Постановление Администрации Ненецкого автономного округа от 2 октября 2023 г. N 269-п "Об утверждении Порядка предоставления субсидий на поддержку субъектов малого и среднего предпринимательства в целях частичного возмещения затрат, связанных с осуществлением предпринимательской деятельности" (с изменениями и дополнениями)

С изменениями и дополнениями от:

3 февраля 2025 г.

В соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", в целях реализации государственной программы Ненецкого автономного округа "Развитие инвестиционной деятельности, предпринимательства и туризма в Ненецком автономном округе", утвержденной постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 26.06.2014 N 223-п, Администрация Ненецкого автономного округа постановляет:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий на поддержку субъектов малого и среднего предпринимательства в целях частичного возмещения затрат, связанных с осуществлением предпринимательской деятельности, согласно Приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Губернатор
Ненецкого автономного округа — Ю.В. Бездудный

Информация об изменениях:

Приложение изменено с 4 февраля 2025 г. - Постановление Администрации Ненецкого автономного округа от 3 февраля 2025 г. N 18-п

См. предыдущую редакцию

Приложение
к постановлению Администрации
Ненецкого автономного округа
от 02.10.2023 N 269-п
"Об утверждении Порядка
предоставления субсидий
на поддержку субъектов малого
и среднего предпринимательства
в целях частичного возмещения
затрат, связанных с осуществлением
предпринимательской деятельности"

Порядок
предоставления субсидий на поддержку субъектов малого и среднего предпринимательства в целях частичного возмещения затрат, связанных с осуществлением предпринимательской деятельности

С изменениями и дополнениями от:

3 февраля 2025 г.

Раздел I
Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет категорию получателей субсидий, требования, которым должен соответствовать участник отбора, способ проведения отбора, цели, размер, порядок и условия предоставления субсидий за счет средств окружного бюджета субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации мероприятия "Предоставление субсидий на поддержку субъектов малого и среднего предпринимательства в целях частичного возмещения затрат, связанных с осуществлением предпринимательской деятельности" государственной программы Ненецкого автономного округа "Развитие инвестиционной деятельности, предпринимательства и туризма в Ненецком автономном округе", утвержденной постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 26.06.2014 N 223-п (далее - Программа), а также требования к представлению отчетности, осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение.

2. Понятия, используемые для целей настоящего Порядка:

субъекты малого и среднего предпринимательства (далее также - субъекты МСП) - 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" (далее также - Федеральный закон N 209-ФЗ), к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям, и средним предприятиям, сведения о которых внесены в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства;

участник отбора - субъект МСП, осуществляющий свою деятельность на территории Ненецкого автономного округа, претендующий на получение субсидии;

получатель субсидии - участник отбора, с которым заключено соглашение о предоставлении субсидии;

Соглашение - соглашение о предоставлении субсидии субъекту малого и среднего предпринимательства в целях частичного возмещения затрат, связанных с осуществлением предпринимательской деятельности, заключаемое между победителем отбора и главным распорядителем бюджетных средств, в соответствии с типовой формой, утвержденной финансовым органом Ненецкого автономного округа.

Иные понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных Федеральным законом N 209-ФЗ.

3. Субсидии предоставляются в целях частичного возмещения затрат субъектов МСП, связанных с осуществлением предпринимательской деятельности.

4. Главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим предоставление субсидий, является Департамент финансов и экономики Ненецкого автономного округа (далее - Департамент).

5. Субсидии предоставляются Департаментом на безвозмездной и безвозвратной основе в рамках Программы в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Ненецкого автономного округа об окружном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период, лимитов бюджетных обязательств, доведенных Департаменту как получателю средств окружного бюджета на цели, предусмотренные пунктом 3 настоящего Порядка.

6. Отбор осуществляется на конкурентной основе способом запроса предложений (далее - отбор) в соответствии с пунктом 3 статьи 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

7. К категории получателей субсидии относятся субъекты МСП, осуществляющие основной вид деятельности по приоритетным направлениям поддержки бизнеса, определенным Программой, и предпринимательскую деятельность на территории Ненецкого автономного округа по коду ОКТМО, относящемуся к муниципальным образованиям Ненецкого автономного округа, и прошедшие отбор.

8. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по ссылке:

www.budget.gov.ru (далее - единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

9. Департамент формирует в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет" (далее - система "Электронный бюджет") информацию:

о субсидиях в реестре субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, предоставляемых юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, в установленном Министерством финансов Российской Федерации порядке;

об объявлениях о проведении, отмене отбора, в том числе дополнительного отбора, в соответствии с настоящим Порядком.

Раздел II
Условия предоставления субсидии, размер субсидии, порядок проведения отбора

Глава 1. Условия предоставления субсидии и ее размер

10. Субсидия предоставляется в целях возмещения фактически произведенных с расчетного счета в безналичной форме и документально подтвержденных затрат, понесенных в предшествующем календарном году по приоритетным направлениям поддержки бизнеса, определенным Программой (датой фактически произведенных затрат является дата перечисления средств со счета участника отбора), соответствующих условиям предоставления субсидий, указанным в Приложении 1 к настоящему Порядку, по следующим направлениям:

приобретение сырья и материалов субъектами МСП, осуществляющими деятельность в области народных (традиционных) промыслов;

подготовка кадров;

уплата процентов по кредитным договорам или договорам лизинга;

технологическое присоединение объектов к инженерной инфраструктуре.

11. Субсидия предоставляется в размере, указанном в заявке участника отбора, но не более 50% от произведенных участником отбора затрат в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка, и не может превышать по направлениям, указанным:

1) в абзаце втором пункта 10 настоящего Порядка - 200,0 тыс. рублей на одного участника отбора в год;

2) в абзаце третьем пункта 10 настоящего Порядка - 100,0 тыс. рублей на одного участника отбора в год;

3) в абзаце четвертом пункта 10 настоящего Порядка - 400,0 тыс. рублей на одного участника отбора в год;

4) в абзаце пятом пункта 10 настоящего Порядка - 150,0 тыс. рублей на одного участника отбора в год.

12. Участник отбора с момента получения субсидии и по состоянию на 10 января года, следующего за годом получения субсидии, должен осуществлять хозяйственную деятельность, для ведения которой возмещены затраты, указанные в заявке (в том числе для индивидуальных предпринимателей должно отсутствовать решение о прекращении ведения хозяйственной деятельности, для юридических лиц не должна быть введена процедура банкротства), а также основной вид деятельности должен соответствовать приоритетным направлениям поддержки бизнеса, определенным Программой.

13. При наличии у получателя субсидии других затрат, отвечающих требованиям Порядка, и при проведении в текущем году дополнительного отбора субсидия может быть предоставлена

дополнительно по тому же направлению в размере, указанном в заявке участника отбора, но не превышающем разницы максимального размера, установленного пунктом 11 настоящего Порядка, и размера субсидии, ранее предоставленного участнику отбора в текущем году в соответствии с Соглашением.

С участником отбора, признанным по итогам проведения дополнительного отбора победителем, заключается дополнительное соглашение к Соглашению, заключенному в текущем году.

14. В случае расторжения с участником отбора Соглашения и возврата ранее предоставленной в текущем году субсидии, при проведении дополнительного отбора с данным участником отбора в случае признания его победителем заключается новое Соглашение о предоставлении субсидии в размере, не превышающем максимального размера, установленного пунктом 11 настоящего Порядка, в соответствии с пунктом 37 настоящего Порядка.

Глава 2. Общие положения об отборе

15. Отбор осуществляется в системе "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".

16. Осуществление взаимодействия Департамента с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе "Электронный бюджет".

17. Департамент формирует и размещает до дня начала приема заявок на едином портале и официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (www.dfei.adm-nao.ru) объявление о проведении отбора, содержащее:

1) сроки проведения отбора;

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

3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон Департамента;

4) наименование субсидии, результаты предоставления субсидии, установленные пунктом 101 настоящего Порядка;

5) доменное имя и (или) указатели страниц системы "Электронный бюджет" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

6) требования к участникам отбора, определенные в соответствии с главой 3 раздела II настоящего Порядка, которым должен соответствовать участник отбора на даты рассмотрения заявки и заключения Соглашения, и к перечню документов в соответствии с главой 4 раздела II настоящего Порядка, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;

7) категории получателей субсидий в соответствии с настоящим Порядком;

8) порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;

9) порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;

10) правила рассмотрения заявок в соответствии с главой 5 раздела II настоящего Порядка;

11) порядок возврата заявок на доработку;

12) порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;

13) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный настоящим Порядком, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора;

14) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

15) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать Соглашение;

16) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения Соглашения;

17) сроки размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на едином портале, а также на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (www.dfei.adm-nao.ru);

18) порядок отказа в предоставлении субсидии, а также информацию об основаниях для отказа;

19) порядок и случаи отмены проведения отбора, случаи признания отбора несостоявшимся и случаи заключения соглашений по итогам отбора.

18. Решение об отмене проведения отбора принимается Департаментом в форме распоряжения в срок не позднее, чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок.

19. После окончания срока, указанного в пункте 18 настоящего Порядка, и до заключения Соглашения Департамент отменяет отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

20. Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет", подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Департамента (уполномоченного им лица), размещается на едином портале и должно содержать информацию о причинах отмены отбора.

21. Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора в системе "Электронный бюджет".

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

23. Изменения в объявление о проведении отбора вносятся в срок не позднее наступления даты окончания приема заявок на основании соответствующего решения Департамента.

24. В случае внесения изменений в объявление о проведении отбора срок подачи заявок продлевается таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее 3 календарных дней.

25. При внесении изменений в объявление о проведении отбора изменение способа отбора не допускается.

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

27. Департамент уведомляет участников отбора о внесении изменений в объявление о проведении отбора не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора, с использованием системы "Электронный бюджет".

Глава 3. Требования к участникам отбора

28. На даты рассмотрения заявки и заключения Соглашения участник отбора должен

соответствовать следующим требованиям:

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

2) 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 получает средства из окружного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Ненецкого автономного округа на цели, указанные в пункте 3 настоящего Порядка;

5) участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 N 255-ФЗ "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) 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;

8) участник отбора не относится к субъектам МСП, указанным в частях 3, 4 статьи 14 Федерального закона N 209-ФЗ;

9) участник отбора уплачивает налоги в консолидированный бюджет Ненецкого автономного округа, за исключением субъектов МСП, применяющих автоматизированную упрощенную систему налогообложения;

10) участник отбора осуществляет основной вид деятельности по приоритетным направлениям поддержки бизнеса, определенным Программой;

11) участник отбора ранее не допускал нарушение порядка и условий оказания поддержки или с даты признания участника отбора совершившим нарушение порядка и условий оказания поддержки прошло не менее одного года до даты подачи заявки (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 предоставлением недостоверных сведений и документов, с даты признания участника отбора совершившим такое нарушение прошло не менее трех лет до даты подачи заявки;

12) при проведении в текущем году дополнительного отбора участник отбора обратился за возмещением затрат, соответствующих направлению, по которому ранее была предоставлена субсидия;

13) участник отбора представил весь требуемый перечень документов, необходимых для подтверждения соответствия участника отбора требованиям.

Глава 4. Порядок формирования и подачи заявок, перечень представляемых участником отбора документов

29. Участники отбора подают заявки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, и в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора.

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

1) документы по перечню, указанному в условиях предоставления субсидий согласно Приложению 1 к настоящему Порядку;

2) заявление о соответствии вновь созданного юридического лица и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку (к вновь созданным юридическим лицам и вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателям относятся юридические лица и индивидуальные предприниматели, имеющие отметку "вновь созданный" в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства на дату подачи заявки);

3) документы, подтверждающие осуществление в текущем году предпринимательской деятельности на территории Ненецкого автономного округа, по коду ОКТМО, относящемуся к муниципальным образованиям Ненецкого автономного округа (копия уведомления об исчисленных суммах налогов, авансовых платежей по налогам, сборов, страховых взносов по форме, утвержденной приказом Федеральной налоговой службы).

31. Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

32. 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.

33. 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.

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

35. Заявка должна содержать следующие сведения:

1) информацию и документы об участнике отбора:

полное и сокращенное наименование (при наличии) участника отбора (для юридических лиц);

фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;

основной государственный регистрационный номер участника отбора;

идентификационный номер налогоплательщика;

дата постановки на учет в налоговом органе (для индивидуальных предпринимателей);

дата и код причины постановки на учет в налоговом органе (для юридических лиц);

дата государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

дата и место рождения (для индивидуальных предпринимателей);

страховой номер индивидуального лицевого счета (для индивидуальных предпринимателей);

адрес юридического лица, адрес регистрации (для индивидуальных предпринимателей);

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

фамилия, имя, отчество (при наличии) и идентификационный номер налогоплательщика главного бухгалтера (при наличии), фамилии, имена, отчества (при наличии) учредителей (за исключением сельскохозяйственных кооперативов, созданных в соответствии с Федеральным законом от 08.12.1995 N 193-ФЗ "О сельскохозяйственной кооперации"), членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа (для юридических лиц);

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

перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые участник отбора вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации (для юридических лиц) или в соответствии со сведениями единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

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

2) информацию и документы, подтверждающие соответствие участника отбора установленным в объявлении о проведении отбора требованиям;

3) информацию и документы, представляемые при проведении отбора в процессе документооборота, подтверждающие согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, а также иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором и результатом предоставления субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет".

36. Департамент в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, установленным настоящим Порядком, не вправе требовать от участника отбора представления документов и информации при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Департамента имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию по собственной инициативе.

37. Участник отбора имеет право представить на отбор только две заявки: одну заявку по одному из любых двух направлений затрат, подлежащих возмещению согласно пункту 10 настоящего Порядка.

38. Участник отбора вправе в любое время отозвать или изменить поданную заявку до истечения установленного в объявлении срока подачи заявки.

39. Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляется участником отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора, указанному в пункте 30 настоящего Порядка.

40. Отзыв заявки осуществляется участником отбора в электронной форме путем формирования уведомления об отзыве заявки посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса.

41. Внесение участником отбора изменений в заявку осуществляется посредством формирования новой заявки после формирования в электронной форме уведомления об отзыве заявки.

42. Внесение изменений в заявку на этапе рассмотрения заявки по решению Департамента о возврате заявки на доработку осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 56 настоящего Порядка.

43. Отозванные участником отбора заявки возвращаются Департаментом в системе "Электронный бюджет" в течение 2 рабочих дней со дня поступления соответствующего уведомления.

44. Любой участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора на едином портале не позднее 3-го рабочего дня до дня окончания подачи заявок вправе направить Департаменту не более 5 запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования в системе "Электронный бюджет" соответствующего запроса.

45. Департамент в ответ на запрос, указанный в пункте 44 настоящего Порядка, направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее одного рабочего дня до дня окончания подачи заявок, путем формирования в системе "Электронный бюджет" соответствующего разъяснения. Представленное Департаментом разъяснение положений объявления о проведении отбора 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.

Глава 5. Порядок рассмотрения заявок и определения победителя (победителей) отбора

46. Доступ к заявкам участников отбора для их рассмотрения открывается Департаменту в системе "Электронный бюджет" не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок.

47. Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания приема заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Департамента (уполномоченного им лица) в системе "Электронный бюджет", а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

48. Заявки рассматриваются в порядке очередности поступления заявок на участие в отборе.

49. Отбор проводится в один этап.

50. Департаментом в течение 20 рабочих дней после окончания приема заявок проводится проверка участников отбора и их заявок на предмет соответствия участников отбора и документов требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора и настоящем Порядке.

51. Проверка участников отбора на соответствие требованиям, указанным в пункте 28 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).

52. Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, указанным в пункте 28

настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе "Электронный бюджет", производится путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет".

53. В случае отсутствия технической возможности осуществления проверки с использованием указанной системы межведомственного электронного взаимодействия Департамент не позднее 14-го рабочего дня после окончания приема заявок письменно направляет в Федеральную налоговую службу России запрос о предоставлении сведений на дату подготовки ответа, которая должна соответствовать дате рассмотрения заявки.

54. Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, и отсутствуют основания для отклонения заявки, указанные в пункте 58 настоящего Порядка.

55. Решения о соответствии заявки и участника отбора требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, принимаются Департаментом на даты получения результатов проверки представленных участником отбора информации и документов, поданных в составе заявки, по результатам проверок, указанных в пунктах 51, 52 и 53 настоящего Порядка.

56. Решения Департамента о возврате заявок участникам отбора на доработку в соответствии с пунктом 42 настоящего Порядка принимаются на даты получения результатов проверки представленных участником отбора информации и документов, поданных в составе заявки, 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, но не позднее 17-го рабочего дня после окончания приема заявок, с указанием оснований для возврата заявки, а также положений заявки, нуждающихся в доработке.

57. Участник отбора должен направить скорректированную заявку в течении 3 рабочих дней со дня возврата его заявки на доработку.

Порядок рассмотрения заявки, направленной повторно, аналогичен порядку рассмотрения заявки, направленной впервые.

58. На стадии рассмотрения заявки основаниями для отклонения Департаментом заявки являются:

1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным главой 3 раздела II настоящего Порядка;

2) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных пунктом 30 настоящего Порядка;

3) несоответствие представленных участником отбора документов и (или) заявки требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком;

4) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в составе заявки в целях подтверждения соответствия установленным настоящим Порядком требованиям.

59. 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, Департаментом осуществляется запрос у участника отбора разъяснений в отношении документов и информации с использованием системы "Электронный бюджет", направляемый при необходимости в равной мере всем участникам отбора.

60. В запросе, указанном в пункте 59 настоящего Порядка, Департамент устанавливает срок представления участником отбора разъяснения в отношении документов и информации, который должен составлять не менее 3 рабочих дней со дня, следующего за днем размещения соответствующего запроса.

61. Участник отбора формирует и представляет в систему "Электронный бюджет"

информацию и документы, запрашиваемые в соответствии с пунктом 59 настоящего Порядка, в установленный срок.

62. В случае если участник отбора в ответ на запрос, указанный в пункте 59 настоящего Порядка, не представил запрашиваемые документы и информацию в установленный срок, информация об этом включатся в протокол подведения итогов отбора, предусмотренный пунктом 72 настоящего Порядка.

63. Отбор признается несостоявшимся в случае, если не подана ни одна заявка для участия в отборе либо все заявки отклонены.

64. Заявка включается в рейтинг, указанный в пункте 66 настоящего Порядка, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора получателей субсидии и отсутствуют основания для отклонения заявки.

65. Ранжирование поступивших заявок осуществляется исходя из очередности их поступления и в пределах объема распределяемой субсидии, указанного в объявлении о проведении отбора.

66. Победителями отбора признаются участники отбора, включенные в рейтинг, сформированный Департаментом по результатам ранжирования поступивших заявок в пределах объема распределяемой субсидии, указанного в объявлении о проведении отбора в соответствии с подпунктом 13 пункта 17 настоящего Порядка.

67. Участнику отбора, которому присвоен первый порядковый номер в рейтинге, указанному в пункте 66 настоящего Порядка, распределяется размер субсидии, равный значению размера, указанному им в заявке, но не выше максимального размера субсидии, определенного пунктом 11 настоящего Порядка.

68. В случае если субсидия, распределяемая в рамках отбора, больше размера субсидии, указанного в заявке, поданной участником отбора, которому присвоен первый порядковый номер, оставшийся размер субсидии распределяется между остальными участниками отбора, включенными в рейтинг.

69. Каждому следующему участнику отбора, включенному в рейтинг, распределяется размер субсидии, равный размеру, указанному им в заявке, но не выше максимального размера субсидии, определенного пунктом 11 настоящего Порядка, в случае если указанный им размер меньше нераспределенного размера субсидии либо равен ему.

70. В случае если размер субсидии, указанный участником отбора в заявке, больше нераспределенного размера субсидии, такому участнику отбора при его согласии распределяется весь оставшийся нераспределенный размер субсидии, но не выше максимального размера субсидии, определенного пунктом 11 настоящего Порядка.

71. В целях завершения отбора и определения победителей отбора Департамент не позднее дня, следующего за днем формирования рейтинга заявок участников отбора в соответствии с пунктом 66 настоящего Порядка, формирует протокол подведения итогов отбора.

72. Протокол подведения итогов отбора автоматически формируется на едином портале на основании результатов определения победителей отбора, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Департамента (уполномоченного им лица) в системе "Электронный бюджет", размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания, и на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (www.dfei.adm-nao.ru) в течение 3 рабочих дней, следующих за днем определения победителя отбора, и включает следующие сведения:

дата, время и место проведения 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 заявки;

наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается Соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

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

При указании в протоколе подведения итогов отбора размера субсидии, в случае несоответствия запрашиваемого участником отбора размера субсидии порядку расчета размера субсидии, установленному настоящим Порядком, Департамент корректирует размер субсидии, предусмотренной для предоставления такому участнику отбора, но не выше размера, указанного им в заявке.

74. Участник отбора вправе обратиться в Департамент за разъяснением результатов отбора и (или) получением выписки из протокола. Департамент обязан представить соответствующие разъяснения в письменной форме и (или) выписку из протокола в течение 30 календарных дней со дня получения такого обращения.

75. По результатам отбора между Департаментом и победителем отбора заключается Соглашение или дополнительное соглашение к Соглашению в соответствии с пунктом 13 настоящего Порядка.

76. Департамент в течение 10 рабочих дней со дня размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале проводит проверку получателя субсидии на соответствие требованиям, установленным пунктом 28 настоящего Порядка, и принимает в форме распоряжения решение о признании участника отбора победителем и заключении с ним Соглашения (дополнительного соглашения к Соглашению в соответствии с пунктом 13 настоящего Порядка), или об отказе в заключении Соглашения в соответствии с пунктом 82 настоящего Порядка, или об отказе в предоставлении субсидии с указанием основания (оснований) такого отказа.

77. Решение об отказе в предоставлении субсидии участнику отбора принимается Департаментом при наличии основания (оснований), установленного (установленных) пунктом 58 настоящего Порядка.

78. Департамент не позднее 15-го рабочего дня со дня размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале уведомляет победителей и участников отбора о принятом в соответствии с пунктом 76 настоящего Порядка решении путем направления почтового отправления с уведомлением о вручении или по электронной почте (если участник отбора указал электронный адрес в заявке), либо в случае явки участника отбора вручает лично под подпись (вместе с уведомлением направляется (вручается) проект Соглашения (дополнительного соглашения к Соглашению в соответствии с пунктом 13 настоящего Порядка) в двух экземплярах для подписания).

79. Участник отбора вправе обжаловать решения, принятые в соответствии с настоящим Порядком по его заявке, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Раздел III
Порядок взаимодействия с победителем отбора по результатам его проведения

80. Субсидия предоставляется на основании заключенного Соглашения (дополнительного соглашения к Соглашению в соответствии с пунктом 13 настоящего Порядка).

81. Департамент отказывает в заключении Соглашения с победителем отбора в случае обнаружения по результатам проверки, проведенной в соответствии с пунктом 76 настоящего Порядка, факта несоответствия победителя отбора требованиям, указанным в настоящем Порядке, или представления победителем отбора недостоверной информации.

82. При необходимости внесения изменений в Соглашение заключается дополнительное соглашение к Соглашению или дополнительное соглашение о его расторжении.

83. В течение 5 рабочих дней со дня выявления необходимости внесения изменений в Соглашение Департамент направляет (вручает) получателю субсидии одним из способов, указанных в пункте 78 настоящего Порядка, проект дополнительного соглашения к Соглашению в двух экземплярах для подписания. Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней с момента получения указанных документов подписывает проект дополнительного соглашение к Соглашению и направляет в двух экземплярах в Департамент.

84. В течение 5 рабочих дней со дня возникновения основания о расторжении Соглашения Департамент принимает соответствующее решение в форме распоряжения и в течение 5 рабочих дней со дня его принятия уведомляет получателя субсидии о принятом решении одним из способов, указанных в пункте 78 настоящего Порядка. Получателю субсидии вместе с уведомлением направляется (вручается) проект дополнительного соглашения о расторжении Соглашения в двух экземплярах для подписания. Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней с момента получения указанного уведомления подписывает проект указанного дополнительного соглашения и направляет в двух экземплярах в Департамент.

85. Соглашения, а также дополнительные соглашения к таким Соглашениям заключаются в соответствии с типовыми формами, установленными финансовым органом Ненецкого автономного округа.

86. Соглашение заключается на текущий финансовый год, при этом окончание срока действия Соглашения не влечет прекращения обязательств по нему.

87. Победитель отбора в течение 5 рабочих дней с момента получения уведомления подписывает Соглашение (дополнительное соглашение к Соглашению в соответствии с пунктом 13 настоящего Порядка) и направляет в двух экземплярах в Департамент.

88. В случае отказа Департамента от заключения Соглашения с победителем отбора по основаниям, предусмотренным пунктом 82 настоящего Порядка, отказа победителя отбора от заключения Соглашения, неподписания победителем отбора Соглашения в срок, установленный пунктом 87 настоящего Порядка, Департамент направляет иным участникам отбора, признанным победителями отбора, заявки которых в части запрашиваемого размера субсидии не были удовлетворены в полном объеме, предложение об увеличении размера субсидии или заключает Соглашение с участником отбора, заявка которого имеет следующий в порядке убывания рейтинг заявки после последнего участника отбора, признанного победителем.

Соглашение или дополнительное соглашение к Соглашению заключается в порядке, установленном пунктами 75, 76, 78 настоящего Порядка.

До заключения Соглашения или дополнительного соглашения к Соглашению соответствующие изменения вносятся в протокол проведения итогов отбора в соответствии с пунктом 73 настоящего Порядка.

89. В случаях наличия по результатам проведения отбора остатка лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, не распределенного между победителями отбора, увеличения лимитов бюджетных обязательств, отказа победителя отбора от заключения Соглашения, расторжения Соглашения с получателем субсидии Департамент может принять решение о проведении дополнительного отбора в соответствии с требованиями настоящего Порядка, предусмотренными для проведения отбора.

90. В случаях увеличения Департаменту лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии в пределах текущего финансового года, отказа победителя отбора от заключения Соглашения, расторжения Соглашения с получателем субсидии и наличия участников отбора, признанных победителями отбора, которым в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств средства субсидии частично или в полном объеме не предоставлены, субсидия может распределяться без повторного проведения отбора с учетом присвоенного ранее номера в рейтинге.

91. В случае уменьшения Департаменту как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления

субсидии в размере, определенном в Соглашении, Департамент обращается к получателю субсидии о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям. Условия и порядок согласования новых условий или расторжения Соглашения устанавливаются в Соглашении.

92. В случае невозможности предоставления субсидии в сроки, установленные пунктом 99 настоящего Порядка, при наличии лимитов бюджетных обязательств, но в связи с отсутствием средств в текущем периоде в соответствии с кассовым планом, перечисление средств субсидии победителю отбора осуществляется в текущем финансовом году в течение 10 рабочих дней со дня изменения кассового плана Департаментом без повторного проведения проверки получателя субсидии на соответствие условиям предоставления субсидии.

93. В случае невозможности предоставления субсидии в текущем финансовом году в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств участнику отбора, соответствующему требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, при его согласии в протоколе подведения итогов отбора может указываться размер субсидии на очередной финансовый год и плановый период без изменения срока достижения результата предоставления субсидии. При этом перечисление ему средств субсидий осуществляется в очередном финансовом году в течение 10 рабочих дней со дня доведения лимитов бюджетных обязательств Департаменту без повторного проведения отбора.

94. Победитель отбора признается уклонившимся от заключения Соглашения в случае, если он не подписал Соглашение в течение срока, указанного в пункте 87 настоящего Порядка, и не направил возражения по Соглашению (дополнительному соглашению к Соглашению в соответствии с пунктом 13 настоящего Порядка).

95. В случае отказа Департамента от заключения Соглашения с победителем отбора по основаниям, предусмотренным пунктом 82 настоящего Порядка, отказа победителя отбора от заключения Соглашения или признания его уклонившимся от заключения Соглашения, Департамент в течение 3 рабочих дней со дня выявления соответствующего обстоятельства принимает в форме распоряжения решение об отказе в предоставлении субсидии победителю отбора с указанием соответствующего основания.

96. В Соглашение включаются следующие положения:

1) цели, условия и порядок предоставления субсидии;

2) результаты предоставления субсидии;

3) согласие получателя субсидии на осуществление Департаментом проверок в части соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидий, проверок органами государственного финансового контроля Ненецкого автономного округа в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в Соглашение;

4) обязательство получателя субсидии осуществлять предпринимательскую деятельность в качестве субъекта МСП (основной вид деятельности должен соответствовать приоритетным направлениям поддержки бизнеса, определенным Программой);

5) положение о согласовании новых условий Соглашения или расторжения Соглашения при недостижении согласия по иным условиям в случае уменьшения Департаменту как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении;

6) порядок возврата субсидии в случае нарушения условий и порядка предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Порядком и Соглашением;

7) порядок исполнения обязательств по Соглашению в случае призыва получателя субсидии на военную службу по мобилизации или прохождения получателем субсидии военной службы по контракту.

97. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме

слияния, присоединения или преобразования в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в Соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращения деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), Соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах и возврате субсидии в окружной бюджет в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком и Соглашением.

Индивидуальный предприниматель, осуществляющий деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, вправе передать свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 11.06.2003 N 74-ФЗ "О крестьянском (фермерском) хозяйстве", в таком случае в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в Соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

98. Департамент в течение 3 рабочих дней со дня заключения Соглашения принимает решение о предоставлении субсидии в форме распоряжения.

99. Департамент в срок не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 98 настоящего Порядка, перечисляет субсидию на расчетный счет получателя субсидии, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, по реквизитам, указанным в заявке.

В случае изменения реквизитов получатель субсидии направляет в Департамент письменное уведомление.

Субсидии предоставляются в порядке очередности, установленной пунктами 65 и 66 настоящего Порядка.

100. Департамент в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 95, 98 настоящего Порядка, уведомляет получателя субсидии о принятом решении одним из способов, указанных в пункте 78 настоящего Порядка.

101. Результатом предоставления субсидии является осуществление получателем субсидии хозяйственной деятельности, для ведения которой возмещены затраты, указанные в заявке (в том числе для индивидуальных предпринимателей должно отсутствовать решение о прекращении ведения хозяйственной деятельности, для юридических лиц не должна быть введена процедура банкротства), а также соответствие основного вида деятельности приоритетным направлениям поддержки бизнеса, определенным Программой, по состоянию на 10 января года, следующего за годом получения субсидии.

Раздел IV
Представление отчетности, осуществление контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

102. Проведение мониторинга достижения результатов предоставления субсидии, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), осуществляется Департаментом в порядке и по формам, которые установлены Министерством

финансов Российской Федерации.

103. В случае призыва получателя субсидии на военную службу по мобилизации или прохождения получателем субсидии военной службы по контракту исполнение обязательств по Соглашению приостанавливается на срок прохождения военной службы по мобилизации или прохождения военной службы по контракту с последующим продлением сроков достижения результатов предоставления субсидии без изменения размера субсидии и (или) в случае невозможности достижения результата использования субсидии без изменения размера субсидии с возможностью исключения обязанности по достижению получателем субсидии результатов предоставления субсидии, а также отказа от субсидии без применения штрафных санкций, по согласованию с Департаментом.

Получатель субсидии представляет в Департамент документы, подтверждающие его нахождение в период действия Соглашения на военной службе по мобилизации или по контракту о прохождении военной службы в течение срока действия Соглашения, но не позднее 30 календарных дней после окончания его нахождения на военной службе по мобилизации или окончания срока действия контракта о прохождении военной службы.

104. В отношении получателей субсидий проводятся проверки:

1) Департаментом - в части соблюдения условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии;

2) органом государственного финансового контроля Ненецкого автономного округа - в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

105. Департамент самостоятельно осуществляет в срок до 31 января года, следующего за очередным финансовым годом получения субсидии, проверку соблюдения получателями субсидий условия, установленного пунктом 12 настоящего Порядка, путем запроса сведений, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц или Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, с использованием сервисов, размещенных на сайте Федеральной налоговой службы.

106. Основанием для возврата субсидий являются:

1) недостижение получателем результата предоставления субсидии;

2) нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и заключенным Соглашением.

107. В случае выявления наличия основания (оснований), указанного (указанных) в пункте 106 настоящего Порядка, Департамент в течение 10 рабочих дней со дня выявления соответствующих оснований направляет получателю субсидии требование об обеспечении возврата субсидии в окружной бюджет.

Получатель субсидии осуществляет возврат субсидии не позднее 10-го рабочего дня со дня получения требования, указанного в абзаце первом настоящего пункта.

108. Требование об обеспечении возврата субсидии направляется получателю субсидии одним из способов, указанных в пункте 78 настоящего Порядка.

109. В случае если нарушение условий и порядка предоставления субсидий выявлено в ходе государственного финансового контроля, возврат средств осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

110. В случае неисполнения получателем субсидий обязательств по возврату полученных субсидий взыскание средств окружного бюджета осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

111. В случаях, указанных в пункте 106 настоящего Порядка, субсидия подлежит возврату в окружной бюджет в полном объеме.

112. Требования об обеспечении возврата субсидии, предусмотренные пунктом 107 настоящего Порядка, не применяются в случае, если соблюдение условий предоставления субсидий, в том числе исполнение обязательств по достижению результатов предоставления субсидии, оказалось невозможным вследствие обстоятельств непреодолимой силы.

К обстоятельствам непреодолимой силы не могут быть отнесены такие предпринимательские риски, как нарушение обязанностей со стороны контрагентов получателя субсидии, отсутствие на рынке необходимых для исполнения обязательств товаров, отсутствие у получателя субсидии средств или невозможность выполнять финансовые обязательства, а также финансово-экономический кризис, изменение валютного курса, девальвация национальной валюты.

113. Получатель субсидии, допустивший нарушения условий предоставления субсидии, требований настоящего Порядка и заключенного Соглашения, в соответствии с Федеральным законом N 209-ФЗ лишается права на получение государственной поддержки в течение трех лет за счет средств окружного бюджета.

114. Информация о нарушении получателем субсидии условий предоставления субсидии заносится в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки.

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидий
на поддержку субъектов малого и
среднего предпринимательства в
целях частичного возмещения затрат,
связанных с осуществлением
предпринимательской деятельности

Условия
предоставления субсидий

С изменениями и дополнениями от:

3 февраля 2025 г.

N п/п	Вид затрат, подлежащих возмещению	Размер субсидий по отношению к сумме затрат (%)	Максимальная сумма субсидий в год на одного участника отбора (тыс. рублей)	Условия предоставления субсидий	Перечень документов, представляемых участниками отбора для получения субсидий
1	2	3	4	5	6
1.	Приобретение сырья и материалов субъектами малого и среднего предпринимательства, осуществляющим и деятельность в области народных (традиционных) промыслов	50%	200,0	Субсидии предоставляются участникам отбора, осуществляющим деятельность в сфере народных (традиционных) промыслов (пошив национальной одежды и обуви, художественная обработка костей и рогов оленя, изготовление художественных и сувенирных изделий из кожи и меха оленя, гончарных и керамических изделий), в целях частичного возмещения затрат на приобретение следующих сырья и материалов для ведения деятельности в области народных (традиционных) промыслов: - кости и рогов оленя; - шкур оленя; - кожи оленя; - камусов; - сукна; - глины для производства гончарных и керамических изделий; - керамических глазурей; - подглазурных красок; - ангобов;	1) копия договора поставки сырья и материалов; 2) копии документов, подтверждающих оплату товара по договору поставки сырья и материалов; 3) копии документов, подтверждающих факт получения товара по договору поставки сырья и материалов (товарные накладные, счета-фактуры, акты приема-передачи)

				- кожи юфть; - войлока; - микропор	
2.	Подготовка кадров	50%	100,0	Субсидии предоставляются в целях частичного возмещения: стоимости курса по подготовке, переподготовке, повышению квалификации кадров, мастер-классов, курсов, семинаров, тренингов (далее - обучение), в том числе с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (в пределах территории Российской Федерации); расходов на проезд к месту проведения обучения с использованием воздушного (экономическим классом) и железнодорожного транспорта (плацкарт и (или) купе, включая расходы на оплату услуг по бронированию и оформлению проездных документов, по предоставлению в поездах постельных принадлежностей, сервисного и комиссионного сборов (взносов) в пределах территории Российской Федерации (дата прибытия к месту прохождения обучения и дата отбытия из него не должны превышать 5 календарных дней с даты начала (окончания) процесса обучения)	1) копия договора о прохождении обучения; 2) копии документов, подтверждающих оплату услуг по обучению; 3) копия документа о прохождении участником отбора (работником участника отбора) обучения (диплом, свидетельство, удостоверение, сертификат и др.); 4) копия приказа о принятии на работу на полную ставку (полный рабочий день); 5) справка участника отбора о том, что лицо, прошедшее обучение, является штатным работником участника отбора (предоставляется в случае, если участник отбора обучает персонал); 6) копии документов, подтверждающих произведенные затраты на проезд к месту прохождения обучения (билеты, посадочные талоны, копии документов, подтверждающих оплату билетов со счета участника отбора (работника участника отбора)); 7) копия кредитного договора, целевым использованием средств которого является безналичная оплата заемщиком услуг по обучению (для индивидуальных предпринимателей допускается заключение договора потребительского кредита с кредитной организацией, для юридических лиц в качестве заемщика

					должно выступать само юридическое лицо)
3.	Уплата процентов по кредитным договорам или договорам лизинга	50%	400,0	Субсидии предоставляются в целях частичного возмещения затрат по уплате процентов по кредитным договорам или договорам лизинга, заключенным с российскими кредитными или лизинговыми организациями (за исключением микрофинансовых и (или) микрокредитных организаций (компаний) в валюте Российской Федерации, а также акционерного общества "Центр развития бизнеса Ненецкого автономного округа"). При этом целью кредитного договора должно являться строительство (реконструкция) или приобретение для предпринимательской деятельности на территории Ненецкого автономного округа зданий, строений, сооружений с целью обеспечения вида деятельности участника отбора, соответствующего приоритетным направлениям поддержки бизнеса, определенным Программой. Цели предоставления услуг лизинга должны соответствовать виду деятельности участника отбора, соответствующего приоритетным направлениям поддержки бизнеса, определенным Программой (не подлежит компенсации приобретение легковых транспортных средств). Субсидия предоставляется в размере 50% от суммы уплаченных участником отбора платежей для погашения процентов по кредитному договору или договору лизинга	1) копия кредитного договора или договора лизинга; 2) заверенная кредитной или лизинговой организацией выписка из ссудного счета о получении кредита или лизинга; 3) копии документов, подтверждающих уплату процентов за пользование кредитом или услугами лизинга и основного долга по кредитному договору (договору лизинга)

4.	Технологическое присоединение объекта к инженерной инфраструктуре	50%	150,0	Субсидии предоставляются в целях частичного возмещения затрат по договору на технологическое присоединение объекта к инженерной инфраструктуре, заключенному с организацией, осуществляющей технологическое присоединение объекта к инженерной инфраструктуре	1) копии правоустанавливающих документов на объект, который присоединяется к инженерной инфраструктуре; 2) копия договора аренды объекта, который присоединяется к инженерной инфраструктуре (в случае аренды объекта); 3) копия договора на технологическое присоединение объекта; 4) копии документов, подтверждающих оплату по договору на технологическое присоединение объекта; 5) копии документов, подтверждающие факт технологического присоединения объекта к инженерной инфраструктуре (в случае присоединения объекта в текущем календарном году по условиям договора)

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидий на поддержку субъектов малого и среднего предпринимательства в целях частичного возмещения затрат, связанных с осуществлением предпринимательской деятельности

С изменениями и дополнениями от:

3 февраля 2025 г.

Заявление
о соответствии вновь созданного юридического лица и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации"

Настоящим заявляю, что _____
_____
(указывается полное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)

ИНН: _____
(указывается идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) юридического лица или физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя)

дата государственной регистрации: _____
(указывается дата государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя)

соответствует условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации".

_____ _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) подписавшего, должность) подпись

"___" _____ 20___ г.
дата составления заявления

МП
(при наличии)