

Об утверждении Порядка предоставления грантов в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в производственной сфере

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.2007 №209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 №1782 "Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий", постановлением администрации города от 25.09.2024 №857 "Об утверждении муниципальной программы "Развитие малого и среднего предпринимательства и агропромышленного комплекса в городе Нижневартовске":

1. Утвердить:
 - Порядок предоставления грантов в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в производственной сфере, согласно приложению 1;
 - форму согласия на обработку персональных данных согласно приложению 2;
 - форму оценочного листа члена комиссии по проведению конкурса по предоставлению грантов в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в производственной сфере, согласно приложению 3;
 - форму описания бизнес-проекта согласно приложению 4;
 - состав комиссии по проведению конкурса по предоставлению грантов в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в производственной сфере, согласно приложению 5.
2. Департаменту общественных коммуникаций и молодежной политики администрации города (В.А. Мыльников) обеспечить официальное опубликование постановления.

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на директора департамента экономического развития администрации города Н.П. Брыль.

Глава города

Д.А. Кощенко

**Порядок
предоставления грантов в форме субсидий
субъектам малого и среднего предпринимательства,
осуществляющим деятельность в производственной сфере**

I. Общие положения

1.1. Порядок предоставления грантов в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в производственной сфере (далее - Порядок), устанавливает условия и порядок предоставления грантов в форме субсидий (далее - грант) субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в производственной сфере (далее - Субъекты).

1.2. Гранты предоставляются в рамках реализации муниципальной программы "Развитие малого и среднего предпринимательства и агропромышленного комплекса в городе Нижневартовске", утвержденной постановлением администрации города от 25.09.2024 №857 (далее - муниципальная программа), в целях финансового обеспечения затрат получателей грантов на реализацию бизнес-проектов на территории города Нижневартовска.

1.3. Понятия, используемые в Порядке:

1) грант - денежные средства в форме субсидии, предоставляемые на безвозмездной и безвозвратной основе на финансовое обеспечение затрат получателя гранта на реализацию бизнес-проекта;

2) участник конкурса - Субъект, подавший заявку на участие в конкурсе по предоставлению грантов (далее - конкурс);

3) получатель гранта - участник конкурса, победивший в конкурсе;

4) производственная сфера - деятельность, осуществляемая в соответствии с разделами С, І (за исключением производства подакцизных товаров, указанных в статье 181 Налогового кодекса Российской Федерации, класса 58 "Деятельность издательская", класса 59 "Производство кинофильмов, видеофильмов и телевизионных программ, издание звукозаписей и нот", класса 60 "Деятельность в области телевизионного и радиовещания"), классом 09 "Предоставление услуг в области добычи полезных ископаемых" раздела В, классом 71 "Деятельность в области архитектуры и инженерно-технического проектирования; технических испытаний, исследований и анализа", классом 72 "Научные исследования и разработки" раздела М Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2)), утвержденного приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 31.01.2014 №14-ст;

5) производственное оборудование - машины, механизмы, приборы, устройства, станки, используемые для осуществления производственной деятельности (за исключением мебели, инвентаря), стоимостью более 50 тыс. рублей за единицу;

6) бизнес-проект - комплекс взаимосвязанных мероприятий по осуществлению конкретного предметного социально-экономического замысла, воплощенный в форму описания, обоснования, расчетов, раскрывающих сущность и возможность практической реализации в производственной сфере;

7) затраты получателя гранта на реализацию бизнес-проекта:

- затраты на приобретение нового оборудования (основных средств);
- затраты на приобретение новой специализированной техники;
- затраты на приобретение производственного инструмента;
- затраты на приобретение сырья для дальнейшей переработки и составных частей производимой продукции производственной сферы;
- затраты на приобретение лицензионных программных продуктов;
- затраты на сертификацию, декларирование и патентование производимой продукции производственной сферы;
- затраты на аренду (субаренду) нежилых помещений.

Получателям грантов, а также иным юридическим лицам, получающим средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателями грантов, за счет полученных из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации средств запрещено приобретать иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также иных операций, связанных с достижением результатов предоставления этих средств, определенных правовым актом;

8) новая специализированная техника - специализированная техника, приобретенная в течение двух лет с года ее выпуска (изготовления);

9) новое оборудование (основное средство) - оборудование (основное средство), приобретенное в течение двух лет с года его выпуска (изготовления).

1.4. Предоставление грантов производится за счет средств бюджета муниципального образования город Нижневартовск (далее - бюджет города) в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на структурный элемент "Муниципальный проект "Финансовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства" в рамках задачи "Содействие развитию субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность в производственной сфере" муниципальной программы на текущий финансовый год.

Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление грантов

на соответствующий финансовый год и на плановый период, является администрация города (далее - главный распорядитель бюджетных средств).

1.5. Гранты предоставляются на основании решения, принятого комиссией по проведению конкурса (далее - конкурсная комиссия), оформленного протоколом подведения итогов конкурса, который размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее соответственно - единый портал, сеть "Интернет").

1.6. Информация о грантах размещается на едином портале (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

1.7. Отбор получателей грантов осуществляется департаментом экономического развития администрации города (далее - Департамент) посредством проведения конкурса с использованием государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами "Электронный бюджет" (далее - система "Электронный бюджет").

1.8. Категории участников конкурса: юридические лица и индивидуальные предприниматели, являющиеся субъектами малого и среднего предпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 №209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства" (далее - Федеральный закон №209-ФЗ) и осуществляющие деятельность в производственной сфере в соответствии с подпунктом 4 пункта 1.3 Порядка на территории города Нижневартовска.

II. Требования к участникам конкурса

2.1. Участник конкурса на даты рассмотрения заявки на участие в конкурсе (далее - заявка) и заключения соглашения о предоставлении гранта (далее - Соглашение) должен соответствовать следующим требованиям:

- у участника конкурса на едином налоговом счете должна отсутствовать задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, превышающая размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации;

- у участника конкурса должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет города иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием город Нижневартовск;

- участник конкурса, являющийся юридическим лицом, не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником конкурса, другого юридического лица), ликвидации, в отношении участника конкурса

не должна быть введена процедура банкротства, деятельность участника конкурса не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник конкурса, являющийся индивидуальным предпринимателем, не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- в реестре дисквалифицированных лиц должны отсутствовать сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника конкурса, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, являющемся участником конкурса;

- участник конкурса не должен являться 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 (оффшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - оффшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия оффшорных компаний в совокупности превышает 25% (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия оффшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие оффшорных 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 оффшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

- участник конкурса не должен получать средства из бюджета города на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные пунктом 1.2 Порядка;

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

- участник конкурса не должен находиться 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;

- участник конкурса не должен являться иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 №255-ФЗ "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием";

- сведения об участнике конкурса должны быть внесены в единый реестр Субъектов в соответствии со статьей 4.1 Федерального закона №209-ФЗ;

- участник конкурса должен состоять на налоговом учете в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре и осуществлять деятельность на территории города Нижневартовска.

2.2. Датой рассмотрения заявок считается дата подписания протокола вскрытия заявок на едином портале.

III. Порядок проведения конкурса

3.1. В целях проведения конкурса Департамент не менее чем за 30 календарных дней до даты окончания приема заявок размещает на едином портале и на официальном сайте органов местного самоуправления города Нижневартовска (далее - официальный сайт) объявление о проведении конкурса, которое содержит следующую информацию:

- дата размещения объявления о проведении конкурса на едином портале и на официальном сайте;

- сроки проведения конкурса;

- даты начала подачи и окончания приема заявок;

- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона органа, ответственного за проведение конкурса;

- результаты предоставления гранта;

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

- требования к участникам конкурса, установленные пунктом 2.1 Порядка, которым участники конкурса должны соответствовать на дату рассмотрения заявок и дату подписания Соглашений, и требования к перечню документов, представляемых участниками конкурса для подтверждения соответствия указанным требованиям;

- перечень документов, представляемых участниками конкурса, и требования, предъявляемые к документам;

- категории участников конкурса;

- порядок подачи участниками конкурса заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;

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

- правила рассмотрения и оценки заявок;

- порядок возврата заявок на доработку;

- порядок отклонения заявок, а также информация об основаниях для их отклонения;

- порядок оценки заявок, включающий критерии оценки, показатели критериев оценки и их весовое значение в общей оценке, необходимую для представления участником конкурса информацию по каждому критерию оценки, показателю критерия оценки, сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, сроки оценки заявок, а также информацию об участии конкурсной комиссии в оценке заявок;

- объем распределяемой субсидии в рамках конкурса, порядок расчета размера гранта, установленный Порядком, правила распределения субсидии по результатам конкурса;

- порядок предоставления участникам конкурса разъяснений положений объявления о проведении конкурса, даты начала и окончания срока такого предоставления;

- срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать Соглашение;

- условия признания победителя конкурса уклонившимся от заключения Соглашения;

- сроки размещения протокола подведения итогов конкурса на едином портале и на официальном сайте в сети "Интернет", которые не могут быть позднее четырнадцатого календарного дня, следующего за днем определения победителя конкурса.

Внесение изменений в объявление о проведении конкурса осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок с соблюдением следующих условий:

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

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

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

Участники конкурса, подавшие заявки, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении конкурса не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении конкурса, с использованием системы "Электронный бюджет".

3.2. Объявление о проведении конкурса формируется 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 Департамента).

3.3. Порядок отмены проведения конкурса.

В случае если в установленные сроки не подано ни одной заявки, конкурс считается несостоявшимся и отменяется, что оформляется соответствующим приказом Департамента в течение 5 рабочих дней, следующих за днем окончания срока приема заявок.

3.4. После окончания срока подачи заявок и до заключения Соглашения с получателем гранта Департамент может отменить проведение конкурса только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы

в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

IV. Порядок формирования и подачи участниками конкурса заявок

4.1. Грант предоставляется участникам конкурса, относящимся к категориям, определенным пунктом 1.8 Порядка, и соответствующим требованиям, установленным пунктом 2.1 Порядка.

4.2. Требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок и документов.

Участник конкурса представляет в систему "Электронный бюджет" посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет" заявку с приложением электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) в сроки, указанные в объявлении о проведении конкурса.

Заявка должна содержать информацию об участнике конкурса, документы, подтверждающие соответствие участника конкурса требованиям, установленным Порядком, предлагаемые участником конкурса значения результатов предоставления гранта и размер запрашиваемого гранта, информацию по каждому критерию оценки, показателю критерия оценки, сведения и документы, подтверждающие информацию по каждому критерию оценки, показателю критерия оценки, определенные Порядком.

Заявка в системе "Электронный бюджет" подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника конкурса или уполномоченного им лица.

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

Электронные копии документов, 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 отвечать следующим требованиям:

- должны обеспечивать сохранение всех реквизитов и аутентичных признаков подлинности, должны содержать графическую подпись лица, печать и угловой штамп бланка (при наличии);

- сканирование документа на бумажном носителе должно производиться в масштабе 1:1 в черно-белом либо сером цвете (качество 200 - 300 точек на дюйм), сканирование в режиме полной цветопередачи должно осуществляться при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста;
- должны быть в формате PDF, размер файла не должен превышать 50 Мб;
- каждый отдельный документ, прилагаемый к заявке, должен представляться в виде отдельного файла.

Документы, которые не поддаются прочтению либо имеют серьезные повреждения, приписки, зачеркнутые слова и иные исправления, за исключением оговоренных, считаются неподанными.

4.3. Перечень электронных копий документов, прилагаемых участниками конкурса к заявке:

- согласие на обработку персональных данных (для индивидуальных предпринимателей, для лица, уполномоченного на осуществление действий от имени юридического лица) по форме согласно приложению 2 к настоящему постановлению;
- паспорт гражданина (для индивидуальных предпринимателей, для лица, уполномоченного на осуществление действий от имени юридического лица);
- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица (решение о назначении или об избрании либо приказ о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности). В случае если от имени юридического лица действует иное лицо, к заявке прилагается доверенность на осуществление действий от имени юридического лица, заверенная печатью юридического лица (при наличии печати) и подписанныя руководителем или уполномоченным руководителем лицом, либо засвидетельствованная в нотариальном порядке копия указанной доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, к заявке прилагается также документ, подтверждающий полномочия такого лица;
- документы, подтверждающие осуществление деятельности на территории города Нижневартовска (документы, подтверждающие право собственности на нежилые помещения или право пользования нежилыми помещениями);
- документы, подтверждающие наличие или отсутствие работников;
- описание бизнес-проекта по форме согласно приложению 4 к настоящему постановлению.

По инициативе участника конкурса могут быть представлены дополнительные документы, на основании которых осуществляется оценка бизнес-проекта по установленным критериям (при наличии):

- копии документов, подтверждающих реализацию продукции, выполнение работ или оказание услуг (копии контрактов, договоров купли-продажи, договоров поставки, договоров комиссии, договоров оказания

услуг и т.д.), копии платежных документов, предусмотренных действующим законодательством, копии товарных накладных соответствующих унифицированных форм и (или) иных документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами;

- документы, подтверждающие поставки произведенной продукции в иные муниципальные образования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, субъекты Российской Федерации, иностранные государства за три года, предшествующих дате подачи заявки;

- патенты на изобретение, полезную модель или промышленный образец и (или) документы, подтверждающие соответствие производимой продукции (сертификат соответствия, знак соответствия, декларация о соответствии);

- документы, подтверждающие произведенную оценку потенциала коммерциализации бизнес-проекта: положительное заключение экспертизы Института инновационного развития, выданное ранее в отношении инновационного бизнес-проекта, и (или) копия выписки из Реестра участников проекта создания и обеспечения функционирования инновационного центра "Сколково", и (или) справка или копия выписки из Реестра резидентов Института инновационного развития.

Участник конкурса вправе по собственной инициативе представить иные документы, раскрывающие сущность бизнес-проекта.

4.4. Участник конкурса вправе отозвать заявку, внести изменения в заявку посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет" не позднее даты окончания срока подачи заявок.

Внесение изменений в заявку осуществляется посредством формирования участником конкурса в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки.

При отзыве заявки участником конкурса в системе "Электронный бюджет" заявка не подлежит рассмотрению в соответствии с Порядком и считается отозванной участником конкурса.

Основанием для возврата заявки является отзыв заявки участником конкурса.

4.5. Возможность возврата заявок на доработку отсутствует.

4.6. Участник конкурса вправе со дня, следующего за днем размещения объявления о проведении конкурса, и до окончания срока приема заявок направить в Департамент запрос о разъяснении положений объявления о проведении конкурса, подписанный участником конкурса либо лицом, уполномоченным на осуществление действий от имени участника конкурса.

Департамент обеспечивает направление участнику конкурса разъяснения положений объявления о проведении конкурса письмом Департамента не позднее 3 рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации Департаментом запроса о разъяснении положений объявления о проведении конкурса.

V. Порядок рассмотрения и оценки заявок, определения победителя конкурса

5.1. Для рассмотрения и оценки заявок Департаменту и членам конкурсной комиссии открывается доступ к поданным заявкам в системе "Электронный бюджет" не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок.

5.2. На едином портале автоматически формируется протокол вскрытия заявок, который подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя конкурсной комиссии и членов конкурсной комиссии не позднее пятого рабочего дня, следующего за днем окончания приема заявок, и размещается на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

5.3. Проверка участника конкурса.

5.3.1. Проверка участника конкурса на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.1 Порядка, осуществляется автоматически в системе "Электронный бюджет" на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

Подтверждение соответствия участника конкурса требованиям, установленным пунктом 2.1 Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе "Электронный бюджет" осуществляется путем проставления в электронном виде участником конкурса отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет".

Запрещается требовать от участника конкурса представления документов и информации в целях подтверждения его соответствия требованиям, установленным пунктом 2.1 Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым имеется у главного распорядителя бюджетных средств в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник конкурса готов представить указанные документы и информацию главному распорядителю бюджетных средств по собственной инициативе.

5.3.2. Дополнительно в целях подтверждения соответствия участника конкурса требованиям, установленным пунктом 2.1 Порядка, Департамент самостоятельно получает в открытом доступе в сети "Интернет":

- сведения об отсутствии в едином реестре Субъектов сведений о том, что с даты признания участника конкурса совершившим нарушение порядка и условий оказания поддержки прошло менее 12 месяцев, за исключением случая более раннего устранения участником конкурса 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 конкурса совершившим такое нарушение прошло менее трех лет (официальный сайт Федеральной налоговой службы);

- сведения, что участник конкурса, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником конкурса, другого юридического лица), ликвидации, в отношении участника конкурса не введена процедура банкротства, деятельность участника конкурса не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник конкурса, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (официальный сайт Федеральной налоговой службы);

- сведения об отсутствии в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника конкурса, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, являющемся участником конкурса (официальный сайт Федеральной налоговой службы);

- сведения об отсутствии участника конкурса в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму (официальный сайт Федеральной службы по финансовому мониторингу);

- сведения об отсутствии участника конкурса 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 (официальный сайт Совета Безопасности ООН);

- сведения подтверждающие, что участник конкурса не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 №255-ФЗ "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием" (официальный сайт Министерства юстиции Российской Федерации).

5.3.3. Дополнительно в целях подтверждения соответствия участника конкурса требованиям, установленным пунктом 2.1 Порядка, Департамент самостоятельно запрашивает в отношении участника конкурса в порядке межведомственного информационного взаимодействия:

- сведения об отсутствии у участника конкурса на едином налоговом счете задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, превышающей размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации (через систему исполнения регламентов);

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (через систему исполнения регламентов).

5.3.4. Дополнительно в целях подтверждения соответствия участника конкурса требованиям, установленным пунктом 2.1 Порядка, Департамент самостоятельно в структурных подразделениях администрации города запрашивает сведения:

- об отсутствии у участника конкурса просроченной задолженности по возврату в бюджет города иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед муниципальным образованием город Нижневартовск;

- о неполучении участником конкурса средств из бюджета города на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные пунктом 1.2 Порядка.

5.4. В срок не более 20 рабочих дней со дня, следующего за днем подписания протокола вскрытия заявок:

- Департамент осуществляет рассмотрение участника конкурса, а также представленных им заявки и документов на наличие (отсутствие) оснований для отклонения заявок, установленных пунктом 5.7 Порядка, оснований для отказа в предоставлении гранта, установленных пунктом 6.1 Порядка, о чем готовит соответствующее заключение;

- члены конкурсной комиссии осуществляют рассмотрение участника конкурса, а также представленных им заявки и документов на предмет наличия оснований для отклонения заявок, установленных пунктом 5.7 Порядка, оснований для отказа в предоставлении гранта, установленных пунктом 6.1 Порядка.

На основании результатов рассмотрения заявок на едином портале автоматически формируется протокол рассмотрения заявок, который подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя конкурсной комиссии и членов конкурсной комиссии в системе "Электронный бюджет" не позднее пятнадцатого рабочего дня со дня, следующего за днем подписания протокола вскрытия заявок, а также размещается на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

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

Департамент в течение не более 10 рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок либо последнего внесения изменений в протокол рассмотрения заявок организует заседание конкурсной комиссии.

5.5. Рассмотрение заключений Департамента и заявок, определение получателя гранта и суммы гранта, подведение итогов конкурса осуществляют конкурсная комиссия, состав которой утверждается настоящим постановлением.

Персональный состав конкурсной комиссии утверждается приказом Департамента не позднее окончания срока подачи заявок.

Заседание конкурсной комиссии проводит председатель конкурсной комиссии. В случае временного отсутствия председателя конкурсной комиссии заседание конкурсной комиссии проводит лицо, исполняющее его обязанности по должности в соответствии с распоряжением администрации города.

Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов конкурсной комиссии.

Член конкурсной комиссии не принимает участия в заседании комиссии в случае наличия у члена конкурсной комиссии признаков аффилированности с участником (участниками) конкурса, о чем член конкурсной комиссии обязан заявить до начала заседания конкурсной комиссии.

5.6. В ходе заседания конкурсной комиссии осуществляется:

- публичное представление бизнес-проектов участниками конкурса (5 - 7 минут на каждого участника конкурса) и оценка бизнес-проектов на соответствие критериям оценки, предусмотренным приложением 3 к настоящему постановлению;
- определение победителя конкурса.

5.7. Основания для отклонения заявок:

- несоответствие участника конкурса требованиям, установленным пунктами 1.8, 2.1 Порядка;
- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении конкурса;
- несоответствие представленной участником конкурса заявки и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении конкурса;
- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником конкурса в целях подтверждения соответствия установленным Порядком требованиям;
- подача участником конкурса заявки после даты и (или) времени, определенных для ее подачи.

В случае отклонения заявки публичное представление бизнес-проекта участником конкурса не осуществляется.

5.8. Департамент уведомляет участников конкурса о дате, времени и месте проведения заседания конкурсной комиссии, на котором осуществляется публичное представление бизнес-проектов участниками конкурса, не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения заседания конкурсной комиссии в письменной форме лично или заказным письмом.

5.9. В случае неявки участника конкурса (уполномоченного представителя) на публичное представление бизнес-проекта конкурсная комиссия рассматривает это как отказ участника конкурса от участия в конкурсе.

5.10. Каждый член конкурсной комиссии оценивает представленные бизнес-проекты по критериям оценки и заполняет оценочный лист по форме согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

По критериям оценки 1 - 3 баллы суммируются. По критериям оценки 4 - 6 выбирается один подкriterий оценки.

После суммирования баллов всех оценочных листов каждому участнику конкурса присваивается порядковый номер от номера 1, набравшего максимальное количество баллов, до номера, набравшего минимальное количество баллов, в порядке убывания с указанием количества набранных баллов в разрезе каждого члена конкурсной комиссии и каждого критерия оценки.

Суммирование баллов всех оценочных листов, присвоение порядкового номера каждому участнику конкурса осуществляется секретарем конкурсной комиссии. Контроль за результатом суммирования баллов всех оценочных листов и присвоением порядковых номеров участникам конкурса осуществляют председатель конкурсной комиссии.

5.11. Получателем гранта признается участник конкурса, который набрал в сумме наибольшее количество баллов.

Получателем гранта может быть признан только один участник конкурса.

В случае если участников конкурса, набравших в сумме одинаковое наибольшее количество баллов, несколько, грант предоставляется участнику конкурса, заявка которого зарегистрирована ранее по времени и дате поступления заявки.

5.12. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом на бумажном носителе, который подписывают председатель конкурсной комиссии и члены конкурсной комиссии в день проведения заседания конкурсной комиссии.

В протокол заседания конкурсной комиссии вносятся сведения об общей сумме баллов, набранных каждым участником конкурса, результаты определения победителя конкурса. Формирование протокола заседания конкурсной комиссии осуществляется секретарем конкурсной комиссии и контролируется председателем конкурсной комиссии.

На основании результатов определения победителя конкурса на едином портале автоматически формируется протокол подведения итогов конкурса, который подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя конкурсной комиссии и членов конкурсной комиссии в системе "Электронный бюджет", а также размещается на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Внесение изменений в протокол подведения итогов конкурса на едином портале осуществляется Департаментом не позднее 10 календарных дней со дня подписания первой версии протокола подведения итогов конкурса путем формирования новой версии указанного протокола с указанием причин внесения изменений.

В течение 3 рабочих дней, следующих за днем подписания протокола подведения итогов конкурса, Департамент направляет участникам конкурса в письменной форме лично или заказным письмом уведомления (при отклонении заявок - с указанием оснований для отклонения заявок;

при отказе в предоставлении гранта - с указанием оснований для отказа в предоставлении гранта; при предоставлении гранта - с указанием даты и способа подписания Соглашения, а также места подписания Соглашения в случае его подписания на бумажном носителе).

Департамент не позднее четырнадцатого календарного дня, следующего за днем подписания протокола подведения итогов конкурса, размещает в системе "Электронный бюджет" (с размещением указателя страницы сайта на едином портале) и на официальном сайте протокол подведения итогов конкурса, включающий следующие сведения:

- дата, время и место рассмотрения заявок;
- дата, время и место оценки заявок;
- информация об участниках конкурса, заявки которых были рассмотрены;
- информация об участниках конкурса, заявки которых были отклонены, с указанием оснований для отклонения заявок, в том числе положений объявления о проведении конкурса, которым не соответствуют такие заявки;
- последовательность оценки заявок, присвоенные заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки, показателей критериев оценки, принятые на основании результатов оценки заявок решение о присвоении заявкам порядковых номеров;
- наименование получателя гранта, с которым заключается Соглашение, размер предоставляемого гранта.

VI. Условия и порядок предоставления гранта

6.1. Основания для отказа в предоставлении гранта:

- установление факта недостоверности предоставленной получателем гранта информации;
- несоответствие предоставленных получателем гранта документов требованиям, установленным пунктами 4.2, 4.3 Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- несоответствие получателя гранта требованиям, установленным пунктом 2.1 Порядка, на дату подписания Соглашения.

6.2. Размер гранта не может превышать 1 000 000 (один миллион) рублей при условии софинансирования получателем гранта расходов на реализацию бизнес-проекта в размере не менее 25% от размера получаемого гранта.

Срок использования гранта не должен превышать 12 календарных месяцев с даты заключения Соглашения.

Остатки гранта, не использованные в текущем финансовом году, подлежат использованию в очередном финансовом году.

В случае неполного использования гранта получателем гранта в течение 12 месяцев с даты заключения Соглашения остатки гранта подлежат возврату получателем гранта в бюджет города в течение 1 месяца со дня окончания срока использования гранта.

6.3. Грант предоставляется на основании протокола подведения итогов конкурса и Соглашения, заключенного между главным распорядителем бюджетных средств и получателем гранта в соответствии с Типовой формой, утвержденной приказом департамента финансов администрации города (далее - Типовая форма).

6.4. Условия и порядок заключения Соглашения между главным распорядителем бюджетных средств и получателем гранта.

6.4.1. Департамент в течение 1 рабочего дня, следующего за днем подписания протокола подведения итогов конкурса, направляет его копию:

- в управление бухгалтерского учета и отчетности администрации города;
- в управление муниципальных закупок администрации города с приложением копии заявки и сметы расходования собственных средств и средств гранта, приказа Департамента об утверждении плана мероприятий по достижению результатов предоставления гранта, информации о значении результатов предоставления гранта, о сроках реализации бизнес-проекта и перечне мероприятий, формы информации о ведении учета расходования денежных средств по Соглашению.

6.4.2. Управление муниципальных закупок администрации города не позднее десятого календарного дня со дня подписания протокола подведения итогов конкурса обеспечивает подписание Соглашения в форме электронного документа в государственной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Региональный электронный бюджет Югры" (далее - система "Региональный электронный бюджет Югры").

С целью проведения Департаментом проверки получателя гранта на соответствие его требованиям, установленным пунктом 2.1 Порядка, на дату заключения Соглашения управление муниципальных закупок администрации города уведомляет Департамент о дате заключения Соглашения.

Департамент в течение 5 рабочих дней после дня формирования протокола подведения итогов конкурса на едином портале запрашивает на дату заключения Соглашения сведения согласно подпунктам 5.3.1 - 5.3.3 пункта 5.3 Порядка, принимает решение о предоставлении гранта и (или) об отказе в предоставлении гранта и оформляет его приказом Департамента.

Департамент осуществляет проверку получателя гранта на соответствие его требованиям, установленным пунктом 2.1 Порядка, на дату заключения Соглашения и готовит соответствующее заключение.

В случае несоответствия получателя гранта на дату заключения Соглашения требованиям, установленным пунктом 2.1 Порядка:

- Департамент уведомляет управление муниципальных закупок администрации города о данном факте;
- главный распорядитель бюджетных средств отказывается от заключения Соглашения с получателем гранта, о чем получатель гранта уведомляется в течение 3 рабочих дней в письменной форме лично или заказным письмом.

В случае отказа главного распорядителя бюджетных средств от заключения Соглашения в протокол подведения итогов конкурса вносятся изменения не позднее 10 календарных дней со дня подписания первой версии протокола подведения итогов конкурса путем формирования новой версии указанного протокола с указанием причины внесения изменений.

Подписание Соглашения осуществляется усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени каждой из сторон Соглашения, в системе "Региональный электронный бюджет Югры".

Получатель гранта обеспечивает подписание Соглашения в системе "Региональный электронный бюджет Югры" в срок не позднее первого рабочего дня со дня его получения в системе "Региональный электронный бюджет Югры". Управление муниципальных закупок администрации города подписывает и регистрирует Соглашение в установленном порядке.

При отсутствии технической возможности формирования Соглашения в форме электронного документа в системе "Региональный электронный бюджет Югры" и его подписания усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени каждой из сторон Соглашения, в данной системе Соглашение заключается и подписывается сторонами на бумажном носителе в соответствии со сроками, предусмотренными настоящим подпунктом. Управление муниципальных закупок администрации города организует подписание Соглашения уполномоченным лицом администрации города и получателем гранта, в день подписания Соглашения регистрирует и направляет Соглашение в управление бухгалтерского учета и отчетности администрации города и Департамент в системе электронного документооборота администрации города.

Датой подписания Соглашения считается дата его подписания всеми сторонами Соглашения.

В случае неподписания в системе "Региональный электронный бюджет Югры" или на бумажном носителе Соглашения получателем гранта в срок для подписания Соглашения, указанный в уведомлении согласно пункту 5.12 Порядка, он считается уклонившимся от заключения Соглашения.

В случае уклонения получателя гранта от подписания Соглашения в протокол подведения итогов конкурса вносятся изменения не позднее 10 календарных дней со дня подписания первой версии протокола подведения итогов конкурса путем формирования новой версии указанного протокола с указанием причины внесения изменений.

6.5. Соглашение должно содержать:

- размер гранта;
- срок использования гранта;
- срок реализации бизнес-проекта;
- ответственность получателя гранта за нарушение условий и порядка предоставления гранта, предусмотренных Порядком и Соглашением, выявленное в том числе по фактам проверок, проведенных Департаментом

и органами государственного (муниципального) финансового контроля, за недостижение значений результатов предоставления гранта, указанных в пункте 6.10 Порядка;

- согласие получателя гранта на осуществление Департаментом и органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок, предусмотренных пунктом 8.1 Порядка;

- смету расходования собственных средств и средств гранта, оформленную приложением к Соглашению;

- значения результатов предоставления гранта;

- права и обязанности сторон, включающие в себя следующие обязательства получателя гранта:

об использовании средств гранта исключительно по целевому назначению, обеспечении расходования (перечисления) денежных средств гранта, поступивших на расчетный или корреспондентский счет получателя гранта, исключительно на реализацию мероприятий, предусмотренных бизнес-проектом в соответствии с условиями Соглашения и целями гранта;

об обеспечении реализации мероприятий, предусмотренных бизнес-проектом, и достижения значений результатов предоставления гранта;

об обеспечении ведения учета полученных на расчетный или корреспондентский счет средств гранта и представления информации о ведении учета расходования денежных средств по форме, установленной Соглашением;

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

о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.4 Порядка, приводящего к невозможности предоставления гранта в размере, определенном Соглашением;

по включению в договоры (соглашения) с лицами, являющимися поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным получателем гранта в целях исполнения обязательств по Соглашению (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), согласия вышеуказанных

лиц на осуществление Департаментом и органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок, предусмотренных пунктом 8.1 Порядка;

- сроки и формы представления получателем гранта в Департамент отчетности.

6.6. Перечисление гранта осуществляется на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателем гранта в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, в безналичной форме путем перечисления денежных средств получателю гранта в соответствии с условиями Соглашения не позднее 15 рабочих дней, следующих за днем размещения на едином портале протокола подведения итогов конкурса.

6.7. В случае необходимости внесения изменений в Соглашение или необходимости расторжения Соглашения управление муниципальных закупок администрации города готовит проект дополнительного соглашения к Соглашению или дополнительного соглашения о расторжении Соглашения по Типовой форме, организует его подписание уполномоченным лицом администрации города и получателем гранта в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления Департамента, подготовленного в течение 5 рабочих дней со дня установления фактов, указанных в пунктах 6.8, 6.9 Порядка.

6.8. Дополнительное соглашение к Соглашению заключается:

- в случае изменения срока реализации бизнес-проекта;
- при смене банковских и других реквизитов сторон Соглашения, в том числе в случае внесения изменений в наименование получателя гранта;
- при изменении уполномоченного лица администрации города;
- в случае необходимости уменьшения размера гранта в результате обнаружения счетной ошибки;
- в случае обнаружения технической ошибки;
- в случае уменьшения главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.4 Порядка, приводящего к невозможности предоставления гранта в размере, определенном Соглашением;
- при утверждении плана мероприятий по достижению результатов предоставления гранта на очередной финансовый год, на который распространяются принятые обязательства получателя гранта;
- при реорганизации получателя гранта, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования (в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в Соглашении юридического лица, являющегося правопреемником);
- при прекращении деятельности получателя гранта, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии

с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающим свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 11.06.2003 №74-ФЗ "О крестьянском (фермерском) хозяйстве" (в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в Соглашении иного лица, являющегося правопреемником).

6.9. Дополнительное соглашение о расторжении Соглашения заключается:

- в случае отказа получателя гранта от полученного гранта;
- в случае уменьшения главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.4 Порядка, приводящего к невозможности предоставления гранта в размере, определенном в Соглашении, и недостижения согласия по новым условиям;
- при реорганизации получателя гранта, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя гранта, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя гранта, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации). Соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о неисполненных получателем гранта обязательствах, источником финансового обеспечения которых является грант, и возврате неиспользованного остатка гранта в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

6.10. Результатами предоставления гранта являются:

- достижение получателем гранта значений результатов предоставления гранта, указанных в бизнес-проекте, в сроки, указанные в бизнес-проекте: производство (реализация) продукции, и (или) предоставление (оказание) услуг (работ), и (или) создание рабочего места;
- реализация денежных средств гранта на один или несколько видов затрат, указанных в подпункте 7 пункта 1.3 Порядка, в соответствии с бизнес-проектом получателя гранта.

Результаты предоставления гранта достигаются в течение 12 месяцев с даты заключения Соглашения.

VII. Требования к отчетности

7.1. Получатель гранта в течение 12 календарных месяцев с даты заключения Соглашения ежеквартально, не позднее десятого рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет главному

распорядителю бюджетных средств в лице Департамента лично или по почте либо на адрес электронной почты отчеты по формам, определенным Соглашением:

- о достижении значений результатов предоставления гранта;
- об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является грант (с нарастающим итогом), в соответствии со сметой расходов, являющейся приложением к Соглашению;
- о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления гранта.

Отчеты за IV квартал года, в котором заключено Соглашение, получатель гранта представляет главному распорядителю бюджетных средств в лице Департамента в срок до 25 декабря этого же года.

7.2. К отчету об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является грант, должны быть приложены заверенные получателем гранта копии документов, подтверждающих целевое расходование средств гранта в соответствии с перечнем мероприятий, в том числе подтверждающих расходование собственных средств в соответствии со сметой расходования собственных средств и средств гранта и перечнем мероприятий, являющимися приложением к Соглашению:

- универсальные передаточные документы;
- счета-фактуры;
- товарные накладные;
- акты выполненных работ (обязательств);
- платежные документы;
- договоры в письменной форме, подписанные сторонами;
- иные документы, подтверждающие понесенные затраты, в соответствии с перечнем затрат, предусмотренных подпунктом 7 пункта 1.3 Порядка.

К отчету об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является грант, должна быть приложена выписка по расчетному или корреспондентскому счету получателя гранта за период с момента зачисления денежных средств на расчетный или корреспондентский счет до момента представления отчета, заверенная представителем учреждения Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, в котором(ой) открыт расчетный или корреспондентский счет получателя гранта.

К отчету о достижении значений результатов предоставления гранта должны быть приложены документы, подтверждающие достижение значений результатов предоставления гранта, предусмотренных в бизнес-проекте.

7.3. При приобретении за счет денежных средств гранта нового оборудования (основных средств), новой специализированной техники получатель гранта представляет следующие документы:

- копия технической документации (паспорт, гарантый талон, иной документ) нового оборудования (основных средств), новой специализированной техники (при наличии) в случае, если в ней

указаны серийный (заводской) номер и (или) дата производства (изготовления), заверенная подписью руководителя (уполномоченного лица) и печатью (при наличии печати);

- копия паспорта транспортного средства (для транспортных средств);
- копия свидетельства о регистрации транспортного средства (для транспортных средств);
- фотографии оборудования, где видны общий вид нового оборудования (основных средств), серийный (заводской) номер (при наличии), дата производства (изготовления) (при наличии).

7.4. В случае если документы, указанные в пунктах 7.2, 7.3 Порядка, не подтверждают или не в полной мере подтверждают произведенные расходы, источником финансового обеспечения которых является грант и собственные средства получателя гранта, главный распорядитель бюджетных средств в лице Департамента в течение 5 рабочих дней со дня выявления указанных фактов запрашивает у получателя гранта дополнительные документы, подтверждающие произведенные расходы.

7.5. Главный распорядитель бюджетных средств в лице Департамента в течение 20 рабочих дней со дня получения отчета об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является грант, за квартал, в котором истекает срок, установленный абзацем вторым пункта 6.2 Порядка, осуществляет его проверку на соответствие условиям и требованиям, установленным Порядком и Соглашением, и готовит соответствующее заключение. Заключение подписывается специалистом Департамента, проводившим проверку, и утверждается директором Департамента.

При представлении получателем гранта дополнительных документов в случаях, предусмотренных пунктом 7.4 Порядка, срок осуществления проверки отчета, предусмотренного настоящим пунктом, исчисляется вновь со дня, следующего за днем представления дополнительных документов.

В течение 3 рабочих дней со дня утверждения заключения Департамент уведомляет управление бухгалтерского учета и отчетности администрации города о проверке отчета об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является грант, специалистом Департамента.

VIII. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления гранта и ответственности за их нарушение

8.1. В отношении получателя гранта осуществляются проверки:

- главным распорядителем бюджетных средств в лице Департамента в части соблюдения получателем гранта условий и порядка предоставления гранта, в том числе в части достижения результатов его предоставления;
- органами государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

8.2. Получатель гранта несет ответственность в виде возврата гранта в случае:

- нарушения им условий, установленных при предоставлении гранта, предусмотренных Порядком и Соглашением, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств в лице Департамента и органами государственного (муниципального) финансового контроля;
- недостижения значений результатов предоставления гранта, указанных в пункте 6.10 Порядка.

8.3. Требование о возврате гранта (остатков гранта) вручается главным распорядителем бюджетных средств в лице Департамента получателю гранта в течение 15 рабочих дней со дня, следующего за днем установления фактов, указанных в пункте 8.2 Порядка, лично или направляется заказным письмом.

8.4. Получатель гранта обязан возвратить грант (остатки гранта) в течение 30 календарных дней со дня, следующего за днем получения требования о возврате гранта (остатков гранта).

8.5. В случае невыполнения требования о возврате гранта (остатков гранта) в бюджет города в срок, установленный пунктом 8.4 Порядка, взыскание гранта (остатков гранта) осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.6. В случае установления факта приобретения иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем гранта, за счет полученных средств из бюджета города иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также иных операций, связанных с достижением результатов предоставления этих средств, Департамент в течение 15 рабочих дней со дня, следующего за днем установления данного факта, направляет требование о возврате гранта (части гранта) иным юридическим лицам, получающим средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем гранта.

Иные юридические лица, получающие средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем гранта, обязаны возвратить грант (часть гранта) в течение 30 календарных дней со дня, следующего за днем получения требования о возврате гранта (части гранта). В случае невыполнения требования о возврате гранта (части гранта) в бюджет города в сроки, установленные настоящим пунктом, взыскание гранта (части гранта) осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IX. Требования о проведении мониторинга достижения результатов предоставления гранта

Главный распорядитель бюджетных средств в лице Департамента ежеквартально осуществляет мониторинг достижения значений результатов предоставления гранта, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления гранта (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидии, установленным Министерством финансов Российской Федерации.

**Согласие
на обработку персональных данных**

Я (далее - Субъект), _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))
документ, удостоверяющий личность: _____
(вид основного документа, удостоверяющего личность)
серии _____ №_____, дата выдачи _____,
выдан _____,
(кем)
зарегистрированный(ая) по адресу: _____,
в лице представителя Субъекта* _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))
документ, удостоверяющий личность: _____
(вид основного документа, удостоверяющего личность)
серии _____ №_____, дата выдачи _____,
выдан _____,
(кем)
зарегистрированного(ой) по адресу: _____,
действующего(ей) от имени Субъекта на основании _____
(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя)
даю свое согласие администрации города Нижневартовска (далее - Оператор),
расположенной по адресу: город Нижневартовск, улица Таежная, 24,
на обработку своих персональных данных на следующих условиях:

1. Оператор осуществляет обработку персональных данных Субъекта
исключительно в целях предоставления грантов в форме субсидий субъектам
малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность
в производственной сфере.

2. Перечень персональных данных, передаваемых Оператору
на обработку:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата и место
рождения;
- место жительства (пребывания);
- номера телефона;
- адрес электронной почты;
- сведения об идентификационном номере налогоплательщика;
- сведения об основном государственном регистрационном номере
индивидуального предпринимателя;
- вид предпринимательской деятельности Субъекта.

3. Субъект дает согласие на обработку Оператором своих персональных
данных, то есть на совершение в том числе следующих действий: обработка

(включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение) персональных данных, при этом общее описание вышеуказанных способов обработки персональных данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006 №152-ФЗ "О персональных данных".

4. Субъект дает согласие на передачу Оператором своих персональных данных учреждениям и организациям в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в рамках предоставления грантов в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в производственной сфере.

5. Оператор вправе обрабатывать персональные данные как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств.

6. Срок, в течение которого действует настоящее согласие Субъекта: 5 лет, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации.

7. Субъект подтверждает, что ему известно о праве досрочно отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который должен быть направлен в адрес Оператора. В случае отзыва согласия на обработку персональных данных Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия Субъекта при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, пунктах 2-10 части 2 статьи 10, части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ "О персональных данных".

8. Субъект по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ "О персональных данных").

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ "О персональных данных", права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

(подпись)

(расшифровка подписи)

"____" 20____ г.

*Заполняется в случае получения согласия от представителя Субъекта.

Приложение 3 к постановлению
администрации города
от 18.07.2025 №647

**Оценочный лист
члена комиссии по проведению конкурса
по предоставлению грантов в форме субсидий
субъектам малого и среднего предпринимательства,
осуществляющим деятельность в производственной сфере**

(наименование заявителя)

(наименование бизнес-проекта)

№ п/п	Критерий оценки	Подкритерий оценки	Количество баллов	Сумма баллов по критерию	Весовое значение критерия в общей оценке	Сумма баллов по критерию с учетом весового значения критерия
1.	Качество защиты бизнес-проекта	выразительность выступления, ораторское искусство и красноречие автора (20 баллов)			0,1	
		владение материалом (40 баллов)				
		логичность и аргументированность (40 баллов)				
2.	Обоснование реалистичности реализации бизнес-проекта	наличие у участника конкурса на праве собственности или в пользовании (аренда, субаренда, безвозмездное пользование) нежилого помещения для реализации бизнес-проекта (15 баллов)			0,3	
		реализация участником конкурса товаров, работ, услуг, являющихся предметом бизнес-проекта (70 баллов)				
		наличие у участника конкурса работников, работающих по трудовым договорам (15 баллов)				

3.	Инновационность бизнес-проекта	наличие патента на продукт бизнес-проекта (30 баллов)			0,2	
		наличие статуса резидента Технопарка высоких технологий Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (40 баллов)				
		наличие статуса резидента Фонда "Сколково" (50 баллов)				
		получение поддержки от Фонда содействия развитию малых форм предприятий в научно-технической сфере (50 баллов)				
4.	Сумма собственных средств, направленных на софинансирование бизнес-проекта	до 250 тыс. рублей (20 баллов)			0,2	
		от 251 тыс. рублей до 500 тыс. рублей (30 баллов)				
		от 501 тыс. рублей (50 баллов)				
5.	География поставок (местный, региональный, федеральный, международный рынок сбыта); количество субъектов Российской Федерации, иностранных государств, в которые осуществляются поставки продукции за три года, предшествующих дате подачи заявки	свыше 3 субъектов Российской Федерации либо 1 иностранное государство (40 баллов)			0,1	
		от 2 до 3 субъектов Российской Федерации (30 баллов)				
		муниципальные образования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (20 баллов)				
		только на территории города Нижневартовска, документы не представлены (10 баллов)				
6.	Направления затрат на реализацию бизнес-проекта	приобретение нового оборудования и (или) новой специализированной техники (100 баллов)			0,1	
		отсутствие направления затрат по приобретению нового оборудования и (или) новой специализированной техники (0 баллов)				
ИТОГО						

(подпись)

(расшифровка подписи члена комиссии)

" ____ " 20 ____ Г.

Описание бизнес-проекта

№ п/п	Наименование раздела	Содержание
1.	Участник конкурса	
2.	Вид деятельности (ОКВЭД), по которому реализуется бизнес-проект, коммерческое обозначение (торговое наименование)	
3.	Фактический адрес реализации бизнес-проекта	
4.	Наименование и суть бизнес-проекта (направление деятельности; задачи и результаты реализации бизнес-проекта; цель привлечения инвестиций: открытие нового направления производства, расширение, модернизация действующего направления производства; иное)	
5.	Наличие на праве собственности или в пользовании (аренда, субаренда, безвозмездное пользование) нежилого помещения для реализации бизнес-проекта	
6.	Перечень мероприятий (с указанием сроков их реализации): приобретение нового оборудования (основных средств), сырья для дальнейшей переработки, учебных пособий, изготовление и приобретение мебели, реклама товаров, работ, услуг, создание (разработка) и сопровождение (поддержка) сайта, аренда (субаренда) нежилых помещений, трудоустройство работников и другое	
7.	Направление использования средств гранта и размер привлекаемых денежных средств (размер собственных средств и средств гранта) для реализации мероприятий, предусмотренных бизнес-проектом	
8.	Краткое описание производимой и реализуемой продукции, выполняемых работ или оказываемых услуг, оригинальные черты, делающие продукцию (услугу, работу) конкурентной	
9.	Планируемые цены производимой и реализуемой продукции, выполняемых работ или оказываемых услуг	
10.	Информация об основных потребителях продукции, клиентах	
11.	География поставок (местный, региональный, федеральный, международный рынок сбыта: указать города, регионы, страны поставки, отразить долю распределения выручки по уровням географии поставок в общем объеме выручки от реализации продукции)	
12.	Каналы реализации продукции (наличие фирменного магазина, интернет-магазин, федеральные сети, местные розничные магазины, зонтичные бренды, маркетплейсы, социальные сети, иное), доля распределения выручки по каналам реализации продукции и продукции в общем объеме выручки от реализации	

13.	Дата начала осуществления производственной деятельности (месяц, год)	
14.	Подтверждение статуса инновационного проекта (наличие статуса резидента Технопарка высоких технологий Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Фонда "Сколково", получение поддержки от Фонда содействия развитию малых форм предприятий в научно-технической сфере)	
15.	Наличие патента на продукт бизнес-проекта	
16.	Срок окупаемости инвестиций (суммы средств субсидии и собственных средств) (месяцев)	
17.	Обоснование значимости бизнес-проекта для социально-экономического развития города	
18.	Описание иных видов деятельности, фактически осуществляемых участником конкурса, коммерческое обозначение (торговое наименование)	
19.	Количество работников, работающих по трудовым договорам (на дату подачи заявки)	
20.	Количество работников, занятых в реализации производственного проекта (на дату подачи заявки)	
21.	Планируемое количество вновь создаваемых рабочих мест (необходимый персонал для осуществления деятельности по бизнес-проекту)	
22.	Объем налоговых отчислений и уплаченных страховых взносов за текущий год на дату подачи заявки (руб.)	
23.	Сильные стороны участника конкурса, преимущества перед конкурентами (по итогам проведенного анализа рынка)	
24.	Результат предоставления гранта	
25.	Срок реализации бизнес-проекта	
26.	Иная информация, характеризующая бизнес-проект (по инициативе участника конкурса)	

**Состав
комиссии по проведению конкурса
по предоставлению грантов в форме субсидий
субъектам малого и среднего предпринимательства,
осуществляющим деятельность в производственной сфере**

Заместитель директора департамента, начальник управления по развитию промышленности и предпринимательства департамента экономического развития администрации города, председатель комиссии

Представитель отдела сельского хозяйства управления по развитию промышленности и предпринимательства департамента экономического развития администрации города, секретарь комиссии

Общественный представитель Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре (по согласованию)

Представитель отдела по поддержке предпринимательства управления по развитию промышленности и предпринимательства департамента экономического развития администрации города

Представитель федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Нижневартовский государственный университет" (по согласованию)

Представитель Ханты-Мансийского окружного регионального отделения общероссийской общественной организации "Деловая Россия" (по согласованию)

Представитель юридического управления администрации города

Субъект малого и среднего предпринимательства (по согласованию)