом](#) от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации";

осуществлять деятельность на территории города Нягани.

1.2. Физические лица, применяющие специальный налоговый режим, должны соответствовать следующим требованиям:

соответствовать условиям, установленным к ним федеральным законодательством;

осуществлять деятельность на территории города Нягани.

2. Поддержка не может оказываться в отношении Субъектов и физических лиц, применяющих специальный налоговый режим:

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

являющихся участниками соглашений о разделе продукции;

осуществляющих предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

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

3. Субъекты и физические лица, применяющие специальный налоговый режим, претендующие на получение поддержки, соглашаются с условием ее получения.

Согласие Субъектов и физических лиц, применяющих специальный налоговый режим, включается в заявление о предоставлении поддержки.

4. Поддержка Организациям предоставляется при соблюдении ими следующих требований:

1) предъявляемых к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, при реализации мероприятий, финансируемых из средств федерального бюджета;

2) предъявляемых федеральным законодательством, при предоставлении поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства;

3) соответствовать условиям, установленным к ним федеральным законодательством и

осуществлять деятельность на территории города Нягани;

4) 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;
(пп. 4 в ред. [постановления](#) Администрации города Нягани от 25.04.2024 N 859)

5) наличие в локальных нормативных актах, определяющих порядок предоставления поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, условий:

обеспечивающих получение поддержки особой категории субъектов малого и среднего предпринимательства в приоритетном порядке и на льготных условиях относительно поддержки прочих субъектов малого и среднего предпринимательства;

установленных федеральным законодательством для субъектов малого и среднего предпринимательства при оказании поддержки;

установленных в отношении субъектов, осуществляющих деятельность в социальной сфере в соответствии с действующим законодательством;

предъявляемых к субъектам малого и среднего предпринимательства:

осуществление деятельности на территории города Нягани;

об отсутствии или непревышении на едином налоговом счете размера, определенного [пунктом 3 статьи 47](#) Налогового кодекса Российской Федерации, задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
(в ред. [постановления](#) Администрации города Нягани от 25.04.2024 N 859)

о наличии сведений в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства Федеральной налоговой службы Российской Федерации.

5. В случае оказания Субъекту, физическому лицу, применяющему специальный налоговый режим, поддержки в формах, предусмотренных муниципальными правовыми актами и муниципальной программой, сведения о нем вносятся в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки (далее - Реестр).

В Реестр вносится следующая информация:

наименование юридического лица, фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика субъекта малого или среднего предпринимательства, которому предоставлена поддержка или фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) физического лица, применяющего специальный налоговый режим, и идентификационный номер налогоплательщика такого физического лица;

категория субъекта малого или среднего предпринимательства (микропредприятие, малое предприятие или среднее предприятие) на дату принятия решения о предоставлении поддержки - для Субъектов;

наименование и идентификационный номер налогоплательщика предоставивших поддержку;

дата принятия решения о предоставлении или прекращении оказания поддержки;

вид, форма и размер предоставленной поддержки;

срок оказания поддержки;

наименование и реквизиты муниципального нормативного правового акта, на основании которого оказывается поддержка;

информация о совершенном нарушении порядка и условий оказания поддержки, в том числе вид нарушения, дата признания Субъекта или физического лица, применяющего специальный налоговый режим, совершившим нарушение, срок устранения нарушения, установленный органом или организацией, оказавшими поддержку, а также дата устранения нарушения;

указание на то, что физическое лицо на дату принятия решения о предоставлении соответствующей поддержки не является индивидуальным предпринимателем и применяет специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход" - для физических лиц, применяющих специальный налоговый режим.

Порядок внесения сведений в Реестр осуществляется в соответствии со [статьей 8](#) Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации".

Приложение 4
к постановлению
Администрации города Нягани
от 01.04.2024 N 636

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ФАКТИЧЕСКИ ПОНЕСЕННЫХ
ЗАТРАТ В СВЯЗИ С ПРОИЗВОДСТВОМ (РЕАЛИЗАЦИЕЙ) ТОВАРОВ,
ВЫПОЛНЕНИЕМ РАБОТ, ОКАЗАНИЕМ УСЛУГ (ДАЛЕЕ - ПОРЯДОК)**

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений Администрации города Нягани от 29.05.2025 N 1471,
от 09.06.2025 N 1583)

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящий Порядок определяет категории и критерии отбора субъектов малого и среднего предпринимательства, порядок проведения отбора, а также устанавливает условия, порядок предоставления субсидий на возмещение фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг (далее - субсидия), требования к предоставлению отчетности, осуществления контроля (мониторинга) за соблюдением условий настоящего Порядка и ответственность за их нарушение.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии:

со [статьями 78, 78.5](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации;

со [статьями 16, 43](#) Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

со [статьями 14, 17](#) Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации";

[постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 N 1780 "Об утверждении Правил предоставления из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг";

[постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 N 1781 "Об утверждении Правил отбора получателей субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, предоставляемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг";

[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";

[разделом 3](#) постановления Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 10.11.2023 N 557-п "О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Развитие экономического потенциала";

[пунктом 5](#) Приложения 2 к постановлению 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";

[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".

1.3. Целью предоставления субсидий, является возмещение фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг путем оказания финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и развития социального предпринимательства.

Субсидии предоставляются в рамках реализации регионального проекта "Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы", направленного на достижение национальной цели развития Российской Федерации "Устойчивая и динамичная экономика", Государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Развитие экономического потенциала" и муниципальной [программы](#) "Развитие малого и среднего предпринимательства в городе Нягани" утвержденной постановлением Администрации города Нягани от 21.12.2023 N 2787 (далее - муниципальная программа), и направлены на обеспечение благоприятных условий для развития малого и среднего предпринимательства в городе Нягани.

1.4. Органом местного самоуправления, осуществляющим функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств, доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период, является Администрация города Нягани (далее - главный распорядитель бюджетных средств).

Субсидии предоставляются из бюджета города Нягани в пределах средств, предусмотренных решением Думы города Нягани о бюджете города Нягани, на соответствующий финансовый год и плановый период по соответствующим кодам бюджетной классификации на реализацию муниципальной программы "Развитие малого и среднего предпринимательства в городе Нягани".

Субсидии предоставляются за счет средств бюджета Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и средств бюджета города Нягани по направлениям, определенным [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", в следующих размерах:

- 95% - средства бюджета Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;
- 5% - средства бюджета города Нягани.

В бюджете города Нягани могут быть предусмотрены бюджетные ассигнования сверх доли софинансирования, установленной условиями соглашений о предоставлении субсидий из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

Предоставление субсидий осуществляется на безвозмездной и безвозвратной основе и носит целевой характер. Субсидия не подлежит казначейскому сопровождению и не может быть направлена на цели, не предусмотренные [пунктом 1.3](#) настоящего Порядка.

1.5. Уполномоченным органом, осуществляющим функции по обеспечению предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, является управление по потребительскому рынку и развитию предпринимательства Администрации города Нягани (далее - уполномоченный орган).

1.6. Отбор получателей субсидий осуществляется на конкурентной основе посредством запроса предложений (заявок) на предоставление субсидий, направленных участниками отбора (заявителями) для участия в отборе, исходя из соответствия участников отбора получателей субсидий категориям и (или) критериям и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе получателей субсидий (далее - отбор).
(в ред. [постановления](#) Администрации города Нягани от 09.06.2025 N 1583)

Отбор получателей субсидий осуществляется 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).

1.7. Получатель субсидии определяется по результатам проведения отбора, осуществляемого в соответствии с [Правилами](#) отбора получателей субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, предоставляемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 N 1781 (далее - Правила отбора).

Главным распорядителем бюджетных средств в объявлении о проведении отбора получателей субсидий может быть определена категория участников запроса предложений, которым предоставляется преимущество при рассмотрении заявок участников отбора путем первоочередного права при принятии решения о предоставлении субсидий участникам отбора в соответствии с [пунктом 3.3.10](#) настоящего Порядка.

1.8. Взаимодействие уполномоченного органа с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме.

1.9. Решение о предоставлении субсидии или об отказе в ее предоставлении принимает главный распорядитель бюджетных средств. Решение оформляется правовым актом Администрации города Нягани.

1.10. Сведения о порядке и реализации субсидии публикуются на официальном сайте органов местного самоуправления города Нягани (www.admnyagan.ru).

Информация о субсидии размещается главным распорядителем бюджетных средств на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее соответственно - единый портал, сеть "Интернет") (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Требования к участникам отбора.

2.1.1. Участник отбора на даты рассмотрения заявки и заключения соглашения (договора) о предоставлении субсидии (далее - соглашение (договор)) должен соответствовать следующим требованиям:

1) участник отбора не является 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 которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не установлено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в уставном (складочном) капитале российских юридических лиц не учитываются 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) участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

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

4) участник отбора не должен получать средства из бюджета города Нягани на основании иных муниципальных правовых актов, на цели, установленные настоящим Порядком;

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

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

7) у участника отбора отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет города

Нягани, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед городом Нягани;

8) участник отбора, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

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

10) участник отбора соответствует установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям (наличие лицензии, аккредитации и др.);

11) участник отбора не должен являться кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительского кооператива), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;

12) участник отбора не должен являться участником соглашений о разделе продукции;

13) участник отбора не должен осуществлять предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

14) участник отбора не должен являться в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

15) участник отбора не должен осуществлять производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых и минеральных питьевых вод, если иное не предусмотрено Правительством Российской Федерации.

2.1.2. Право на получение субсидии имеют Субъекты, соответствующие следующим критериям:

- соответствующие условиям оказания поддержки, установленным [статьей 14](#) Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации";

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

- осуществляющие деятельность на территории города Нягани;

- осуществляющие социально значимые (приоритетные) [виды](#) деятельности в городе Нягани, утвержденные приложением 2 к настоящему постановлению;

- предоставившие полный пакет документов, предусмотренный [пунктом 3.2.8](#) настоящего

Порядка, не содержащий недостоверные сведения.

2.2. Уполномоченный орган в целях подтверждения соответствия участника отбора установленным требованиям не вправе требовать от участника отбора представления документов и информации 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.

2.3. Проверка участника отбора получателей субсидии на соответствие требованиям, указанным в [пункте 2.1.1](#) настоящего Порядка, 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).

2.4. Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, указанным в [пунктах 2.1.1 и 2.1.2](#) настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе "Электронный бюджет", производится путем проставления в электронном виде участником отбора получателей субсидий отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет".

2.5. Условия предоставления субсидий и направление затрат на возмещение которых предоставляется субсидия.

2.5.1. Финансовая поддержка Субъектам, осуществляющим социально значимые (приоритетные) виды деятельности в городе Нягани, предоставляется по основному виду деятельности, в соответствии с настоящим Порядком.

К возмещению принимаются затраты, произведенные Субъектами в течение 12 месяцев, предшествующих дате регистрации заявки (заявления) на предоставление субсидии.

2.5.2. Финансовая поддержка предоставляется по одному из следующих направлений возмещения части затрат:

а) на аренду (субаренду) нежилых помещений.

Возмещению подлежат фактически произведенные и документально подтвержденные затраты Субъектов по договорам аренды (субаренды) нежилых помещений в размере не более 50% от общего объема затрат и не более 300 тыс. рублей в год. Общая сумма затрат, предъявленных к возмещению, не должна превышать суммы аренды за 12 месяцев.

К возмещению принимаются затраты Субъектов по договорам аренды (субаренды) нежилых помещений по одному объекту недвижимости.

б) на приобретение оборудования (основных средств) и лицензионных программных продуктов.

Возмещению подлежат фактически произведенные и документально подтвержденные затраты Субъектов на оборудование (основные средства) и лицензионные программные продукты в размере не более 80% от общего объема затрат и не более 500 тыс. рублей в год.

Возмещение части затрат Субъектам осуществляется на:

1) приобретение оборудования, относящегося к основным средствам (далее - оборудование), стоимостью более 20,0 тыс. рублей за единицу и содержащегося в группировке 320

"Информационное, компьютерное и телекоммуникационное (ИКТ) оборудование" или в группировке 330 "Прочие машины и оборудование, включая хозяйственный инвентарь, и другие объекты" Общероссийского [классификатора](#) основных фондов (далее - ОКОФ), принятого и введенного в действие [Приказом](#) Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 12.12.2014 N 2018-ст.

Возмещению подлежат затраты Субъектов на приобретение одной единицы оборудования.

Возмещению не подлежат затраты Субъектов на оборудование, предназначенное для осуществления оптовой и розничной торговой деятельности (за исключением торговли товарами собственного производства).

Соглашение (договор) о предоставлении субсидии с Субъектом на предоставление финансовой поддержки в виде возмещения части затрат по приобретению оборудования (основных средств) должен содержать наименование и стоимость оборудования.

2) приобретение комплексов для отдыха и занятий спортом (не включенные в группировку 320 "Информационное, компьютерное и телекоммуникационное (ИКТ) оборудование" и группировку 330 "Прочие машины и оборудование, включая хозяйственный инвентарь, и другие объекты" [ОКОФ](#));

снарядов и инвентаря для занятий спортом или для игр на открытом воздухе, для занятий физкультурой, гимнастикой и атлетикой, занятий в спортзалах, фитнес-центрах;

аттракционов детских, приспособлений, снаряжения и другое.

3) приобретение лицензионных программных продуктов, содержащихся в группировке 730 "Программное обеспечение и базы данных" [ОКОФ](#).

в) на оплату коммунальных услуг нежилых помещений.

Возмещению подлежат фактически произведенные и документально подтвержденные затраты Субъектов на оплату услуг по теплоснабжению, газоснабжению (поставка газа), водоснабжению, водоотведению, энергоснабжению, вывозу твердых коммунальных отходов в соответствии с заключенными договорами на предоставление соответствующих услуг по нежилым помещениям, используемым в целях осуществления предпринимательской деятельности, в размере не более 80% от общего объема затрат и не более 200 тыс. рублей в год.

К возмещению принимаются затраты Субъектов по договорам на оплату коммунальных услуг, заключенными с ресурсоснабжающими организациями.

Возмещению не подлежат затраты Субъектов по взносам на капитальный ремонт.

г) на обязательную сертификацию произведенной продукции и (или) декларирование ее соответствия.

Возмещению подлежат фактически произведенные и документально подтвержденные затраты Субъектов по договорам на оказание услуг (выполнение работ) по обязательной сертификации произведенной продукции и (или) декларирование ее соответствия в размере не более 80% от общего объема затрат и не более 100 тыс. рублей в год.

д) 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.

Возмещению подлежат фактически произведенные и документально подтвержденные

затраты Субъектов, впервые зарегистрированных и действующих менее 1 года, в размере не более 80% от общего объема затрат и не более 300 тыс. рублей в год.

е) возмещение части затрат по франчайзингу.

Возмещению подлежат фактически произведенные и документально подтвержденные затраты Субъектов, произведенные по договорам коммерческой концессии (франчайзинга и/или субфранчайзинга), заключенным в течение 12 (двенадцати) месяцев, предшествующих дате подачи заявки, в размере не более 80% от общего объема затрат и не более 500 тыс. рублей в год.

Возмещению подлежат затраты Субъектов на:

- выплаты по передаче прав на франшизу (паушального взноса);
- оплату первоначального взноса;
- уплату периодических платежей (роялти);
- приобретение оборудования, относящегося к основным средствам, стоимостью более 20,0 тыс. рублей за единицу, если это предусмотрено договором коммерческой концессии.

Возмещению не подлежат затраты Субъектов на доставку и монтаж оборудования.

ж) на приобретение нестационарных торговых объектов.

Возмещению подлежат фактически произведенные и документально подтвержденные затраты Субъектов на приобретение нестационарных торговых объектов в размере не более 50% от общего объема затрат и не более 500 тыс. рублей в год.

Возмещению подлежат затраты на приобретение одного нестационарного торгового объекта на одного Субъекта в год, при наличии заключенного и действующего договора на размещение нестационарного торгового объекта (далее - договор на размещение нестационарного торгового объекта), включенного в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории города Нягани, утвержденную постановлением Администрации города Нягани от 16.01.2013 N 104 "Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории города Нягани" и заключенного в соответствии с [Порядком](#) заключения договоров на размещение нестационарных торговых объектов на территории города Нягани, утвержденного постановлением Администрации города Нягани от 16.02.2018 N 521.

Соглашение (договор) о предоставлении субсидии с Субъектом на предоставление финансовой поддержки в виде возмещения части затрат на приобретение нестационарного торгового объекта должен содержать:

наименование и стоимость нестационарного торгового объекта;

обязательство Субъекта об использовании нестационарного торгового объекта в соответствии со спецификацией, указанной в договоре на размещение нестационарного торгового объекта, не продавать, не передавать в аренду или в пользование другим лицам в течение одного года со дня заключения соглашения (договора) о предоставлении субсидии.

В случае несоблюдения Субъектом указанных обязательств, субсидия по соглашению (договору) о предоставлении субсидии в полном объеме подлежит возврату в бюджет города Нягань, в соответствии с действующим законодательством.

з) возмещение части затрат, связанных с развитием туристской инфраструктуры.

Субсидии предоставляются Субъектам, оказывающим услуги по предоставлению мест для

временного проживания в средствах размещения, принадлежащих на праве собственности или на ином законном основании и включенных в реестр классифицированных средств размещения, предусмотренный Федеральным [законом](#) от 24.11.1996 N 132-ФЗ "Об основах туристской деятельности в Российской Федерации", основным видом экономической деятельности которых являются:

- деятельность по предоставлению мест для временного проживания (код [ОКВЭД](#) 55).

Возмещению подлежат фактически произведенные и документально подтвержденные затраты, связанные с развитием туристской инфраструктуры, в размере не более 80% от общего объема затрат и не более 500 тыс. рублей в год.

Возмещение части затрат осуществляется на:

приобретение жилых модулей (легких каркасных зданий и модульных конструкций), модульных некапитальных средств размещения;

ремонт и реконструкцию зданий (помещений);

обустройство жилой и рекреационной зоны или прилегающей территории;

приобретение туристского оборудования, в том числе в целях обеспечения эксплуатации туристских объектов, объектов туристского показа, объектов развлекательной инфраструктуры;

приобретение оборудования для пунктов проката, включая детские развлекательные комплексы, а также приобретение снаряжения;

приобретение других видов туристского оборудования, используемого для организации пребывания (ночлега);

приобретение товаров для отдыха и занятий спортом, приобретение спортивного инвентаря.

и) возмещение части затрат, связанных с технологическим присоединением к объектам электросетевого хозяйства.

Возмещению подлежат фактически произведенные и документально подтвержденные затраты, связанные с технологическим присоединением к объектам электросетевого хозяйства, в размере не более 80% от общего объема затрат и не более 500 тыс. рублей в год.

Под затратами, связанными с технологическим присоединением к объектам электросетевого хозяйства, понимаются затраты Субъектов по технологическому присоединению к источнику электроснабжения энергопринимающих устройств.

Субсидия предоставляется на возмещение части затрат, связанных с:

- проведением работ по строительству воздушных линий электропередач;

- строительством комплексной трансформаторной станции;

- реконструкцией (демонтаж, монтаж) электросетей согласно техническим условиям;

- разработкой проектной документации;

- подготовкой, выдачей технических условий.

к) Финансовая поддержка Субъектов, имеющих статус "социальное предприятие", предоставляется по одному или нескольким из следующих направлений возмещения части затрат:

на аренду (субаренду) нежилых помещений, в том числе используемых для реализации товаров собственного производства;

на приобретение основных средств (оборудование, оргтехника);

на выплаты по передаче прав на франшизу (паушальный взнос).

Возмещению подлежат фактически произведенные и документально подтвержденные затраты Субъектов в размере не более 50% от общего объема затрат и не более 200 тыс. рублей в год.

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

Соглашение (договор) о предоставлении субсидии с Субъектом, имеющим статус "социальное предприятие", должен содержать обязательство Субъекта о сохранении статуса "социальное предприятие" в течение одного года со дня заключения соглашения (договора) о предоставлении субсидии.

В случае несоблюдения Субъектом указанного обязательства субсидия по соглашению (договору) в полном объеме подлежит возврату в бюджет города Нягани, в соответствии с действующим законодательством.

2.5.3. Поддержка предоставляется на одного Субъекта один раз в течение финансового года, по одному из направлений возмещения части затрат.

2.5.4. Порядок и сроки проведения уполномоченным органом проверки участников отбора на соответствие требованиям, указанным в [пункте 2.1.1](#), [2.1.2](#) настоящего Порядка, осуществляется в соответствии с [пунктом 3.3](#) настоящего Порядка.

3. Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий

3.1. Порядок формирования, изменения и размещения объявления о проведении отбора получателей субсидии.

3.1.1. В целях проведения отбора посредством запроса предложений (заявок) главный распорядитель бюджетных средств правовым актом определяет сроки предоставления участниками отбора заявок и документов для получения субсидии и виды субсидируемых затрат.

Количество и периодичность проведения отборов определяет главный распорядитель бюджетных средств исходя из наличия доведенных в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год.

3.1.2. Уполномоченный орган размещает объявление о проведении отбора получателей субсидий не позднее 5-го календарного дня до наступления даты начала приема заявок после подписания усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа (уполномоченного им лица) и публикации на едином портале информации о субсидии.

3.1.3. Объявление о проведении отбора получателей субсидий формируется с соблюдением положений, установленных настоящим Порядком, в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет", подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя бюджетных средств (уполномоченного им лица), публикуется на едином портале и включает в себя следующую информацию:

способ проведения отбора получателей субсидий в соответствии с [пунктом 1.6](#) настоящего Порядка;

дату и время начала приема заявок, а также дату и время окончания приема заявок;

наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Администрации города Нягани, являющейся главным распорядителем бюджетных средств;

наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон уполномоченного органа;

результаты предоставления субсидии в соответствии с [пунктом 3.4.13](#) настоящего Порядка;

доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы в сети "Интернет";

требования к участникам отбора, определенные в соответствии с [пунктом 2.1](#) настоящего Порядка и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;

категории и (или) критерии отбора;

категории участников отбора получателей субсидий, соответствие которым предоставляет преимущество при рассмотрении заявок (при установлении преимущества);

порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, в соответствии с [пунктом 3.2](#) настоящего Порядка;

порядок отзыва участниками отбора заявок, в соответствии с [пунктами 3.2.10 и 3.2.12](#) настоящего Порядка;

порядок внесения участниками отбора изменений в заявки, в соответствии с [пунктом 3.2.11 и 3.2.12](#) настоящего Порядка;

порядок рассмотрения заявок участников отбора в порядке очередности поступления на предмет их соответствия установленным настоящим Порядком требованиям, категориям и (или) критериям, в соответствии с [пунктом 3.3](#) настоящего Порядка;

сроки рассмотрения заявок в соответствии с [пунктами 3.3.4, 3.3.14](#) настоящего Порядка;

порядок возврата заявок участникам отбора получателей субсидий на доработку в соответствии с [пунктом 3.2.13](#) настоящего Порядка;

порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения в соответствии с [пунктом 3.3.6](#) настоящего Порядка;

объем распределяемой субсидии в рамках отбора получателей субсидий, порядок расчета размера субсидии, установленный настоящим Порядком, 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 в соответствии с [пунктом 3.2.14](#) настоящего Порядка;

срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать соглашение (договор) о предоставлении субсидии в соответствии с [пунктом 3.4.1](#) настоящего Порядка;

условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения (договора) о предоставлении субсидии в соответствии с [пунктом 3.4.3](#) настоящего Порядка;

сроки размещения документа об итогах проведения отбора на едином портале, а также при необходимости на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора;

виды субсидируемых затрат.

3.1.4. Дата окончания приема заявок, указанная в [подпункте 3.1.3 пункта 3.1](#) настоящего раздела Порядка, не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора получателей субсидий.

3.1.5. Внесение изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидии осуществляется в порядке, аналогичном порядку формирования объявления о проведении отбора получателей субсидии, установленному [пунктом 3.1.3](#) настоящего Порядка, не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора получателей субсидии с соблюдением следующих условий:

а) срок подачи заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок этот срок составлял не менее 3 календарных дней;

б) при внесении изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий не допускается изменение способа отбора получателей субсидий;

в) в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении отбора получателей субсидий включается положение, предусматривающее право участников отбора получателей субсидий внести изменения в заявки в соответствии с условиями внесения изменений, указанными в объявлении о проведении отбора;

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

3.2. Порядок формирования и подачи участниками отбора получателей субсидий заявок.

3.2.1. К участию в отборе получателей субсидий допускаются юридические лица, индивидуальные предприниматели, соответствующие требованиям настоящего Порядка.

3.2.2. Заявка подается в соответствии с требованиями настоящего Порядка и в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора получателей субсидий.

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

3.2.4. Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (для юридических лиц и

индивидуальных предпринимателей) в единой системе идентификации и аутентификации.

Участник отбора вправе подать только одну заявку.

3.2.5. 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.

3.2.6. Электронные копии документов и материалы, включаемые в заявку, 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.

Электронные копии документов 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.

3.2.7. 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".

3.2.8. К заявке, путем размещения электронных копий в системе "Электронный бюджет", прилагаются следующие документы:

1) справка с описанием деятельности, содержащая, в том числе, информацию об осуществлении хозяйственной деятельности на территории города Нягани (в свободной форме);

2) справка о просроченной задолженности по возврату в бюджет города Нягани субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед городом Нягань, в соответствии с типовой формой, утвержденной Приказом Комитета по финансам Администрации города Нягани "Об утверждении типовой формы соглашения (договора) о предоставлении из бюджета города Нягани субсидии, в том числе гранта в форме субсидии, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, некоммерческим организациям, не являющимся казенными учреждениями", размещенной на официальном сайте в разделе "Бюджет и финансы";

3) паспорт гражданина Российской Федерации (для индивидуальных предпринимателей): страницы 2, 3 и страница с последним местом регистрации по месту жительства

4) расчет по страховым взносам за отчетный период, предшествующий дате подачи заявки на участие в отборе, в форме электронного документа в формате PDF, представляемый в налоговый орган в соответствии со [статьей 80](#) Налогового кодекса Российской Федерации, с отметкой о принятии налоговым органом (квитанцией о приеме налоговой декларации (расчета) в электронном виде);

5) справка кредитной организации об открытии расчетного счета с указанием реквизитов

расчетного счета;

6) документы, оформленные на заявителя, подтверждающие произведенные затраты, по направлениям, указанным в [пункте 2.5.2](#) настоящего Порядка:

договоры с приложениями, указанными в договоре и дополнительными соглашениями (в случае заключения), счета на оплату (если предусмотрены договором), счета-фактуры, товарные накладные, универсальные передаточные документы, акты выполненных работ (оказанных услуг), акты приема-передачи товара, оформленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, и (или) иные документы, предусмотренные и оформленные в соответствии с законодательством Российской Федерации;

документы, подтверждающие факт оплаты: чеки контрольно-кассовой техники (оформленные в соответствии с Федеральным [законом](#) от 22.05.2003 N 54-ФЗ "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации"), платежные поручения с отметкой банка об исполнении с указанием назначения платежа в соответствии с предметом договора и (или) реквизитов договора (счета, акта), по которому произведена оплата, чеки электронных терминалов (при проведении операций с использованием банковской карты) с указанием назначения платежа в соответствии с предметом договора и (или) реквизитов договора (счета, акта). При предоставлении в качестве подтверждения факта оплаты чека электронного терминала, предоставляется подтверждение платежа кредитной организацией, удостоверенное подписью сотрудника и печатью кредитной организации;

7) при возмещении затрат на сертификацию произведенной продукции и (или) декларированию соответствия произведенной продукции местных товаропроизводителей - документ, выданный по результатам выполнения услуг (работ), затраты на которые возмещаются;

8) при возмещении затрат на приобретение нестационарных торговых объектов - договор на размещение нестационарного торгового объекта;

9) при возмещении затрат, связанных с развитием туристской инфраструктуры - документ, подтверждающий право собственности объекта, включенного в Единый реестр объектов классификации в сфере туристской индустрии, или иное законное основание пользования объектом (договор аренды и т.п.);

10) при возмещении затрат, связанных с технологическим присоединением к объектам электросетевого хозяйства:

- договор(ы) (соглашение(я)) технологического присоединения к электроснабжающей (сетевой) организации (приложения (при наличии), дополнительные соглашения (при наличии));

- акт(ы) выполненных работ, связанных с технологическим присоединением к источнику электроснабжения энергопринимающих устройств, в том числе по заключённым договорам, иным соглашениям;

- акт о выполнении технических условий;

- акт о технологическом присоединении к источнику электроснабжения энергопринимающих устройств;

- договор энергоснабжения с электроснабжающей (сетевой) организацией.

11) доверенность, подтверждающая полномочия представителя участника отбора на подписание соглашения, оформленную в соответствии с федеральным законодательством (в случае, если подписание соглашения осуществляется лицом, уполномоченным участником отбора);

12) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, предоставленная налоговым органом или полученная на сайте Федеральной налоговой службы (www.nalog.ru) в форме электронного документа в формате PDF, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по состоянию не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявки (представляется участниками отбора по собственной инициативе);

13) подтверждение отнесения участника отбора к категории участников отбора получателей субсидий, которым предоставляется преимущество при рассмотрении заявок (при установлении преимущества);

14) подтверждение согласия на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации об участнике отбора получателей субсидий, о подаваемой участником отбора заявке, а также иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором получателей субсидий и результатом предоставления субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет";

15) согласие на обработку персональных данных, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет";

3.2.9. В качестве документов, подтверждающих затраты, не могут быть представлены документы по сделкам, совершенным:

- между Субъектами - заявителями на участие в отборе получателей субсидий и лицами, являющимися учредителями и (или) руководителями данных Субъектов;

- между Субъектами - заявителями на участие в отборе получателей субсидий, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей и физическими лицами, фактически являющимися одним и тем же лицом.

3.2.10. Участник отбора вправе отозвать заявку на участие в отборе получателей субсидий в любое время до даты окончания проведения отбора получателей субсидий, но не позднее даты принятия решения о предоставлении субсидии (отказе в предоставлении субсидии).

3.2.11. Участник отбора вправе внести изменения в заявку на участие в отборе получателей субсидий до дня окончания срока приема заявок после формирования участником отбора получателей субсидий в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки.

Заявка участника отбора признается отозванной со дня уведомления уполномоченного органа об отзыве заявки и не подлежит рассмотрению в соответствии с настоящим Порядком.

3.2.12. Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляется участником отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора, указанному в [пунктах 3.2.3 - 3.2.4](#) настоящего Порядка.

3.2.13. В случае возврата заявок участникам отбора на доработку, решения уполномоченного органа о возврате заявок участникам отбора на доработку принимаются в равной мере ко всем участникам отбора, при рассмотрении заявок которых выявлены основания для их возврата на доработку, а также доводятся до участников отбора с использованием системы "Электронный бюджет" в течение одного рабочего дня со дня их принятия с указанием оснований для возврата заявки, а также положений заявки, нуждающихся в доработке.

3.2.14. Любой участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора получателей субсидий на едином портале не позднее 3-го рабочего дня до дня завершения подачи

заявок вправе направить уполномоченному органу не более 5 запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора получателей субсидии путем формирования в системе "Электронный бюджет" соответствующего запроса.

3.2.15. Уполномоченный орган в ответ на запрос, указанный в [пункте 3.2.14](#) настоящего Порядка, направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора в течение трех рабочих дней, но не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи заявок, путем формирования в системе "Электронный бюджет" соответствующего разъяснения. Представленное уполномоченным органом разъяснение положений объявления о проведении отбора получателей субсидий не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

Доступ к разъяснению, формируемому в системе "Электронный бюджет" в соответствии с [абзацем первым](#) настоящего пункта, предоставляется всем участникам отбора.

3.3. Порядок рассмотрения заявок, а также определения победителей отбора получателей субсидии.

3.3.1. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора получателей субсидии, в системе "Электронный бюджет" открывается доступ уполномоченному органу к поданным участниками отбора заявкам для их рассмотрения.

3.3.2. Уполномоченный орган не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания приема заявок, установленного в объявлении о проведении отбора получателей субсидий, подписывает протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в отборе получателей субсидий заявках:

- 1) регистрационный номер заявки;
- 2) дата и время поступления заявки;
- 3) полное наименование участника отбора (для юридических лиц) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для индивидуальных предпринимателей);
- 4) адрес юридического лица;
- 5) запрашиваемый участником отбора размер субсидии.

3.3.3. Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа (уполномоченного им лица) в системе "Электронный бюджет", а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

3.3.4. Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям настоящего Порядка, указанным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий, и при отсутствии оснований для отклонения заявки.

Решение о соответствии заявки и участника отбора требованиям настоящего Порядка принимается уполномоченным органом единожды на даты получения результатов проверки представленных участником отбора получателей субсидий информации и документов, поданных в составе заявки, по результатам:

автоматической проверки, осуществляемой в соответствии с [пунктом 2.3](#) настоящего Порядка;

проверки факта проставления участником отбора в электронном виде отметок о соответствии требованиям, указанным в [пунктах 2.1.1](#) и [2.1.2](#) настоящего Порядка, посредством заполнения

соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет" (в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе "Электронный бюджет");

проверки уполномоченным органом в течение 30 рабочих дней после подписания протокола вскрытия заявок представленных участником отбора информации и документов, подтверждающих его соответствие требованиям, указанным в [пунктах 2.1.1 и 2.1.2](#) настоящего Порядка, на предмет соответствия указанных информации и документов требованиям настоящего Порядка и достоверности такой информации и документов.

3.3.5. В случае отсутствия в системе "Электронный бюджет" технической возможности осуществления автоматической проверки на соответствие участника отбора требованиям, установленным [пунктами 2.1.1, 2.1.2](#) настоящего Порядка, уполномоченный орган самостоятельно проводит проверку соответствия участника отбора указанным требованиям, в том числе запрашивает информацию в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

3.3.6. Основаниями для отклонения заявки (отказа в предоставлении субсидии) являются:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным настоящим Порядком;
- непредставление (представление не в полном объеме) документов, установленных [пунктом 3.2.8](#) настоящего Порядка;
- непредставление информации и документов, установленных [пунктом 3.3.7](#) настоящего Порядка;
- несоответствие представленных документов и (или) заявки требованиям настоящего Порядка, в том числе: заполнены не все экранные формы веб-интерфейса системы "Электронный бюджет", отсутствуют подписи и оттиски печатей (при наличии) в электронных копиях документов;
- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия, установленным настоящим Порядком требованиям;
- не выполнены условия оказания поддержки;
- ранее в отношении заявителя 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);
- с даты признания участника отбора совершившим нарушение порядка и условий оказания поддержки прошло менее одного года, за исключением случая более раннего устранения участником отбора такого нарушения при условии соблюдения им срока устранения такого нарушения, установленного органом или организацией, оказавшими поддержку, а в случае, если нарушение порядка и условий оказания поддержки связано с нецелевым использованием средств поддержки или представлением недостоверных сведений и документов, с даты признания участника отбора, совершившим такое нарушение, прошло менее трех лет;
- подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок, указанных в объявлении о проведении отбора;
- подача участником отбора заявки на возмещение затрат, не указанных в объявлении о проведении отбора;
- отсутствие бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств для предоставления участнику (участникам) отбора субсидий, предусмотренных на реализацию

мероприятий муниципальной программы, указанных в [пункте 1.4](#) настоящего Порядка.

Не допускается наличие в представленных к заявке электронных копиях документов подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также повреждений, не позволяющих однозначно истолковать содержание документа.

Под недостоверной информацией (сведениями) понимается информация (сведения) не соответствующие реальной действительности в полном объеме или частично.

3.3.7. В случае если в целях полного, всестороннего и объективного рассмотрения заявки необходимо получение информации и документов от участника отбора для разъяснений по представленным им документам и информации, уполномоченный орган осуществляет запрос у участника отбора разъяснения в отношении документов и информации с использованием системы "Электронный бюджет", направляемый при необходимости в равной мере всем участникам отбора получателей субсидий.

Срок представления участником отбора разъяснений в отношении документов и информации составляет не более 3 рабочих дней со дня, следующего за днем размещения соответствующего запроса.

3.3.8. Участник отбора формирует и представляет в систему "Электронный бюджет" информацию и документы, запрашиваемые уполномоченным органом, в соответствии с требованиями и сроком, установленными [пунктом 3.3.7](#) настоящего Порядка.

3.3.9. В случае если участник отбора в ответ на запрос, указанный в [пункте 3.3.7](#) настоящего Порядка, не представил запрашиваемые документы и информацию в срок, установленный соответствующим запросом, информация об этом включается в протокол подведения итогов отбора получателей субсидий, предусмотренный [пунктом 3.3.12](#) настоящего Порядка.

3.3.10. Рассмотрение поступивших заявок осуществляется исходя из соответствия участников отбора категориям и (или) критериям, установленным [пунктами 2.1.1 и 2.1.2](#) настоящего Порядка и очередности поступления заявок участников отбора, а также с учетом наличия у участников отбора получателей субсидий преимущества, установленного в соответствии с [абзацем вторым пункта 1.7](#) настоящего Порядка (при его установлении).

3.3.11. Размер субсидии рассчитывается на основании представленных участником отбора документов, подтверждающих фактически произведенные расходы (затраты), с учетом установленного [пунктом 2.5.2](#) процента от общего объема затрат, не превышающего максимально установленного размера субсидии, определенного по каждому виду субсидируемых затрат, но не выше размера, указанного участником отбора в заявке.

3.3.12. Протокол подведения итогов отбора получателей субсидий формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителей отбора получателей субсидий и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя бюджетных средств (уполномоченного им лица) или руководителя уполномоченного органа в системе "Электронный бюджет", размещается на едином портале, а также публикуется в разделе "Малый и средний бизнес" на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

3.3.13. В целях завершения отбора получателей субсидий и определения победителей отбора уполномоченный орган в сроки, установленные [пунктом 3.3.4](#) настоящего Порядка, готовит заключение о соответствии (не соответствии) участника отбора требованиям настоящего Порядка и осуществляет подготовку проекта правового акта Администрации города Нягани о предоставлении субсидий участникам отбора с указанием размера субсидии, предусмотренной им для предоставления, и об отклонении заявок с указанием оснований для их отклонения.

3.3.14. Главный распорядитель бюджетных средств на основании заключения уполномоченного органа и протокола подведения итогов отбора получателей субсидий в течение 10 рабочих дней после подписания протокола подведения итогов отбора получателей субсидий, указанного в [пункте 3.3.12](#) настоящего Порядка, принимает решение в соответствии с [пунктом 1.9](#) настоящего Порядка о предоставлении субсидий участникам отбора с указанием размера субсидий, предусмотренной им для предоставления, и об отклонении заявок, с указанием оснований для их отклонения.

3.3.15. Отбор получателей субсидий признается несостоявшимся в следующих случаях:

- а) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;
- б) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

3.3.16. При указании в протоколе подведения итогов отбора размера субсидии, предусмотренной для предоставления участнику отбора, в случае несоответствия запрашиваемого им размера субсидии порядку расчета размера субсидии, установленному [пунктом 3.3.11](#) настоящего Порядка, уполномоченный орган может скорректировать размер субсидии, предусмотренной для предоставления такому участнику отбора, но не выше размера, указанного им в заявке.

3.3.17. В случае если размер субсидии, указанный участником отбора в заявке, больше остатка нераспределенного размера лимита бюджетных ассигнований, предусмотренного по направлению возмещения затрат по которому проводится отбор получателей субсидий, такому участнику отбора получателей субсидий при его согласии распределяется весь оставшийся нераспределенный размер субсидии, но не выше максимального размера субсидии, определенного [пунктом 2.5.2](#) настоящего Порядка.

3.3.18. Уполномоченный орган в течение 3-х рабочих дней после принятия решения уведомляет участников отбора в письменной форме лично или с использованием системы "Электронный бюджет" о результатах рассмотрения заявок с указанием оснований для отклонения заявок.

3.3.19. Уполномоченный орган не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем принятия решения, размещает на едином портале и на официальном сайте информацию о результатах проведения отбора, включающую следующие сведения:

дата, время и место рассмотрения заявок;

информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

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

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

3.4. Условия и порядок заключения между главным распорядителем как получателем бюджетных средств и получателем субсидии соглашения (договора), дополнительного соглашения.

3.4.1. По результатам отбора получателей субсидий с победителем (победителями) отбора получателей субсидий заключается соглашение (договор) о предоставлении субсидии в соответствии с настоящим Порядком.

Уполномоченный орган готовит соглашение (договор) о предоставлении субсидии в

соответствии с типовой формой, утвержденной Приказом Комитета по финансам Администрации города Нягани "Об утверждении типовой формы соглашения (договора) о предоставлении из бюджета города Нягани субсидии, в том числе гранта в форме субсидии, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, некоммерческим организациям, не являющимся казенными учреждениями", размещенной на официальном сайте в разделе "Бюджет и финансы".

Соглашение (договор) о предоставлении субсидии заключается в форме электронного документа, подписанного усиленными квалифицированными электронными подписями лиц, имеющих право действовать от имени каждой из сторон соглашения в государственной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Региональный электронный бюджет Югры" (далее - ГИС "РЭБ Югры") (при наличии технической возможности) в течение 5 рабочих дней после принятия решения о предоставлении субсидий участникам отбора.

Получатель субсидии обеспечивает подписание соглашения (договора) о предоставлении субсидии в ГИС "РЭБ Югры" в срок не позднее 5-ти рабочих дней со дня его получения и направляет в Уполномоченный орган.

При отсутствии технической возможности формирования соглашения (договора) о предоставлении субсидии в форме электронного документа и подписания усиленными квалифицированными электронными подписями лиц, имеющих право действовать от имени каждой из сторон соглашения в ГИС "РЭБ-Югры", подписание соглашения осуществляется на бумажном носителе в срок не позднее 5 рабочих дней после принятия решения о предоставлении субсидий.

Подписание сторонами соглашения (договора) о предоставлении субсидии является основанием для перечисления главным распорядителем бюджетных средств суммы субсидии получателю субсидии.

3.4.2. В целях заключения соглашения (договора) о предоставлении субсидии с победителем (победителями) отбора получателей субсидий в системе ГИС "РЭБ-Югры" уточняется информация о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание Соглашения (при необходимости).

3.4.3. В случае если победитель отбора в срок, указанный в [пункте 3.4.1](#) настоящего Порядка, не подписал соглашение (договор) о предоставлении субсидии, победитель отбора признается уклонившимся от заключения соглашения (договора) о предоставлении субсидии.

3.4.4. В случае отказа победителя отбора получателей субсидий от заключения соглашения (договора) о предоставлении субсидии, неподписания победителем отбора получателей субсидий соглашения в срок, определенный [пунктом 3.4.1](#) настоящего Порядка, уполномоченный орган направляет иным участникам отбора, признанным победителями отбора получателей субсидий, заявки которых в части запрашиваемого размера субсидии не были удовлетворены в полном объеме, предложение об увеличении размера субсидии или заключает соглашение с участником отбора получателей субсидий, заявка которого имеет следующий регистрационный номер (при условии соответствия участника отбора требованиям настоящего Порядка) после последнего участника отбора получателей субсидий, признанного победителем.

3.4.5. В случаях наличия по результатам проведения отбора получателей субсидий остатка лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год, не распределенного между победителями отбора получателей субсидий, увеличения лимитов бюджетных обязательств, отказа победителя отбора получателей субсидий от заключения соглашения, расторжения соглашения с получателем субсидии, главный распорядитель бюджетных средств может принять решение о проведении дополнительного отбора получателей субсидий в соответствии с положениями настоящего Порядка.

3.4.6. В соглашении (договоре) о предоставлении субсидии должны быть предусмотрены следующие обязательные условия:

цели и размер предоставляемой субсидии;

порядок и условия предоставления субсидии;

перечень и сроки предоставления отчетности подтверждающей достижение значений результатов предоставления субсидии, установленных в [пункте 3.4.13](#) настоящего Порядка, в том числе план мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии, отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии;

согласие получателя субсидии на осуществление в отношении него проверки главным распорядителем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля в соответствии со [статьями 268.1 и 269.2](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации;

согласие получателя субсидии о согласовании новых условий соглашения (договора) о предоставлении субсидии в случае уменьшения главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящих к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении (договоре) о предоставлении субсидии или о расторжении соглашения о предоставлении субсидии при недостижении согласия по новым условиям;

ответственность Субъекта за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий соглашения (договора) о предоставлении субсидии;

порядок возврата субсидии, предоставленной Субъекту, в случае установления по итогам проведенных проверок факта нарушения целей и условий, определенных соглашением (договором) о предоставлении субсидии, либо в случае нарушения условий соглашения (договора) о предоставлении субсидии.

3.4.7. В случае необходимости внесения изменений в соглашение (договор) о предоставлении субсидии или необходимости расторжения соглашения (договора) о предоставлении субсидии уполномоченный орган готовит проект дополнительного соглашения, организует его подписание уполномоченным лицом Администрации города и получателем субсидии в течение 5-ти рабочих дней со дня установления фактов, указанных в [пункте 3.4.8, 3.4.9, 3.4.11](#) настоящего Порядка.

Дополнительное соглашение к соглашению (договору) о предоставлении субсидии, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения (договора) о предоставлении субсидии, заключаются ГИС "РЭБ Югры" (при наличии технической возможности).

3.4.8. Дополнительное соглашение к соглашению (договору) о предоставлении субсидии заключается в следующих случаях:

- при реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником;

- при смене банковских и других реквизитов сторон соглашения;

- в случае необходимости уменьшения размера субсидии в результате обнаружения счетной ошибки;

- в случае обнаружения технической ошибки;

- в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в [пункте 1.4](#) настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении (договоре) о предоставлении субсидии;

- в случае принятия решения главным распорядителем бюджетных средств о внесении изменений в соглашение (договор) о предоставлении субсидии в части продления сроков достижения результатов предоставления субсидии.

3.4.9. Дополнительное соглашение о расторжении соглашения (договора) о предоставлении субсидии заключается в случае:

- отказа получателя субсидии от полученной субсидии;

- уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в [пункте 1.4](#) настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении (договоре) о предоставлении субсидии, и недостижении согласия по новым условиям.

3.4.10. 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, соглашение (договор) о предоставлении субсидии расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения (договора) в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по договору с отражением информации о не исполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате субсидии в бюджет города Нягани.

3.4.11. В случае призыва получателя субсидии на военную службу по мобилизации или прохождения получателем субсидии военной службы по контракту по его заявлению в произвольной форме исполнение обязательств по соглашению (договору) о предоставлении субсидии приостанавливается на срок прохождения военной службы по мобилизации или прохождения военной службы по контракту, а также с ним заключается дополнительное соглашение:

- о продлении сроков достижения результатов предоставления субсидии;

- о расторжении соглашения (договора) о предоставлении субсидии (в случае отказа получателя субсидии от полученной субсидии).

Получатель субсидии любым доступным способом (телеграмма, факсограмма, с использованием средств подвижной радиотелефонной связи, с использованием почтовой связи и электронной почты) представляет главному распорядителю бюджетных средств заявление, указанное в [абзаце первом пункта 3.4.11](#) настоящего Порядка, в течение срока действия соглашения (договора) о предоставлении субсидии.

Документ, подтверждающий нахождение получателя субсидии в период действия соглашения (договора) о предоставлении субсидии на военной службе по мобилизации, или контракт о прохождении военной службы, представляется получателем субсидии в уполномоченный орган не позднее 30 календарных дней после окончания его нахождения на военной службе по мобилизации или окончания срока действия контракта о прохождении военной службы.

Заявление может быть подано как самим получателем субсидии, так и членами его семьи, а именно:

- супругом (супругой),
- совершеннолетними детьми,
- родителями получателя поддержки,
- находящимися на иждивении у получателя субсидии совершеннолетними братьями, сестрами, другими родственниками.

Факт родства и/или нахождения на иждивении необходимо подтвердить документально.

В случае подачи заявления членами семьи получателя субсидии, дополнительное соглашение заключается с членом семьи, имеющим право в установленном законодательством порядке представлять интересы получателя субсидии.

3.4.12. Перечисление субсидии осуществляется главным распорядителем бюджетных средств в сроки, установленные соглашением (договором) о предоставлении субсидии, на расчетный счет, открытый получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации, не позднее десятого рабочего дня следующего за днем принятия решения о предоставлении субсидии.

3.4.13. Главный распорядитель бюджетных средств устанавливает получателям субсидий следующие результаты предоставления субсидии, значения которых установлены соглашением (договором) о предоставлении субсидии:

- количество сохраненных рабочих мест субъектами малого и среднего предпринимательства
- получателями финансовой поддержки (при их наличии на дату подачи заявки (заявления) на предоставление субсидии) в течение срока, установленного соглашениями (договорами) о предоставлении субсидии, но не менее одного года со дня заключения соглашения (договора) о предоставлении субсидии.

Результат оценивается на основании сведений о среднесписочной численности работников, отраженных в расчете по страховым взносам (за отчетный период), представляемый в налоговый орган в соответствии со [статьей 80](#) Налогового кодекса Российской Федерации.

- количество субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей финансовой поддержки.

Результат оценивается осуществлением получателями поддержки предпринимательской деятельности на территории города Нягани, на основании сведений о наличии в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства категории субъекта малого и среднего предпринимательства в течение срока, установленного соглашениями (договорами) о предоставлении субсидии, но не менее одного года со дня заключения соглашения (договора) о предоставлении субсидии.

Достижение значений результатов предоставления субсидии подтверждается путем предоставления отчета о достижении результатов предоставления субсидии в соответствии с [пунктом 4.1.1](#) настоящего Порядка по форме, определенной соглашением (договором) о предоставлении субсидии.

4. Требования к предоставлению отчетности, осуществления контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

4.1. Получатель субсидии предоставляет уполномоченному органу следующую отчетность:

4.1.1. Не реже одного раза в квартал:

1) до 10 числа месяца следующего за отчетным кварталом - отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии;

2) до 10 числа месяца следующего за отчетным кварталом - отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии;

3) до 27 числа месяца следующего за отчетным кварталом - расчет по страховым взносам (страница с данными о среднесписочной численности), представляемый в налоговый орган в соответствии со [статьей 80](#) Налогового кодекса Российской Федерации.

4.1.2. Один раз в год:

1) в срок до 25 января - отчет об эффективности деятельности;

2) по истечении одного года со дня заключения соглашения (договора) о предоставлении субсидии - отчет об исполнении принятых обязательств (в случае, если предоставление данного отчета предусмотрено условиями соглашения (договора) о предоставлении субсидии).

4.1.3. Формы отчетности устанавливаются соглашением (договором) о предоставлении субсидии.

4.1.4. Получатель субсидии несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за достоверность сведений представленных в отчетности (отчетных документах).

4.1.5. Обязанность по предоставлению отчетности, указанной в [подпунктах 4.1.1, 4.1.2](#) должны быть включены в соглашение (договор) о предоставлении субсидии.

4.2. Уполномоченный орган осуществляет проверку предоставленной получателем субсидии отчетности, предусмотренной [пунктами 4.1.1 и 4.1.2](#) настоящего Порядка, на предмет достижения результатов предоставления субсидии.

4.3. Проверку соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии осуществляет главный распорядитель бюджетных средств, уполномоченный орган и органы муниципального финансового контроля.

Органы муниципального финансового контроля в отношении получателей субсидий осуществляют проверки в соответствии со [статьями 268.1 и 269.2](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.4. Контроль за надлежащим выполнением условий заключенного соглашения (договора) о предоставлении субсидии осуществляет уполномоченный орган.

Уполномоченный орган осуществляет мониторинг достижения результатов предоставления субсидии, определенных соглашением (договором) о предоставлении субсидии, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены [Порядком](#) 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, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.04.2024 N 53н.

4.5. При нарушении условий и порядка предоставления субсидии, в том числе при недостижении результатов предоставления субсидии, к получателю субсидии применяются меры ответственности в виде возврата субсидии в бюджет города Нягани.

4.6. Субсидия, перечисленная главным распорядителем как получателем бюджетных средств получателю субсидии, подлежит возврату в бюджет города Нягани в следующих случаях:

выявление в представленных получателем субсидии документах сведений, не соответствующих действительности и послуживших основанием для принятия решения о предоставлении субсидии;

выявление по фактам проверок, проведенных уполномоченным органом и (или) органами муниципального финансового контроля, нарушений получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии;

нарушения получателем субсидии условий, установленных настоящим Порядком, соглашением (договором) о предоставлении субсидии, в том числе недостижение результатов, указанных в [пункте 3.4.13](#) настоящего Порядка.

4.7. В течение 10 рабочих дней с момента выявления по итогам проведенных проверок фактов нарушения условий и требований настоящего Порядка, либо с момента выявления несоблюдения получателем субсидии условий предоставления финансовой поддержки, установленных настоящим Порядком, соглашением (договором) о предоставлении субсидии, либо выявления факта недостижения получателем субсидии значений результатов предоставления субсидии, а равно предоставления недостоверной информации (сведений), главный распорядитель бюджетных средств принимает решение о возврате субсидии, которое оформляется правовым актом Администрации города Нягани.

4.8. Требование о возврате суммы субсидии направляется уполномоченным органом получателю субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения о возврате субсидии.

В требовании о возврате субсидии указываются причины, послужившие основанием для возврата субсидии, размер средств, подлежащих возврату, а также срок возврата денежных средств и реквизиты для перечисления.

4.9. Получатель субсидии, в течение 30 календарных дней со дня получения требования, обязан возвратить сумму полученной субсидии в полном объеме.

В случае нарушения установленного срока возврата субсидии, главный распорядитель бюджетных средств взыскивает денежную сумму в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

5. Обстоятельства непреодолимой силы

Основанием для освобождения получателя субсидии, допустившего нарушение обязательств, предусмотренных [подпунктом 3.4.13 пункта 3.4](#) настоящего Порядка, от применения мер ответственности, предусмотренных [пунктом 4.5](#) настоящего Порядка, является документально подтвержденное наступление обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих исполнению соответствующих обязательств.

Под обстоятельствами непреодолимой силы в настоящем Порядке понимаются чрезвычайные, непредвиденные и непредотвратимые обстоятельства (стихийные бедствия (землетрясение, наводнение, ураган), пожар, массовые заболевания (эпидемии), забастовки, военные действия, террористические акты, диверсии, наступившие на территории города Нягани Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, запретительные меры государств, запрет торговых

операций, в том числе с отдельными странами, вследствие принятия международных санкций и другие, не зависящие от воли сторон соглашения (договора) о предоставлении субсидии (обстоятельства), возникшие в течение реализации соглашения (договора) о предоставлении субсидии, которые нельзя было разумно ожидать при заключении соглашения (договора) о предоставлении субсидии либо избежать или преодолеть, а также находящиеся вне контроля сторон соглашения (договора) о предоставлении субсидии.

К обстоятельствам непреодолимой силы не могут быть отнесены нарушение обязанностей со стороны контрагентов получателя субсидии, отсутствие на рынке нужных для исполнения обязательств товаров, а также финансово-экономический кризис, изменение валютного курса, девальвация национальной валюты, преступные действия неустановленных (установленных) лиц.

Получатель субсидии, не исполнивший обязательства по соглашению (договору) о предоставлении субсидии в силу возникновения обстоятельств непреодолимой силы, обязан в течение 10 рабочих дней с момента наступления подобных обстоятельств проинформировать об этом главного распорядителя бюджетных средств в письменной форме. Такая информация должна содержать данные о характере обстоятельств непреодолимой силы, а также по возможности, оценку их влияния на исполнение обязательств, с приложением подтверждающих документов (при их наличии).

Приложение 5
к постановлению
Администрации города Нягани
от 01.04.2024 N 636

ПРАВИЛА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИМУЩЕСТВЕННОЙ ПОДДЕРЖКИ (ДАЛЕЕ - ПРАВИЛА)

1. Общие положения

1.1. Правила устанавливают условия и порядок предоставления имущественной поддержки Субъектам, Организациям и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим.

1.2. Имущественная поддержка Субъектов, Организаций и физических лиц, применяющих специальный налоговый режим (далее - имущественная поддержка) осуществляется в виде предоставления муниципальной преференции путем передачи во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе муниципального имущества, включенного в перечень муниципального имущества города Нягани, предназначенного для предоставления во владение и (или) пользование Субъектам и Организациям (далее - Перечень; имущество, включенное в Перечень), в форме заключения договоров аренды или безвозмездного пользования.

1.3. Правила не применяются при предоставлении муниципальной преференции в целях, не связанных с имущественной поддержкой Субъектов, Организаций и физических лиц, применяющих специальный налоговый режим.

1.4. Арендодателем (ссудодателем) имущества, включенного в Перечень, являются:

- Городской округ Нягань в лице Администрации города Нягани в отношении земельных участков;

- Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Нягани (далее

- КУМИ г. Нягани) в отношении муниципального имущества (за исключением земельных участков), числящегося в составе муниципальной казны города Нягани;

- Муниципальные унитарные предприятия и муниципальные учреждения города Нягани в отношении муниципального имущества (за исключением земельных участков), закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за муниципальными предприятиями или муниципальными учреждениями города Нягани.

1.5. КУМИ г. Нягани размещает на официальном сайте органов местного самоуправления города Нягани (www.admnyagan.ru) в разделе "Имущественная поддержка МСП" информацию о свободном от прав третьих лиц имуществе, включенном в Перечень, в течение 3 рабочих дней со дня включения в Перечень такого имущества либо со дня поступления в КУМИ г. Нягани информации о расторжении договоров на имущество, включенное в Перечень.

2. Условия предоставления имущественной поддержки

2.1. Условия предоставления имущественной поддержки в отношении муниципального имущества (за исключением земельных участков)

2.1.1. Договоры аренды или безвозмездного пользования в отношении имущества, включенного в Перечень, заключаются на срок не менее чем пять лет. Максимальный срок аренды или безвозмездного пользования не должен превышать пятнадцати лет.

Срок договора может быть уменьшен на основании поданного до заключения такого договора заявления Субъекта, Организации и физического лица, применяющего специальный налоговый режим, приобретающего права владения и (или) пользования.

Договор аренды или безвозмездного пользования должен предусматривать ответственность получателя имущественной поддержки, за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий договора.

2.1.2. В безвозмездное пользование имущество, включенное в Перечень, может предоставляться:

- Субъектам, Организациям, у которых в штате не менее 50% работников на последнюю отчетную дату являются инвалидами;

- физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим, являющимся инвалидами;

- социальным предпринимателям, имеющим статус социального предприятия;

- фондам поддержки предпринимательства, включенным в единый реестр организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

Во всех остальных случаях имущество, включенное в Перечень, предоставляется Субъектам, Организациям и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим, в аренду.

2.1.3. Льгота по арендной плате предоставляется при заключении договора аренды в отношении имущества, включенного в Перечень, Субъектам, физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим, осуществляющим социально значимые **виды** предпринимательской деятельности, указанные в приложении 2 настоящего постановления и Организациям. При этом, льготные ставки арендной платы предусматриваются в договорах аренды в первые три года действия договоров аренды в виде понижающего коэффициента, применяемого к утвержденным ставкам арендной платы, в размере:

- 0,5 от размера установленной арендной платы - в первый год аренды;
- 0,7 от размера установленной арендной платы - во второй год аренды;
- 0,8 от размера установленной арендной платы - в третий год аренды.

В четвертый год аренды и далее Субъекты, Организации и физические лица, применяющие специальный налоговый режим, уплачивают арендную плату в полном размере.

2.1.4. Имущество, включенное в Перечень, предоставляется Субъектам, Организациям и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим, без проведения торгов, за исключением случая, указанного в [подпункте 3.1.12](#) Правил.

2.2. Условия предоставления имущественной поддержки в отношении земельных участков

2.2.1 Земельные участки, расположенные под объектами капитального строительства, включенными в Перечень, предоставляются без проведения торгов.

2.2.2. Земельные участки для целей строительства предоставляются по результатам торгов, участниками которых могут являться только Субъекты, Организации и физические лица, применяющие специальный налоговый режим.

2.2.3. Договор аренды земельного участка заключается на срок:

- под существующим объектом - на срок пользования имуществом;
- под строительство - в соответствии со сроками, установленными Земельным [кодексом](#) Российской Федерации.

2.2.4. Арендная плата за земельные участки, расположенные под объектами капитального строительства, включенными в Перечень, рассчитывается в соответствии с [постановлением](#) Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 02.12.2011 N 457-п "Об арендной плате за земельные участки земель населенных пунктов" с применением понижающего коэффициента 0,5.

2.2.5. Арендная плата за земельные участки для целей строительства определяется по результатам торгов. При этом первоначальный размер арендной платы (цена предмета торгов) определяется по результатам оценки рыночной стоимости права ежегодной арендной платы, проводимой в соответствии с законодательством, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации.

3. Порядок предоставления имущественной поддержки

3.1. Порядок предоставления имущественной поддержки в отношении муниципального имущества (за исключением земельных участков)

3.1.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления имущественной поддержки Субъектам, Организациям и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим (далее - заявители):

- 1) [заявление](#) об оказании имущественной поддержки, составленное по форме согласно приложению к настоящим Правилам;
- 2) сведения о юридическом лице из Единого государственного реестра юридических лиц (для

заявителей - юридических лиц);

3) сведения об индивидуальном предпринимателе из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для заявителей - индивидуальных предпринимателей);

4) справка о постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (для заявителей - физических лиц, применяющих специальный налоговый режим);

5) сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства (для заявителей - Субъектов);

6) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя, в случае если с заявлением обращается представитель заявителя;

7) копия документа, удостоверяющего личность Субъекта - индивидуального предпринимателя, физического лица, применяющего специальный налоговый режим, руководителя юридического лица, представителя заявителя;

8) копии учредительных документов (для юридических лиц);

9) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения, в случае если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и, если для заявителя заключение договора аренды является крупной сделкой;

10) сведения о наличии (отсутствии) задолженности в размере отрицательного сальдо Единого налогового счета;

11) документы, подтверждающие наличие у заявителя на последнюю отчетную дату в штате не менее 50% работников, которые являются инвалидами (предоставляется только заявителями, желающими получить имущество в безвозмездное пользование) (для Субъектов);

12) документ, подтверждающий, что заявитель является инвалидом (для физических лиц, применяющих специальный налоговый режим).

3.1.2. Для предоставления имущества, включенного в Перечень, заявитель самостоятельно представляет в КУМИ г. Нягани документы, указанные в [подпунктах 1, 6 - 9, 11, 12 пункта 3.1.1](#) настоящих Правил.

3.1.3. Документы, указанные в [подпунктах 2 - 5, 10 пункта 3.1.1](#) Правил, запрашиваются КУМИ г. Нягани в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Документы, указанные в [подпунктах 2 - 5, 10 пункта 3.1.1](#) настоящих Правил, могут быть предоставлены заявителем по собственной инициативе.

3.1.4. Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть поданы заявителем при личном обращении в КУМИ г. Нягани, либо направлены почтой.

Заявление может быть подано заявителем как в отношении одного, так и нескольких объектов имущества, включенных в Перечень, в случае если в соответствии с Перечнем на все объекты имущества, указанные в заявлении установлен один вид целевого использования. В остальных случаях на каждый объект имущества, включенный в Перечень, подается отдельное заявление и прилагаемые к нему документы.

3.1.5. В заявлении и прилагаемых к нему документах не должно быть противоречий и (или) неточностей, недостоверных данных; подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных, не

оговоренных в них исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание; записей, выполненных карандашом.

Документы, прилагаемые в копиях, должны быть заверены подписью и печатью (при наличии) заявителя.

3.1.6. В течение 10 рабочих дней после принятия заявления и документов КУМИ г. Нягани производит публикацию в газете "Вестник Приобья" и размещение на официальном веб-сайте органов местного самоуправления города Нягани (www.admnyagan.ru) в разделе "Имущественная поддержка МСП" информационного сообщения о предстоящем предоставлении во владение и (или) пользование объекта имущества из Перечня, в отношении которого подано заявление.

3.1.7. В течение 15 рабочих дней с даты публикации информационного сообщения, указанного в [пункте 3.1.6](#) настоящих Правил, иные Субъекты, Организации и физические лица, применяющие специальный налоговый режим, претендующие на то же самое имущество из Перечня, что и первоначальный заявитель, могут представить в КУМИ г. Нягани заявления и документы, указанные в [пункте 3.1.1](#) настоящих Правил, которые предоставляются заявителем самостоятельно по условиям [пункта 3.1.2](#) настоящих Правил. Документы, указанные в [подпунктах 2 - 5, 10 пункта 3.1.1](#) настоящих Правил, могут быть предоставлены заявителями по собственной инициативе.

3.1.8. По истечении 15 рабочих дней со дня публикации и размещения информационного сообщения, все поступившие заявления и документы передаются КУМИ г. Нягани в срок не более трех рабочих дней для рассмотрения в комиссию по предоставлению имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации программы развития малого и среднего предпринимательства (далее - Комиссия).

3.1.9. Заявления и документы, поступившие по истечении срока, указанного в [пункте 3.1.8](#) настоящих Правил, не подлежат рассмотрению Комиссией, о чем заявителю направляется уведомление в течение 5 рабочих дней со дня их поступления.

3.1.10. Состав Комиссии и положение о ней утверждаются постановлением Администрации города Нягани. В работе Комиссии с правом совещательного голоса принимают участие представители Координационного совета по поддержке развития малого и среднего предпринимательства, не являющиеся муниципальными служащими и не входящие в состав Комиссии.

3.1.11. Рассмотрение заявлений, поступивших документов, и принятие решения о предоставлении имущественной поддержки должно быть произведено Комиссией в порядке, установленном настоящими Правилами, в течение 10 рабочих дней со дня их поступления в Комиссию.

3.1.12. Если после завершения рассмотрения Комиссией поступивших заявлений и документов останется не менее двух заявителей, в отношении которых отсутствуют основания для отказа, установленные [пунктом 3.1.14](#) настоящих Правил, и претендующих на получение одного и того же имущества, то предоставление данного имущества производится только по результатам проведения торгов на право заключения договора аренды (безвозмездного пользования), участниками которых могут являться только Субъекты, Организации и физические лица, применяющие специальный налоговый режим.

Способ проведения торгов и критерии отбора устанавливаются решением Комиссии. Извещение о проведении торгов размещается на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов не позднее 30 дней со дня вынесения решения Комиссии.

3.1.13. По результатам рассмотрения заявления Комиссия принимает одно из следующих

решений:

- о предоставлении заявителю имущественной поддержки;
- об отказе в предоставлении заявителю имущественной поддержки;
- об объявлении торгов на право заключения договора аренды (безвозмездного пользования).

3.1.14. В предоставлении имущественной поддержки отказывается в следующих случаях, если:

- обратившиеся Субъект, Организация, физическое лицо, применяющее специальный налоговый режим, не соответствуют условиям и требованиям, установленным настоящей муниципальной программой;
- заявителем не представлены документы, требуемые для предоставления имущественной поддержки по условиям [пункта 3.1.2](#) настоящих Правил, которые предоставляются заявителем самостоятельно;
- поступившее [заявление](#) и документы не соответствуют требованиям, установленным [пунктом 3.1.5](#) настоящих Правил и (или) приложению к настоящим Правилам;
- обратившийся заявитель уже ранее получил меры имущественной поддержки в отношении имущества, на которое подано заявление, и заключенный с ним договор аренды либо безвозмездного пользования еще действует;
- имущество, включенное в Перечень, не предназначено для цели или целей использования, указанных в заявлении заявителя;
- на момент обращения заявителя в отношении имущества, включенного в Перечень, заключен договор аренды (безвозмездного пользования) либо Комиссией принято решение о предоставлении данного имущества другому заявителю;
- обратившийся заявитель, являющийся юридическим лицом, находится в стадии ликвидации, либо в отношении заявителя принят судебный акт о признании его банкротом и об открытии конкурсного производства, либо в отношении заявителя введено административное приостановление деятельности в порядке, установленном [Кодексом](#) Российской Федерации об административных правонарушениях;
- в отношении заявителя - Субъекта или физического лица, применяющего специальный налоговый режим, принят судебный акт о признании гражданина банкротом и введении реализации имущества гражданина.

3.1.15. КУМИ г. Нягани обязан проинформировать заявителя о принятом по его заявлению решении в течение 5 рабочих дней со дня его принятия Комиссией.

3.1.16. Решение Комиссии может быть оспорено в порядке, установленном законодательством.

3.1.17. Положительное решение Комиссии является основанием для подготовки муниципального правового акта о предоставлении заявителю имущественной поддержки в виде предоставления на праве аренды или безвозмездного пользования имущества, указанного в решении Комиссии, и заключения с ним договора аренды или безвозмездного пользования.

3.2. Порядок предоставления имущественной поддержки

В отношении земельных участков

3.2.1. Для получения имущественной поддержки заявителю необходимо обратиться с заявлением о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка с указанием кадастрового номера такого земельного участка. В данном заявлении должна быть указана цель использования земельного участка.

3.2.2. Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть поданы заявителем при личном обращении в Администрацию города Нягани, либо МФЦ, или направлены почтой.

Заявление может быть подано заявителем как в отношении одного, так и нескольких земельных участков, включенных в Перечень.

3.2.3. Проведение аукциона на право заключения договора аренды земельного участка осуществляется в соответствии с Земельным [кодексом](#) Российской Федерации. Решение о проведении аукциона принимается Администрацией города Нягани не позднее 30 дней с момента включения имущества в Перечень.

3.2.4. Для участия в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные [частью 4 статьи 18](#) Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон), заявители декларируют свою принадлежность:

- к Субъектам путем представления в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа сведений из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с указанным Федеральным [законом](#), либо заявляют о своем соответствии условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства в соответствии с [частью 5 статьи 4](#) указанного Федерального закона;

- к Организациям путем заявления о своем соответствии условиям отнесения к организациям, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства в соответствии с Федеральным [законом](#) и условиям [пункта 5](#) приложения 3 настоящей муниципальной программы;

- к физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим путем представления в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного справки о постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход.

Приложение к Правилам предоставления имущественной поддержки

Председателю Комитета по управлению
муниципальным имуществом
Администрации города Нягани

от _____
ИНН _____
Адрес _____
Телефон _____
Адрес эл. почты _____

Заявление
об оказании имущественной поддержки

Прошу оказать имущественную поддержку _____

_____ (указать полное наименование юридического лица / физического лица)
(далее - заявитель)

в виде предоставления на праве _____

_____ (указать вид права: аренда / безвозмездное пользование)

на срок _____

_____ (указать период пользования)

с применением льготы по арендной плате (данное указывается в случае осуществления заявителем социально значимых (приоритетных) **ВИДОВ** деятельности, указанных в приложении 2 к настоящему постановлению следующего имущества: _____

_____ (указывается один или несколько объектов имущества, включенных в Перечень муниципального имущества города Нягани, предназначенного для предоставления во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего

предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства)

для использования в целях: _____

_____ (указать цель или цели использования имущества)

Заявитель подтверждает, что не находится в стадии ликвидации, в отношении заявителя не принято судебного акта о признании банкротом и об открытии конкурсного производства, в отношении заявителя не введено административного приостановления деятельности в порядке, установленном **Кодексом** Российской Федерации об административных правонарушениях.

Заявитель в соответствии с Федеральным **законом** от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" дает свое согласие на обработку его персональных данных, а в случае предоставления имущественной поддержки заявитель согласен на включение его в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки, подлежащий размещению на сайте www.admnyagan.ru.

С условиями и порядком предоставления имущественной поддержки ознакомлен и согласен. Полноту и достоверность представленной информации гарантирую.

К заявлению прилагаются следующие документы: _____.

" ____ " _____ 20 ____ г.

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 6
к постановлению
Администрации города Нягани
от 01.04.2024 N 636

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ КОНСУЛЬТАЦИИ ПО СОЗДАНИЮ И ВЕДЕНИЮ БИЗНЕСА
С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ЦИФРОВОЙ ПЛАТФОРМЫ МСП.РФ (ДАЛЕЕ - ПОРЯДОК)**

Список изменяющих документов
(в ред. **постановления** Администрации города Нягани от 29.05.2025 N 1471)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила предоставления консультации по созданию и ведению бизнеса с использованием Цифровой платформы МСП.РФ.

Настоящий Порядок разработан в соответствии:

Федеральным [законом](#) от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации";

[Постановлением](#) Администрации города Нягани от 21.12.2023 N 2787 "Об утверждении муниципальной программы города Нягани "Развитие малого и среднего предпринимательства в городе Нягани".

1.2. Понятия, используемые в настоящем Порядке:

Заявитель - лицо, зарегистрированное на Цифровой платформе МСП.РФ и направившее заявление с использованием Цифровой платформы МСП.РФ.

Заявление - заявление на предоставление услуги, направленное с использованием Цифровой платформы МСП.РФ.

Консультация - предоставление рекомендаций и информации в различных сферах деятельности.

Самозанятый гражданин - физическое лицо, применяющий специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход".

Ответственный сотрудник - сотрудник Администрации города Нягани, ответственный за предоставление услуги.

Услуга - консультация по созданию и ведению бизнеса с использованием Цифровой платформы МСП.РФ.

Цифровая платформа МСП.РФ - цифровая платформа с механизмом адресного подбора и возможностью дистанционного получения мер поддержки и специальных сервисов субъектами малого и среднего предпринимательства (далее - субъект(ы) МСП) и самозанятыми гражданами (<https://мсп.рф>).

1.3. Уполномоченной организацией по предоставлению консультации по созданию и ведению бизнеса с использованием цифровой платформы МСП.РФ является Администрация города Нягани (далее - уполномоченная организация).

2. Требования, предъявляемые к заявителям

2.1. Право на получение услуги имеют:

- юридические лица,
- индивидуальные предприниматели,
- самозанятые граждане,
- физические лица, планирующие осуществление предпринимательской деятельности.

2.2. Требования, которым должен соответствовать заявитель - юридическое лицо на дату подачи заявления:

а) заявитель является субъектом малого и среднего предпринимательства (далее - субъект МСП);

б) заявитель зарегистрирован в качестве юридического лица и осуществляет деятельность на территории Российской Федерации;

в) заявитель не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность заявителя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

г) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированном руководителе юридического лица;

д) заявитель не является кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;

е) заявитель не является участником соглашений о разделе продукции;

ж) заявитель не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

з) заявитель не является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

и) с даты признания заявителя совершившим нарушение порядка и условий оказания аналогичного вида поддержки прошло более одного года, за исключением случая более раннего устранения такого нарушения, а в случае, если нарушение порядка и условий оказания поддержки связано с нецелевым использованием средств поддержки или представлением недостоверных сведений и документов, с даты признания заявителя совершившим такое нарушение прошло более трех лет.

2.3. Требования, которым должен соответствовать заявитель - индивидуальный предприниматель на дату подачи заявления:

а) заявитель является субъектом МСП;

б) заявитель зарегистрирован в качестве индивидуального предпринимателя и осуществляет деятельность на территории Российской Федерации;

в) в отношении заявителя не применяются процедуры несостоятельности (банкротства);

г) заявитель не является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

д) с даты признания заявителя совершившим нарушение порядка и условий оказания аналогичного вида поддержки прошло более одного года, за исключением случая более раннего устранения такого нарушения, а в случае, если нарушение порядка и условий оказания поддержки связано с нецелевым использованием средств поддержки или представлением недостоверных сведений и документов, с даты признания заявителя совершившим такое нарушение прошло более трех лет.

2.4. Требования, которым должен соответствовать заявитель - самозанятый гражданин на дату подачи заявления:

а) заявитель является самозанятым гражданином;

б) заявитель зарегистрирован на территории Российской Федерации;

в) в отношении заявителя, не применяются процедуры несостоятельности (банкротства);

г) заявитель не является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

д) с даты признания заявителя совершившим нарушение порядка и условий оказания аналогичного вида поддержки прошло более одного года, за исключением случая более раннего устранения такого нарушения, а в случае, если нарушение порядка и условий оказания поддержки связано с нецелевым использованием средств поддержки или представлением недостоверных сведений и документов, с даты признания заявителя совершившим такое нарушение прошло более трех лет.

2.5. Требования, которым должен соответствовать заявитель - физическое лицо, планирующее осуществление предпринимательской деятельности, на дату подачи заявления:

а) заявитель зарегистрирован по месту жительства на территории Российской Федерации;

б) в отношении заявителя не применяются процедуры несостоятельности (банкротства).

3. Цель предоставления услуги

3.1 Услуга предоставляется в целях оказания заявителям консультационной поддержки.

3.2. Услуга включает следующие виды услуг:

3.2.1. Начало ведения собственного дела;

3.2.2. Получение мер муниципальной поддержки;

3.2.3. Иные вопросы ведения предпринимательской деятельности.

4. Способ обращения за получением услуги

4.1. Услуга предоставляется в онлайн формате с использованием Цифровой платформы МСП.РФ.

4.2. Заявитель авторизуется на Цифровой платформе МСП.РФ посредством подтвержденной учетной записи в федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме".

4.3. В соответствии с установленной навигацией Цифровой платформы МСП.РФ заявитель выбирает карточку услуги, в которой отображается информация об анонсе, полном названии продукта и описании продукта.

4.4. При выборе карточки услуги происходит автоматическая проверка заявителя на соответствие требованиям, указанным в [пунктах 2.2 - 2.5](#) настоящего Порядка.

4.5. При несоответствии заявителя требованиям, указанным в [пунктах 2.2 - 2.5](#) настоящего Порядка, в личном кабинете заявителя на Цифровой платформе МСП.РФ отсутствует возможность

подачи заявления.

4.6. При соответствии заявителя требованиям, указанным в [пунктах 2.2 - 2.5](#) настоящего Порядка, в карточке услуги отображается возможность заполнения заявления по форме согласно [приложениям N 1а, или 1б, или 1в, или 1г](#) к настоящему Порядку. В личном кабинете уполномоченной организации на Цифровой платформе МСП.РФ отображается результат автоматической проверки заявителя.

4.7. Заявитель направляет заполненное заявление в электронной форме с использованием Цифровой платформы МСП.РФ.

Днем подачи заявления является день регистрации заявления на Цифровой платформе МСП.РФ с одновременным изменением статуса заявления в личном кабинете заявителя.

4.8. Заявление может быть отозвано заявителем по [форме](#) согласно приложению N 2 к настоящему Порядку с момента регистрации заявления на Цифровой платформе МСП.РФ до момента предоставления услуги.

4.9. Заявитель не имеет права вносить изменения в ранее поданное заявление.

4.10. Заявителю предоставляется консультационная и организационно-техническая поддержка:

- уполномоченной организацией - по вопросам порядка предоставления услуги;

- АО "Корпорация "МСП" - по техническим вопросам предоставления услуги с использованием Цифровой платформы МСП.РФ (через контакт-центр по телефону 8(800) 100-11-00 или через форму обратной связи в личном кабинете заявителя на Цифровой платформе МСП.РФ).

5. Перечень документов и сведений, необходимых для получения услуги

5.1. Перечень документов, подлежащих представлению заявителем:

заявление, сформированное и направленное с использованием Цифровой платформы МСП.РФ по форме согласно [приложениям N 1а, или 1б, или 1в, или 1г](#) к настоящему Порядку в зависимости от категории заявителя, указанной в [пункте 2.1](#) настоящего Порядка.

5.2. Уполномоченная организация вправе запрашивать дополнительные материалы (документы) или информацию, необходимые для цели предоставления услуги в соответствии с [разделом 3](#) настоящего Порядка, через личный кабинет на Цифровой платформе МСП.РФ.

5.3. Ответственность за полноту сведений, их содержание, в том числе достоверность и актуальность, несет заявитель.

6. Основания для отказа в приеме заявления

6.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления:

- а) несоответствие заявителя требованиям, установленным для получения услуги, указанным в [пункте 2.5](#) настоящего Порядка;

- б) некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления на Цифровой платформе МСП.РФ (заполнение, не соответствующее требованиям настоящего Порядка, использование оскорбительных и (или) недопустимых по этическим соображениям выражений);

в) наличие ранее принятого и зарегистрированного заявления от заявителя с аналогичным запросом на предоставление услуги, находящегося на рассмотрении (в работе) уполномоченной организацией.

7. Основания для отказа в предоставлении услуги

7.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги:

а) непредставление заявителем дополнительно запрашиваемых материалов (документов) или информации в соответствии с [пунктом 10.5](#) настоящего Порядка;

б) отзыв заявления заявителем.

8. Результат предоставления услуги

8.1. Результатом предоставления услуги является:

8.1.1. В случае принятия решения о предоставлении услуги - предоставление услуги, указанной в [разделе 3](#) настоящего Порядка.

8.1.2. В случае отказа в предоставлении услуги - [уведомление](#) об отказе в предоставлении услуги по форме согласно приложению N 4 к настоящему Порядку.

9. Порядок предоставления услуги

9.1. Услуга предоставляется на бесплатной основе в соответствии с настоящим Порядком.

10. Состав, последовательность и сроки выполнения процедур, требования к порядку их выполнения в процессе предоставления услуги

10.1. Карточку услуги создает работник АО "Корпорация "МСП". Работник АО "Корпорация "МСП" назначает на уполномоченную организацию созданную карточку услуги по запросу уполномоченной организации.

10.1.1. При назначении карточки услуги сотруднику уполномоченной организации поступает уведомление в личный кабинет на Цифровой платформе МСП.РФ. Сотрудник уполномоченной организации вносит в карточку услуги необходимую информацию, включая виды услуг, указанные в [пункте 3.2](#) настоящего Порядка, которые будут доступны для выбора заявителем, и публикует услугу на Цифровой платформе МСП.РФ.

10.1.2. Дата начала приема заявлений устанавливается уполномоченной организацией и отображается в карточке услуги на Цифровой платформе МСП.РФ.

10.2. При поступлении заявления до 12 час. 00 мин. по местному времени уполномоченная организация принимает заявление в работу в день поступления заявления. При поступлении заявления после 12 час. 00 мин. по местному времени уполномоченная организация имеет право принять заявление в работу на следующий рабочий день. При поступлении заявления в выходной, нерабочий праздничный день уполномоченная организация принимает заявление в работу на следующий рабочий день.

10.2.1. При приеме уполномоченной организацией заявления в работу в личный кабинет заявителя на Цифровой платформе МСП.РФ поступает соответствующее уведомление.

10.3. Получатели услуги определяются уполномоченной организацией по результатам

рассмотрения заявлений, исходя из соответствия заявителей требованиям, установленным настоящим Порядком, и очередности поступления заявлений.

10.3.1. Оказание поддержки заявителю осуществляется с соблюдением требований, установленных Федеральным [законом](#) от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции".

10.4. Уполномоченная организация в срок не более 3 (трех) рабочих дней с даты принятия в работу заявления проводит его проверку на наличие оснований для отказа в приеме заявления, указанных в [пункте 6.1](#) настоящего Порядка.

10.4.1. В случае наличия оснований для отказа в приеме заявления уполномоченная организация формирует отказ в приеме заявления по [форме](#) согласно приложению N 3 к настоящему Порядку.

10.5. Уполномоченная организация имеет право запросить у заявителя через Цифровую платформу МСП.РФ дополнительные материалы (документы) или информацию, необходимые для предоставления услуги (при наличии такой необходимости), не более 3 (трех) раз.

10.5.1. Заявитель в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты направления запроса, предусмотренного [пунктом 10.5](#) настоящего Порядка, направляет через Цифровую платформу МСП.РФ дополнительные материалы (документы) или информацию в адрес уполномоченной организации.

10.5.2. В случае непредставления заявителем запрашиваемых материалов (документов) или информации в срок, указанный в [подпункте 10.5.1](#) настоящего Порядка, уполномоченная организация формирует [уведомление](#) об отказе в предоставлении услуги по форме согласно приложению N 4 к настоящему Порядку.

10.6. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме заявления, уполномоченная организация отражает в карточке заявки информацию об оказании услуги.

10.7. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении услуги уполномоченная организация отображает в карточке заявки информацию о возможности оказания услуги по телефону.

10.7.1. В случае успешного оказания услуги заявителю по телефону уполномоченная организация направляет [уведомление](#) о предоставлении услуги по форме согласно приложению N 5 к настоящему Порядку, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченной организации или уполномоченного сотрудника в течение 3 (трех) рабочих дней с даты проведения проверки, предусмотренной [пунктом 10.4](#) настоящего Порядка, либо в течение 2 (двух) рабочих дней с даты представления заявителем дополнительных материалов (документов) в соответствии с [пунктом 10.5.1](#) настоящего Порядка.

10.7.2. В случае невозможности оказания услуги заявителю по телефону уполномоченная организация направляет разработанные материалы (при наличии) и [уведомление](#) о предоставлении услуги по форме согласно приложению N 5 к настоящему Порядку, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченной организации или уполномоченного сотрудника, в личный кабинет заявителя на Цифровой платформе МСП.РФ в течение 3 (трех) рабочих дней с даты проведения проверки, предусмотренной [пунктом 10.4](#) настоящего Порядка, либо в течение 2 (двух) рабочих дней с даты представления заявителем дополнительных материалов (документов) в соответствии с [пунктом 10.5.1](#) настоящего Порядка.

10.7.3. Заявитель, не имеющий замечаний к оказанной услуге, подтверждает окончание предоставления услуги в личном кабинете на Цифровой платформе МСП.РФ в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения уведомления о предоставлении услуги.

10.7.4. В случае ненаправления заявителем замечаний к оказанной услуге в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения уведомления о предоставлении услуги, услуга считается оказанной с одновременным изменением статуса заявления в личном кабинете заявителя на Цифровой платформе МСП.РФ.

10.7.5. Заявитель, имеющий замечания к оказанной услуге, в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения уведомления о предоставлении услуги, направляет в адрес уполномоченной организации через Цифровую платформу МСП.РФ [уведомление](#) о необходимости доработки результата оказания услуги по форме в соответствии с приложением N 6 к настоящему Порядку.

10.7.6. Уполномоченная организация в течение 2 (двух) рабочих дней с даты получения уведомления о необходимости доработки результата оказания услуги осуществляет проверку представленных замечаний на предмет их обоснованности.

10.7.7. В случае обоснованности представленных замечаний уполномоченная организация в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения уведомления о необходимости доработки, корректирует представленную информацию и вносит ее в карточку заявления на Цифровой платформе МСП.РФ.

10.7.8. При необходимости процесс корректировки предоставленной информации повторяется в соответствии с [пунктами 10.7.5 - 10.7.7](#) настоящего Порядка, но не более 2 (двух) раз.

10.7.9. В случае необоснованности представленных замечаний уполномоченная организация в течение 2 (двух) рабочих дней направляет [уведомление](#) согласно приложению N 7 к настоящему Порядку в личный кабинет заявителя на Цифровой платформе МСП.РФ и принимает решение о завершении предоставления услуги с одновременным изменением статуса в личном кабинете заявителя на Цифровой платформе МСП.РФ.

11. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги

11.1. Федеральный [закон](#) от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации".

11.2. Федеральный [закон](#) от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

11.3. Федеральный [закон](#) от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции".

11.4. [Постановление](#) Правительства Российской Федерации от 15.04.2014 N 316 "Об утверждении государственной программы Российской Федерации "Экономическое развитие и инновационная экономика".

11.5. [Постановление](#) Правительства Российской Федерации от 21.12.2021 N 2371 "О проведении эксперимента по цифровой трансформации предоставления услуг, мер поддержки и сервисов в целях развития малого и среднего предпринимательства".

11.6. [Приказ](#) Минэкономразвития России от 26.03.2021 N 142 "Об утверждении требований к реализации мероприятий, осуществляемых субъектами Российской Федерации, бюджетам которых предоставляются субсидии на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход", в субъектах Российской Федерации, направленных на достижение целей, показателей и результатов региональных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результатов федеральных проектов, входящих в состав национального проекта "Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы", и требований к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства".

12. Документы и уведомления, формируемые после принятия решения о предоставлении услуги, либо отказе в предоставлении услуги

12.1. Уведомления, формируемые после принятия решения о предоставлении услуги:

а) **уведомление** о предоставлении услуги по форме согласно приложению N 5 к настоящему Порядку;

б) **уведомление** о завершении предоставления услуги согласно приложению N 7 к настоящему Порядку.

12.2. Уведомления, формируемые после принятия решения об отказе в предоставлении услуги:

уведомление об отказе в предоставлении услуги по форме согласно приложению N 4 к настоящему Порядку.

12.3. Уведомления согласно **приложениям N 3, N 4, N 5 и N 7** формируются в личном кабинете уполномоченной организации в электронном виде. При этом информация о номере заявления, дате поступления заявления, наименовании услуги, наименовании заявителя, регистрационном номере (ID) услуги заполняется автоматически из данных личного кабинета заявителя на Цифровой платформе МСП.РФ.

12.4. Уведомление об отказе в приеме заявления по **форме** согласно приложению N 3 и уведомление об отказе в предоставлении услуги по **форме** согласно приложению N 4 подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченной организации или уполномоченного сотрудника в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты формирования уведомления ответственным сотрудником и направляются в личный кабинет заявителя на Цифровой платформе МСП.РФ с одновременным изменением статуса заявления.

13. Контроль за предоставлением услуги

13.1. Контроль за сроками предоставления услуги, установленными настоящим Порядком, осуществляет руководитель уполномоченной организации или уполномоченный сотрудник.

13.2. Мониторинг предоставления услуги с использованием Цифровой платформы МСП.РФ осуществляет АО "Корпорация "МСП".

14. Оценка удовлетворенности полученной услуги

14.1. Оценка качества получения услуги проводится посредством Цифровой платформы МСП.РФ.

14.2. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня выбора уполномоченной организацией регламентирующего документа и величины оказываемой поддержки в личный кабинет заявителя на Цифровой платформе МСП.РФ направляется уведомление о необходимости оценить качество оказанной услуги.

14.3. Полученная по результатам оказания услуги информация об оценке качества оказанной услуги передается руководителю уполномоченной организации в личный кабинет на Цифровой платформе МСП.РФ для принятия управленческих решений в целях улучшения качества оказания услуги.

Приложение N 1а

к Порядку предоставления консультации по созданию и ведению
бизнеса с использованием Цифровой платформы МСП.РФ

Заявление
на предоставление услуги для юридического лица
(формируется в электронном виде на Цифровой платформе
МСП.РФ)

Номер заявления	Автоматически присваиваемый с использованием Цифровой платформы МСП.РФ уникальный номер заявки
Дата и время направления заявления	Заполняется автоматически
Полное наименование услуги	Консультация по созданию и ведению бизнеса (заполняется автоматически при выборе услуги на Цифровой платформе МСП.РФ)
Организация, предоставляющая услугу	Заполняется автоматически

Виды услуги (выбрать из предложенных)	☐ начало ведения собственного дела; ☐ получение мер муниципальной поддержки; ☐ иные вопросы ведения предпринимательской деятельности
Изложите вопрос <*>	Заполняется заявителем вручную
Полное наименование юридического лица	Заполняется автоматически из данных личного кабинета заявителя на Цифровой платформе МСП.РФ
ИНН юридического лица	Заполняется автоматически из данных личного кабинета заявителя на Цифровой платформе МСП.РФ

ОГРН	Заполняется автоматически из данных личного кабинета заявителя на Цифровой платформе МСП.РФ
Адрес регистрации юридического лица	Заполняется автоматически из данных личного кабинета заявителя на Цифровой платформе МСП.РФ
Фамилия представителя заявителя	Заполняется автоматически из данных личного кабинета заявителя на Цифровой платформе МСП.РФ
Имя представителя заявителя	Заполняется автоматически из данных личного кабинета заявителя на Цифровой платформе МСП.РФ
Отчество представителя заявителя	Заполняется автоматически из данных личного кабинета

(при наличии) <*>	заявителя на Цифровой платформе МСП.РФ
Должность представителя заявителя	Заполняется автоматически из данных личного кабинета заявителя на Цифровой платформе МСП.РФ
Контактный телефон	Заполняется автоматически из данных личного кабинета заявителя на Цифровой платформе МСП.РФ (с возможностью корректировки вручную)
Адрес электронной почты	Заполняется автоматически из данных личного кабинета заявителя на Цифровой платформе МСП.РФ (с возможностью корректировки вручную)

<*> поля, необязательные для заполнения заявителем

Приложение N 16
к Порядку предоставления консультации по созданию и ведению
бизнеса с использованием Цифровой платформы МСП.РФ

Заявление
на предоставление услуги для индивидуального предпринимателя
(формируется в электронном виде на Цифровой платформе
МСП.РФ)

Номер заявления	Автоматически присваиваемый с использованием Цифровой платформы МСП.РФ уникальный номер заявки
Дата и время направления заявления	Заполняется автоматически
Полное наименование услуги	Консультация по созданию и ведению бизнеса (заполняется автоматически при выборе услуги на Цифровой платформе МСП.РФ)
Организация, предоставляющая услугу	Заполняется автоматически

Виды услуги (выбрать из предложенных)	☐ начало ведения собственного дела; ☐ получение мер муниципальной поддержки; ☐ иные вопросы ведения предпринимательской деятельности
Изложите вопрос <*>	Заполняется заявителем вручную
Полное наименование	Заполняется автоматически из данных личного кабинета

индивидуального предпринимателя	заявителя на Цифровой платформе МСП.РФ
ИНН индивидуального предпринимателя	Заполняется автоматически из данных личного кабинета заявителя на Цифровой платформе МСП.РФ
ОГРНИП	Заполняется автоматически из данных личного кабинета заявителя на Цифровой платформе МСП.РФ
Адрес регистрации индивидуального предпринимателя	Заполняется автоматически из данных личного кабинета заявителя на Цифровой платформе МСП.РФ
Фамилия заявителя	Заполняется автоматически из данных личного кабинета заявителя на Цифровой платформе МСП.РФ
Имя заявителя	Заполняется автоматически из данных личного кабинета заявителя на Цифровой платформе МСП.РФ
Отчество заявителя (при наличии) <*>	Заполняется автоматически из данных личного кабинета заявителя на Цифровой платформе МСП.РФ
Должность заявителя	Заполняется автоматически из данных личного кабинета заявителя на Цифровой платформе МСП.РФ
Контактный телефон	Заполняется автоматически из данных личного кабинета заявителя на Цифровой платформе МСП.РФ (с возможностью корректировки вручную)
Адрес электронной почты	Заполняется автоматически из данных личного кабинета заявителя на Цифровой платформе МСП.РФ (с возможностью корректировки вручную)

<*> поля, необязательные для заполнения заявителем

Приложение N 1в
к Порядку предоставления консультации по созданию и ведению
бизнеса с использованием Цифровой платформы МСП.РФ

Заявление
на предоставление услуги для самозанятого гражданина
(формируется в электронном виде на Цифровой платформе
МСП.РФ)

Номер заявления	Автоматически присваиваемый с использованием Цифровой платформы МСП.РФ уникальный номер заявки
Дата и время направления	Заполняется автоматически

заявления	
Полное наименование услуги	Консультация по созданию и ведению бизнеса (заполняется автоматически при выборе услуги на Цифровой платформе МСП.РФ)
Организация, предоставляющая услугу	Заполняется автоматически

Виды услуги (выбрать из предложенных)	☐ начало ведения собственного дела; ☐ получение мер муниципальной поддержки; ☐ иные вопросы ведения предпринимательской деятельности
Изложите вопрос <*>	Заполняется заявителем вручную
Фамилия заявителя	Заполняется автоматически из данных личного кабинета заявителя на Цифровой платформе МСП.РФ
Имя заявителя	Заполняется автоматически из данных личного кабинета заявителя на Цифровой платформе МСП.РФ
Отчество заявителя (при наличии) <*>	Заполняется автоматически из данных личного кабинета заявителя на Цифровой платформе МСП.РФ
ИНН самозанятого	Заполняется автоматически из данных личного кабинета заявителя на Цифровой платформе МСП.РФ
Дата регистрации в качестве плательщика налога на профессиональный доход	Заполняется автоматически из данных личного кабинета заявителя на Цифровой платформе МСП.РФ
Адрес регистрации по месту жительства самозанятого	Заполняется автоматически из данных личного кабинета заявителя на Цифровой платформе МСП.РФ
Контактный телефон	Заполняется автоматически из данных личного кабинета заявителя на Цифровой платформе МСП.РФ (с возможностью корректировки вручную)
Адрес электронной почты	Заполняется автоматически из данных личного кабинета заявителя на Цифровой платформе МСП.РФ (с возможностью корректировки вручную)

<*> поля, необязательные для заполнения заявителем

бизнеса с использованием Цифровой платформы МСП.РФ

Заявление
на предоставление услуги для физического лица, планирующего
осуществление предпринимательской деятельности
(формируется в электронном виде на Цифровой платформе
МСП.РФ)

Номер заявления	Автоматически присваиваемый с использованием Цифровой платформы МСП.РФ уникальный номер заявки
Дата и время направления заявления	Заполняется автоматически
Полное наименование услуги	Консультация по созданию и ведению бизнеса (заполняется автоматически при выборе услуги на Цифровой платформе МСП.РФ)
Организация, предоставляющая услугу	Заполняется автоматически

Виды услуги (выбрать из предложенных)	☐ начало ведения собственного дела; ☐ получение мер муниципальной поддержки; ☐ иные вопросы ведения предпринимательской деятельности
Изложите вопрос <*>	Заполняется заявителем вручную
Фамилия заявителя	Заполняется автоматически из данных личного кабинета заявителя на Цифровой платформе МСП.РФ
Имя заявителя	Заполняется автоматически из данных личного кабинета заявителя на Цифровой платформе МСП.РФ
Отчество заявителя (при наличии) <*>	Заполняется автоматически из данных личного кабинета заявителя на Цифровой платформе МСП.РФ
ИНН физического лица	Заполняется автоматически из данных личного кабинета заявителя на Цифровой платформе МСП.РФ
Контактный телефон	Заполняется автоматически из данных личного кабинета заявителя на Цифровой платформе МСП.РФ (с возможностью корректировки вручную)
Адрес электронной почты	Заполняется автоматически из данных личного кабинета заявителя на Цифровой платформе МСП.РФ (с возможностью корректировки вручную)

<*> поля, необязательные для заполнения заявителем

Приложение N 2

к Порядку предоставления консультации по созданию и ведению
бизнеса с использованием Цифровой платформы МСП.РФ

Форма
уведомления об отзыве заявления на предоставление услуги
(оформляется с помощью средств Цифровой платформы МСП.РФ)

От кого:

(Ф.И.О. или наименование заявителя)

Уведомление
об отзыве заявления на предоставление услуги

Настоящим уведомлением сообщаю, что отказываюсь от получения услуги
" _____ "
(указать наименование услуги) и отзываю заявление N ____ от ____ .

Приложение N 3

к Порядку предоставления консультации по созданию и ведению
бизнеса с использованием Цифровой платформы МСП.РФ

Форма
уведомления об отказе в приеме заявления
(оформляется с помощью средств Цифровой платформы МСП.РФ,
подписывается усиленной квалифицированной электронной
подписью руководителя уполномоченной организации или
уполномоченного сотрудника)

Регистрационный номер (ID) услуги: _____

Кому:

(Ф.И.О. или наименование заявителя)

Уведомление об отказе в приеме заявления

По результатам рассмотрения заявления N ____ от ____ принято решение отказать
Вам в приеме заявления по услуге " _____ " (указать наименование
услуги) по следующим основаниям:

N пункта	Наименование основания для отказа в приеме заявления	Разъяснение причин отказа в приеме заявления
1.	Несоответствие требованиям, установленным для получения услуги	

2.	Некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления на Цифровой платформе МСП.РФ (заполнение, не соответствующее требованиям, использование оскорбительных и (или) недопустимых по этическим соображениям выражений)	
3.	Наличие ранее принятого и зарегистрированного заявления от заявителя с аналогичным запросом на предоставление услуги, находящегося на рассмотрении (в работе) уполномоченной организацией	
4.	Недостаточность доведенных в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на предоставление услуги на соответствующий финансовый год	

Вы вправе повторно подать заявление на получение услуги. Дополнительно информируем, что

(указывается иная дополнительная информация (при наличии))

Приложение N 4
к Порядку предоставления консультации по созданию и ведению
бизнеса с использованием Цифровой платформы МСП.РФ

Форма
уведомления об отказе в предоставлении услуги
(оформляется с помощью средств Цифровой платформы МСП.РФ,
подписывается усиленной квалифицированной электронной
подписью руководителя уполномоченной организации или
уполномоченного сотрудника)

Регистрационный номер (ID) услуги: _____

Кому:

(Ф.И.О. или наименование заявителя)

Уведомление
об отказе в предоставлении услуги

Настоящим уведомлением сообщаем, что Вам отказано в предоставлении услуги
" _____ " (указать наименование услуги) по результатам
рассмотрения заявления N от по следующим основаниям:

N пункта	Наименование основания для отказа в предоставлении услуги	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
1.	Непредставление заявителем дополнительно запрашиваемых материалов (документов) или	

	информации в установленные сроки	
2.	Отзыв заявления на предоставление услуги заявителем	

Вы вправе повторно подать заявление на получение услуги. Дополнительно информируем, что

(указывается иная дополнительная информация (при наличии))

Приложение N 5 к Порядку предоставления консультации по созданию и ведению бизнеса с использованием Цифровой платформы МСП.РФ

Форма
уведомления о предоставлении услуги
(оформляется с помощью средств Цифровой платформы МСП.РФ, подписывается
усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя
уполномоченной организации или уполномоченного сотрудника)

Кому:

(Ф.И.О. или наименование заявителя)

Уведомление
о предоставлении услуги

На основании поступившего заявления о предоставлении услуги
" _____ " (указать наименование услуги) N _____
от _____ сообщаем следующее.

(изложить ответ по существу заданного заявителем вопроса)

В случае необходимости получения дополнительной информации или получения иных услуг Вы можете обратиться по следующему адресу: {ссылка на официальный сайт}.

Приложение N 6 к Порядку предоставления консультации по созданию и ведению бизнеса с использованием Цифровой платформы МСП.РФ

Форма
уведомления о необходимости доработки результата оказания услуги
(оформляется с помощью средств Цифровой платформы МСП.РФ)

От кого:

(Ф.И.О. или наименование заявителя)

Уведомление
о необходимости доработки результата оказания услуги

Настоящим уведомлением сообщаю, что направленный Вами результат оказания услуги по заявлению N _____ от _____ необходимо доработать по следующим причинам:

_____.

Приложение N 7
к Порядку предоставления консультации по созданию и ведению
бизнеса с использованием Цифровой платформы МСП.РФ

Форма
уведомления о завершении предоставления услуги
(оформляется с помощью средств Цифровой платформы МСП.РФ)

Регистрационный номер (ID) услуги: _____

Кому:

(Ф.И.О. или наименование заявителя)

Уведомление
о завершении предоставления услуги

По результатам рассмотрения Вашего уведомления о необходимости доработки результата оказания услуги по заявлению N _____ от _____ выявлено, что представленные замечания не являются обоснованными по следующим причинам:

_____, в связи с чем
было принято решение о завершении предоставления услуги.
