

Заполярье

№ 1 | ЧЕТВЕРГ | 9 января 2025 года

Постановление Администрации Тазовского района № 1359-п от 26 декабря 2024 года О внесении изменений в постановление Администрации Тазовского района от 21 января 2022 года № 54-п «О комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в муниципальном округе Тазовский район Ямало- Ненецкого автономного округа»

В соответствии со статьей 39 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь статьями 39, 45 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в постановление Администрации Тазовского района от 21 января 2022 года

№ 54-п «О комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа».

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2025 года.

3. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Советское Заполярье».

Глава Тазовского района
В.К. Юрай

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением
Администрации Тазовского района
от 26 декабря 2024 года № 1359-п

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в постановление Администрации Тазовского района от 21 января 2022 года № 54-п

1. В положении о комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа раздел V изложить в следующей редакции:

«V. Функции комиссии

5.1. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения электронного конкурса члены комиссии в срок, установленный Федеральным законом о контрактной системе:

5.1.1. рассматривают первые части заявок на участие в закупке, направленные оператором электронной площадки, и принимают решение о признании первой части заявки на участие в закупке соответствующей извещению об осуществлении закупки или об отклонении заявки на участие в закупке в случаях, предусмотренных Федеральным законом о контрактной системе;

5.1.2. осуществляют оценку первых частей заявок на участие в закупке, в отношении которых принято решение о признании соответствующими извещению об осуществлении закупки, по критериям, предусмотренным Федеральным законом о контрактной системе (если такие критерии установлены извещением об осуществлении закупки);

5.1.3. подписывают протокол рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в закупке усиленными электронными подписями;

5.1.4. рассматривают вторые части заявок на участие в закупке, а также информацию и документы, направленные оператором электронной площадки в соответствии с положениями Федерального закона о контрактной системе, и принимают решение о признании второй части заявки на участие в закупке соответствующей требованиям извещения об осуществлении

закупки или об отклонении заявки на участие в закупке в случаях, установленных Федеральным законом о контрактной системе;

5.1.5. осуществляют оценку вторых частей заявок на участие в закупке, в отношении которых принято решение о признании соответствующими извещению об осуществлении закупки, по критерию, предусмотренному Федеральным законом о контрактной системе (если такой критерий установлен извещением об осуществлении закупки);

5.1.6. подписывают протокол рассмотрения и оценки вторых частей заявок на участие в закупке усиленными электронными подписями;

5.1.7. осуществляют оценку ценовых предложений по критерию, предусмотренному Федеральным законом о контрактной системе;

5.1.8. присваивают каждой заявке на участие в закупке порядковый номер в соответствии с порядком, предусмотренным Федеральным законом о контрактной системе;

5.1.9. подписывают протокол подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) усиленными электронными подписями;

5.1.10. протоколы формирует уполномоченный орган с использованием электронной площадки;

5.1.11. учитывают особенности проведения электронного конкурса, установленные Федеральным законом о контрактной системе, если такой конкурс признан несостоявшимся в случаях, предусмотренных Федеральным законом о контрактной системе;

5.1.12. выполняют иные действия в соответствии с положениями Федерального закона о контрактной системе.

5.2. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения электронного аукциона члены комиссии в срок, установленный Федеральным законом о контрактной системе:

5.2.1 рассматривают заявки на участие в закупке, информацию и документы, направленные оператором электронной площадки в соответствии с положениями Федерального закона о контрактной системе, и принимают решение о признании заявки на участие в закупке соответствующей извещению об осуществлении закупки или об отклонении заявки на участие в закупке по основаниям, предусмотренным Федеральным законом о контрактной системе;

5.2.2 присваивают каждой заявке на участие в закупке порядковый номер в соответствии с положениями Федерального закона о контрактной системе;

5.2.3 подписывают протокол подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) усиленными электронными подписями;

5.2.4. протокол формирует уполномоченный орган с использованием электронной площадки;

5.2.5 учитывают особенности проведения электронного аукциона, установленные Федеральным законом о контрактной системе, если такой аукцион признан несостоявшимся в случаях, предусмотренных Федеральным законом о контрактной системе;

5.2.6 выполняют иные действия в соответствии с положениями Федерального закон о контрактной системе.».

2. Приложение № 2 изложить в следующей редакции:

«

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации Тазовского района
от 21 января 2022 года № 54-п
(в редакции постановления Администрации
Тазовского района от 26 декабря 2024 года № 1359-п)

СОСТАВ

комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг

для обеспечения муниципальных нужд в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

Первый заместитель Главы Администрации Тазовского района (председатель комиссии);

управляющий делами Администрации Тазовского района (заместитель председателя комиссии);

начальник отдела муниципального заказа управления социально-экономического развития Администрации Тазовского района (заместитель председателя комиссии);

специалист по закупкам отдела муниципального заказа управления социально-экономического развития Администра-

ции Тазовского района (секретарь комиссии).

Члены комиссии:

главный специалист отдела муниципального заказа управления социально-экономического развития Администрации Тазовского района;

исполняющий обязанности директора муниципального казенного учреждения «Центр по обеспечению жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера Тазовского района».».

Постановление Администрации Тазовского района № 1361-п от 26 декабря 2024 года **О стоимости одного дня питания на одного ребенка в муниципальных дошкольных образовательных организациях муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа в соответствии с возрастом ребенка**

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», со статьей 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 17 Федерального закона от 30 марта 1999 года № 52-ФЗ

«О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27 октября 2020 года № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм

СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», руководствуясь статьями 39, 50 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемую стоимость одного дня питания на одного ребенка в муниципальных дошкольных образовательных организациях Тазовского района в соответствии с возрастом ребенка.

2. Руководителям дошкольных образовательных организаций Тазовского района обеспечить организацию питания детей по нормам не ниже среднесуточных норм питания в дошкольных организациях (г, мл, на 1 ребенка), утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27 октября 2020 года № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН

2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» (вместе с «СанПиН 2.3/2.4.3590-20. Санитарно-эпидемиологические правила и нормы»).

3. Признать утратившим силу постановление Администрации Тазовского района от 24 августа 2022 года № 687-п «О стоимости оказания услуги и стоимости одного дня питания на одного ребенка в муниципальных дошкольных образовательных организациях муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа в соответствии с возрастом ребенка».

4. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Советское Заполярье».

5. Настоящее постановление вступает в силу 01 января 2025 года.

**Глава Тазовского района
В.К. Юрай**

УТВЕРЖДЕНА
постановлением
Администрации Тазовского района
от 26 декабря 2024 года № 1361-п

СТОИМОСТЬ

одного дня питания на одного ребенка в муниципальных дошкольных образовательных организациях Тазовского района в соответствии с возрастом ребенка

№ п/п	Наименование дошкольного учреждения	Стоимость одного дня питания детей	
		до 3 лет	от 3 до 7 лет
1	2	3	4
п. Тазовский			
1.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Радуга»	206,24	255,94
2.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Рыбка»		
3.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Солнышко»		
4.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Теремок»		
5.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Олененок»		

с. Антипаюта			
6.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Звёздочка»	244,75	305,63
с. Гыда			
7.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Северяночка»	259,66	321,78
с. Находка			
8.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Находкинская начальная общеобразовательная школа (детский сад «Снежинка»)	206,24	255,94

**Постановление Администрации Тазовского района № 1364-п от 26 декабря 2024 года
Об утверждении персонального состава административной комиссии в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа**

В соответствии с Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 09 ноября 2010 года № 115-ЗАО «Об административных комиссиях в Ямало-Ненецком автономном округе и наделянии органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Ямало-Ненецкого автономного округа по созданию административных комиссий», руководствуясь статьей 39 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый персональный состав административной комиссии в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

2. Назначить первое заседание административной комиссии в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа 27 декабря 2024 года.

3. Признать утратившими силу:

3.1. постановление Администрации Тазовского района от

21 декабря 2020 года № 117-п «Об утверждении персонального состава административной комиссии в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа»;

3.2. постановление Администрации Тазовского района от 21 декабря 2020 года № 118-п «О назначении даты первого заседания административной комиссии в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа»;

3.3. постановление Администрации Тазовского района от 25 декабря 2020 года № 142-п «О создании административной комиссии в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа»;

3.4. постановление Администрации Тазовского района от 01 сентября 2023 года № 795-п «О внесении изменений в персональный состав административной комиссии в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 21 декабря 2020 года № 117-п»;

3.5. постановление Администрации Тазовского района от 22 декабря 2023 года № 1265-п «О внесении изменений в постановление Администрации Тазовского района от 01 сентября 2023 года № 795-п «О внесении изменений в персональный состав административной комиссии в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого

автономного округа, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 21 декабря 2020 года № 117-п»»;

3.6. постановление Администрации Тазовского района от 23 августа 2024 года № 879-п «О назначении председателя административной комиссии в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа и о внесении изменения в персональный состав административной комиссии в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 21 декабря 2020 года № 117-п»;

3.7. постановление Администрации Тазовского района от 26 августа 2024 года № 888-п «О назначении члена административной комиссии в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа и о внесении изменения в персональный состав административной комиссии в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 21 декабря 2020 года № 117-п».

4. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Советское Заполярье».

Глава Тазовского района
В.К. Юрай

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации Тазовского района
от 26 декабря 2024 года № 1364-п

ПЕРСОНАЛЬНЫЙ СОСТАВ

административной комиссии в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

Божко Иван Николаевич	-	заместитель Главы Администрации Тазовского района по безопасности (председатель комиссии);
Кочетков Вадим Сергеевич	-	начальник правового управления Администрации Тазовского района (заместитель председателя комиссии);
Аюпова Гульшат Фаритовна	-	ответственный секретарь административной комиссии отдела по обеспечению деятельности комиссий профилактической направленности Администрации Тазовского района (ответственный секретарь комиссии).
Члены комиссии:		
Мехнин Максим Геннадьевич	-	начальник административно-правового отдела правового управления Администрации Тазовского района;
Жиленков Игорь Валерьевич	-	начальник отдела правовой и кадровой работы МКУ «Дирекция по обслуживанию деятельности органов местного самоуправления Тазовского района»;

Постановление Администрации Тазовского района № 1365-п от 26 декабря 2024 года Об утверждении Порядка предоставления грантов начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства на начало собственного дела

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от от 25 октября 2023 г. N 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», в целях реализации

мероприятий направления «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы Тазовского района «Экономическое развитие», утвержденной постановлением Администрации Тазовского района от 25 июля 2014 года № 381, руководствуясь статьей 45 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления грантов начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства на начало собственного дела.

2. Признать утратившими силу:

- постановление Администрации Тазовского района от 10 июня 2021 года № 574-п «Об утверждении Порядка предоставления грантов начинающим малым предприятиям на создание собственного дела»;
- постановление Администрации Тазовского района от 04 апреля 2022 года № 277-п «О внесении изменений в постановление Администрации Тазовского района от 10 июня 2021 года № 574-п «Об утверждении Порядка предоставления грантов начинающим малым предприятиям на создание собственного дела»;
- постановление Администрации Тазовского района от 18 августа 2022 года № 678-п «О внесении изменений в Порядок предоставления грантов начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства на начало собственного дела, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 10 июня 2021 года № 574-п»;
- Пункт 6 постановления Администрации Тазовского района от 29 ноября 2022 года № 1063-п «О внесении изменений в некоторые постановления Администрации Тазовского района по вопросам предоставления субсидий»;
- постановление Администрации Тазовского района от 13 января 2023 года № 5-п «О внесении изменения в пункт 4.1.

Порядка предоставления грантов начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства на начало собственного дела, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 10 июня 2021 года № 574-п»;

- постановление Администрации Тазовского района от 05 мая 2023 года № 436-п «О внесении изменений в Порядок предоставления грантов начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства на начало собственного дела, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 10 июня 2021 года № 574-п»;

- постановление Администрации Тазовского района от 08 июня 2023 года № 553-п «О внесении изменения в пункт 5.5 Порядка предоставления грантов начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства на начало собственного дела, утвержденного постановлением Администрации Тазовского района от 10 июня 2021 года № 574-п».

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2025 года.

4. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Советское Заполярье».

**Глава Тазовского района
В.К. Юрай**

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации Тазовского района
от 26 декабря 2024 года № 1365-п

ПОРЯДОК

предоставления грантов начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства на начало собственного дела

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления грантов начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства на начало собственного дела (далее - Порядок) разработан в целях оказания финансовой поддержки, в форме предоставления субсидий, начинающим малым предприятиям на создание собственного дела.

1.2. Для реализации настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

1.2.1. субъекты малого и среднего предпринимательства (далее - СМСП) - хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 209-ФЗ), к малым предприятиям, в том числе к микро-предприятиям, и средним предприятиям, сведения о которых внесены в Единый государственный реестр субъектов малого и среднего предпринимательства;

1.2.2. начинающий субъект малого и среднего предпринимательства - субъект малого и среднего предпринимательства, сведения о котором содержатся в Едином государственном реестре субъектов малого и среднего предпринимательства, с даты государственной регистрации которого на дату подачи заявления о предоставлении гранта прошло не более одного года;

1.2.3. под собственным делом понимается осуществление предпринимательской деятельности СМСП;

1.2.4. бизнес-проект - необходимый комплекс практических мероприятий и способов реализации бизнес-идеи с целью получения определенного экономического результата;

1.2.5. отбор - процедура отбора участников отбора для предоставления гранта;

1.2.6. участник отбора - начинающий предприниматель, претендующий в соответствии с настоящим Порядком на получение гранта, а также гражданин, зарегистрированный в установленном порядке в качестве безработного; лицо, находящееся под

угрозой массового увольнения, принявшее решение о начале собственного дела;

1.2.7. комиссия - конкурсная комиссия по оказанию финансовой поддержки СМСП, осуществляющая процедуру отбора начинающих предпринимателей для предоставления грантов, состав и положение о которой утверждены постановлением Администрации Тазовского района от 05 мая 2023 года № 433-п «О конкурсной комиссии по оказанию финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, предоставлению субсидий некоммерческим организациям, относящимся к инфраструктуре поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа»;

1.2.8. грант - субсидия индивидуальному предпринимателю, юридическому лицу - производителю товаров, работ, услуг, предоставляемая на безвозмездной и безвозвратной основе на условиях долевого финансирования по регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя, расходов, связанных с началом предпринимательской деятельности, вы плат по передаче прав на франшизу (паушальный взнос) и приобретение оборудования при заключении договора коммерческой концессии;

1.2.9. получатель субсидии — участник отбора, осуществляющий свою деятельность на территории Тазовского района, по одному из приоритетных видов деятельности, согласно подпункту 3.7.2 пункта 3.7 настоящего Порядка, прошедший процедуру отбора, соответствующий требованиям и условиям настоящего Порядка;

1.2.10. бюджетные средства - средства бюджета Тазовского района, предусмотренные на мероприятия направления «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы Тазовского района «Экономическое развитие», утвержденной постановлением Администрации Тазовского района от 25 июля 2014 года № 381, в текущем финансовом году;

1.2.11. военнослужащие - граждане Российской Федерации (индивидуальные предприниматели и (или) руководители юри-

дических лиц), призванные на военную службу по мобилизации в Вооруженные силы Российской Федерации; граждане (индивидуальные предприниматели и (или) руководители юридических лиц), заключившие в добровольном порядке контракт о прохождении военной службы для участия в специальной военной операции, являющиеся гражданами Российской Федерации, иностранными гражданами; граждане (индивидуальные предприниматели и (или) руководители юридических лиц), изъявившие добровольное желание принять участие в специальной военной операции в составе отрядов «БАРС», являющиеся гражданами Российской Федерации, иностранными гражданами.

1.3. Целью предоставления гранта является финансовое обеспечение части затрат, связанных с осуществляемой деятельностью участника отбора (началом планируемой деятельности). Средства гранта, предоставляются начинающему предпринимателю на финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией бизнес-проекта.

1.4. Способ предоставления гранта - финансовое обеспечение части затрат, связанных с реализацией бизнес-проекта начинающим предпринимателем.

1.5. За счет средств гранта не возмещаются расходы, осуществленные начинающим предпринимателем до принятия решения о предоставлении гранта.

1.6. Администрация Тазовского района - получатель бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период (далее - главный распорядитель бюджетных средств).

Непосредственно реализацию мероприятий в соответствии с настоящим Порядком осуществляет Управление социально-экономического развития Администрации Тазовского района (далее - Управление).

1.7. Информация о грантах размещается департаментом финансов Администрации Тазовского района на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в разделе единого портала) (далее - единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

В случае если информация о грантах и (или) получателях, в том числе о заключенных с получателями соглашения о предоставлении гранта (далее - Соглашения), является информацией ограниченного доступа или содержит сведения, составляющие государственную тайну, указанная информация не размещается на едином портале.

2. Условия и порядок предоставления грантов

2.1. Требования, которым участник отбора должен соответствовать на дату, не ранее, чем за 10 дней до даты подачи заявления:

2.1.1. участник отбора 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 (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не 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;

2.1.2. участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

2.1.3. 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;

2.1.4. участник отбора не получает средства из бюджета Тазовского района, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком, на основании иных муниципальных правовых актов, на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

2.1.5. участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

2.1.6. у участника отбора отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет Тазовского района, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом Тазовского района (за исключением случаев, установленных Администрацией Тазовского района);

2.1.7. 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;

2.1.8. в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, являющихся участниками отбора;

2.1.9. участник отбора должен соответствовать требованиям установленным подпунктом 1.2.1 пункта 1.2. настоящего Порядка;

2.1.10. 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.

2.2. Управление в течение 10 рабочих дней после окончания отбора проводит проверку на соответствие участников отбора требованиям, указанным в пункте 2.1. настоящего Порядка.

2.3. Участник отбора в сроки, установленные в объявлении о проведении конкурсного отбора для подачи заявления, подтверждает соответствие требованиям, указанным в пункте 2.1. настоящего Порядка в заявлении, а также предоставляет информацию (документы), подтверждающие соответствие этим требованиям.

2.4. В случае непредставления участником отбора указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка сведений (документов) по собственной инициативе, Управление получает необходимые сведения (документы) в рамках межведомственного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.5. Сведения о соответствии условиям отнесения к СМСП, установленные Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ, Уполномоченный орган получает из Единого реестра СМСП, ведение которого осуществляется ФНС России, и размещенном в сети Интернет на сайте <http://ofd.nalog.ru>.

2.6. Сведения, указанные в подпункте 2.1.5 пункта 2.1. Управления получает в реестре иностранных агентов, размещенном на официальном сайте Минюста России в информационно-телекоммуникационной "Интернет" (www.minjust.gov.ru).

2.7. Информацию об отсутствии (наличии) сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального

исполнительного органа, лице, исполняющем функции единого исполнительного органа, или главным бухгалтером Получателя субсидии, указанную в подпункте 2.1.8 пункта 2.1, Управление получает в реестре дисквалифицированных лиц, формирование и ведение которого осуществляется ФНС России, и размещенном в сети Интернет на сайте <http://service.nalog.ru>.

2.8. Информацию, указанную в подпункте 2.1.7 пункта 2.1 настоящего Порядка Управление получает на сайте арбитражного суда <https://kad.arbitr.ru/>, в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве <https://bankrot.fedresurs.ru>.

2.9. Основания для отказа участнику отбора в предоставлении гранта:

2.9.1. несоответствие представленных участником отбора документов требованиям, определенных пунктом 3.3 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных в пункте 3.2 документов;

2.9.2. установление факта недостоверности представленной участником отбора информации;

2.10. Общий размер гранта не может превышать размера бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Думы Тазовского района о бюджете на очередной финансовый год и плановый период на реализацию мероприятия, указанного в подпункте 1.2.10 пункта 1.2 настоящего Порядка.

2.11. Максимальный размер гранта составляет 500 000 (пятьсот тысяч) рублей на одного получателя поддержки.

2.12. Условия и порядок заключения между главным распорядителем бюджетных средств и получателем субсидии соглашения о предоставлении гранта (далее – Соглашение), дополнительного соглашения к Соглашению, в том числе дополнительного соглашения о расторжении Соглашения, устанавливаются в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом департамента финансов Администрации Тазовского района.

2.13. В случае уменьшения главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления гранта в размере, определенном в Соглашении, в Соглашение включается условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

2.14. Результатом предоставления гранта является осуществление деятельности начинающего предпринимателя на территории Тазовского района по производству товаров, выполнению работ, оказанию услуг по направлению, заявленному в бизнес-проекте с использованием приобретенного за счет средств гранта оборудования для ведения хозяйственной деятельности, на период не менее трех лет со дня получения гранта. Характеристикой, необходимой для достижения результата предоставления гранта, устанавливаемой в соглашении, является создание/сохранение общего количества рабочих мест (единиц).

2.15. Перечисление грантов осуществляется главным распорядителем бюджетных средств в течение 10 (десяти) рабочих дней, следующих за днем заключения Соглашения, указанного в пункте 2.12 настоящего Порядка, путем безналичного перевода денежных средств на расчетные или корреспондентские счета получателей субсидии, открытые ими в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

2.16. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в Соглашение, указанное в пункте 2.12 вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в Соглашении юридического лица, являющегося правопреемником;

2.17. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), Соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении

Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является грант, и возврате неиспользованного остатка гранта Получателем субсидии в бюджет Тазовского района в течение 20 (двадцати) рабочих дней с даты получения уведомления от Управления.

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

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

- приобретение оборудования;
- приобретение программного обеспечения;
- аренда и/или покупка нежилого помещения (в том числе нестационарных объектов), земельного участка;
- приобретение мебели, расходных материалов и инвентаря (но не более 10 % от суммы гранта);
- приобретение транспортных средств (за исключением легковых автомобилей, самоходных машин категории А);
- профессиональная переподготовка и повышение квалификации начинающего предпринимателя по профилю его деятельности, но не более 10 % от суммы гранта (за исключением стоимости проезда и проживания к месту обучения и обратно);
- реклама, но не более 10 % от суммы гранта;
- доставка и транспортировка оборудования, мебели, инвентаря, расходных материалов, транспортных средств (за исключением легковых автомобилей, самоходных машин категории А);
- приобретение франшизы или уплата обязательных платежей по франшизе (роялти, паушальный взнос).

2.20. Получателю субсидии, а также иным юридическими лицам, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, запрещается приобретение за счет полученных из бюджета Тазовского района средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

2.21. Главным распорядителем бюджетных средств проводится проверка соблюдения Получателем субсидии (при необходимости проверка лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии) порядка и условий предоставления гранта, в том числе в части достижения результата предоставления гранта и органом муниципального финансового контроля осуществляется проверка в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2.22. Получатель субсидии обязан использовать бюджетные средства исключительно по целевому назначению в соответствии с соглашением и предоставить отчет, в течение 3 (трех) месяцев с даты перечисления средств на расчетный счет.

2.23. Если в ходе реализации бизнес-проекта у получателя субсидии образовалась экономия средств полученного гранта (материалы или оборудование приобретены по меньшей стоимости, чем планировалось в бизнес-проекте) или возникла необходимость перераспределить средства гранта (при условии, если такое перераспределение не повлияет на достижение целей и задач бизнес-проекта), получатель субсидии направляет заявление на имя председателя Комиссии о рассмотрении возможности расходования или перераспределения денежных средств на иное оборудование (материалы) с обоснованием необходимости перераспределения средств гранта в пределах предоставленной суммы и по направлению бизнес-проекта.

2.24. Заявление рассматривается на заседании Комиссии. По итогам заседания оформляется протокол заседания Комиссии. Внесение изменений оформляется дополнительным соглашением к соглашению.

2.25. Начинаящий предприниматель, которому предоставлен грант в соответствии с настоящим Порядком, обязано возвратить главному распорядителю бюджетных средств неиспользованную часть гранта в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и условиями договора.

2.26. Неиспользованная часть гранта подлежит возврату в местный бюджет в течение 10 рабочих дней со дня получения письменного уведомления от Уполномоченного органа о возврате гранта.

2.27. В случае внесения изменений в настоящий Порядок заявления и документы, поступившие до даты вступления в законную силу изменений, рассматриваются комиссией в порядке, действующем на дату их поступления в адрес Управления.

2.28. В случае, если получатель субсидии относится к категории военнослужащих, в соответствии с подпунктом 1.2.11 пункта 1.2 настоящего Порядка, исполнение обязательств по соглашению о предоставлении гранта приостанавливается на срок до момента окончания участия военнослужащего в специальной военной операции с последующим продлением сроков достижения результатов предоставления гранта, а также продлением сроков использования гранта или отказом от гранта без применения штрафных санкций.

2.29. Получатель субсидии, относящийся к категории военнослужащих, или законный представитель военнослужащего (с предоставлением документов, подтверждающих полномочия), или члены семьи военнослужащего (дети, супруга, родители) (с предоставлением документов, подтверждающих родство), в любое время с момента начала участия военнослужащего в специальной военной операции и до окончания срока действия соглашения о предоставлении гранта, направляют любым из возможных способов (лично, почтой, по электронной почте, указанной в пункте 3.2 настоящего Порядка) в Управление заявление о продлении срока использования гранта, срока достижения результатов предоставления гранта (в свободной форме) и документы, подтверждающие его нахождение в период действия соглашения о предоставлении гранта, на военной службе по мобилизации или контракта о прохождении военной службы в течение срока действия соглашения о предоставлении гранта, но не позднее 30 (тридцати) календарных дней после окончания его нахождения на военной службе по мобилизации или окончания срока действия контракта о прохождении военной службы.

3. Порядок проведения отбора

3.1. Управление размещает на едином портале, в СМИ Тазовского района и на официальном сайте <http://tasu.yanao.ru> объявление о проведении конкурса на предоставление грантов начинающим предпринимателем в срок - за один день до даты начала конкурсного отбора, содержащее следующую информацию:

3.1.1. сроки проведения конкурса (даты начала и окончания приема заявлений). Прием заявлений осуществляется со дня, следующего за днем размещения объявления о проведении конкурса и составляет не менее 30 календарных дней;

3.1.2. наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, контактные телефоны Управления;

3.1.3. результаты предоставления гранта в соответствии с пунктом 2.14 настоящего Порядка;

3.1.4. доменное имя, и (или) указатели страниц системы «Электронный бюджет» или официального сайта органов местного самоуправления муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа <http://tasu.yanao.ru> (далее - официальный сайт <http://tasu.yanao.ru>), на котором обеспечивается проведение конкурса;

3.1.5. требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка; соответствие указанным требованиям указывается участником отбора в заявлении;

3.1.6. категории получателей субсидии в соответствии с пунктом 3.7 настоящего Порядка, критерии оценки, показатели критерием оценки в соответствии с Приложением № 5.

3.1.7. порядок подачи заявлений и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявлений, в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Порядка;

3.1.8. заявления и прилагаемые к нему документы, поступившие от участника отбора в течение установленного для их подачи срока, возврату участнику отбора не подлежат.

3.1.9. участник отбора, подавший заявление, вправе отозвать поданное заявление в любое время до момента окончания приема данных заявлений.

Для отзыва заявления субъект малого и среднего предпринимательства, направляет в Управление уведомление об отзыве заявления.

3.1.10. участник отбора, подавший заявление, вправе внести изменения в заявление до истечения срока подачи заявлений, направив в Управление уведомление и изменения в ранее представленное заявление. Изменения вносятся по принципу полной замены заявления, т.е. представляется вновь оформленное заявление с указанием в сопроводительном письме к такому заявлению необходимости изъятия ранее представленного заявления и регистрации нового заявления.

При этом датой регистрации нового заявления будет считаться дата регистрации ранее представленного заявления.

3.1.11. правила рассмотрения и оценки заявлений участников отбора, порядок оценки заявок, сроки оценки заявок, информацию об участии или неучастии комиссии в оценке заявок в соответствии с пунктом 3.10 настоящего Порядка;

3.1.12. при необходимости доработки заявления (в случае если доработка не влияет на основания отклонения заявлений) участник отбора дорабатывает заявление до истечения срока подачи заявлений;

3.1.13. порядок отклонения заявок, а также информация об основаниях их отклонения, в соответствии с пунктом 3.11;

3.1.14. объем распределяемой субсидии в рамках конкурса, порядок расчета размера грантов, правила распределения субсидии по результатам конкурса, предельное количество победителей конкурса;

3.1.15. участник отбора вправе, не позднее чем за 3 рабочих дня до окончания срока проведения конкурса, обратиться в адрес Управления, указанного в пункте 3.2 (в т.ч. на адрес электронной почты) настоящего Порядка, с запросом о разъяснении положений проведения конкурса. Управление в течение 3 рабочих дней с момента поступления запроса направляет разъяснения положений о проведении конкурса на адрес электронной почты участника отбора;

3.1.16. срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать соглашение о предоставлении гранта, в соответствии с пунктом 3.21 настоящего Порядка;

3.1.17. условия признания победителя конкурса уклонившимся от заключения соглашения в соответствии с пунктом 3.22 настоящего Порядка;

3.1.18. сроки размещения Протокола заседания конкурсной комиссии на едином портале и на официальном сайте <http://tasu.yanao.ru>, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора (днем определения победителей отбора считается дата Протокола заседания Комиссии);

3.1.19. заявления, полученные по истечении срока подачи заявлений на участие в конкурсе, возвращаются участнику отбора по почтовому адресу, указанному в заявлении.

3.1.20. участник отбора несет ответственность за достоверность представляемых документов и сведений, указанных в них.

3.2. Для участия в конкурсном отборе участник отбора в сроки проведения конкурса, установленные в подпункте 3.1.1 пункта 3.1 настоящего Порядка, представляет в адрес Управления заявление согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и прилагаемые к нему документы (далее - заявление). Заявление на получение гранта направляется участником отбора в онлайн-формате, включая электронную почту (e-mail: esop@tazovsky.yanao.ru), также заявления возможно направить по адресу: 629350, Ямало-Ненецкий автономный округ, п. Тазовский, ул. Калинина 25, кабинет 24; контактный телефон 2-04-56;

3.2.1. бизнес-проект, определяющий содержание, финансово-экономические параметры, способы, сроки и особенности

его реализации по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, с подробным описанием деятельности и предоставлением расчетов;

3.2.2. документы по перечню согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

3.2.3. участник отбора вправе представить по собственной инициативе сведения (документы) о соответствии категориям и (или) критериям, указанным в пункте 3.7 настоящего Порядка.

3.2.4. при обращении за оказанием поддержки, предусмотренной настоящим Порядком, вновь созданные юридические лица и вновь зарегистрированные индивидуальные предприниматели, заявляют о соответствии условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ, по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

3.3. Заявление и прилагаемые к нему документы, указанные в пункте 3.2 настоящего Порядка, должны быть сшиты в один том, который должен содержать сквозную нумерацию листов, скреплен печатью начинающего предпринимателя, при отсутствии печати проставляется отметка «Печать отсутствует» и соответствующую опись представленных документов. На обратной стороне тома проставляется надпись «Всего пронумеровано и прошито _____ листов», удостоверенная личной подписью начинающего МП, расшифровка подписи (фамилия, инициалы) и печать начинающего МП (при наличии печати) – (при направлении документов по адресу, указанному в пункте 3.2 настоящего Порядка)

3.4. Каждый начинающий предприниматель имеет право представить на конкурс только одно заявление на реализацию одного бизнес-проекта.

3.5. Отбор участников для предоставления грантов осуществляется способом конкурса, который проводится при определении получателей субсидий исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется грант.

3.6. Требования к участникам отбора, установлены пунктом 2.1 настоящего Порядка, а также требования к документам, подтверждающим соответствие участника отбора указанным требованиям установлены п. 3.3 настоящего Порядка.

3.7. Категории и критерии отбора получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий, которым должны соответствовать участники отбора на дату, не ранее, чем за 10 дней до даты подачи заявления на предоставление грантов:

3.7.1. соответствие начинающего предпринимателя требованиям подпункта 1.2.2 пункта 1.2 настоящего Порядка;

3.7.2. осуществление деятельности начинающих предпринимателей на территории Тазовского района по одному из приоритетных направлений развития субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с перечнем Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОК-ВЭД 2) ОК 029-2014 (КДЕС Ред.2):

- раздел А, Сельское, лесное хозяйство, охота, рыболовство и рыбоводство: коды 01- 03 (за исключением кодов 01.16., 01.16.3.);

- раздел С, Обрабатывающие производства: коды 10, 11 (за исключением производства алкогольных напитков (11.01-11.06); 13-18; 21; 25; 31;

- раздел Е, Водоснабжение; водоотведение, организация сбора и утилизации отходов, деятельность по ликвидации загрязнений: коды: 36-38;

- раздел Ф, Строительство: коды 41- 43;

- раздел G, Мойка автотранспортных средств: код 45.20.3;

- раздел Н, Транспортировка и хранение (для доставки товаров в труднодоступные и отдаленные местности, фактории и поселения района: с. Антипаюта, с. Гыда, с. Находка): коды 49.41.2; 50.40.1;

- раздел I, Деятельность гостиниц и предприятий общественного питания: коды 55.1; 56 (за исключением кода 56.3); предприниматели, оказывающие гостиничные услуги и услуги общественного питания в гостиницах, при обращении за предоставлением гранта предоставляют документы, подтверждающие статус нежилого объекта недвижимости, используемого для осуществления данных услуг;

- раздел М, Деятельность профессиональная, научная и

техническая: коды 69; 74 (за исключением кодов: 74.3; 74.9); 75;

- раздел N, Деятельность административная и сопутствующие дополнительные услуги: коды 79; 81;

- раздел P, Образование: код 85;

- раздел Q, Деятельность в области здравоохранения и социальных услуг: коды 86 - 88;

- раздел R, Деятельность в области культуры, спорта, организации досуга и развлечений: коды 90; 93;

- раздел S, Предоставление прочих видов услуг: коды 95; 96 (за исключением кода 96.09);

- осуществление деятельности в сфере народных художественных промыслов и ремесленной деятельности;

3.7.3. софинансирование начинающим предпринимателем расходов на реализацию бизнес-проекта за счет собственных средств в размере не менее 15% от запрашиваемой суммы гранта;

3.7.4. соответствие направлениям деятельности, заявленного в бизнес-проекте, виду экономической деятельности, указанному в сведениях из Единого государственного реестра юридических лиц/индивидуальных предпринимателей;

3.7.5. наличие сведений о начинающем предпринимателе в Едином реестре СМСП, ведение которого осуществляется федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах и сборах;

3.7.6. отсутствие оснований, предусмотренных частями 3 - 5 статьи 14 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ;

3.8. Гранты предоставляются при условии прохождения начинающим предпринимателем обучения (обучающие курсы, программы и т.п.) по направлению «Основы предпринимательской деятельности» или наличия диплома среднего профессионального или высшего образования, подтверждающего наличие квалификации по направлению «Юриспруденция», или «Экономика», или «Финансы».

3.9. Критерии оценки заявлений указаны в Приложении № 5.

3.10. Порядок рассмотрения и оценки заявлений, поступивших для участия в конкурсе:

3.10.1. Управление осуществляет прием заявлений, регистрирует их в день поступления в журнале с постановкой даты, времени их получения; проверяет информацию о наличии сведений о начинающем предпринимателе в Едином реестре СМСП (в случае отсутствия сведений о начинающем предпринимателе в Едином реестре СМСП дальнейшая проверка не проводится), проводит оценку представленных документов на предмет соблюдения и соответствия начинающего предпринимателя требованиям и условиям настоящего Порядка, полноту представленных документов, достоверность информации, содержащейся в них; проводит анализ представленных бизнес-проектов, определяет экономическую эффективность реализации бизнес-проекта, обеспечивает подготовку заключений о соответствии (несоответствии) начинающего предпринимателя требованиям и условиям предоставления грантов, осуществляет подготовку сводной оценочной ведомости в соответствии с приложением № 7 к настоящему Порядку; инициирует проведение заседания Комиссии; осуществляет подготовку протокола заседания Комиссии; осуществляет подготовку уведомлений об итогах конкурса, подготовку распоряжения о предоставлении грантов в форме субсидий начинающим предпринимателям на начало собственного дела; соглашений с начинающими предпринимателями.

3.10.2. Управление в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты окончания приема заявлений, готовит заключение о соответствии (не соответствии) участника отбора требованиям и условиям настоящего Порядка (далее - заключение) и осуществляет организационные мероприятия, необходимые для проведения заседания Комиссии.

3.10.3. заключение Управления содержит следующую информацию:

- порядковый номер и дату заключения;

- наименование участника отбора;

- дату, время и номер заявления, присвоенные Управлением;

- о наличии (отсутствии) сведений об участнике отбора в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства;

- о соответствии (несоответствии) участника отбора требова-

ниям, определенным пунктом 2.1. настоящего Порядка;

- о соответствии (несоответствии) представленных участником отбора документов требованиям, определенным пунктом 3.2 настоящего Порядка, а также их представление в полном объеме;

- о выявленных фактах предоставления участником отбора недостоверной информации;

- о соответствии (несоответствии) участника отбора категории, указанной в пункте 1.2.2 настоящего Порядка;

- о соответствии (несоответствии) начинающего предпринимателя категориям и критериям, установленным п. 3.7 настоящего Порядка;

- о наличии (отсутствии) оснований, предусмотренных частями 3-5 статьи 14 Федерального закона № 209-ФЗ;

- размер субсидии;

- иные сведения, необходимые для всестороннего рассмотрения заявления;

- вывод об итогах рассмотрения представленных документов;

- подпись исполнителя, составившего заключение.

3.10.4. Управление инициирует проведение заседания Комиссии не позднее 2 рабочих дней с момента подготовки заключений, указанных в подпункте 3.10.2 пункта 3.10 настоящего Порядка.

3.10.5. Комиссия:

3.10.5.1. рассматривает заявления начинающих предпринимателей с заключением Управления, в том числе на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении конкурса требованиям; осуществляет оценку бизнес - проектов в соответствии с подпунктом 3.10.9 пункта 3.10 настоящего Порядка.

3.10.5.2. при наличии оснований, указанных в пункте 3.11 настоящего Порядка, отклоняет заявления начинающих предпринимателей на стадии рассмотрения и оценки заявлений с указанием причины их отклонения;

3.10.5.3. принимает решение:

- о признании начинающего предпринимателя победителем конкурса по следующим основаниям:

- соответствие (несоответствие) участника отбора требованиям, определенным пунктом 2.1. настоящего Порядка

- соответствие представленных участником отбора документов требованиям, предусмотренным пунктом 3.2 настоящего Порядка,

- а также их предоставление в полном объеме;

- соответствие участника отбора категориям и критериям, установленным пунктом 3.7 настоящего Порядка;

- отсутствие оснований, предусмотренных частями 3-5 статьи 14 Федерального закона № 209-ФЗ;

- наличие сведений об участнике отбора в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства;

- бизнес-проект начинающего предпринимателя признан Комиссией экономически эффективным.

Экономически эффективным признаётся бизнес-проект, в котором отношение планового размера прибыли суммарно за три года реализации бизнес-проекта после получения гранта к сумме гранта, более 1. Экономически неэффективными признаются бизнес-проекты, имеющие показатель данного отношения равное или менее единицы. Также неэффективными признаются бизнес-проекты в случае, если итоговое количество баллов, установленных в приложении № 5 определенными в соответствии с критериями оценки заявления меньше или равно 4.

- о предоставлении гранта начинающему предпринимателю и о его размере, очередности предоставления гранта.

Решение о предоставлении гранта начинающим предпринимателям принимается в отношении участников отбора, признанных Комиссией победителями конкурса, заявления которых могут быть профинансированы, исходя из лимитов бюджетных средств, предусмотренных на мероприятие, указанное в пункте 1.2.10 настоящего Порядка, в текущем финансовом году.

Очередность предоставления грантов начинающим предпринимателям - победителям конкурса Комиссия определяет в порядке, установленном в пункте 3.26 настоящего Порядка;

- принимает решение об отказе в предоставлении гранта по основаниям указанным в пункте 2.9 настоящего Порядка.

3.10.6. Решения, принятые конкурсной комиссией, могут быть обжалованы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.10.7. Информация, касающаяся рассмотрения заявлений, не подлежит разглашению до официального объявления результатов конкурса.

3.10.8. Участник отбора (доверенное лицо) представляет в устной форме свой бизнес-проект на заседании Комиссии.

3.10.9. Бизнес - проекты начинающих предпринимателей оцениваются Комиссией в соответствии с критериями оценки заявлений и количеством баллов по каждому критерию, утвержденными в приложении № 5 к настоящему Порядку в сроки, установленные в пункте 3.10.4 настоящего Порядка. Члены Комиссии оформляют Оценочный лист члена Комиссии, согласно Приложению № 6 к настоящему Порядку. По результатам оценки заявления начинающих предпринимателей присваиваются порядковые номера (очередность предоставления грантов) - по степени убывания итогового количества баллов, определенному суммированию баллов, по каждому критерию оценки заявления на участие в конкурсе, установленному в приложении № 7 к настоящему Порядку (далее - итоговое количество баллов).

3.11. Основаниями для отклонений заявлений на стадии рассмотрения являются:

- несоответствие участника отбора требованиям, категориям и критериям установленным в пунктах 2.1, 3.7 настоящего Порядка;

- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении конкурса;

- несоответствие представленных участником отбора заявлений и (или) документов требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора;

- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка;

- подача участником отбора заявления после даты и (или) времени, определенных подпунктом 3.1.1 пункта 3.1 настоящего Порядка;

3.12. По итогам заседания Комиссии Управление осуществляет подготовку протокола, который подписывается председателем Комиссии, секретарем, членами Комиссии. Протокол оформляется и подписывается в течение 3 рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии.

3.13. Информация, содержащаяся в Протоколе, в соответствии с пунктом 3.14 настоящего Порядка размещается Управлением на едином портале и на официальном сайте органа местного самоуправления <http://tasu.yanao.ru> не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителей отбора (днем определения победителей отбора считается дата Протокола заседания Комиссии)

3.14. Протокол должен содержать следующую информацию:

- дата, время и место рассмотрения заявлений на участие в конкурсе;

- дата, время и место оценки заявок на участие в конкурсе;

- информация об участниках отбора, заявления 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;

- последовательность оценки заявок, принятое на основании результатов оценки заявок решение о присвоении заявкам порядковых номеров;

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

3.15. В течение 3 рабочих дней с момента подписания Протокола Управление направляет участникам отбора уведомление о решении Комиссии.

3.16. Главный распорядитель бюджетных средств в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 4.15 настоящего Порядка отменяет отбор Получателей субсидии.

3.17. В случае непоступления заявлений, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка отбор Получателей субсидии считается несостоявшимся, соответствующая информация

размещается Управлением на едином портале и на официальном сайте органа местного самоуправления <http://tasu.yanao.ru> не позднее 14-го календарного дня, с даты окончания приема заявлений, указанной в подпункте 3.1.1 пункта 3.1 настоящего Порядка.

3.18. Решение главного распорядителя бюджетных средств о предоставлении субсидии оформляется распоряжением Администрации Тазовского района в течение 10 рабочих дней с даты подписания протокола заседания Комиссии. Подготовку проекта распоряжения о предоставлении субсидии осуществляет Управление.

3.19. Основанием для заключения Соглашения является распоряжение Администрации Тазовского района, указанное в пункте 3.18 настоящего Порядка.

3.20. Управление в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты принятия распоряжения, указанного в пункте 3.18 настоящего Порядка, направляет начинающим предпринимателям, в отношении которых принято решение о предоставлении гранта, предложения о заключении Соглашения, на адрес электронной почты, указанный в заявлении.

3.21. Начинающий предприниматель в течение 3 рабочих дней с момента получения предложения о заключении Соглашения, указанного в пункте 2.12 настоящего Порядка, но не позднее 10 декабря текущего года направляет главному распорядителю бюджетных средств подписанное со своей стороны Соглашение с предоставлением оригиналов в двух экземплярах.

3.22. В случае, если по истечении срока, установленного пунктом 3.21 настоящего Порядка, Соглашение не подписано начинающим предпринимателем и не представлено в Управление, (и отсутствует уведомление от начинающего предпринимателя о необходимости продления срока подписания Соглашения), победитель конкурсного отбора считается уклонившимся от заключения Соглашения, право получения гранта переходит к следующему начинающему предпринимателю из числа начинающих предпринимателей, имеющих право на получение гранта.

3.23. Заключение Соглашения и перечисление грантов лицам, принявшим решение о начале предпринимательской деятельности, осуществляется после их официальной регистрации в установленном порядке в качестве индивидуальных предпринимателей или регистрации юридического лица, где они выступили учредителями (или одним из учредителей).

3.24. Предельный срок заключения Соглашения с лицами, принявшими решение о начале предпринимательской деятельности, ограничен 10 рабочими днями от срока выполнения обязательств по осуществлению государственной регистрации предпринимательской деятельности, принятых этим лицом в заявлении о предоставлении поддержки в форме гранта на создание собственного дела, но не позднее 10 декабря текущего года.

3.25. Управление в соответствии с требованиями статьи 8 Федерального закона 209-ФЗ вносит записи о получателях поддержки в единый реестр СМСП-получателей поддержки.

3.26. Гранты предоставляются начинающим предпринимателям - победителям конкурса, получившим право на получение субсидии в соответствии со следующей очередностью:

3.26.1. в первоочередном порядке гранты предоставляются лицам, принявшим решение о начале предпринимательской деятельности и заключившим договор о содействии в организации предпринимательской деятельности с Отделом государственного казённого учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа Центр занятости населения Тазовского района

Очередность предоставления грантов лицам данной категории устанавливается по степени убывания итогового количества баллов, определенного суммирование баллов, по каждому критерию оценки заявления на участие в конкурсе, установленному в приложении № 6 к настоящему Порядку (далее - итоговое количество баллов).

В случае, если два и более бизнес-проекта имеют одинаковые показатели итогового количества баллов, очередность предоставления грантов устанавливается в зависимости от даты и времени поступления заявлений на конкурс;

3.26.2. во вторую очередь гранты предоставляются начинающим предпринимателям, которые относятся к приоритетной целевой группе, указанной в пункте 3.27 настоящего Порядка.

Очередность предоставления грантов лицам данной категории устанавливается по степени убывания итогового количества баллов.

В случае, если два и более бизнес-проекта имеют одинаковые показатели итогового количества баллов, очередность предоставления грантов устанавливается в зависимости от даты и времени поступления заявлений на конкурс;

3.26.3. в третью очередь гранты предоставляются лицам, осуществляющим свою деятельность по одному из приоритетных направлений развития субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Тазовского района в соответствии с перечнем видов экономической деятельности (ОКВЭД 2) ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2), указанного в подпункте 3.7.2 пункта 3.7 настоящего Порядка.

Очередность предоставления грантов лицам данной категории устанавливается по степени убывания итогового количества баллов.

В случае, если два и более бизнес-проекта имеют одинаковые показатели, очередность предоставления грантов устанавливается в зависимости от даты и времени поступления заявлений на конкурс.

3.27. При распределении грантов выделена приоритетная целевая группа учредителей начинающих предпринимателей - получателей грантов:

- зарегистрированные безработные;
- молодые семьи, имеющие детей, в том числе неполные молодые семьи, состоящие из 1 (одного) молодого родителя и 1 (одного) и более детей, при условии, что возраст каждого из супругов либо 1 (одного) родителя в неполной семье не превышает 35 лет;
- работники, находящиеся под угрозой массового увольнения (установление неполного рабочего времени, временная приостановка работ, предоставление отпуска без сохранения заработной платы, мероприятия по высвобождению работников);
- работники градообразующих предприятий;

К градообразующим организациям относятся юридические лица, численность работников которых составляет не менее двадцати пяти процентов численности работающего населения соответствующего населенного пункта;

- военнослужащие, уволенные в запас в связи с сокращением Вооруженных сил Российской Федерации;

- субъекты молодежного предпринимательства (физические лица в возрасте до 35 лет включительно, имеющих гражданство Российской Федерации; юридические лица, в уставном капитале которых доля, принадлежащая физическим лицам, в возрасте до 35 лет включительно, составляет более 50%);

- субъекты малого и среднего предпринимательства, относящиеся к социальному предпринимательству.

Социальное предпринимательство - деятельность субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих социально ориентированную деятельность, направленную на достижение общественно полезных целей, улучшение условий жизнедеятельности гражданина и (или) расширение его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности, а также на обеспечение занятости, оказание поддержки инвалидам, гражданам пожилого возраста и лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации.

Субъект социального предпринимательства обеспечивает выполнение одного из следующих условий:

- обеспечение занятости инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до 7 (семи) лет, сирот, выпускников детских домов, людей пенсионного возраста, лиц, находящихся в трудной жизненной ситуации (далее - лица, относящиеся к социально незащищенным группам граждан), а также лиц, освобожденных из мест лишения свободы в течение двух лет, предшествующих дате проведения конкурсного отбора, при условии, что среднесписочная численность указанных категорий граждан среди их работников составляет не менее 50 %, а доля в фонде оплаты труда - не менее 25 %;
- осуществление деятельности по предоставлению услуг (производство товаров, выполнение работ) в следующих сферах деятельности:
 - содействие профессиональной ориентации и трудоустройству, включая содействие занятости и самозанятости лиц, относящихся к социально незащищенным группам граждан;

- социальное обслуживание лиц, относящихся к социально незащищенным группам граждан, и семей с детьми в области здравоохранения, физической культуры и массового спорта, проведение занятий в детских и молодежных кружках, секциях, студиях;
- организация социального туризма - только в части экскурсионно-познавательных туров для лиц, относящихся к социально незащищенным группам граждан;
- оказание помощи пострадавшим в результате стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф, социальных, национальных, религиозных конфликтов, беженцам и вынужденным переселенцам.
- производство и (или) реализация медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, а также технических средств, включая автотранспорт, материалы, которые могут быть использованы исключительно для профилактики инвалидности или реабилитации инвалидов;
- обеспечение культурно-просветительской деятельности (театры, школы-студии, музыкальные учреждения, творческие мастерские);
- предоставление образовательных услуг лицам, относящимся к социально незащищенным группам граждан;
- содействие вовлечению в социально-активную деятельность лиц, относящихся к социально незащищенным группам граждан, а также лиц, освобожденных из мест лишения свободы в течение 2 (двух) лет и лиц, страдающих наркоманией и алкоголизмом;
- выпуск периодических печатных изданий, а также книжной продукции, связанной с образованием, наукой и культурой;
- предоставление услуг по отлову и содержанию животных, не имеющих владельцев.

3.28. В случае недостаточности средств на предоставление грантов всем участникам отбора, имеющим право на получение грантов, в полном объеме, участнику отбора, получившему наименьшее значение итогового количества баллов, грант предоставляется в размере остатка бюджетных средств.

3.29. Решение о предоставлении гранта и его размере принимается главным распорядителем бюджетных средств в отношении победителей отбора, определенных в соответствии с требованиями и условиями настоящего Порядка и заявления которых могут быть профинансированы, исходя из лимитов бюджетных средств, предусмотренных в бюджете Тазовского района на мероприятие установленное в подпункте 1.2.10 пункта 1.2 настоящего Порядка на соответствующий финансовый год.

4. Требования к отчетности, осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления гранта и ответственности за их нарушение

4.1. Получатели субсидии предоставляют в Управление по финансам, установленным в Соглашении:

4.1.1. Ежеквартально, до 05 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, до момента использования средств, предоставляет отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является грант, с приложением заверенных копий следующих документов:

- договор (соглашение) с поставщиком (исполнителем, подрядчиком и т.п.) на выполнение работ (оказание услуг, поставку (приобретение) товаров);

- платежное поручение (по форме 0401060, утвержденной Положением Банка России от 29 июня 2021 года № 762-П «О правилах осуществления перевода денежных средств») и/или документ по операциям, произведенным с использованием платежных карт (в соответствии с Положением Банка России от 24 декабря 2004 года № 266-П «Об эмиссии платежных карт и об операциях, совершаемых с их использованием»);

- документ - основание для осуществления (назначения) платежа (счета, счета-фактуры);

- документ - подтверждающий факт получения товаров, работ, услуг, а также цветные фотографии приобретенного оборудования с четким изображением, датой и временем, когда сделан снимок.

- при приобретении транспортного средства получатель субсидии предоставляет: заверенные копии паспорта транспортного средства (с лицевой и оборотной стороны); копию

свидетельства о регистрации транспортного средства (с лицевой и оборотной стороны); цветные фотографии транспортного средства (не менее 4 штук) с четким изображением транспортного средства, идентификационного номера (VIN), государственного регистрационного знака, а также датой и временем, когда сделан снимок; документ, подтверждающий постановку транспортного средства на баланс. (*Унифицированная Форма № ОС-1 «Акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений)», утвержденная постановлением Госкомстата Российской Федерации от 21 января 2003 года № 7 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету основных средств».)

- документы, подтверждающие, собственные расходы в размере не менее 15 процентов от суммы гранта для участников отбора, предоставивших сведения о наличии суммы софинансирования бизнес - проекта на лицевом банковском счете;

4.1.2. Ежеквартально, в течение трех лет в сроки, указанные в Соглашении - отчет о достижении результатов и характеристик результатов предоставления гранта, указанных в пункте 2.14 настоящего Порядка;

4.1.3. Ежегодно в течение трех лет в сроки, указанные в Соглашении - отчет о реализации бизнес-проекта.

4.1.4. Ежемесячно 5 числа по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным периодом, а также не позднее десятого рабочего дня после достижения конечного результата предоставления субсидии - Отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии.

4.2. Ответственность за достоверность предоставляемой информации возлагается на начинающего предпринимателя.

4.3. Главный распорядитель бюджетных средств вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

4.4. Главный распорядитель бюджетных средств проводит проверку и принятие отчетности, предоставленной Получателем субсидии в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Порядка в течение 10 рабочих дней со дня поступления отчетности.

4.5. Главный распорядитель бюджетных средств, не реже одного раза в год, осуществляет мониторинг достижения результатов предоставления гранта, исходя из 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 Министерством финансов Российской Федерации.

4.6. Главный распорядитель формирует и утверждает одновременно с заключением Соглашения план мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии, в котором отражаются контрольные точки по каждому результату предоставления субсидии, плановые значения результатов предоставления субсидии с указанием контрольных точек и плановых сроков их достижения. План мероприятий формируется на текущий финансовый год, с указанием не менее одной контрольной точки в квартал.

4.7. План мероприятий на очередной финансовый год в случае, если соглашение заключено на срок, превышающий один календарный год, утверждает не позднее, чем за 10 (десяти) рабочих дней до завершения текущего финансового года.

4.8. Внесение изменений в утвержденный План мероприятий осуществляется путем утверждения Плана мероприятий в новой редакции одновременно с заключением дополнительного соглашения к соглашению.

4.9. Уполномоченный орган осуществляет в отношении получателя субсидии проверки соблюдения им порядка и условий предоставления гранта, в том числе в части достижения результата их предоставления.

Орган муниципального финансового контроля осуществляют в отношении получателя субсидии проверки соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.10. В случае установления факта нарушения условий, установленных при предоставлении гранта, выявленных в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем

бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля, а также в случае не достижения значений результата, указанного в пункте 2.14 настоящего Порядка, Получатель субсидии обязан вернуть в бюджет Тазовского района грант в порядке и сроки, установленные пунктом 4.12. настоящего Порядка.

4.11. В течение 10 (десяти) рабочих дней с момента установления фактов, указанных в пункте 4.10 настоящего Порядка, Управление направляет Получателю субсидии письменное уведомление (требование) о нарушении соответствующих требований Порядка и необходимости возврата субсидии, содержащее сведения о сумме средств, подлежащих возврату, сроках возврата, и платежных реквизитах, по которым должны быть перечислены средства гранта.

4.12. Получатель субсидии осуществляет возврат гранта в течение 20 (двадцати) рабочих дней с даты получения уведомления от Управления.

4.13. При истечении сроков, установленных пунктом 4.12 настоящего Порядка, для добровольного возврата суммы гранта, уплаты штрафа, взыскание подлежащей возврату суммы гранта, суммы штрафа, производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.14. Получатель субсидии вправе обжаловать решение главного распорядителя бюджетных средств в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4.15. При наступлении обстоятельств непреодолимой силы, вследствие возникновения которых соблюдение условий предоставления гранта, в том числе исполнение обязательств по достижению значения результата предоставления гранта, является невозможным: войны, наводнения, пожары, землетрясения и прочие стихийные бедствия, забастовки, изменения действу-

ющего законодательства или любые другие обстоятельства, на которые получатель субсидии не может реально воздействовать и которые он не мог разумно предвидеть, и при этом они не позволяют исполнить обязательства по соглашению, и возникновение которых не явилось прямым или косвенным результатом действия или бездействия получателя субсидии, начинающий предприниматель, ссылающийся на обстоятельства непреодолимой силы, обязан незамедлительно информировать Управление и по возможности представить удостоверяющий документ. Информация должна содержать данные о характере обстоятельств, а также по возможности оценку их влияния на исполнение своих обязательств по договору и на срок исполнения обязательств. Отсутствие уведомления в течение 30 (тридцать) календарных дней с момента, когда подобное обстоятельство возникло, лишает начинающего предпринимателя права в дальнейшем ссылаться на данное обстоятельство. По прекращению действия указанных обстоятельств начинающий предприниматель, подвергшийся действию этих обстоятельств, должен без промедления известить об этом Уполномоченный орган в письменном виде, при этом указав срок, в который предполагает исполнить обязательства по договору. Конкурсная комиссия по заявлению начинающего предпринимателя принимает решение о продлении (отказе в продлении) сроков исполнения обязательств по договору. В этом случае заключается дополнительное соглашение к соглашению, требования, предусмотренные пунктом 4.10 настоящего Порядка, не применяются.

4.16. Ответственность за достоверность представляемых главному распорядителю бюджетных средств и органу муниципального финансового контроля отчетных документов и сведений, и целевое использование субсидии возлагается на Получателя субсидии.

Приложение № 1
к Порядку предоставления грантов начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства на начало собственного дела

Начальнику управления социально-экономического развития Администрации Тазовского района 629350, ЯНАО, п. Тазовский, ул. Калинина, д. 25, тел. (34940) 2-04-90, 2-04-56

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

ЗАЯВЛЕНИЕ

на предоставление грантов начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства на начало собственного дела

от _____
(наименование и организационно-правовая форма юридического лица / индивидуального предпринимателя)

ИНН _____
СНИЛС _____
ОГРН _____
Номер свидетельства ЕГРИП/ЕГРЮЛ, дата выдачи _____
Почтовый адрес: _____
E-mail: _____
Место государственной регистрации ИП / ЮЛ: _____

Место осуществления предпринимательской деятельности: _____

Контактные данные представителя (для юридических лиц) [1] _____
(Ф.И.О. (при наличии), должность, номер телефона, E-mail)

ФИО главного бухгалтера (для юридических лиц) _____

Прошу предоставить субсидию в сумме _____ рублей
(цифрами и прописью)

на софинансирование мероприятий по реализации бизнес-проекта _____
(наименование бизнес-проекта)

Предоставленные средства будут направлены на _____

(указывается конкретное направление расходования средств, с указанием суммы, источников определения стоимости планируемого к приобретению оборудования, материалов, услуг)

В качестве документов, подтверждающих фактически произведенные затраты, прилагаю: _____

(перечисляются документы, подтверждающие фактические расходы (договоры, счета - фактуры, платежные поручения, накладные, акты приемки выполненных работ и другие)

Вид экономической деятельности, осуществляемой в соответствии с направлением бизнес-проекта:

(указывается вид экономической деятельности, соответствующий Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности (ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2), информация о котором содержится в Едином государственном реестре юридических лиц либо в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей)

Сведения о начинающем субъекте малого и среднего предпринимательства:

Настоящим удостоверяю на дату, не ранее, чем за 10 дней до даты подачи заявления:

- сведения содержатся в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства;
- юридическое лицо 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;
- отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Тазовского района, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным округом Тазовский район, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком;
- не нахожусь в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;
- не являюсь иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;
- не являюсь иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенная в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемой для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;
- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, являющихся участниками отбора;
- не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне

организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения;

- 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;

- соответствует категориям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

Начинающий предприниматель:

- не является кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;
- не является участником соглашений о разделе продукции;
- не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

- не является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации;

а также:

- не осуществляю производство и реализацию подакцизных товаров, добычу и реализацию полезных ископаемых;
- соответствие условиям отнесения к СМСП, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», приложение № 1 (заявление о соответствии вновь созданного юридического лица и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства) к заявлению прилагается.

Не получаю средства из бюджета Тазовского района, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком, на основании иных муниципальных правовых актов, на цели, указанные в пункте 1.3 Порядка.

Достоверность представленных мною сведений и документов гарантирую.

Даю свое согласие на:

- публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом заявлении, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на проверку и обработку персональных данных (для физического лица), указанных мной в заявлении;

- на осуществление проверки в отношении меня главным распорядителем бюджетных средств за соблюдением порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органом муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение.

В соответствии с установленным порядком к заявлению прилагаются документы на _____ листах.

Подпись _____ / _____
(расшифровка подписи)

МП (при отсутствии печати проставляется отметка «Печать отсутствует»)

Дата подачи заявления _____ 20__ г.

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Начальнику управления социально-экономического развития
Администрации Тазовского района
629350, ЯНАО, п. Тазовский, ул. Калинина, д. 25,
тел. (34940) 2-04-90, 2-04-56.

ЗАЯВЛЕНИЕ

на предоставление грантов начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства на начало собственного дела ((для граждан, зарегистрированных в установленном порядке в качестве безработных; лиц, находящихся под угрозой массового увольнения, принявших решение о начале собственного дела)

Ф.И.О.(при наличии), паспортные данные, место жительства участника отбора, номер телефона, E-mail)

направляет на рассмотрение конкурсной комиссии по оказанию финансовой поддержки начинающим предпринимателям

(наименование бизнес-проекта)

претендующий на получение поддержки за счет бюджетных средств в сумме _____ рублей.

О себе сообщаю следующие сведения:

1. Имею намерения начать предпринимательскую деятельность в области (указать вид и направление деятельности) _____

2. В настоящее время (заполнить один из вариантов):

3. состою на учете в органах службы занятости с (дата постановки на учет) _____;

4. работаю (указать организацию, должность) _____,

но в отношении меня (ставку, которую я замещаю) работодателем приняты меры (указать - сокращен рабочий день (неделя), направлен в неоплачиваемый отпуск, предупрежден о

сокращении) _____.

5. Обязуюсь подать заявление на государственную регистрацию предпринимательской деятельности (в том числе выступив учредителем юридического лица) в качестве (указать: юридического лица, индивидуального предпринимателя) в течение _____ дней (до 15 дней), после получения уведомления о предоставлении поддержки в форме гранта на начало собственного дела.

Достоверность представленных мною сведений и документов гарантирую.

Даю свое согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом заявлении, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на проверку и обработку персональных данных (для физического лица), указанных мной в заявлении.

В соответствии с установленным порядком к заявлению прилагаются документы на _____ листах.

Подпись _____ / _____
(расшифровка подписи)

Дата подачи заявления _____ 20__ г.».

Приложение № 2
к Порядку предоставления грантов начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства на начало собственного дела

ФОРМА БИЗНЕС-ПРОЕКТА

БИЗНЕС-ПРОЕКТ

на получение поддержки в форме предоставления грантов на создание собственного дела лица, осуществляющего деятельность/лица, принявшего решение о начале предпринимательской деятельности (нужное подчеркнуть)

№ п/п	Наименование показателей	Расшифровка показателей
1	2	3
1.	Наименование бизнес-проекта	
2.	Наименование и адрес организации (индивидуального предпринимателя)*	
3.	Ф.И.О (при наличии) руководителя, учредителей, контактная информация (адрес, телефон), с указанием доли в уставном капитале	
4.	Ф.И.О (при наличии) представителя, контактная информация (адрес, телефон)	
5.	Суть бизнес-проекта (подробное описание процесса реализации проекта, анализ текущего состояния рынка (содержит основную информацию о рынке, товарах, конкурентах, потребителях и методах распространения товара); анализ угроз и возможностей; краткое описание технологической цепочки предприятия: какие сырье, товары и материалы предполагается использовать, источники их получения, какие технологические процессы и оборудование будут использованы, наличие помещений, оборудования и персонала для реализации бизнес-проекта; перечень основных этапов реализации бизнес-проекта (например, приобретение оборудования, монтаж оборудования, получение лицензий, подбор персонала, проведение ремонта производственного помещения и т.д.) и потребность в финансовых ресурсах для их реализации	
6.	Сметная стоимость бизнес - проекта, тыс. руб. (необходимый объем финансирования для реализации бизнес - проекта), всего, в том числе по источникам: - собственные средства; - заемные средства; - средства гранта	
7.	Затраты на реализацию бизнес-проекта (по видам), тыс.руб. - за первый год деятельности после получения гранта; - за второй год деятельности после получения гранта; - за третий год деятельности после получения гранта	
8.	Выручка, тыс. руб. - за первый год деятельности после получения гранта; - за второй год деятельности после получения гранта; - за третий год деятельности после получения гранта	
9.	Плановый размер прибыли после уплаты всех обязательных платежей (разность между выручкой и затратами) по итогам реализации бизнес-проекта (тыс. руб.): - за первый год деятельности, после получения гранта; - за второй год деятельности после получения гранта; - за третий год деятельности после получения гранта	

10.	Период окупаемости бизнес-проекта, мес. (период, в течение которого средства, вложенные в бизнес-проект, приносят чистый доход, равный объему вложений)	
11.	Срок начала реализации бизнес-проекта (месяцев) с момента получения гранта	
12.	Сумма налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему, в том числе с разбивкой по видам платежей, - за первый год деятельности, после получения гранта; - за второй год деятельности после получения гранта; - за третий год деятельности после получения гранта (тыс. руб.)	
13.	Среднесписочная численность работников на начало реализации проекта (человек)	
14.	Среднесписочная численность работников по итогам реализации проекта (человек) - за первый год деятельности, после получения гранта; - за второй год деятельности после получения гранта; - за третий год деятельности после получения гранта»	
15.	Среднемесячная заработная плата наемных работников на начало реализации бизнес-проекта (тыс. руб.)	
16.	Среднемесячная заработная плата наемных работников (тыс. руб.) - за первый год деятельности, после получения гранта; - за второй год деятельности после получения гранта; - за третий год деятельности после получения гранта	

17.	Наличие помещения и (или) земельного участка для осуществления деятельности	
18.	Прочие значимые показатели**	

Приложения к бизнес-проекту*** на _____ л. в _____ экз.

Подпись участника отбора _____ / _____
расшифровка подписи

* Заполняется лицами, осуществляющими деятельность.

** Заполняется при наличии таковых.

*** В качестве дополнительных обоснований к бизнес-проекту могут прилагаться:

- бухгалтерские и финансовые отчеты;
- аудиторские заключения;
- данные по анализу рынка;
- спецификации продукта, фотографии;
- копии рекламных проспектов;
- резюме владельцев и менеджеров;
- копии лицензий, разрешений, свидетельств и иных документов, подтверждающих возможности инициатора бизнес-проекта реализовать проект;
- копии договоров и протоколов о намерениях, которые в перспективе будут способствовать реализации бизнес-проекта;
- рекомендательные письма;
- необходимые чертежи;
- проектно-сметная документация и др.

Приложение № 3
к Порядку предоставления грантов начинающим
субъектам малого и среднего предпринимательства на начало собственного дела

«ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,
представляемых начинающими субъектами малого и среднего предпринимательства на конкурс
по предоставлению грантов на начало собственного дела»

1. Лица, осуществляющие деятельность, представляют:
2. Юридические лица:
 - копии учредительных документов, заверенные участником отбора;
 - копию документа, удостоверяющего личность участника отбора, заверенную участником отбора;
 - копию документа о высшем образовании по направлению «Юриспруденция» или «Экономика», выданной образовательной организацией или копию документа, подтверждающего прохождение краткосрочного обучения по основам предпринимательской деятельности или профильной переподготовке, заверенную участником отбора;
 - документы, подтверждающие расходы начинающего предпринимателя на реализацию бизнес-проекта за счет собственных средств в размере не менее 15 процентов от суммы запрашиваемого гранта (копии договоров, счетов-фактур, накладных, актов, платежных поручений, а также другие документы, подтверждающие факт приобретения и получения товара); или подтверждает наличие необходимой суммы (не менее 15 процентов от суммы запрашиваемого гранта) на расчетном или лицевом счете начинающего предпринимателя (выписка из расчетного счета, заверенная банком, копия сберегательной книжки с предъявлением оригинала). Могут учитываться расходы, осуществленные начинающим предпринимателем до подачи заявления на предоставление гранта, но только после регистрации в качестве субъекта малого или среднего предпринимательства;

- 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 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации (для вновь созданных юридических лиц и вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей);
- справка о наличии положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета.
- 3. Индивидуальные предприниматели:
 - копию документа, удостоверяющего личность участника отбора, заверенную участником отбора;
 - копию документа о высшем образовании по направлению «Юриспруденция» или «Экономика», выданной образовательной организацией или копию документа, подтверждающего прохождение краткосрочного обучения по основам предпринимательской деятельности или профильной переподготовке, заверенную участником отбора;
 - документы, подтверждающие расходы начинающего предпринимателя на реализацию бизнес-проекта за счет собственных средств в размере не менее 15 процентов от суммы запрашиваемого гранта (копии договоров, счетов-фактур, накладных, актов, платежных поручений, а также другие документы, подтверждающие факт приобретения и получения товара); или

подтверждает наличие необходимой суммы (не менее 15 процентов от суммы запрашиваемого гранта) на расчетном или лицевом счете начинающего предпринимателя (выписка из расчетного счета, заверенная банком, копия сберегательной книжки с предъявлением оригинала). Могут учитываться расходы, осуществленные начинающим предпринимателем до подачи заявления на предоставление гранта, но только после регистрации в качестве субъекта малого или среднего предпринимательства;

- 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 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации (для вновь созданных юридических лиц и вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей);

- справка о наличии положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета.

4. Лица, принявшие решение о начале предпринимательской деятельности, представляют:

5. Безработные граждане:

- копию трудовой книжки, заверенную участником отбора;
- копию документа, удостоверяющего личность участника отбора, заверенную участником отбора;

- копию документа о высшем образовании по направлению «Юриспруденция» или «Экономика», выданной образовательной организацией или копию документа, подтверждающего прохождение краткосрочного обучения по основам

предпринимательской деятельности или профильной переподготовке, заверенную участником отбора;

- справку с ГКУ ЯНАО Центр занятости населения Таозовского района о постановке на учет в качестве безработного;
- письменное гарантийное обязательство по долевному участию в инвестировании бизнес-проекта.

6. Лица, находящиеся под угрозой увольнения:

- копию приказа работодателя, изданного в текущем финансовом году, о том, что по его инициативе участнику отбора сокращен рабочий день (неделя), участник отбора

- направлен в неоплачиваемый отпуск или копию приказа работодателя, изданного в текущем финансовом году, о сокращении участника отбора, заверенные работодателем;

- копию трудовой книжки, заверенную участником отбора;
- копию документа, удостоверяющего личность участника отбора, заверенную участником отбора;

- копию документа о соответствующем образовании (профильной переподготовке, прохождении краткосрочного обучения по основам предпринимательской деятельности), выдаваемые организациями, осуществляющими образовательную деятельность.

7. В случае, если начинающий предприниматель планирует использовать средства гранта на приобретение нестационарных объектов (гараж, гараж на санях, балок на санях, вагон на санях и т.д.), он должен на момент обращения в уполномоченный орган предоставить документы, подтверждающие наличие правоустанавливающих документов на земельный участок (договор на предоставление земельного участка).

Приложение № 4
к Порядку предоставления грантов начинающим субъектам
малого и среднего предпринимательства на начало собственного дела

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

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 июля 2007 г. № 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 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

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

М.П.
(при наличии)

Приложение № 5
к Порядку предоставления грантов начинающим субъектам
малого и среднего предпринимательства на начало собственного дела

Критерии оценки заявления

п/п	Критерии оценки заявления на участие в конкурсе	Характеристика	Количество баллов
1	Доля собственных средств в общем объеме инвестиций на реализацию бизнес-проекта	76% и выше	5
		от 51% включительно до 75%	4
		от 31% включительно до 50%	3
		от 16% включительно до 30%	2
		15%	1

2	Количество созданных рабочих мест (без учета инициатора) в результате реализации проекта	3 и более	3
		2	2
		1	1
		рабочие места не создаются	0

3	Актуальность бизнес - проекта	необходимость реализации проекта в 1 очередь (отсутствие данной сферы деятельности в районе)	3	5	Наличие помещения и (или) земельного участка для осуществления деятельности	Наличие помещения и (или) земельного участка в собственности или в аренде	2
		необходимость реализации проекта во 2 очередь (данная сфера деятельности имеется, но недостаточно развита в районе)	2			Документы на аренду, покупку помещения и (или) земельный участок находятся на стадии оформления договора	1
		необходимость реализации проекта в 3 очередь (сферы деятельности имеются и развиты в районе)	1			Отсутствует помещение и (или) земельный участок	0
		необходимость реализации проекта в Тазовском районе отсутствует	0	6	Средний размер заработной платы на 1 наемного работника, руб.	от 45 000 руб. и выше	4
4	Планируемое поступление налоговых доходов в бюджетную систему за период реализации проекта	свыше 120 тыс. руб.	3			от 35 000 руб. до 45 000 руб.	3
		до 80 тыс. руб.	2			от 35 000 руб. до 25 000 руб.	2
		до 40 тыс. руб.	1			менее 25 000 руб.	1
7	Период окупаемости бизнес-проекта (период, в течение которого средства, вложенные в бизнес-проект, приносят чистый доход, равный объему вложений)	При отсутствии ФОТ на наемных работников	0	0	0		
		до 1 года	3	от 1 года до 2 лет	2		
			от 2 лет до 3 лет	1	1		

Приложение № 6
к Порядку предоставления грантов начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства на начало собственного дела

Форма оценочного листа
Оценочный лист члена конкурсной комиссии

N п/п	Начинающие МП	Критерии оценки бизнес-проектов							Итоговое количество баллов
		Доля собственных средств в общем объеме инвестиций на реализацию бизнес-проекта	Количество созданных рабочих мест (без учета инициатора) в результате реализации проекта	Актуальность бизнес - проекта	Планируемое поступление налоговых доходов в бюджетную систему за период реализации проекта	Наличие помещения и (или) земельного участка для осуществления деятельности	Средний размер заработной платы на одного наемного работника	Период окупаемости бизнес-проекта	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1									

Приложение № 7
к Порядку предоставления грантов начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства на начало собственного дела

Форма сводной оценочной ведомости
Сводная оценочная ведомость

N п/п	Начинающие предприниматели	Наименование бизнес-проекта	Итоговое количество баллов
1	2	3	4

Председатель комиссии _____
(подпись)

Секретарь комиссии _____
(подпись)

**Постановление Администрации Тазовского района № 1366-п от 26 декабря 2024 года
Об утверждении Порядка финансирования официальных физкультурных и спортивных мероприятий и участия в них**

В целях обеспечения проведения официальных физкультурных и спортивных мероприятий, участия в муниципальных, межмуниципальных, окружных, зональных, всероссийских и международных спортивных мероприятиях, участия в тренировочных сборах и других мероприятиях по подготовке к спортивным соревнованиям с участием спортсменов, тренеров и специалистов муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, в соответствии с Федеральным законом от 04 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 20 декабря 2007 года № 150-ЗАО «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований в Ямало-Ненецком автономном округе отдельными государственными полномочиями Ямало-Ненецкого автономного округа в области физической культуры и спорта», руководствуясь статьями 44, 50 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1.1. Порядок финансирования официальных физкультурных и спортивных мероприятий и участия в них согласно приложению № 1;

1.2. нормы расходов на обеспечение питанием при проведении официальных физкультурных и спортивных мероприятий и участия в них согласно приложению № 2;

1.3. размеры выплат судьям и обслуживающему персоналу за подготовку и обслуживание официальных физкультурных и спортивных мероприятий, проходящих на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, согласно приложению № 3;

1.4. нормы расходов на приобретение памятных и денежных призов для награждения победителей и призеров официальных

физкультурных и спортивных мероприятий, проходящих на территории муниципального образования Тазовский район согласно приложению № 4;

1.5. нормы расходов по награждению победителей и призеров денежными призами в командном зачете спартакиад трудящихся в муниципальном образовании Тазовский район согласно приложению № 5.

2. Производить расходы, связанные с исполнением настоящего постановления, ежегодно за счет средств бюджета муниципального образования Тазовский район, предусмотренных на проведение официальных физкультурных и спортивных мероприятий в текущем году.

3. Признать утратившими силу:

- постановление Администрации Тазовского района от 25 июля 2018 года № 678 «Об утверждении Порядка финансирования официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий и участия в них»;

- постановление Администрации Тазовского района от 25 октября 2019 года № 1022 «О внесении изменений в постановление Администрации Тазовского района от 25 июля 2018 года № 678 «Об утверждении Порядка финансирования официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий и участия в них»;

- постановление Администрации Тазовского района от 23 октября 2020 года № 847 «О внесении изменений в пункт 2.1 Порядка финансирования официальных физкультурных и спортивных мероприятий и участия в них, утвержденного постановлением Администрации Тазовского района от 25 июля 2018 года № 678».

4. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Советское Заполярье».

**Глава Тазовского района
В.К. Югай**

**Приложение № 1
УТВЕРЖДЕН**

**постановлением
Администрации Тазовского района
от 26 декабря 2024 года № 1366-п**

ПОРЯДОК

финансирования официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий и участия в них

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок финансирования официальных физкультурных и спортивных мероприятий и участия в них (далее - Порядок) регламентирует финансовое обеспечение официальных физкультурных и спортивных мероприятий, включенных в календарный план официальных физкультурных и спортивных мероприятий управления культуры, физической культуры и спорта Администрации Тазовского района (далее - управление, КП, мероприятия), а также тренировочных сборов и других мероприятий по подготовке к спортивным соревнованиям с участием спортсменов, тренеров и специалистов муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - муниципальное образование) и участие в муниципальных, межмуниципальных, окружных, зональных, всероссийских и международных спортивных мероприятиях спортсменов, тренеров, судей, представителей и руководителей

команд, медицинских работников, специалистов (механики, ремонтники, хореографы, аккомпаниаторы, техники), а также других специалистов, предусмотренных в правилах, положениях о соревнованиях и других регламентирующих документах (далее - Календарный план, спортивные мероприятия, участия спортивными мероприятиями).

2. Управление и подведомственные муниципальные учреждения в сфере физической культуры и спорта (далее - учреждения) обеспечивают финансирование мероприятий за счет средств бюджета Тазовского района (далее - местный бюджет) в пределах утвержденных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год.

3. Финансирование мероприятий за счет средств местного бюджета осуществляется по разделу 11 «Физическая культура и спорт», подразделу 01 «Физическая культура», разделу 07 «Образование», подразделу 03 «Дополнительное образование».

4. Правила и финансовые условия проведения мероприятий, включенных в КП, устанавливаются в положениях о мероприятиях, утвержденных проводящими учреждениями по согласованию с управлением.

5. Финансирование участия спортсменов муниципального образования в мероприятиях осуществляется при наличии Положения о мероприятии или официального вызова, заверенных организаторами мероприятий, в пределах утвержденных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год.

6. Управление формирует КП на основании планов проведения мероприятий учреждений. Изменения в КП рассматриваются управлением в пределах выделенных и согласованных лимитов.

7. При проведении мероприятий в установленном порядке утверждаются сметы, включающие состав участников мероприятий, сроки и место их проведения.

8. Финансирование окружных мероприятий, проводимых на территории муниципального образования, осуществляется за счет субвенций из окружного бюджета, предоставленных местному бюджету на осуществление полномочий в сфере физической культуры и спорта в порядке, утвержденном нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа.

9. Организаторы и учреждения, проводящие мероприятия, могут дополнительно устанавливать свои нормативы за счет средств, полученных от предоставления платных услуг и иной деятельности.

II. Финансирование участия в мероприятиях, проводимых за пределами муниципального образования

10. За счет средств местного бюджета возмещаются расходы по оплате:

- услуг автотранспортных средств;
- услуг информационно-технического обеспечения;
- проезда участников, тренеров-преподавателей, инструкторов по спорту и судей до места проведения соревнований и обратно, обеспечение их питанием, размещением, суточными;
- взноса за участие;
- багажа;
- постельного белья;
- приобретением спортивного инвентаря и экипировки;
- страхование спортсменов;
- медицинского обеспечения (в том числе исследований на предмет наличия инфекционных заболеваний).

11. Оплата проездных билетов осуществляется по действующим тарифам, не выше тарифа купейного вагона при проезде в железнодорожном транспорте, и оплата проезда авиатранспортом осуществляется по тарифу экономического класса авиабилета.

12. Расходы по найму жилого помещения возмещаются в пределах норм, установленных для работников муниципальных учреждений.

13. Оплата питания участников мероприятий осуществляется в пределах норм в соответствии с приложением № 2 к настоящему постановлению.

III. Порядок финансирования мероприятий проводимых на территории муниципального образования

14. За счет средств местного бюджета принимаются к финансированию мероприятия, включенные в КП в пределах утвержденных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год.

15. За счет средств местного бюджета возмещаются расходы, связанные с:

- церемонией открытия и закрытия соревнований;
- медицинским обеспечением;
- питанием и проживанием участников соревнований;
- оплатой проезда участников соревнований;
- арендой автотранспорта (автобус, спецавтотранспорт);
- подготовкой и оформлением мест проведения спортивных мероприятий;
- награждением участников соревнований (медали, кубки, дипломы, призы);
- награждением участников соревнований денежными призами;

- оплатой вознаграждения физическим лицам (судьям, привлеченным специалистам и обслуживающему персоналу) за выполненные работы (услуги);

- начислением сумм страховых взносов;

- приобретением спортивного инвентаря, оборудования, в случае необходимости по условиям соревнований;

- организацией культурных программ для участников соревнований;

- типографскими и полиграфическими услугами;

- приобретением сувенирной наградной атрибутики;

- приобретением канцелярских принадлежностей и других расходных материалов, необходимых для проведения мероприятий;

- оплатой проезда привлеченных иногородних судей до места проведения соревнований и обратно, имеющих международную и всероссийскую категорию (не более 4 человек);

- приобретением медикаментов.

16. Оплата проездных билетов осуществляется по действующим тарифам, не выше тарифа купейного вагона при проезде в железнодорожном транспорте, и оплата проезда авиатранспортом осуществляется по тарифу экономического класса авиабилета.

17. Расходы по найму жилого помещения возмещаются в пределах норм, установленных для работников муниципальных учреждений.

IV. Условия и порядок единовременной денежной выплаты за установление рекорда

18. Единовременная денежная выплата производится спортсмену(ам) муниципального образования за регистрацию рекорда(ов), установленного(ых) на официальных окружных, зональных, всероссийских и международных спортивных мероприятиях в размере 30 000 (тридцать тысяч) рублей с учетом налогообложения 13 % (далее - единовременная выплата).

19. Единовременная выплата назначается путем рассмотрения в течении 5 (пяти) рабочих дней начальником управления письменного ходатайства руководителя учреждения о поощрении спортсмена(ов) установившего(их) рекорд(ы). Ходатайство подается не позднее 6 месяцев со дня проведения соревнования.

В ходатайстве указываются:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) спортсмена(ов), претендующего(их) на получение единовременной выплаты;
- название, дата и место проведения спортивного мероприятия;
- результат, достигнутый в спортивном соревновании.

К ходатайству прилагаются:

- копия официального протокола спортивного соревнования;
- заявление спортсмена, претендующего на получение единовременной выплаты;
- копия паспорта или иных документов удостоверяющих личность и место жительства спортсмена(ов);
- копия свидетельства о постановке в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
- реквизиты расчетного счета получателя единовременной выплаты.

20. По итогам рассмотрения принимается решение об удовлетворении или отказе ходатайства.

21. Основанием для отказа в единовременной выплате является отсутствие документа, подтверждающего установление рекорда.

22. При удовлетворении ходатайства руководителем учреждения издается приказ о поощрении спортсмена.

23. Единовременная выплата производится за счет средств местного бюджета в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка в течении 10 (десяти) рабочих дней со дня принятия о назначении единовременной денежной выплаты.

24. Единовременная выплата осуществляется путем зачисления на личный банковский счет получателя.

V. Объем субвенции для осуществления отдельных государственных полномочий автономного округа по проведению официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

25. Определение объема материальных затрат на обеспечение деятельности управления, осуществляющего отдельные государственные полномочия на очередной финансовый год, рассчитывается по формуле:

$$A1 = A \times 3,5 \%, \text{ где:}$$

A1 - объем материальных затрат на обеспечение деятельности управления, осуществляющего отдельные государственные полномочия, исчисляемый в размере 3,5 % от объема финансо-

вых затрат, необходимого управлению для осуществления отдельных государственных полномочий на очередной финансовый год (первый и второй год планового периода);

A - объем финансовых затрат, необходимый управлению для осуществления отдельных государственных полномочий на очередной финансовый год (первый и второй год планового периода).

Материальные затраты на обеспечение деятельности управления, осуществляющего отдельные государственные полномочия, включают затраты на услуги связи, транспортные и коммунальные услуги, арендную плату за пользование имуществом, расходы на оплату труда обеспечивающих специалистов и обслуживающего персонала.

**Приложение № 2
УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением
Администрации Тазовского района
от 26 декабря 2024 года № 1366-п**

**НОРМЫ РАСХОДОВ
на обеспечение питанием при проведении мероприятий и участия в них**

Наименование мероприятий	Категория участников мероприятий	Норма расходов на одного человека в день
1	2	3
Официальные физкультурные и спортивные мероприятия, тренировочные сборы проводимые на территории Ямало-Ненецкого автономного округа	спортсмены муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа	в дни мероприятия до размера суточных +50 % надбавки от размера суточных (1)
Официальные физкультурные и спортивные мероприятия, тренировочные сборы, проводимые на территории Российской Федерации	спортсмены муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа	в дни мероприятия до размера суточных +50 % надбавки от размера суточных (1)
Официальные физкультурные и спортивные мероприятия, тренировочные сборы, проводимые за пределами Российской Федерации	остальные (2) участники мероприятий	до размера суточных

1. При участии в спортивных и тренировочных мероприятиях за время нахождения в пути выплаты суточных производятся только в пределах норм, утвержденных постановлением Администрации Тазовского района от 19 февраля 2016 года № 84 «Об утверждении Порядка и размеров возмещения расходов, связанных со служебными командировками, высшему должностному лицу муниципального образования Тазовский район, муниципальным служащим Администрации Тазовского района, работникам, заключившим трудовой договор и замещающим должности, не являющиеся должностями муниципальной

службы, работникам муниципальных учреждений», выплаты на питание спортсменам и участникам команд производится в дни проведения официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий в размере согласно утвержденным нормам.

2. К остальным участникам мероприятий относятся: спортсмены, тренеры, судьи, представители и руководители команд, медицинские работники, специалисты (механики, ремонтники, хореографы, аккомпаниаторы, техники), а также другие специалисты, предусмотренные в правилах, положениях о соревнованиях и других регламентирующих документах.

**Приложение № 3
УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением
Администрации Тазовского района
от 26 декабря 2024 года № 1366-п**

РАЗМЕРЫ ВЫПЛАТ

судьям и обслуживающему персоналу за подготовку и обслуживание официальных физкультурных и спортивных мероприятий, проходящих на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

Наименование судейских обязанностей по видам спорта	Размеры выплат с учетом судейских категорий (в рублях) до:				
	МК/ВК	1К	2К	3К	С/С, С/Ст., Ю/С, Б/К.
Главный судья	1530	1260	1163		
Главный судья-секретарь	1530	1260	1163		
Заместитель главного судьи	1404	1170	936		
Судьи	1350	1080	900	702	558

Условные обозначения:

МК - международная категория;
 ВК - всероссийская категория;
 1К - первая категория;
 2К - вторая категория;
 3К - третья категория;
 С/С, С/Ст., Ю/С, Б/К. - судья по спорту, судья стажер, юный судья, судья без категории

Командные игровые виды спорта					
Главный судья игры	720	648	612		
Помощник главного судьи игры	720	594	581	450	
Судьи (в составе бригады)	594	558	486	450	414
Другие участники мероприятий					
Комендант соревнований, начальник сборов	1363				
Главный врач соревнований	1530				
Медицинский работник со средним образованием	1071				
Контролер, радист, рабочий по обслуживанию соревнований	581				

Примечание:

1. Количественный состав судейской коллегии (бригады) определяется согласно правилам и положениям официальных физкультурных и спортивных мероприятий (далее - мероприятия) по видам спорта.

2. Оплата физическим лицам (судьям и обслуживающему персоналу) за выполнение работы (оказанные услуги) по подготовке и обслуживанию мероприятий производится на основании гражданско-правовых договоров.

Приложение № 4
УТВЕРЖДЕНЫ
 постановлением
 Администрации Тазовского района
 от 26 декабря 2024 года № 1366-п

НОРМЫ РАСХОДОВ

на приобретение памятных и денежных призов для награждения победителей и призеров мероприятий, проходящих на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

Виды соревнований	Размер выплат (в рублях)		
	1 место	2 место	3 место
Чемпионаты и первенства Тазовского района по видам спорта, Кубки, этапы Кубков Тазовского района по видам спорта, спартакиады Тазовского района среди различных категорий и групп населения, массовые мероприятия Тазовского района	1500	1300	1000

Примечание: при наличии финансирования в командных видах спорта выплата производится на каждого члена команды.

Приложение № 5
УТВЕРЖДЕНЫ
 постановлением
 Администрации Тазовского района
 от 26 декабря 2024 года № 1366-п

НОРМЫ РАСХОДОВ

по награждению победителей и призеров денежными призами в командном зачете спартакиад трудящихся в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

№ п/п	Вид соревнований	Размер выплат (в руб.)			
		1 место	2 место	3 место	За волю к победе
1.	Спартакиада трудящихся муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа	50 000	35 000	25 000	10 000
2.	Спартакиада трудящихся села Антипаюта	30 000	20 000	15 000	5 000
3.	Спартакиада трудящихся села Гыда	30 000	20 000	15 000	5 000

Примечание: денежные призы по награждению победителей и призеров в командном зачете, спартакиад трудящихся в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа допускается выплачивать одному представителю команды. Вознаграждение между спортсменами команды распределяются ими самостоятельно.

**Постановление Администрации Тазовского района № 1367-п от 26 декабря 2024 года
Об утверждении Порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на возмещение затрат, связанных с участием в региональных и федеральных мероприятиях поддержки малого и среднего предпринимательства**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», в целях реализации мероприятий направления «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы Тазовского района «Экономическое развитие», утвержденной постановлением Администрации Тазовского района от 25 июля 2014 года № 381, руководствуясь статьей 45 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на возмещение затрат, связанных с участием в региональных и федеральных мероприятиях поддержки малого и среднего предпринимательства.

2. Признать утратившим силу:

- постановление Администрации Тазовского района от 10 июня 2021 года № 573-п «Об утверждении Порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на возмещение затрат, связанных с участием в региональных и федеральных мероприятиях поддержки малого и среднего предпринимательства»;

- постановление Администрации Тазовского района от 30 июля 2021 года № 722-П «О внесении изменения в пункт 1.4 Порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, не являющимся

индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на возмещение затрат, связанных с участием в региональных и федеральных мероприятиях поддержки малого и среднего предпринимательства, утвержденного постановлением Администрации Тазовского района от 10 июня 2021 года № 573-п»;

- постановление Администрации Тазовского района от 05 сентября 2022 года № 720-п «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на возмещение затрат, связанных с участием в региональных и федеральных мероприятиях поддержки малого и среднего предпринимательства, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 10 июня 2021 года № 573-п»;

- постановление Администрации Тазовского района от 22 августа 2023 года № 764-п «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на возмещение затрат, связанных с участием в региональных и федеральных мероприятиях поддержки малого и среднего предпринимательства, утверждённый постановлением Администрации Тазовского района от 10 июня 2021 года № 573-п»;

- пункт 5 приложения 1 «ИЗМЕНЕНИЯ, которые вносятся в некоторые постановления Администрации Тазовского района по вопросам предоставления субсидий» постановления Администрации Тазовского района от 29 ноября 2022 года № 1063-п «О внесении изменений в некоторые постановления Администрации Тазовского района по вопросам предоставления субсидий»;

- постановление Администрации Тазовского района от 06 декабря 2024 года № 1291-п «О внесении изменений в некоторые постановления Администрации Тазовского района по вопросам предоставления субсидий».

3. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Советское Заполярье».

Глава Тазовского района
В.К. Югай

УТВЕРЖДЕН

постановлением

Администрации Тазовского района

от 26 декабря 2024 года № 1367-п

ПОРЯДОК

предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на возмещение затрат, связанных с участием в региональных и федеральных мероприятиях поддержки малого и среднего предпринимательства

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает условия и порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим

специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на возмещение затрат, связанных с участием в региональных и федеральных мероприятиях поддержки малого и среднего предпринимательства (далее - Порядок) из бюджета Тазовского района, разработан в целях оказания финансовой поддержки

в виде субсидий на возмещение затрат субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», связанных с участием в региональных и федеральных мероприятиях.

1.2. Для реализации настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

1.2.1. субъекты малого и среднего предпринимательства (далее – СМСП) – хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 209-ФЗ), к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям, и средним предприятиям, сведения о которых внесены в Единый реестр СМСП;

1.2.2. самозанятые граждане – физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями и применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»;

1.2.3. заявитель, участник отбора – СМСП или самозанятый гражданин, осуществляющий деятельность на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – Тазовский район), претендующий в соответствии с настоящим Порядком на получение субсидии (далее – заявитель, участник отбора);

1.2.4. бюджетные средства (субсидия) – средства бюджета Тазовского района, предусмотренные на мероприятие в текущем финансовом году, а также средства окружного бюджета и/или федерального бюджета, в случае их поступления в бюджет Тазовского района;

1.2.5. отбор – процедура отбора СМСП и самозанятых граждан для предоставления субсидии;

1.2.6. получатель субсидии – заявитель, участник отбора прошедший процедуру отбора, соответствующий требованиям и условиям настоящего Порядка.

1.2.7. военнослужащие – граждане Российской Федерации (индивидуальные предприниматели и (или) руководители юридических лиц), призванные на военную службу по мобилизации в Вооруженные силы Российской Федерации; граждане (индивидуальные предприниматели и (или) руководители юридических лиц), заключившие в добровольном порядке контракт о прохождении военной службы для участия в специальной военной операции, являющиеся гражданами Российской Федерации, иностранными гражданами; граждане (индивидуальные предприниматели и (или) руководители юридических лиц), изъявившие добровольное желание принять участие в специальной военной операции в составе отрядов «БАРС», являющиеся гражданами Российской Федерации, иностранными гражданами.

1.3. Целью предоставления субсидии является возмещение затрат, фактически произведенных СМСП, самозанятыми гражданами, связанные с участием в региональных и федеральных мероприятиях поддержки малого и среднего предпринимательства, по направлениям затрат, предусмотренным пунктом 2.17.

1.4. Администрация Тазовского района – получатель бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период (далее – главный распорядитель бюджетных средств).

Непосредственно реализацию мероприятий в соответствии с настоящим Порядком осуществляет Управление социально-экономического развития Администрации Тазовского района (далее – Управление).

1.5. Способ предоставления субсидии – возмещение затрат, связанных с участием в региональных и федеральных мероприятиях поддержки малого и среднего предпринимательства.

1.6. Информация о субсидиях размещается департаментом финансов Администрации Тазовского района на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в разделе единого

портала) (далее – единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

В случае если информация о субсидии и (или) получателях, в том числе о заключенных с получателями соглашения о предоставлении субсидии (далее – соглашения), является информацией ограниченного доступа или содержит сведения, составляющие государственную тайну, указанная информация не размещается на едином портале.

II. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Требования, которым должны соответствовать заявители на дату, не ранее, чем за 10 дней до даты подачи заявления:

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

2.1.2. получатель субсидии не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

2.1.3. получатель субсидии не должен находиться в составленных 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;

2.1.4. Получатель субсидии не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

2.1.5. получатель субсидии не должен получать средства из бюджета Тазовского района, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком, на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка;

2.1.6. получатель субсидии, являющийся юридическим лицом, не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся заявителем, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность заявителя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а заявитель, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (<https://kad.arbitr.ru/>, <https://bankrot.fedresurs.ru/>);

2.1.7. в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, или главном бухгалтере получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице – производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателями субсидии;

2.1.8. получатель субсидии должен соответствовать требованиям установленным подпунктом 1.2.1 пункта 1.2. настоящего Порядка;

2.2. Управление в порядке и сроки, предусмотренные пунктом 3.17 настоящего Порядка проводит проверку заявителей на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.1. настоящего Порядка.

2.3. Заявитель в сроки, установленные в объявлении о проведении отбора для подачи заявления, подтверждает соответствие требованиям, указанным в пункте 2.1. настоящего Порядка в заявлении, а также предоставляет информацию (документы), подтверждающие соответствие этим требованиям.

2.4. В случае непредставления заявителем указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка сведений (документов) по собственной инициативе, Управление получает необходимые сведения (документы) в рамках межведомственного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.5. Сведения о соответствии условиям отнесения к СМСП, установленные Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ, Управление получает из Единого реестра СМСП, ведение которого осуществляется ФНС России, и размещенном в сети Интернет на сайте <http://ofd.nalog.ru>.

2.6. Информацию об отсутствии (наличии) сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере заявителя, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе - производителе товаров, работ, услуг, являющимся заявителем, Управление получает в реестре дисквалифицированных лиц, формирование и ведение которого осуществляется ФНС России, и размещенном в сети Интернет на сайте <http://service.nalog.ru>.

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

2.7.1. установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

2.7.2. несоответствие представленных заявителем документов требованиям, определенными пунктами 2.1 и 3.6 настоящего Порядка или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов.

2.8. Субсидии предоставляются в пределах лимитов бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Тазовского района на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка на текущий финансовый год.

2.9. Общий размер субсидии не может превышать размера бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Думы Тазовского района о бюджете на очередной финансовый год и плановый период на реализацию мероприятия, указанного в пункте 1.1 настоящего Порядка.

2.10. Субсидия предоставляется СМСП и самозанятым гражданам, получившим право на получение субсидии, в порядке очередности поступления заявлений на участие в отборе.

2.11. В случае недостаточности средств на предоставление субсидий всем заявителям, имеющим право на получение субсидий, в полном объеме, заявителю, подавшему заявление последним (исходя из времени и даты подачи заявления), субсидия предоставляется в пределах остатка бюджетных средств.

2.12. Условия и порядок заключения между Управлением и получателем соглашения.

2.12.1. Субсидия предоставляется при условии заключения Соглашения о предоставлении субсидии между главным распорядителем как получателем бюджетных средств и получателем субсидии (далее Соглашение).

2.12.2. Основанием для заключения Соглашения является распоряжение Администрации Тазовского района, указанное в подпункте 3.17.5 пункта 3.17 настоящего Порядка.

2.12.3. Управление в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней с даты принятия правового акта, указанного в подпункте 3.17.5 пункта 3.17 настоящего Порядка, направляет заявителям, в отношении которых принято решение о предоставлении субсидии, предложения о заключении Соглашения, на адрес электронной почты, указанный в заявлении.

2.12.4. Получатель субсидии в течение 2 рабочих дней с момента получения предложения о заключении Соглашения, направляет Управлению подписанное со своей стороны Соглашение с предоставлением оригиналов в двух экземплярах.

2.12.5. В случае неподписания получателем субсидии соглашения в срок, предусмотренный подпунктом 2.12.4. настоящего пункта, получатель субсидии признается уклонившимся от

заключения соглашения, право получения субсидии переходит к следующему заявителю, имеющих право на получение субсидии.

2.12.6. Соглашение должно быть заключено не позднее 5 рабочих дней со дня принятия Управлением правового акта, указанного в пункте 3.17 настоящего Порядка.

2.13. Соглашение, а также дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при необходимости), устанавливаются в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом департамента финансов Администрации Тазовского района.

2.14. В случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, в Соглашение включается условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при не достижении согласия по новым условиям.

2.15. Результатом предоставления субсидии является осуществление деятельности получателя субсидии на территории Тазовского района по производству товаров, выполнению работ, оказанию услуг не менее срока действия Соглашения. Характеристикой (показателем), необходимой для достижения результата предоставления субсидии, устанавливаемой в соглашении, является:

- для СМСП: сохранение общего количества рабочих мест (единиц) на период не менее 3 (трех) месяцев с даты получения субсидии;

- для самозанятых граждан: сохранение регистрации физического лица, зарегистрированного в качестве плательщика налога на профессиональный доход не менее 3 (трех) месяцев с даты получения субсидии.

2.16. Перечисление субсидии получателю субсидии осуществляется одновременно Управлением на расчетный счет, открытый получателем в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия главным распорядителем бюджетных средств по результатам рассмотрения и проверки им документов, указанных в пункте 3.6. настоящего пункта, решения о предоставлении субсидии.

2.17. Направление затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия - возмещение фактически произведенных затрат на оплату:

- транспортных расходов по проезду до места проведения Мероприятия и обратно, в том числе на перевозку выставочной продукции;

- воздушным транспортом - по тарифу экономического класса;

- железнодорожным транспортом - по тарифу в следующих типах вагонов: плацкартный; общий; вагон с местами для сидения;

- автомобильным транспортом - с территории муниципального округа Тазовский район ЯНАО к месту проведения мероприятия и обратно на территорию муниципального округа Тазовский район ЯНАО, при наличии документов (билетов), подтверждающих расходы (за исключением такси к населенным пунктам и территориям Российской Федерации (кроме такси до железнодорожной станции Коротчаево, города Новый Уренгой и обратно; аэропорту, автовокзалу города Новый Уренгой и обратно));

- проживание по месту проведения Мероприятия на время его проведения, но не более 5 000 (пять тысяч) рублей в сутки;

- расходы, связанные с использованием оборудования; арендой помещения или площади;

- организационный взнос за участие в Мероприятии.

При проживании в гостинице указанный срок пребывания подтверждается кассовым чеком или документом, оформленным на бланке строгой отчетности, подтверждающим заключение договора на оказание гостиничных услуг по месту проведения Мероприятия, содержащим сведения, предусмотренные Правилами предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18 ноября 2020 года № 1853.

Возмещению подлежат затраты СМСП и самозанятых граждан за проживание по месту проведения Мероприятия на время его проведения, произведенные не ранее, чем за сутки до Мероприятия и не более 8 часов после окончания Мероприятия.

При найме жилого помещения указанный срок пребывания подтверждается договором на оказание услуг, актом оказания услуг с указанием стоимости и фактической оплаты услуг, срока найма жилого помещения.

Суммы за питание и другие личные услуги, включенные в счет за наем жилого помещения, возмещению не подлежат.

2.18. Документами, подтверждающие фактически произведенные затраты являются платежные поручения, товарно-кассовые документы (чеки).

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

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

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

2.22. В случае, если получатель субсидии относится к категории военнослужащих, в соответствии с подпунктом 1.2.7 пункта 1.2 настоящего Порядка, исполнение обязательств по соглашению о предоставлении субсидии приостанавливается на срок до момента окончания участия военнослужащего в специальной военной операции с последующим продлением сроков достижения результатов предоставления субсидии.

2.23. Получатель субсидии, относящийся к категории военнослужащих, или законный представитель военнослужащего (с предоставлением документов, подтверждающих полномочия), или члены семьи военнослужащего (дети, супруга, родители) (с предоставлением документов, подтверждающих родство), в любое время с момента начала участия военнослужащего в специальной военной операции и до окончания срока действия соглашения о предоставлении субсидии, направляют любым из возможных способов (лично, почтой, по электронной почте, указанной в пункте 3.6 настоящего Порядка) в Управление заявление о продлении сроков достижения результатов предоставления субсидии (в свободной форме) и документы, подтверждающие его нахождение в период действия соглашения о предоставлении субсидии, на военной службе по мобилизации или контракта о прохождении военной службы в течение срока действия Соглашения о предоставлении субсидии, но не позднее 30 (тридцати) календарных дней после окончания его нахождения на военной службе по мобилизации или окончания срока действия контракта о прохождении военной службы.

III. Порядок проведения отбора

3.1. Управление не позднее одного рабочего дня до начала проведения отбора обеспечивает размещение на едином портале и (или) на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт <http://tasu.yanao.ru>) объявление о проведении отбора с указанием:

3.1.1. сроки проведения отбора (дата начала и окончания приема заявлений). Прием заявлений осуществляется со дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора. Дата окончания приема заявлений не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора.

В случае наличия нераспределенного остатка бюджетных ассигнований на финансирование мероприятия объявляется повторный прием заявлений, но не позднее 01 ноября текущего года;

3.1.2. наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, контактные телефоны Управления;

3.1.3. результат и характеристики результата предоставления субсидии в соответствии с пунктом 2.15 настоящего Порядка;

3.1.4. доменное имя, и (или) указатели страниц официального сайта органов местного самоуправления муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа <http://tasu.yanao.ru> (далее - официальный сайт <http://tasu.yanao.ru>), на котором обеспечивается проведение отбора;

3.1.5. требования к участникам отбора (заявителям) в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка; соответствие указанным требованиям указывается участником отбора в заявлении, а также предоставляет информацию (документы), подтверждающие соответствие этим требованиям;

3.1.6. категории и (или) критерии отбора в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Порядка;

3.1.7. порядок подачи заявлений и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявлений, в соответствии с пунктом 3.6 настоящего Порядка;

3.1.8. порядок отзыва заявлений в соответствии с пунктом 3.11 настоящего Порядка; порядок возврата заявлений, определяющий в том числе основания для возврата заявлений, в соответствии с пунктом 3.12 настоящего Порядка; порядок внесения изменений в заявления в соответствии с пунктом пунктом 3.13 настоящего Порядка;

3.1.9. правила рассмотрения и оценки заявлений участников отбора в соответствии с пунктом 3.17 настоящего Порядка;

3.1.10. порядок возврата заявок на доработку в соответствии с пунктом пунктом 3.18 настоящего Порядка;

3.1.11. порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения в соответствии с пунктом 3.19 настоящего Порядка;

3.1.12. срок, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии, указанное в подпункте 2.12.4. пункта 2.12. настоящего Порядка;

3.1.13. условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения в соответствии с подпунктом 2.12.5. пункта 2.12. настоящего Порядка;

3.1.14. дата размещения результатов отбора на едином портале, на официальном сайте органов местного самоуправления Тазовского района <http://tasu.yanao.ru>, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителей отбора (определяемых по дате заключения Управления), информация о результатах отбора содержит сведения в соответствии с подпунктом 3.17.3 пункта 3.17 настоящего Порядка.

3.2. Отбор получателей субсидий для предоставления субсидий (далее - отбор) осуществляется способом запроса предложений (заявлений), направленных заявителями для участия в отборе, исходя из соответствия заявителя категориям и критериям отбора, указанным в пункте 3.4 настоящего Порядка, и очередности поступления заявлений на участие в отборе.

Очередность предоставления субсидии устанавливается в зависимости от даты и времени поступления заявлений.

3.3. Требования к участникам отбора установлены пунктом 2.1. настоящего Порядка.

3.4. Категории и критерии отбора получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий на дату, не ранее, чем за 10 дней до даты подачи заявления:

3.4.1. соответствие СМСП требованиям подпункта 1.2.1 пункта 1.2 настоящего Порядка;

3.4.2. наличие статуса налогоплательщика налога на профессиональный доход (для самозанятых граждан);

3.4.3. отсутствия регистрации в качестве индивидуального предпринимателя (для самозанятых граждан);

3.4.4. отсутствие оснований, предусмотренных частями 3-5 статьи 14 Федерального закона № 209-ФЗ.

3.5. Получатели субсидий дают согласие на осуществление в отношении их проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.6. Порядок подачи заявлений и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявлений.

3.6.1. Для участия в отборе заявитель в сроки проведения отбора, установленные в объявлении, представляет в Управление заявление согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и прилагаемые к нему документы (далее - заявление) по адресу: п. Тазовский, ул. Калинина 25, кабинет 24; контактный телефон 2-04-56; адрес электронной почты: econ@tazovsky.yanao.ru:

3.6.1.1. копии проездных документов (билетов) или документов, выданных транспортными организациями, подтверждающих информацию, содержащуюся в проездных документах (билетах) по доставке товара (выставочной продукции) для предоставления на Мероприятии;

3.6.1.2. копии документов, подтверждающих фактическую оплату расходов по проезду к месту проведения Мероприятия и обратно на территорию Тазовского района;

3.6.1.3. копии документов, подтверждающих фактическую оплату проживания по месту проведения Мероприятия на время его проведения (платежные поручения, товарные и кассовые чеки, другие документы);

3.6.1.4. копии подтверждающих документов о внесении организационного взноса за участие в Мероприятии (договор, платежные поручения или товарные и кассовые чеки);

3.6.1.5. копии документов, подтверждающие расходы за использование оборудования (договор, платежные поручения или товарные и кассовые чеки);

3.6.1.6. копии документов, подтверждающие расходы по аренде помещения или площади (договор, платежные поручения или товарные и кассовые чеки);

3.6.1.7. копию документа, удостоверяющего личность заявителя, заверенную заявителем - для индивидуальных предпринимателей и самозанятых граждан;

3.6.1.8. копию трудовой книжки (первый лист и последнюю заполненную страницу) (для самозанятых граждан).

3.6.2. Вместе с копиями документов предъявляются оригиналы, после сверки копий с оригиналами последние возвращаются заявителю.

3.7. Заявитель вправе представить по собственной инициативе сведения (документы) о соответствии категориям и критериям, указанным в пунктах 2.1. и 3.4. настоящего Порядка.

3.8. При обращении за оказанием поддержки, предусмотренной настоящим Порядком, вновь созданные юридические лица и вновь зарегистрированные индивидуальные предприниматели, заявляют о соответствии условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом № 209-ФЗ, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

3.9. В случае непредставления участником отбора указанных в подпункте 3.7 настоящего Порядка сведений (документов) по собственной инициативе, Управление получает необходимые сведения (документы) в рамках межведомственного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.10. При представлении документов по адресу, указанному в пункте 3.6 настоящего Порядка, заявление и прилагаемые к нему документы, должны быть сшиты в один том, который должен содержать сквозную нумерацию листов, скреплен печатью заявителя (при наличии печати) и соответствующую опись представленных документов.

На оборотной стороне тома проставляется надпись «Всего пронумеровано и прошито _____ листов», удостоверенная личной подписью, расшифровкой подписи (фамилия, инициалы) и печатью заявителя (при наличии печати). При отсутствии печати надпись «Печать отсутствует».

3.11. Заявитель, подавший заявление, вправе отозвать поданное заявление в любое время до момента окончания приема заявлений.

Для отзыва заявления заявитель направляет Управлению уведомление об отзыве заявления. Со дня регистрации уведомления об отзыве заявления, данное заявление считается отозванным и не подлежит рассмотрению.

3.12. Заявления, полученные по истечении срока подачи заявлений на участие в отборе, возвращаются заявителю по адресу, указанному в заявлении. Заявление и прилагаемые к нему документы, поступившие в течение установленного для их подачи срока, возврату заявителям не подлежат.

3.13. Заявитель, подавший заявление, вправе внести изменения в заявление до истечения срока подачи заявлений, направив в Управление уведомление и изменения в ранее представленное заявление. Изменения вносятся по принципу полной замены заявления, т.е. представляется вновь оформленное заявление с указанием в сопроводительном письме к такому заявлению необходимости изъятия ранее представленного заявления и регистрации нового заявления.

При этом датой регистрации нового заявления будет считаться дата регистрации ранее представленного заявления.

3.14. Заявитель несет ответственность за достоверность представляемых документов и сведений, указанных в них.

3.15. Каждый заявитель, претендующий на получение субсидии, имеет право представить одно заявление на участие в отборе.

3.16. Заявитель вправе, не позднее, чем за три рабочих дня до окончания срока проведения отбора, обратиться в адрес Управления, указанный в подпункте 3.6.1. (в т.ч. на адрес электронной почты) настоящего Порядка, с запросом о разъяснении положений проведения отбора. Управление в течение трех рабочих дней с момента поступления запроса направляет разъяснения положений о проведении отбора на адрес электронной почты заявителя.

3.17. Правила рассмотрения и оценки заявлений, поступивших для участия в отборе.

3.17.1. управление осуществляет прием заявлений, регистрирует их в день поступления в журнале с постановкой даты, времени их получения; проверяет информацию о наличии сведений о СМСП в Едином реестре СМСП, сведения о наличии статуса налогоплательщика налога на профессиональный доход (самозанятого гражданина) Управление получает на официальном сайте ФНС России (<http://npd.nalog.ru/check-status>); проводит экспертизу представленных документов на предмет соблюдения и соответствия заявителям требованиям и условиям настоящего Порядка, полноту представленных документов, и достоверность информации, содержащейся в них; осуществляет подготовку уведомлений об итогах рассмотрения заявлений, распоряжений о предоставлении субсидии, соглашений с СМСП и самозанятыми гражданами.

3.17.2. управление в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты окончания приема заявлений, готовит заключение о соответствии (не соответствии) заявителя требованиям и условиям настоящего Порядка.

Заключение Управления содержит следующую информацию:

- порядковый номер и дату заключения;
- наименование заявителя;
- дату, время и номер заявления, присвоенные Управлением;
- о наличии (отсутствии) сведений о заявителе в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства;
- о наличии (отсутствии) сведений о самозанятом гражданине на официальном сайте ФНС России (<http://npd.nalog.ru/check-status>);

- о соответствии (несоответствии) заявителя требованиям, определенным пунктом 2.1 настоящего Порядка;
- о соответствии (несоответствии) представленных заявителем документов требованиям, определенным пунктом 3.6 настоящего Порядка, а также их представление в полном объеме;
- о выявленных фактах предоставления заявителем недостоверной информации;
- о соответствии (несоответствии) заявителя категориям и критериям, установленным пунктом 3.4 настоящего Порядка;
- размер субсидии;
- иные сведения, необходимые для всестороннего рассмотрения заявления;
- вывод об итогах рассмотрения представленных документов;
- подпись исполнителя, составившего заключение.

3.17.3. информация о результатах отбора содержит следующие сведения:

- дата, время и место рассмотрения заявлений на участие в отборе;
- информация об участниках отбора, заявления которых были рассмотрены;
- информация об участниках, заявления которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявлений о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявления;
- наименование победителей отбора, с которыми заключается соглашение и размер планируемых к предоставлению им субсидий, исходя из лимитов бюджетных средств, предусмотренных в бюджете Тазовского района на мероприятие, указанное в пункте 1.1 настоящего Порядка на соответствующий финансовый год.

3.17.4. решение о предоставлении субсидии и её размере принимается главным распорядителем как получателем бюджетных средств в отношении заявителей соответствующих требованиям и условиям настоящего Порядка и заявления которых могут быть профинансированы, исходя из лимитов бюджетных средств, предусмотренных на мероприятие, указанное в пункте 1.1 настоящего Порядка, в текущем финансовом году.

3.17.5. решение главного распорядителя бюджетных средств о предоставлении субсидии оформляется распоряжением Администрации Тазовского района в течение 7 (семи) рабочих дней с даты подготовки заключения Управлением.

3.17.6. в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подготовки заключений Управление направляет уведомления заявителям об итогах рассмотрения заявлений;

3.17.7. в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней с даты принятия распоряжения, указанного в подпункте 3.17.5 пункта 3.17 настоящего Порядка Управление направляет заявителям, имеющим право на получение субсидии, уведомление с предложением о заключении Соглашения о предоставлении субсидии.

3.17.8. отклонение заявлений, поступивших для участия в отборе, осуществляется в соответствии с пунктом 3.19 настоящего Порядка и направлении уведомлений заявителям об итогах рассмотрения заявлений в соответствии с подпунктом 3.17.6 пункта 3.17 настоящего Порядка.

3.18. При необходимости доработки заявления (в случае если доработка не влияет на основания отклонения заявлений) участник отбора дорабатывает заявление до истечения срока подачи заявлений.

3.19. Порядок и основания для отклонения заявлений заявителей:

- 3.19.1. несоответствие заявителя требованиям, установленным в пункте 2.1. настоящего Порядка;
- 3.19.2. несоответствие представленных заявителем документов требованиям, указанным в пункте 3.6. настоящего Порядка;
- 3.19.3. недостоверность представленной заявителем информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;
- 3.19.4. подача заявителем заявления после даты и времени, определенных для подачи заявлений, указанных в подпункте 3.1.1 пункта 3.1 настоящего Порядка;
- 3.19.5. несоответствие заявителя категориям и критериям, указанным в пункте 3.4 настоящего Порядка;
- 3.19.6. ранее в отношении заявителя было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее

оказания) и сроки ее оказания не истекли. Датой окончания срока оказания поддержки считается дата исполнения сторонами обязательств по заключенному соглашению о предоставлении субсидии;

3.19.7. с даты признания субъекта малого или среднего предпринимательства совершившим нарушение порядка и условий оказания поддержки прошло менее одного года, за исключением случая более раннего устранения субъектом малого или среднего предпринимательства 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 субъекта малого или среднего предпринимательства совершившим такое нарушение прошло менее трех лет;

3.19.8. отсутствие сведений о СМСП в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства; отсутствие сведений о самозанятом гражданине на официальном сайте ФНС России (<http://npd.nalog.ru/check-status>).

3.20. При наступлении обстоятельств непреодолимой силы, вследствие возникновения которых соблюдение условий предоставления субсидий, в том числе исполнение обязательств по достижению значения результата предоставления субсидии, является невозможным: стихийные бедствия (землетрясение, наводнение, ураган), пожар, массовые заболевания (эпидемии), забастовки, военные действия, террористические акты, диверсии, запретительные меры государств, запрет торговых операций, в том числе с отдельными странами, вследствие принятия международных санкций и другие, не зависящие от воли сторон Соглашения обстоятельства, требования, предусмотренные пунктом 5.4. настоящего Порядка, не применяются.

3.21. В случае непоступления заявлений, указанных в подпункте 3.6.1 пункта 3.6 настоящего Порядка отбор Получателей субсидии считается несостоявшимся, соответствующая информация размещается Управлением на едином портале и на официальном сайте органа местного самоуправления <http://tasu.yanao.ru> не позднее 14-го календарного дня, с даты окончания приема заявлений, указанной в подпункте 3.1.1 пункта 3.1 настоящего Порядка.

IV. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии представляет ежеквартально, до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом до момента исполнения обязательств, в Управление по форме, установленной в Соглашении:

- отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, а также характеристик результата, указанного в пункте 2.15,
- отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии.

4.2. Ответственность за достоверность представляемой информации возлагается на получателя субсидии.

4.3. Главный распорядитель бюджетных средств проводит проверку отчетности, предоставленной Получателем субсидии в соответствии с пунктами 4.1 настоящего Порядка в течение 10 рабочих дней со дня поступления отчетности.

4.4. Основанием для отказа в приеме отчетности является установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

Получатель субсидии должен быть уведомлен о принятом решении в течение 5 рабочих дней со дня его принятия (в случае отказа в приеме отчетности - с указанием причины принятия соответствующего решения) способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления уведомления.

Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления об отказе в приеме отчетности предоставляет в Управление уточненные отчеты.

V. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

5.1. Контроль за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий осуществляется главным распорядителем как получателем бюджетных средств, органами муниципального финансового контроля.

5.2. Главным распорядителем как получателем бюджетных средств проводится проверка соблюдения Получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии и органами муниципального финансового контроля осуществляется проверка в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.3. Управление, один раз в год, осуществляет мониторинг достижения результатов предоставления субсидии, исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

5.4. Главный распорядитель бюджетных средств и органы муниципального финансового контроля имеют право осуществлять проверку соблюдения условий и порядка предоставления субсидии на месте осуществления хозяйственной деятельности Получателя субсидии.

5.5. В случае установления факта нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленных в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля, а также в случае не достижения значений результата, указанного в пункте 2.15. настоящего

Порядка, к Получателю субсидии применяются следующие меры ответственности:

5.5.1. Получатель субсидии обязан вернуть в бюджет Тазовского района субсидию в порядке и сроки, установленные пунктом 5.6. настоящего Порядка.

5.6. В течение 3 (трех) рабочих дней с момента установления фактов, указанных в пункте 5.5. настоящего Порядка, Управление направляет Получателю субсидии письменное уведомление (требование) о нарушении соответствующих требований Порядка и необходимости возврата субсидии, содержащее сведения о сумме средств, подлежащих возврату, сроках возврата, и платежных реквизитах, по которым должны быть перечислены средства субсидии.

Получатель субсидии осуществляет возврат субсидии в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения уведомления от Управления.

5.7. При истечении сроков, установленных пунктом 5.6. настоящего Порядка, для добровольного возврата суммы субсидии, взыскание подлежащей возврату суммы субсидии производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.8. Получатель субсидии вправе обжаловать решение главного распорядителя как получателя бюджетных средств в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.9. Ответственность за достоверность представляемых в Управление отчетных документов и сведений, и целевое использование субсидии возлагается на Получателя субсидии.

Приложение № 1

к Порядку предоставления субсидий субъёктам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на возмещение затрат, связанных с участием в региональных и федеральных мероприятиях поддержки малого и среднего предпринимательства

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

БЛАНК ПРЕДПРИЯТИЯ

Начальнику управления социально-экономического развития
Администрации Тазовского района 629350, ЯНАО,
п. Тазовский, ул. Калинина, д. 25, каб. 24, 30
тел. (34940) 2-04-56.

ЗАЯВЛЕНИЕ

на предоставление субсидии субъёктам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на возмещение затрат, связанных с участием в региональных и федеральных мероприятиях поддержки малого и среднего предпринимательства

от _____
(наименование и организационно-правовая форма юридического лица / Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

ИНН _____
ОГРН _____
ЕГРИП/ЕГРН (номер и дата) _____
Регистрационный номер работодателя (ПФР) _____

(указывается номер, под которым работодатель зарегистрирован как плательщик страховых взносов, с указанием кодов региона и района по классификации, принятой в ПФР)

Почтовый адрес: _____
e-mail: _____

Номер телефона/факса: _____
Место государственной регистрации: _____
Место осуществления предпринимательской деятельности, наименование объекта: _____
Руководитель: _____

(Ф.И.О. руководителя, должность, дата рождения, место рождения, номер телефона, e-mail)

Главный бухгалтер (при наличии должности): _____

(Ф.И.О. руководителя, должность, дата рождения, место рождения, номер телефона, e-mail)

Сведения о среднесписочной численности работников (чел.) _____

Прошу предоставить субсидию на возмещение части затрат на оплату фактических затрат, связанных с участием в региональных и федеральных мероприятиях поддержки малого и среднего предпринимательства в сумме:

(цифрами и прописью)

В качестве документов, подтверждающих оплату затрат, прилагаю следующие документы:

Вид экономической деятельности:

Сведения о субъекте малого и среднего предпринимательства:

Настоящим удостоверяю на дату, не ранее, чем за 10 дней до даты подачи заявления:

- осуществление деятельности на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа;
- юридическое лицо не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении юридического лица не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (нужное подчеркнуть);
- не являюсь кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;
- не являюсь участником соглашений о разделе продукции;
- не осуществляю предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
- не являюсь в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации;
- не осуществляю производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых;
- сведения о заявителе внесены в Единый реестр СМСП;
- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере заявителя, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе - производителе товаров, работ, услуг, являющихся заявителями;
- не являюсь иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий,

используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов;

- не получал средства из бюджета Тазовского района, из которого планируется предоставление субсидии на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.3. настоящего Порядка.
- не нахожусь в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;
- не нахожусь в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;
- не являюсь иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;
- соответствую требованиям установленным подпунктом 1.2.1 пункта 1.2. настоящего Порядка;

Достоверность представленных мною сведений и документов гарантирую.

Даю свое согласие на проверку и обработку персональных данных, указанных мной в заявлении.

Даю свое согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации обо мне как участнике отбора, о подаваемом мною заявлении (заявке), иной информации, связанной с соответствующим отбором.

В соответствии с установленным порядком к заявлению прилагаются документы на _____ листах.

Подпись _____ /
(расшифровка подписи)

М.П.

Дата подачи заявления _____ 20__ г.

Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидий субсидии субъектам
малого и среднего предпринимательства и физическим лицам,
не являющимся индивидуальными предпринимателями
и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»
на возмещение затрат, связанных с участием в региональных
и федеральных мероприятиях поддержки малого и среднего предпринимательства

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

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 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»

Настоящим заявляю, что _____

_____ (указывается идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) юридического лица или 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 июля 2007 года № 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

М.П.
(при наличии)

**Постановление Администрации Тазовского района № 1368-п от 27 декабря 2024 года
О мероприятиях по реализации решения Думы Тазовского района «О бюджете Тазовского района на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов»**

В целях реализации положений решения Думы Тазовского района от 11 декабря 2024 года № 17-1-60 «О бюджете Тазовского района на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов» (далее – решение о бюджете) и надлежущей организации бюджетного процесса в муниципальном образовании муниципальный округ Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – Тазовский район), руководствуясь статьёй 44 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Департаменту финансов Администрации Тазовского района (далее – департамент финансов) обеспечить первоочередное финансирование приоритетных социально значимых расходов бюджета Тазовского района по перечню согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Главным администраторам доходов бюджета Тазовского района:

2.1. обеспечить контроль за поступлением доходов в бюджет Тазовского района, а также принять меры по сокращению просроченной дебиторской задолженности;

2.2. обеспечить контроль за правильностью предоставления сведений о реквизитах счетов администраторов доходов и информации, необходимой для заполнения расчетных документов на перечисление платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджета Тазовского района, в том числе межбюджетных трансфертов из бюджета Ямало-Ненецкого автономного округа.

3. Главным распорядителям средств бюджета Тазовского района представлять в департамент финансов в установленные им сроки прогнозы перечислений по расходам бюджета Тазовского района, обеспечить распределение сумм перечислений в прогнозах по расходам бюджета Тазовского района по месяцам 2025 года в соответствии со сроками и объемами оплаты денежных обязательств по заключаемым муниципальным контрактам, соглашениям, иным договорам или в соответствии с положениями нормативных правовых актов, с учетом произведенной оплаты денежных обязательств за истекший период.

4. Органы местного самоуправления Тазовского района, отраслевые (функциональные) органы Администрации Тазовского района, муниципальные учреждения при заключении муниципального контракта, в том числе предметом которого являются поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг (в том числе приобретение недвижимого имущества или аренда имущества), вправе предусматривать аванс (предварительную оплату):

4.1. В размере до 100 процентов суммы муниципального контракта, но не более общей суммы лимитов бюджетных обязательств, доведенных на соответствующие цели на текущий финансовый год:

- 4.1.1. о предоставлении услуг связи;
- 4.1.2. о подписке на печатные издания и об их приобретении;
- 4.1.3. об оказании образовательных услуг;
- 4.1.4. о приобретении авиа - и железнодорожных билетов, обслуживании в аэропортах, гостиничных услуг;
- 4.1.5. о приобретении путевок на санаторно-курортное лечение;
- 4.1.6. об оказании услуг по организации отдыха и оздоровления детей и молодежи, обеспечению участия делегации в мероприятии;
- 4.1.7. о страховании;
- 4.1.8. об осуществлении закупки товаров, работ, услуг для предупреждения (при введении режима повышенной готовности функционирования органов управления и сил единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций) и (или) ликвидации чрезвычайной ситуации;
- 4.1.9. о проведении государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий, о проведении проверки достоверности определения сметной стоимости

строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства;

4.1.10. о потреблении коммунальных ресурсов;

4.1.11. о выступлении (организации выступления) артистов;

4.1.12. об осуществлении работ (услуг) по подключению (технологическому присоединению) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения;

4.1.13. в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, Тазовского района;

4.2. В размере до 30 процентов суммы договора, но не более 30 процентов от общей суммы лимитов бюджетных обязательств, доведенных на соответствующие цели на финансовый год, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, Тазовского района, - по остальным договорам.

5. Главным распорядителем средств бюджета Тазовского района, осуществляющим расходы бюджета Тазовского района, источником финансового обеспечения, которых являются межбюджетные трансферты, предоставляемые из бюджета Ямало-Ненецкого автономного округа:

5.1. Обеспечить соблюдение уровня софинансирования расходного обязательства бюджета Тазовского района из бюджета Ямало-Ненецкого автономного округа, установленного Соглашением, между главным распорядителем средств бюджета Ямало-Ненецкого автономного округа и Администрацией Тазовского района:

5.1.1. при подготовке предложений о распределении бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств;

5.1.2. в соглашениях о предоставлении межбюджетных трансфертов из бюджета Ямало-Ненецкого автономного округа бюджету Тазовского района;

5.1.3. при формировании каждого распоряжения о совершении казначейского платежа на осуществление перечислений из бюджета Тазовского района;

5.1.4. при формировании отчетности об использовании межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета Ямало-Ненецкого автономного округа бюджету Тазовского района;

5.2. Применять иные коды классификации расходов бюджетов в случае необходимости увеличения объемов бюджетных ассигнований сверх сумм, определенных соглашениями между главным распорядителем средств бюджета Ямало-Ненецкого автономного округа и Администрацией Тазовского района, в ходе ведения сводной бюджетной росписи бюджета Тазовского района.

5.3. Соблюдать установленные Правительством Российской Федерации сроки заключения муниципальных контрактов, договоров, соглашений, а также сроков их исполнения;

5.4. Обеспечить контроль за достоверностью и обоснованностью прогноза перечислений по расходам бюджета Тазовского района, направляемых главным распорядителям средств окружного бюджета, в соответствии со сроками и объемами оплаты денежных обязательств по заключаемым муниципальным контрактам, соглашениям, иным договорам или в соответствии с положениями нормативных правовых актов, с учетом произведенной оплаты денежных обязательств за истекший период.

6. В порядке, установленном департаментом финансов, в сводную бюджетную роспись бюджета Тазовского района на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов могут быть внесены изменения без внесения изменений в решение Думы Тазовского района от 11 декабря 2024 года № 17-1-60 «О бюджете Тазовского района на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов» в случае перераспределения бюджетных ассигнований между разделами, подразделами, целевыми статьями и кодами вида расходов классификации расходов бюджетов в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных

главному распорядителю средств бюджета Тазовского района в текущем финансовом году и плановом периоде, в том числе на основании приказов отраслевых (функциональных), территориальных органов Администрации Тазовского района о предоставлении подведомственным муниципальным учреждениям субсидий на цели, не связанные с выполнением муниципального задания, а также на обеспечение доли софинансирования расходных обязательств Тазовского района при осуществлении мероприятий, реализуемых за счет субсидий из бюджета Ямало-Ненецкого автономного округа.

7. Главным распорядителям средств бюджета Тазовского района, по ведомству которых решением о бюджете предусмотрены бюджетные ассигнования на предоставление подведомственным муниципальным учреждениям Тазовского района субсидий в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, обеспечить утверждение правовых актов Администрации Тазовского района и отраслевых (функциональных), территориальных органов Администрации Тазовского района о предоставлении указанных субсидий до 15 февраля 2025 года с учетом требований, установленных постановлением Администрации Тазовского района от 12 июля 2022 года № 593-п «Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления муниципальным бюджетным учреждениям субсидий на иные цели».

8. Администрации Тазовского района, департаменту образования Администрации Тазовского района, управлению культуры, физической культуры и спорта Администрации Тазовского района, управлению молодежной политики Администрации Тазовского района, департаменту муниципального хозяйства Администрации Тазовского района:

8.1. Обеспечить оплату труда отдельных категорий работников, определенных Указами Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 01 июня 2012 года № 761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы», от 28 декабря 2012 года № 1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (далее - Указы Президента Российской Федерации, отдельные категории работников), в соответствии с подпунктом «г» пункта 13 перечня поручений по реализации Послания Президента Российской Федерации от 30 марта 2024 года № Пр 616;

8.2. Обеспечить направление оплаты труда отдельных категорий работников: не менее 50% остатков средств на начало финансового года, предоставленных подведомственным муниципальным бюджетным учреждениям из бюджета Тазовского района в соответствии с абзацем первым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - остатки средств), за исключением средств, направляемых на обеспечение неисполненных обязательств отчетного года, и средств, подлежащих возврату в бюджет Тазовского района в соответствии с пунктами 4.10 и 4.12 Положения о формировании и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания, утвержденного постановлением Администрации Тазовского района от 04 марта 2024 года № 263-п;

8.2.1. не менее 20% общего объема средств, полученных от приносящей доход деятельности подведомственных муниципальных бюджетных учреждений;

8.2.2. дополнительных источников обеспечения (единовременные поощрения (гранты), оплата стоимости (полностью или частично) жилых помещений и коммунальных услуг или суммы соответствующего денежного возмещения компенсации, и иное) в соответствии с указаниями по заполнению форм федерального статистического наблюдения, утвержденные приказом Федеральной службы государственной статистики от 31 июля 2023 года № 366 (далее - формы федерального статистического наблюдения);

8.3. Обеспечить при проведении мониторинга поэтапного повышения заработной платы работников бюджетной сферы, предусмотренного постановлением Правительства автономного округа от 23 июля 2012 года № 600-П, контроль занесения в формы федерального статистического наблюдения, дополнительных источников обеспечения повышения оплаты труда

отдельных категорий работников (единовременные поощрения (гранты), оплата стоимости (полностью или частично) жилых помещений и коммунальных услуг или суммы соответствующего денежного возмещения компенсации, и иное);

8.4. Обеспечить направление на оплату коммунальных услуг не менее 20% остатков средств;

8.5. Представить не позднее 01 февраля 2025 года в департамент финансов информацию:

8.5.1. о планируемом поступлении и направлениях использования в 2025 году средств от приносящей доход деятельности подведомственных муниципальных бюджетных учреждений, в том числе на реализацию Указов Президента Российской Федерации;

8.5.2. об остатках средств 2024 года за счет всех источников финансирования и направлениях их использования подведомственными муниципальными учреждениями.

9. Главным распорядителям средств бюджета Тазовского района представить в адрес департамента финансов анализ фонда оплаты труда работников за 2025 год по формам ожидаемой оценки расходов бюджета Тазовского района по состоянию на 01 августа 2025 года до 10 августа 2025 года.

10. Главным распорядителям средств бюджета Тазовского района обеспечить:

10.1. Систематический мониторинг и анализ дебиторской и кредиторской задолженности, сверку расчетов с внебюджетными фондами, территориальным налоговым органом;

10.2. Своевременное принятие решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет, и о ее списании (восстановлении), а также списании кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами;

11. Установить персональную ответственность руководителей отраслевых (функциональных), территориальных органов Администрации Тазовского района, осуществляющих функции и полномочия учредителей муниципальных учреждений, за ненадлежащее обеспечение соблюдения муниципальными учреждениями следующих требований, предусмотренных положений раздела III Положения об установлении систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Тазовский район, утвержденного постановлением Администрации Тазовского района от 17 марта 2017 года № 364 в части:

11.1. Соблюдение соотношения гарантированной и стимулирующей частей заработной платы;

11.2. Соблюдение (непревышения) предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждения;

Для целей определения фактического значения соотношения, предусмотренного подпунктом 11.1 настоящего пункта, выплаты, осуществляемые в пользу работника с использованием средней заработной платы (оплата отпусков, сохранение среднего заработка при нахождении в командировке и иные аналогичные выплаты), распределяются между гарантированной и стимулирующей частями заработной платы пропорционально соотношению без учета таких выплат.

12. Руководителям отраслевых (функциональных), территориальных органов Администрации Тазовского района, наделенных правами юридического лица, не позднее 27 декабря 2024 года представить в департамент финансов утвержденные в установленном порядке штатные расписания по состоянию на 01 января 2025 года.

13. Отраслевым (функциональным), территориальным органам Администрации Тазовского района, осуществляющим функции и полномочия учредителя муниципальных учреждений:

13.1. Обеспечить контроль за своевременностью и полной размещением подведомственными муниципальными учреждениями на официальном сайте (www.bus.gov.ru) электронных копий муниципальных заданий, планов финансово-хозяйственной деятельности и бюджетных смет на очередной финансовый год;

13.2. Не позднее 27 декабря 2024 года представить в департамент финансов копии утвержденных в установленном порядке штатных расписаний подведомственных муниципальных учреждений по состоянию на 01 января 2025 года;

13.3. Ежемесячно, до 5-го числа месяца, следующего за отчетным, представлять в департамент финансов сведения об эконoмии бюджетных ассигнований, сложившейся по итогам осуществления закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд, в целях использования указанных данных при корректировке бюджета Тазовского района в текущем финансовом году.

14. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01 декабря 2024 года.

15. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Советское Заполярье».

Глава Тазовского района
В. К. Юрай

Приложение
к постановлению
Администрации Тазовского района
от 27 декабря 2024 года № 1368-п

ПЕРЕЧЕНЬ
приоритетных социально значимых расходов бюджета Тазовского района

№ п/п	Вид расходов	Экономическое содержание расходов
1	2	3
1	100	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций муниципальными органами Тазовского района, муниципальными казенными учреждениями Тазовского района с учетом взносов по обязательному социальному страхованию
2	244	Увеличение стоимости материальных запасов в части лекарственных препаратов и материалов, применяемых в медицинских целях, продуктов питания, мягкого инвентаря
3	610	Субсидии муниципальным бюджетным учреждениям Тазовского района в части расходов: - на оплату труда, осуществление иных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации с учетом взносов по обязательному социальному страхованию, а также выплат в соответствии с трудовыми договорами (служебными контрактами, контрактами) и законодательством Российской Федерации, законодательством Ямало-Ненецкого автономного округа,

		муниципальными правовыми актами Тазовского района; - по публичным нормативным социальным выплатам гражданам; - по социальным выплатам гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат; - на выплату стипендий; - на увеличение стоимости материальных запасов в части лекарственных препаратов и материалов, применяемых в медицинских целях, продуктов питания, мягкого инвентаря
4	310	Публичные нормативные социальные выплаты гражданам
5	320	Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат
6	340	Стипендии
7	850	Уплата налогов, сборов и иных платежей
8		Расходы, связанные с претотвращением влияния ухудшения геополитической и экономической ситуации на развитие отраслей экономики

Постановление Администрации Тазовского района № 1369-п от 27 декабря 2024 года
О внесении изменений в Порядок предоставления субсидии в целях возмещения затрат на проведение аварийно-восстановительных и ремонтных работ общего имущества в многоквартирных домах, признанных аварийными и подлежащими сносу или реконструкции, расположенных на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, утверждённый постановлением Администрации Тазовского района от 16 ноября 2021 года № 1015-п

На основании статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьей 39 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Порядок предоставления субсидий в целях возмещения затрат на проведение аварийно-восстановительных и ремонтных работ общего имущества в многоквартирных домах, признанных аварийными и подлежащими сносу или реконструкции,

расположенных на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, утверждённый постановлением Администрации Тазовского района от 16 ноября 2021 года № 1015-п.

2. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2024 года.

3. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Советское Заполярье».

Глава Тазовского района
В. К. Юрай

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением
Администрации Тазовского района
от 27 декабря 2024 года № 1369-п

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в Порядок предоставления субсидий в целях возмещения затрат на проведение аварийно-восстановительных и ремонтных работ общего имущества в многоквартирных домах, признанных аварийными и подлежащими сносу или реконструкции, расположенных на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

1. Позицию 2.2.1.1. подпункта 2.2.1. пункта 2.1. изложить в следующей редакции:

«2.2.1.1. сроки проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) предложений (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, - в случае если получатель субсидии определяется по результатам запроса предложений и отсутствует информация о количестве получателей субсидии, соответствующих категории и (или) критериям отбора;

- 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора, - в случае если получатель субсидии определяется по результатам запроса предложений и имеется информация о количестве получателей субсидии, соответствующих категории и (или) критериям отбора;»;

2. Пункт 2.3. изложить в следующей редакции:

«2.3. Требования, которым должны соответствовать заявители на дату, не ранее, чем за 10 дней до даты подачи заявления на участие в отборе:»;

3. В пункте 3.10. цифры «15» заменить цифрами «20».

Постановление Администрации Тазовского района № 1370-п от 27 декабря 2024 года Об утверждении порядка предоставления грантов физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей, указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», в целях реализации мероприятий муниципальной программы Тазовского района «Экономическое развитие», утвержденной постановлением Администрации Тазовского района от 25 июля 2014 года № 381, руководствуясь статьей 45 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского район

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления грантов физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход».

2. Признать утратившими силу:

- постановление Администрации Тазовского района от 21 мая 2021 года № 503-п «Об утверждении Порядка предоставления грантов физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»

- пункт 2 Изменений, утвержденных постановлением Администрации Тазовского района от 29 ноября 2022 года № 1063-п «О внесении изменений в некоторые постановления Администрации Тазовского района по вопросам предоставления субсидий»;

- постановление Администрации Тазовского района от 20 июня 2023 года № 580-п «О внесении изменений в Порядок предоставления грантов физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 21 мая 2021 года № 503-п».

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2025 года.

4. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Советское Заполярье».

Глава Тазовского района
В.К. Юрай

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации Тазовского района
от 27 декабря 2024 года № 1370-п

ПОРЯДОК

предоставления грантов физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»

I. Общие положения

1.1. Порядок предоставления грантов в форме субсидий физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее - Порядок, самозанятые граждане, мероприятие), реализуется в рамках муниципальной программы Тазовского района «Экономическое развитие», утвержденной постановлением Администрации Тазовского района от 25 июля 2014 года № 381.

1.2. Для реализации настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

1.2.1. самозанятые граждане - физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»;

1.2.2. гранты в форме субсидий физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» - субсидии самозанятым гражданам, предоставляемые на безвозмездной основе (далее - грант);

1.2.3. участник отбора - самозанятый гражданин, осуществляющий деятельность на территории Тазовского района, претендующий в соответствии с настоящим Порядком на получение гранта;

1.2.4. получатель субсидии - участник отбора, прошедший процедуру отбора, соответствующий требованиям и условиям настоящего Порядка;

1.2.5. военнослужащие - граждане Российской Федерации (самозанятые), призванные на военную службу по мобилизации в Вооруженные силы Российской Федерации; граждане (самозанятые), заключившие в добровольном порядке контракт о прохождении военной службы для участия в специальной военной операции, являющиеся гражданами Российской Федерации, иностранными гражданами; граждане (самозанятые), изъявившие добровольное желание принять участие в специальной военной операции в составе отрядов «БАРС», являющиеся гражданами Российской Федерации, иностранными гражданами.

1.3. Целью предоставления гранта является оказание финансовой поддержки в форме предоставления субсидий самозанятым гражданам в рамках реализации мероприятия «Предоставление грантов физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», предусмотренного направлением «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы Тазовского района «Экономическое развитие», утвержденной постановлением Администрации Тазовского района от 25 июля 2014 года № 381.

1.4. Администрация Тазовского района является главным распорядителем бюджетных средств (далее - главный распорядитель), до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, как получателя бюджетных средств, доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год.

Непосредственно реализацию мероприятий в соответствии с настоящим Порядком осуществляет управление социально-экономического развития Администрации Тазовского района (далее - Управление).

Местонахождение и почтовый адрес Управления:
629350, Ямало-Ненецкий автономный округ, Тазовский район, п. Тазовский, ул. Калинина 25, кабинет 30.

Адрес электронной почты Управления: eson@tazovsky.yanao.ru.

1.5. Способом предоставления гранта является финансовое обеспечение части затрат, связанных с осуществляемой деятельностью получателя субсидии на территории Тазовского района.

1.6. Информация о субсидиях размещается департаментом финансов Администрации Тазовского района на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

II. Условия и порядок предоставления грантов

2.1. Требования, которым должны соответствовать получатель субсидии на дату, не ранее, чем за 10 дней до даты подачи заявления на участие в отборе:

2.1.1. участник отбора не находится в перечне физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

2.1.2. участник отбора 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 физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

2.1.3. участники отбора не должны получать средства из бюджета Тазовского района, из которого планируется предоставление субсидии в виде гранта в соответствии с настоящим Порядком, на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка;

2.1.4. участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием";

2.1.5. в отношении участника отбора не применяются процедуры несостоятельности (банкротства), в том числе наблюдение, финансовое оздоровление, внешнее управление, конкурсное производство либо аннулирование или приостановление действия лицензии (в случае, если деятельность подлежит лицензированию);

2.1.6. не имеет неисполненных судебных решений, исполнительных листов и\или не участвует в судебных разбирательствах, а также в отношении него не ведется уголовное преследование в порядке действующего законодательства Российской Федерации;

2.1.7. участник отбора не должен прекратить деятельность в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (самозанятого гражданина) на территории Тазовского района;

2.1.8. в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированном физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющимся участником отбора;

2.1.9. отсутствие регистрации в качестве индивидуального предпринимателя;

2.1.10. отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет Тазовского района, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед муниципальным округом Тазовский район.

2.2. Управление в срок не более 10 рабочих дней со дня окончания срока приема заявлений на участие в отборе, предусмотренного пунктом 3.4. настоящего Порядка проводит проверку на соответствие участника отбора требованиям, указанным в пункте 2.1. настоящего порядка.

2.3. Участник отбора вправе представить по собственной инициативе сведения (документы) о соответствии требованиям, указанным в пункте 2.1. настоящего Порядка.

Ответственность за достоверность предоставляемых документов и сведений, указанных в них, несет участник отбора.

2.4. В случае непредставления участником отбора указанных в пункте 2.3. настоящего Порядка сведений (документов) по собственной инициативе, Управление получает необходимые сведения (документы) в рамках межведомственного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.4.1. Сведения об иностранных агентах, указанные в подпункте 2.1.4. пункта 2.1. Управление получает в реестре иностранных агентов, размещенном на официальном сайте Минюста России в информационно-телекоммуникационной «Интернет» (www.minjust.gov.ru).

2.4.2. Информацию, указанную в подпункте 2.1.5. пункта 2.1. настоящего Порядка Управление получает на сайте арбитражного суда <https://kad.arbitr.ru/>, в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве <https://bankrot.fedresurs.ru>.

2.4.3. Информацию указанную в подпункте 2.1.8. пункта 2.1. Управление получает в реестре дисквалифицированных лиц, формирование и ведение которого осуществляется ФНС России, и размещенном в сети Интернет на сайте <http://service.nalog.ru>.

2.4.4. Сведения о наличии статуса налогоплательщика налога на профессиональный доход (самозанятого гражданина) Управление получает на официальном сайте ФНС России (<http://npd.nalog.ru/check-status>).

2.4.5. В случае имеющейся задолженности по возврату в бюджет Тазовского района, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными муниципальными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед муниципальным округом Тазовский район, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком, участник отбора вправе представить платежные документы, подтверждающие фактическое погашение задолженности в течение 2 дней с даты выявления задолженности.

2.5. Сведения, указанные в подпунктах 2.1.1, 2.1.2, 2.1.6 пункта 2.1. настоящего Порядка, подтверждаются участником отбора в заявлении на участие в отборе самостоятельно.

2.6. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении гранта:

2.6.1. несоответствие представленных участником отбора документов требованиям, определенным пунктом 2.3. настоящего Порядка или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов, за исключением сведений (документов), запрашиваемых в порядке межведомственного взаимодействия;

2.6.2. установление факта недостоверности представленной участником отбора информации.

2.7. Максимальный размер гранта на одного самозанятого гражданина составляет 100 000 (сто тысяч) рублей.

Общий размер субсидий не может превышать размера бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Думы Тазовского района о бюджете на очередной финансовый год и плановый период на реализацию мероприятия, указанного в пункте 1.3 настоящего Порядка.

2.8. Грант предоставляется при условии заключения Соглашения между главным распорядителем как получателем бюджетных средств и самозанятым гражданином.

2.9. Условия и порядок заключения между главным распорядителем как получателем бюджетных средств и самозанятым гражданином соглашения о предоставлении гранта из бюджета муниципального образования (далее - Соглашение), дополнительного соглашения к Соглашению, в том числе дополнительного соглашения о расторжении Соглашения, устанавливаются в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом департамента финансов Администрации Тазовского района.

2.10. В Соглашение обязательно включаются следующие условия:

2.10.1. в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления гранта в размере, определенном в Соглашении, в Соглашение включается условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям;

2.10.2. запрет приобретения получателями субсидии, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидии, за счет средств, полученных из бюджета Тазовского района средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологического импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

2.10.3. согласие получателя субсидии, лиц получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с

участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) на осуществление в отношении их проверки уполномоченным органом соблюдения порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверки органами муниципальной финансового контроля проверок в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2.11. Результат предоставления гранта и характеристики результата предоставления гранта.

2.11.1. результатом предоставления гранта является осуществление деятельности самозанятым гражданином на территории Тазовского района по производству товаров, выполнению работ, оказанию услуг по направлению, указанному в заявлении с использованием приобретенного за счет средств гранта оборудования, материалов для ведения хозяйственной деятельности в течение 1 года, с момента поступления денежных средств на счет получателя.

2.11.2. характеристики, необходимые для достижения результата предоставления гранта, устанавливаются соглашением (производством и последующая реализация продукции, товаров, работ, услуг). Значения устанавливаются соглашением.

2.12. Перечисление Субсидии осуществляется главным распорядителем как получателем бюджетных средств в сроки, установленные Соглашением, путем безналичного перевода денежных средств на расчетные или корреспондентские счета получателей субсидии, открытые ими в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

2.13. Получатель субсидии использует средства гранта по следующим направлениям:

2.13.1. приобретение оборудования (основных средств);

2.13.2. приобретение программного обеспечения;

2.13.3. приобретение мебели;

2.13.4. приобретение расходных материалов и инвентаря;

2.13.5. расходы, связанные с профессиональной переподготовкой и повышением квалификации самозанятого гражданина, за исключением стоимости проезда и проживания к месту обучения и обратно;

2.13.6. расходы на рекламу;

2.13.7. расходы на доставку и транспортировку оборудования, мебели, инвентаря и расходных материалов.

Грант не может предоставляться на деятельность, связанную со сдачей в аренду (наем) жилых помещений.

2.14. Получатель субсидии обязан использовать бюджетные средства исключительно по целевому назначению в соответствии с соглашением и предоставить отчет, в течение 2 (двух) месяцев с даты перечисления средств на расчетный счет.

2.15. Если в ходе реализации проекта у получателя субсидии образовалась экономия средств полученного гранта (материалы или оборудование приобретены по меньшей стоимости, чем планировалось в заявлении) или возникла необходимость перераспределить средства гранта (при условии, если такое перераспределение не повлияет на достижение заявленных целей), получатель субсидии направляет в Управление заявление о рассмотрении возможности расходования или перераспределения денежных средств на иное оборудование (материалы) с обоснованием необходимости перераспределения средств гранта в пределах предоставленной суммы и по направлению заявленных целей.

Внесение изменений оформляется дополнительным соглашением к соглашению.

2.16. Получатель субсидии, которому предоставлен грант в соответствии с настоящим Порядком, обязан вернуть главному распорядителю как получателю бюджетных средств неиспользованную часть гранта в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и условиями договора.

Неиспользованная часть гранта подлежит возврату в бюджет Тазовского района в течение 10 рабочих дней со дня получения письменного уведомления от Управления о возврате неиспользованной части гранта.

2.17. В случае, если получатель субсидии относится к категории военнослужащих, в соответствии с подпунктом 1.2.5. пункта 1.2. настоящего Порядка, исполнение обязательств по

соглашению о предоставлении гранта приостанавливается на срок до момента окончания участия военнослужащего в специальной военной операции с последующим продлением сроков достижения результатов предоставления гранта, а также продлением сроков использования гранта или отказом от гранта без применения штрафных санкций.

Получатель субсидии, относящийся к категории военнослужащих, или законный представитель военнослужащего (с предоставлением документов, подтверждающих полномочия), или члены семьи военнослужащего (дети, супруга, родители) (с предоставлением документов, подтверждающих родство), в любое время с момента начала участия военнослужащего в специальной военной операции и до окончания срока действия соглашения о предоставлении гранта, направляют любым из возможных способов (лично, почтой, по электронной почте, указанной в пункте 9 настоящего Порядка) в Управление заявление о продлении срока использования гранта, срока достижения результатов предоставления гранта (в свободной форме) и документы, подтверждающие его нахождение в период действия соглашения о предоставлении гранта, на военной службе по мобилизации или контракта о прохождении военной службы в течение срока действия соглашения о предоставлении гранта, но не позднее 30 (тридцати) календарных дней после окончания его нахождения на военной службе по мобилизации или окончания срока действия контракта о прохождении военной службы.

III. Порядок проведения отбора

3.1. Объявление о проведении отбора, приема заявлений на участие в отборе, с указанием даты времени начала (окончания) приема заявлений на участие в отборе размещается на едином портале (в случае проведения отбора в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет») и/или на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа <http://tasu.yanao.ru> в срок - за один день до даты начала отбора.

3.2. В объявлении указывается следующая информация:

3.2.1. сроки проведения отбора (даты и время начала и окончания приема заявлений на участие в отборе). Прием заявлений на участие в отборе осуществляется со дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора и составляет не менее 10 календарных дней;

3.2.2. наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, контактные телефоны Управления.

3.2.3. результаты предоставления субсидии в соответствии с пунктом 2.11. настоящего Порядка;

3.2.4. доменное имя и (или) указатели страниц системы «Электронный бюджет» или иного сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором осуществляется проведение отбора;

3.2.5. требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка; соответствие указанным требованиям указывается самозанятым в заявлении;

3.2.6. категория отбора в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Порядка.

3.2.7. порядок подачи заявлений и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявлений в соответствии с пунктом 3.4. настоящего Порядка;

3.2.8. порядок отзыва заявлений в соответствии с пункта 3.6. настоящего Порядка; порядок возврата заявлений, определяющий в том числе основания для возврата заявлений, в соответствии с пунктом 3.7. настоящего Порядка; порядок внесения изменений в заявления в соответствии с пунктом 3.8. настоящего Порядка;

3.2.9. правила рассмотрения и оценки заявлений участников отбора в соответствии с пунктом 3.10. настоящего Порядка;

3.2.10. порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения, в соответствии с пунктом 3.11. настоящего Порядка

3.2.11. порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с пунктом 3.9. настоящего Порядка;

3.2.12. срок, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение о предоставлении гранта, указанное в пункте 3.16. настоящего Порядка;

3.2.13. условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения в соответствии с пунктом 3.17. настоящего Порядка;

3.2.14. дата размещения результатов отбора на едином портале и на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа <http://tasu.yanao.ru>, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора в соответствии с пунктом 3.12. настоящего Порядка.

3.3. Проведение отбора получателей субсидии осуществляется способом запроса предложений (заявлений) исходя из соответствия участников отбора (получателей субсидий) следующим категориям:

3.3.1. приоритетной категорией для предоставления гранта являются граждане выявленные и зарегистрированные в качестве самозанятых в результате работы рабочей группы по выявлению физических лиц, самостоятельно оказывающих услуги и реализующих товары собственного производства, незарегистрированных в качестве плательщиков на профессиональный доход и не имеющие иных источников дохода;

3.3.2. во вторую очередь гранты предоставляются самозанятым гражданам, поставленным на учет в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход в налоговом органе в текущем финансовом году и осуществляющим деятельность на территории Тазовского района и не имеющие иных источников дохода.

Гранты предоставляются в соответствии с очередностью поступления заявлений на участие в отборе в пределах, доведенных уполномоченному органу лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год.

3.4. Для участия в отборе участники отбора в сроки не позднее 10 календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора, представляют в Управление заявление на участие в отборе, согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее - заявление) на адрес электронной почты: esop@tazovsky.yanao.ru или на бумажном носителе по адресу: 629350, ЯНАО, п. Тазовский, ул. Калинина 25, кабинет 30; контактный телефон 8 (34940) 2-04-45.

3.5. К заявлению прилагаются следующие документы:

3.5.1. справку о постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (форма КНД 1122035);

3.5.2. заверенная участником отбора копия документа, удостоверяющего личность;

3.5.3. копия трудовой книжки (первый лист и последнюю заполненную страницу);

3.5.4. согласие на обработку персональных данных участника отбора в соответствии с приложением 2 настоящего Порядка, согласие на обработку персональных данных размещаемых субъектом персональных данных для распространения согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

3.6. Участник отбора, подавший заявление, вправе отозвать поданное заявление в любое время до момента окончания приема заявлений. Для отзыва заявления самозанятый направляет Управлению уведомление об отзыве заявления. Со дня регистрации уведомления об отзыве заявления, данное заявление считается отозванным и не подлежит рассмотрению.

3.7. Заявления, полученные по истечении срока подачи заявлений на участие в отборе, возвращаются участнику отбора по адресу, указанному в заявлении. Заявление и прилагаемые к нему документы, поступившие в течение установленного для их подачи срока, возврату заявителям не подлежат.

3.8. участник отбора, подавший заявление, вправе внести изменения в заявление до истечения срока подачи заявлений, направив в Управление уведомление и изменения в ранее представленное заявление. Изменения вносятся по принципу полной замены заявления, т.е. представляется вновь оформленное заявление с указанием в сопроводительном письме к такому заявлению необходимости изъятия ранее представленного за-

явления и регистрации нового заявления. При этом датой регистрации нового заявления будет считаться дата регистрации ранее представленного заявления.

3.9. участник отбора вправе, в сроки проведения отбора, обратиться в адрес Управления, указанный в объявлении о проведении отбора, с запросом о разъяснении положений проведения отбора. Управление в течение трех рабочих дней с момента поступления запроса направляет разъяснения положений проведения отбора на адрес электронной почты участника отбора.

3.10. Правила рассмотрения и оценки заявлений участников отбора.

3.10.1. Управление осуществляет прием заявлений, регистрирует их в день поступления в журнале с постановкой даты, времени их получения; проводит экспертизу представленных документов на предмет соблюдения и соответствия требованиям и условиям настоящего Порядка, полноту представленных документов, и достоверность информации, содержащейся в них; оформляет протокол о результатах проведения отбора; осуществляет подготовку уведомлений об итогах рассмотрения заявлений, распоряжений о предоставлении субсидии, соглашений с получателями субсидии.

3.10.2. в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты окончания приема заявлений, Управление готовит заключения о соответствии (несоответствии) участника отбора требованиям и условиям настоящего Порядка (далее - Заключение).

Заключение Управления содержит следующую информацию:

- порядковый номер и дату заключения;
- наименование участника отбора;
- дату, время и номер заявления, присвоенные Управлением;
- о соответствии (несоответствии) участника отбора требованиям, определенным пунктом 2.1. настоящего Порядка;
- о соответствии (несоответствии) представленных участником отбора документов требованиям, определенным пунктами 3.4, 3.5 настоящего Порядка, а также их представление в полном объеме;
- о выявленных фактах предоставления участником отбора недостоверной информации;
- о соответствии (несоответствии) категориям, установленным пунктом 3.3. настоящего Порядка;
- размер субсидии;
- иные сведения, необходимые для всестороннего рассмотрения заявления;
- вывод об итогах рассмотрения представленных документов;
- подпись исполнителя, составившего Заключение.

3.10.3. не позднее 2 рабочих дней с момента подготовки Заключения Управление оформляет протокол о результатах проведения отбора (далее - Протокол). Протокол подписывается руководителем Управления и специалистом, подготовившим Заключение. Дата оформления Протокола считается днем определения победителей отбора.

Протокол должен содержать следующую информацию:

- дата, время и место рассмотрения заявлений на участие в отборе;
 - информация об участниках отбора, заявления которых были рассмотрены;
 - информация об участниках, заявления которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявлений о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявления;
 - наименование победителей отбора, с которыми заключается соглашение и размер планируемых к предоставлению им субсидий, исходя из лимитов бюджетных средств, предусмотренных в бюджете Тазовского района на мероприятие, указанное в пункте 1.3 настоящего Порядка на соответствующий финансовый год;
- 3.10.4. в течение 3 рабочих дней с момента подписания Протокола Управление направляет уведомление самозанятым гражданам об итогах рассмотрения заявления.

3.10.5. Управление принимает решение об отмене проведения отбора не позднее чем за 1 рабочий день до даты окончания срока подачи заявок на участие в отборе, предусмотренного пунктом 3.4. настоящего Порядка, в случае отсутствия доведенных уполномоченному органу в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год.

Информация об отмене проведения отбора размещается на официальном сайте в сети «Интернет» (<http://tasu.yanao.ru>). Отбор считается отмененным с момента размещения информации о его.

3.10.6. Управление принимает решение о признании отбора несостоявшимся в течение 3 календарных дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в отборе, предусмотренного пунктом 3.4. настоящего Порядка, в следующих случаях:

3.10.6.1. если по окончании срока подачи заявок на участие в отборе, предусмотренного пунктом 3.4. настоящего Порядка, не подано ни одной заявки на участие в отборе;

3.10.6.2. если по результатам рассмотрения заявок на участие в отборе отклонены все заявки на участие в отборе по основаниям, предусмотренным пунктом 3.11. настоящего Порядка.

Информация о признании отбора несостоявшимся размещается на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет» (<http://tasu.yanao.ru>) в течение 1 календарного дня со дня его принятия решения.

3.11. Решение об отклонении заявления на участие в отборе и отказе в заключении соглашения принимается в следующих случаях:

3.11.1. несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.1. настоящего Порядка;

3.11.2. непредоставление (предоставление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных пунктами 3.4, 3.5 настоящего Порядка;

3.11.3. несоответствие предоставленных участником отбора заявления и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, в соответствии с пунктами 3.4, 3.5 настоящего Порядка;

3.11.4. недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия установленным настоящим Порядком требованиям;

3.11.5. подача участником отбора заявления после даты и (или) времени, определенных для подачи заявлений.

3.12. Информация, содержащаяся в Протоколе, в соответствии с подпунктом 3.10.3 пункта 3.10. настоящего Порядка размещается Управлением на едином портале и на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа <http://tasu.yanao.ru> не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителей отбора.

3.13. Решение о предоставлении субсидии и ее размере принимается главным распорядителем как получателем бюджетных средств в отношении победителей отбора, определенных в соответствии с требованиями и условиями настоящего Порядка, исходя из лимитов бюджетных средств, предусмотренных в бюджете Тазовского района на мероприятие, указанное в пункте 1.3 настоящего Порядка, на соответствующий финансовый год и оформляется распоряжением о предоставлении субсидии в течение 5 рабочих дней с даты подписания Протокола, указанного в подпункте 3.10.3 пункта 3.10. настоящего Порядка.

3.14. В случае недостаточности бюджетных средств для предоставления субсидии в полном объеме, победителю отбора, последним представившему заявление на участие в отборе (исходя из времени и даты поступления заявления), субсидия предоставляется в размере остатка бюджетных средств.

3.15. В течение 1 рабочего дня с даты принятия распоряжения, указанного в пункте 3.13. настоящего Порядка, Управление направляет самозанятым гражданам, имеющим право на получение субсидии, предложение о заключении Соглашения о предоставлении субсидии, на адрес электронной почты, указанной в заявлении.

3.16. Самозанятый гражданин в течение 3 рабочих дней с момента получения предложения о заключении Соглашения (не позднее 1 декабря) направляет в Управление подписанное со своей стороны Соглашение (в двух экземплярах).

3.17. В случае, если по истечении срока, установленного пунктом 3.16. настоящего Порядка, Соглашение о предоставлении гранта не подписано самозанятым гражданином и не представлено в уполномоченный орган, победитель отбора считается уклонившимся от заключения Соглашения.

3.18. При наличии нераспределенного объема субсидий после проведения отбора в пределах лимитов бюджетных

обязательств, доведенных в установленном порядке до уполномоченного органа на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка, Управление вправе провести повторный отбор в соответствии с требованиями настоящего раздела.

IV. Порядок предоставления отчетности

4.1. Получатель субсидии представляет в Управление по формам, установленным в Соглашении:

4.1.1. ежеквартально, до 05 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, до момента использования средств отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, с приложением заверенных копий следующих документов:

- договор (соглашение) с поставщиком (исполнителем, подрядчиком и т.п.) на выполнение работ (оказание услуг, поставку (приобретение) товаров);

- платежное поручение (по форме 0401060, утвержденной Положением Банка России от 29 июня 2021 года № 762-П «О правилах осуществления перевода денежных средств») и/или документ по операциям, произведенным с использованием платежных карт (в соответствии с Положением Банка России от 24 декабря 2004 года № 266-П «Об эмиссии платежных карт и об операциях, совершаемых с их использованием»);

- документ - основание для осуществления (назначения) платежа (счета, счета-фактуры);

- документ - подтверждающий факт получения товаров, работ, услуг, а также цветные фотографии приобретенного оборудования с четким изображением, датой и временем, когда сделан снимок.

4.1.2. ежеквартально, до 05 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, до момента использования средств, в течение одного года в сроки, указанные в Соглашении отчет о достижении значений результатов и характеристик, необходимых для достижения результатов предоставления гранта, указанных в пункте 2.11 настоящего Порядка.

4.1.3. ежемесячно 5 числа, по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным периодом, а также не позднее десятого рабочего дня после достижения конечного результата предоставления субсидии отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии, с приложением реестра оказанных услуг, выполненных работ, произведенных и реализованных товаров.

План мероприятий формируется Управлением на текущий финансовый год, с указанием не менее одной контрольной точки в квартал.

План мероприятий на очередной финансовый год в случае, если соглашение заключено на срок, превышающий один календарный год, утверждается не позднее, чем за 10 рабочих дней до завершения текущего финансового года.

Внесение изменений в утвержденный План мероприятий осуществляется путем утверждения Плана мероприятий в новой редакции одновременно с заключением дополнительного соглашения к соглашению.

4.1.4. дополнительную отчетность (при необходимости) в соответствии с формами и сроками, установленными Соглашением.

4.2. Управление в течение 5 рабочих дней со дня представления отчетности, указанной в пункте 4.1. настоящего Порядка (далее - отчетность), проверяет отчетность и принимает решение о приеме отчетности или об отказе в приеме отчетности.

4.3. Основаниями для отказа в приеме отчетности являются:

4.3.1. несоответствие отчетности и (или) прилагаемых к ней документов требованиям, установленным соглашением, либо представление не в полном объеме отчетности и (или) прилагаемых к ней документов;

4.3.2. установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

4.4. В случае отказа в принятии отчетности Управление в течении срока, указанного в пункте 4.2. настоящего Порядка направляет уведомление получателю субсидии, способом позволяющим, подтвердить факт и дату уведомления.

4.5. Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления об отказе в приеме отчетности представляет в Управление уточненную отчетность.

4.6. Ответственность за недостоверность представленных в соответствии с настоящим разделом сведений несет получатель субсидии.

4.7. Получатель субсидии, которому предоставлен грант в соответствии с настоящим Порядком, обязан возвратить главному распорядителю как получателю бюджетных средств неиспользованную часть гранта в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и условиями договора.

Неиспользованная часть гранта подлежит возврату в бюджет Тазовского района в течение 10 рабочих дней со дня получения письменного уведомления от Управления о возврате неиспользованной части гранта.

V. Осуществление контроля (мониторинга) порядка предоставления субсидии

5.1. Управление осуществляет в отношении получателя субсидии проверку соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии (далее - проверка).

Органы муниципального финансового контроля осуществляют в отношении получателя субсидии проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. Проверка уполномоченным органом осуществляется в форме изучения и анализа документов, в том числе при необходимости на месте осуществления получателем субсидии хозяйственной деятельности.

5.3. Получатель субсидии несет ответственность за нарушение условий и порядка предоставления субсидий, в том числе за недостижение результатов предоставления субсидий.

5.4. Субсидия подлежит возврату в бюджет Тазовского района в следующих случаях:

5.4.1. недостижения результата предоставления субсидии, установленных в соответствии с пунктом 2.11. настоящего Порядка;

5.4.2. нарушения получателем субсидий условий и порядка предоставления субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных уполномоченным органом или органом муниципального финансового контроля;

5.5. При выявлении случаев, установленных пунктом 5.4 настоящего Порядка, управление в течение 10 рабочих дней с даты выявления указанных случаев направляет получателю субсидии способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления, требование о возврате средств субсидии с указанием суммы субсидии, подлежащей возврату, и платежных реквизитов.

5.6. Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней с даты получения требования о возврате средств субсидии обязан перечислить указанную в требовании сумму в бюджет Тазовского района.

5.7. В случае неисполнения получателем субсидии требования о возврате средств субсидии ее взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.8. В случае установления факта, предусмотренного подпунктом 5.4.1 пункта 5.4 Порядка, получатель субсидии осуществляет возврат субсидии исходя из расчета:

$$V_{\text{возврата}} = V_{\text{субсидий}} * (1 - Ti / Si),$$

где:

$V_{\text{возврата}}$ - сумма субсидии, подлежащая возврату;

$V_{\text{субсидии}}$ - размер субсидии, предоставленной получателю субсидий в отчетном финансовом году;

Ti - фактически достигнутое значение i -го значения результата предоставления субсидии на отчетную дату;

Si - плановое значение i - го значения результата предоставления субсидии, установленное соглашением.

Решение о возврате субсидии не принимается в случае, если установленные значения результата предоставления субсидии и характеристики не достигнуты вследствие обстоятельств непреодолимой силы. Получатель субсидии должен доказать, что надлежащее достижение значений результата предоставления субсидии и характеристики оказалось невозможным вследствие обстоятельств непреодолимой силы.

Под обстоятельствами непреодолимой силы (форс-мажор) подразумеваются: войны, наводнения, пожары, землетрясения и прочие стихийные бедствия, забастовки, изменения

действующего законодательства или любые другие обстоятельства, на которые получатель субсидии не может реально воздействовать и которые он не мог разумно предвидеть, и при этом они не позволяют исполнить обязательства по соглашению, и возникновение которых не явилось прямым или косвенным результатом действия или бездействия получателя субсидии.

5.9. В случае установления фактов, указанных в подпункте 5.4.2 пункта 5.4 настоящего Порядка, получатель субсидии возвращает средства субсидии в полном объеме.

5.10. В отношении получателя субсидии Управлением, проводится мониторинг достижения результата предоставления субсидии, исходя из достижения значения результата предоставления субсидии, определенного соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

**Приложение 1
к Порядку предоставления
грантов физическим лицам,
не являющимся индивидуальными
предпринимателями
и применяющим специальный
налоговый режим «Налог
на профессиональный доход»**

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Начальнику управления
социально-экономического
развития Администрации
Тазовского района
629350, ЯНАО, п. Тазовский,
ул. Калинина, д. 25
тел. 8(34940) 2-04-45, 2-04-90

ЗАЯВЛЕНИЕ

на предоставление грантов физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»

от _____
(ФИО)

ИНН _____
/СНИЛС/Регистрационный номер физического лица _____

Паспорт, номер и дата выдачи _____

Почтовый адрес: _____

E-mail: _____

Вид деятельности _____

Поставлен на учет в налоговом органе в рамках работы комиссии по легализации самозанятых граждан

(поставить галочку в случае постановки на учет в качестве самозанятого в рамках работы комиссии по легализации самозанятых граждан)

Место осуществления деятельности: _____

Контактные данные физического лица

(номер телефона)

Прошу предоставить субсидию в сумме _____ рублей
(цифрами и прописью)

Предоставленные средства будут направлены на _____
(указывается конкретное направление расходования средств с предлагаемой

стоимостью о ценах товаров, содержащаяся в рекламе, каталогах, описаниях товаров и в других предложениях, обращенных к неопределенному кругу лиц,

в том числе признаваемых в соответствии с гражданским законодательством публичными офертами;

- информация информационно-ценовых агентств;

- иные источники информации, в том числе общедоступные результаты изучения рынка, информация о которых имеется в свободном доступе

(в частности, опубликована в печати, размещена на сайтах в сети Интернет))

Сведения о физическом лице:

Настоящим удостоверяю, на день подачи настоящего заявления:

- отсутствие иных источников дохода (кроме выплат социального характера - пенсий, пособий и т.п.);

- отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет Тазовского района, из которого планируется предостав-

ление субсидии в соответствии с настоящим Порядком, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными муниципальными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед муниципальным округом Тазовский район, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с Порядком предоставления грантов физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»;

- наличие статуса налогоплательщика налога на профессиональный доход, не прекратил деятельность в качестве самозанятого;

- осуществляю деятельность на территории Тазовского района Ямало-Ненецкого автономного округа;

- не являюсь индивидуальным предпринимателем;

- не получаю средства из бюджета Тазовского района, из которого планируется предоставление гранта в соответствии с настоящим Порядком, на основании иных муниципальных правовых актов, на цели, указанные в пункте 1.3 Порядка предоставления грантов физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»;

- в отношении меня не применяются процедуры несостоятельности (банкротства), в том числе наблюдение, финансовое оздоровление, внешнее управление, конкурсное производство либо аннулирование или приостановление действия лицензии (в случае, если деятельность подлежит лицензированию);

- не имею неисполненных судебных решений, исполнительных листов и\или не участвует в судебных разбирательствах, а также в отношении него не ведется уголовное преследование в порядке действующего законодательства РФ;

- не нахожусь в физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности

или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения;

- не являюсь иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;
- не нахожусь в реестре дисквалифицированных лиц;
- даю согласие на осуществление в отношении меня проверки главным распорядителем как получателем иных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;
- даю свое согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации

обо мне как участнике отбора, о подаваемом мною заявлении (заявке), иной информации, связанной с соответствующим отбором;

- даю свое согласие на проверку и обработку персональных данных, указанных в заявлении.

Достоверность представленных мною сведений и документов гарантирую.

В соответствии с установленным порядком к заявлению прилагаются документы на _____ листах.

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

МП

Дата подачи заявления _____ 20__ г.»

Приложение 2
к Порядку предоставления грантов физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»

ФОРМА СОГЛАСИЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) дата рождения)
проживающий(ая) по адресу: _____
документ, удостоверяющий личность: _____ номер _____
выдан _____
(дата выдачи документа и орган, его выдавший)

в целях предоставления мне финансовой поддержки даю согласие Администрации Тазовского района на обработку своих персональных данных, в том числе на любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
 - дата рождения, место рождения;
 - адрес места жительства;
 - телефон;
 - страховой номер индивидуального лицевого счета страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
 - идентификационный номер налогоплательщика.
- Согласие вступает в силу с момента его подписания и действует в течение срока оказания поддержки и последующих 3-х лет.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

_____/_____
(ФИО) (подпись) (последнее - при наличии)

_____ 20 _____ г.

Приложение 3
к Порядку предоставления грантов физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»

ФОРМА СОГЛАСИЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, РАЗРЕШЕННЫХ СУБЪЕКТОМ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ДЛЯ РАСПРОСТРАНЕНИЯ

Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения

Я, _____,
(Ф.И.О), дата рождения _____
паспорт серия _____, номер _____, выдан: _____,
контактная информация (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес субъекта персональных данных): _____

В соответствии с требованиями ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях

предоставления мне финансовой поддержки даю согласие Администрации Тазовского района (далее - Администрация) на размещение на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (<https://tasu.yanao.ru/>) моих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
- дата рождения, место рождения;
- адрес регистрации или проживания;
- фотография;

- номер телефона;
- номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- фотографии;
- идентификационный номер налогоплательщика.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положением Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены. Кроме того, я уведомлен(а), что Администрация имеет право представлять информацию третьим лицам по официальному, мотивированному запросу, а также в других случаях, установленных действующим законодательством.

Полученные персональные данные могут передаваться Администрацией, осуществляющей обработку персональных данных, по её внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, и (или) с использованием информационно-телекоммуникационной сети.

Порядок отзыва: субъект персональных данных вправе обратиться с требованием прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) своих персональных данных, ранее разрешенных субъектом персональных данных для распространения, за исключением в случае обработки персональных данных в целях выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на федеральные органы исполнительной

власти, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления функций, полномочий и обязанностей.

Передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, будет прекращена в любое время по требованию субъекта персональных данных. Данное требование должно включать в себя фамилию, имя, отчество (при наличии), контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) субъекта персональных данных, а также перечень персональных данных, обработка которых подлежит прекращению.

Действие согласия субъекта персональных данных на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, прекращается с момента поступления в Администрацию требования.

Согласие вступает в силу с момента его подписания и действует в течение срока оказания поддержки и последующих 3-х лет.

_____/_____(Ф.И.О.)
(подпись) (последнее - при наличии)

_____ 20 ____ г.

**Постановление Администрации Тазовского района № 1371-п от 27 декабря 2024 года
Об утверждении порядка предоставления субсидии и перечня случаев оказания за
счет средств бюджета Тазовского района дополнительной помощи при возникновении
неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в
многоквартирных домах**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1782 «Об общих требованиях 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», руководствуясь статьей 39 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый порядок предоставления субсидии и перечень случаев оказания за счет средств бюджета Тазовский район дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах.

2. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2024 года;

3. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Советское Заполярье».

Глава Тазовского района
В.К. Юрай

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации Тазовского района
от 27 декабря 2024 года № 1371-п

ПОРЯДОК
предоставления субсидии и перечень случаев оказания
за счет средств бюджета Тазовского района дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости
в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидии и перечень случаев оказания за счет средств бюджета Тазовского района дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах (далее - Порядок) устанавливает механизм предоставления дополнительной помощи на финансирование проведения капитального ремонта общего имущества (в том числе отдельных конструктивных элементов общего имущества) в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - муниципальный округ) при возникновении неотложной необходимости, в форме субсидии.

1.2. Дополнительная помощь оказывается в случаях возникновения неотложной необходимости проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах вследствие пожара, взрыва, внезапного обрушения части конструкций, дефектов и повреждений, приводящих к некоторому снижению функциональной способности несущих и ограждающих конструкций здания, образования многочисленных трещин в конструкциях здания, дефектов конструкций крыши, приводящих к протечкам, аварии в инженерных системах для устранения угрозы жизни и причинения вреда здоровью собственников помещений в многоквартирном доме и обеспечения безопасности проживания граждан в многоквартирном доме.

Под неотложной необходимостью понимаются случаи, предусмотренные абзацем 1 настоящего пункта, требующие срочного выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества многоквартирного дома (включая аварийно-восстановительные работы), в целях предотвращения возможной чрезвычайной ситуации природного и (или) техногенного характера (далее - чрезвычайная ситуация) либо ликвидации ее последствий, затраты на которую не могли быть спрогнозированы заранее.

Дополнительная помощь предоставляется за счет средств, выделяемых из резервного фонда Администрации Тазовского района (далее - резервный фонд) в целях возмещения затрат (части затрат) по проведению капитального ремонта многоквартирных домов в рамках аварийно-восстановительных работ.

1.3. Капитальный ремонт общего имущества многоквартирных домов осуществляется в объеме, необходимом для ликвидации последствий, указанных в пункте 1.2. настоящего Порядка, без включения в краткосрочный план реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества многоквартирного дома.

1.4. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

- капитальный ремонт общего имущества многоквартирных домов - проведение работ и (или) оказание услуг по устранению неисправностей и изношенности общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, в том числе по его восстановлению или замене, в целях улучшения эксплуатационных характеристик общего имущества в многоквартирном доме и обеспечения безопасности проживания граждан в многоквартирном доме;

- субсидия - денежные средства, выделяемые из бюджета Тазовского района в виде дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального округа;

- главный распорядитель средств бюджета Тазовского района (далее главный распорядитель) - орган местного самоуправления, которому в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации выделены бюджетные ассигнования из резервного фонда Администрации Тазовского района.

- получатель субсидии - управляющая организация, товарищество собственников жилья либо жилищный, жилищно-строительный кооператив, осуществляющие управление многоквартирным домом на основании договора управления заключенного с собственниками многоквартирного дома, а также договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме (при непосредственном управлении многоквартирным домом), организация, осуществляющая оказание услуг и (или) выполнение работ по содержанию и ремонту общего имущества много-

квартирного дома. Получатель субсидии является заказчиком услуг и (или) работ в рамках реализации Порядка.

- соглашение о предоставлении субсидии - соглашение между уполномоченным органом и получателем субсидии, определяющее права и обязанности сторон, возникающие в связи с предоставлением средств бюджета Тазовского района.

Соглашение должно соответствовать типовой форме соглашения, утвержденной приказом департамента финансов Администрации Тазовского района.

Иные понятия, используемые в Порядке, применяются в значениях, предусмотренных федеральным законодательством, законодательством Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами муниципального округа.

1.5. Целью предоставления Субсидии является возмещение затрат (части затрат) по проведению капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов при возникновении неотложной необходимости.

Субсидия предоставляется за счет средств бюджета Тазовского района в рамках муниципальной программы Тазовского района «Обеспечение качественным жильем и услугами жилищно-коммунального хозяйства», утвержденную постановлением Администрации Тазовского района от 09 декабря 2014 года № 581.

Субсидия носит целевой характер, размер которой не может превышать 100% от стоимости неотложных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, определенных сметной документацией в соответствии с пунктом 2.9. настоящего Порядка и не может быть использована на другие цели.

1.6. Органом, уполномоченным принимать решение о выделении дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, является комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности в муниципальном округе Тазовский район (далее - комиссия).

Состав, полномочия и функции комиссии утверждаются нормативным правовым актом Администрации Тазовского района.

1.7. Главным распорядителем средств бюджета Тазовского района, которому в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации доведены лимиты бюджетных обязательств на проведение работ по капитальному ремонту общего имущества многоквартирного дома при возникновении неотложной необходимости, является департамент муниципального хозяйства Администрации Тазовского района (далее - Уполномоченный орган)

1.8. Капитальный ремонт общего имущества многоквартирных домов, в случаях установленных пунктом 1.2 настоящего Порядка, осуществляется без привлечения средств собственников помещений в многоквартирном доме.

1.9. Отбор подрядных организаций для оказания услуг и (или) выполнения неотложных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме организует и проводит получатель субсидии.

Отбор осуществляется в соответствии с Порядком, утвержденным постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 27 июня 2013 года № 506-П «Об утверждении Порядка отбора подрядных организаций и организаций, осуществляющих строительный контроль, для выполнения работ по капитальному ремонту многоквартирных домов, расположенных на территории Ямало-Ненецкого автономного округа» (далее - Постановление № 506-П).

Функции строительного контроля и подготовку технических заданий для разработки проектно-сметной документации осуществляет муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства Тазовского района» на безвозмездной основе без соблюдения процедуры комиссионного отбора.

1.10. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - единый портал) в разделе «Бюджет» при формировании проекта решения о бюджете (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете) (с момента реализации возможности).

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Субсидия предоставляется при совокупности следующих условий:

- получатель субсидии - юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы либо индивидуальный предприниматель, осуществляющий деятельность по управлению и оказанию услуг по содержанию общего имущества многоквартирных домов, расположенных на территории муниципального округа;
- многоквартирный дом не должен быть признан аварийным и подлежащим сносу.

2.2. Для предоставления субсидии участник отбора на получение субсидии направляет уполномоченному органу заявление в свободной форме с приложением следующих документов:

- заверенные заявителем на получение субсидии копии учредительных документов, а также все изменения и дополнения к ним (для юридических лиц), копии документа, удостоверяющего личность, согласия на проверку и обработку персональных данных (для индивидуальных предпринимателей);
- документов, подтверждающих полномочия лица, имеющего право действовать от имени юридического лица (индивидуального предпринимателя);
- справки о реквизитах счета, открытого получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях;
- копий технических паспортов многоквартирных домов;
- обоснованные обращения граждан на ненадлежащее состояние конструктивных элементов общего имущества многоквартирных домов;
- копии актов, проведенных обследований технического состояния общего имущества многоквартирных домов;
- копии протоколов общих собраний собственников помещений в многоквартирном доме, содержащих решения собственников помещений о намерении обращения в органы местного самоуправления о неотложной необходимости выполнения капитального ремонта общего имущества многоквартирного дома, о проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме;
- копии справок (расчетов) о невозможности проведения капитального ремонта общего имущества за счет средств собственников помещений в многоквартирном доме (оплачиваемых в рамках тарифа);
- копии проектно-сметной документации на выполнение работ и (или) услуг по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, разработанной и утвержденной в соответствии с пунктом 2.9. настоящего Порядка и действующим законодательством;
- фотофиксации внешнего облика здания с каждой стороны, элемента конструктива (инженерных систем) здания, подлежащего капитальному ремонту;
- копии заключений экспертиз о состоянии общего имущества в многоквартирном доме (при наличии).

Ответственность за достоверность представленной информации несет участник отбора на получение субсидии в рамках действующего законодательства Российской Федерации.

2.3. Уполномоченный орган в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.2. настоящего Порядка, рассматривает документы, и осуществляет их проверку на соответствие Порядку.

При соответствии документов Порядку направляет их в комиссию для рассмотрения и принятия решения о выделении дополнительной помощи. При несоответствии - возвращает заявителю с указанием причин возврата.

2.4. Комиссия на заседании рассматривает документы, направленные Уполномоченным органом, и принимает одно из следующих решений:

- о наличии неотложной необходимости проведения капитального ремонта общего имущества многоквартирного дома и оказания за счет средств бюджета Тазовского района дополнительной помощи;
- об отсутствии неотложной необходимости проведения капитального ремонта общего имущества многоквартирного дома и оказания за счет средств бюджета Тазовского района дополнительной помощи;

- о наличии неотложной необходимости проведения капитального ремонта общего имущества многоквартирного дома и выделения средств из бюджета Тазовского района на его проведение, с последующим взысканием средств, израсходованных на капитальный ремонт, с виновных лиц, в соответствии с действующим законодательством.

Решение оформляется Протоколом заседания комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности в муниципальном округе.

На основании решения комиссии об оказании дополнительной помощи Уполномоченный орган подготавливает проект правового акта Администрации Тазовского района о выделении бюджетных ассигнований. При отрицательном решении - в течение 3 (трех) рабочих дней направляет заявителю мотивированный ответ, способом, позволяющим подтвердить факт и дату его получения.

2.5. Участник отбора на получение субсидии по состоянию на дату, не ранее, чем за 10 дней до даты подачи заявления на участие в отборе, должен соответствовать следующим требованиям:

- 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 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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

- не находится в составленных в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

- не получает средства из бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов на цели, указанные в разделе 1 настоящего Порядка;

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

- у получателя субсидии (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;

- отсутствие у участника отбора на получение субсидии просроченной задолженности по возврату в бюджет Тазовского района иных субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными муниципальными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом Тазовского района;

- не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении

него не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии (участника отбора) не приостановлена в порядке, предусмотренным законодательством Российской Федерации, а получатель субсидии (участник отбора), являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

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

2.6. Участник отбора на получение субсидии для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 2.5 настоящего Порядка, представляет Уполномоченному органу следующие документы по состоянию, не ранее, чем за 10 дней до даты подачи заявления на участие в отборе:

- оригинал выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- информацию об отсутствии поступлений денежных средств из бюджета Тазовского района на цели, указанные в разделе 1 настоящего Порядка, имеющуюся в департаменте финансов Администрации Тазовского района (далее - департамент финансов);

- справку о состоянии расчетов по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды;

- документы, подтверждающие полномочия лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица;

- бухгалтерская отчетность за последний отчетный период;

- уведомление об открытии расчетного, открытого получателю субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях;

- копии договоров на оказание услуг по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме.

При заверении участником отбора на получение субсидии соответствия копии документа подлиннику проставляется надпись «копия верна», должность, личная подпись, расшифровка подписи (фамилия, инициалы), дата заверения и печать участник отбора на получение субсидии (при наличии).

Копии многостраничных документов прошиваются, нумеруются и заверяются на обороте последнего листа, либо заверяется каждая страница такого документа.

2.7. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.2. настоящего Порядка;

- несоответствие участника отбора на получение субсидии требованиям, определенным пунктом 2.5. настоящего Порядка;

- установление факта недостоверности информации, представленной участником отбора на получение субсидии;

- принятие комиссией решения об отсутствии неотложной необходимости проведения капитального ремонта общего имущества многоквартирного дома.

2.8. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении субсидии Уполномоченный орган в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения Комиссией по рассмотрению и оценке предложений (заявок) участников отбора, направляет получателю субсидии, подписанное со стороны Уполномоченного органа соглашение о предоставлении субсидии, в соответствии с типовой формой соглашения, утвержденной департаментом финансов.

Соглашение о предоставлении субсидии рассматривается и подписывается получателем субсидии и возвращается Уполномоченному органу в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения заявителем на получение субсидии проекта соглашения.

При условии наличия достигнутого результата предоставления субсидии в соответствии с пунктом 2.12. настоящего

Порядка и единовременного предоставления субсидии на возмещение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, предоставление субсидии осуществляется без заключения соглашения с соблюдением условий пункта 2.10. настоящего Порядка.

2.9. Размер субсидии определяется исходя из сметной стоимости неотложных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, определенной в соответствии с проектно-сметной (сметной) документацией, получившей положительное заключение в Автономном учреждении Ямало-Ненецкого автономного округа "Управление государственной экспертизы проектной документации" при стоимости работ свыше 10 миллионов рублей. При стоимости работ менее 10 миллионов рублей разработку (проверку при наличии) сметной документации осуществляет муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства Тазовского района».

Сметная стоимость работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме определяется с обязательным применением сметных нормативов, сведения о которых включены в федеральный реестр сметных нормативов, и сметных цен строительных ресурсов (часть 1 статьи 8.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

2.10. Получатель субсидии и лица, являющиеся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии предоставляют согласие на осуществление Уполномоченным органом и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий и порядка предоставления субсидий, либо данное условие включается в соглашение о предоставлении субсидии, а также в договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии.

Получатель субсидии не вправе приобретать за счет полученных средств иностранную валюту за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, утвержденных в проектно-сметной (сметной) документации в соответствии с пунктом 2.9. настоящего Порядка.

Получатель субсидии не вправе использовать остаток субсидии, образовавшиеся по завершении финансового года.

2.11. Средства субсидии подлежат расходованию получателем субсидии на возмещение затрат стоимости работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах в рамках договора (соглашения), заключенного в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии в соответствии с Постановлением № 506-П.

2.12. Результатом предоставления субсидии являются устранение последствий, возникших вследствие чрезвычайной ситуации (предупреждение чрезвычайной ситуации) путем проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме по состоянию на 31 декабря года, в котором оказана услуга и (или) выполнена работа по капитальному ремонту для устранения (предупреждения) таких последствий.

Показателем результативности использования субсидии является достижение уровня выполнения видов работ, утвержденных в проектно-сметной (сметной) документации (дефектной ведомости) в соответствии с пунктом 2.9. настоящего Порядка, отдельно по адресам многоквартирных домов, в которых проведен неотложный капитальный ремонт общего имущества многоквартирного дома.

Результативность использования субсидии оценивается Уполномоченным органом путем сопоставления фактически достигнутого значения показателя и его планового значения после предоставления получателем субсидии отчета согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

3. Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий

3.1. Объявление о проведении отбора размещается на официальном сайте главных распорядителей бюджетных средств в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок - не позднее одного дня до даты начала отбора, с указанием:

3.1.1. сроков проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) предложений (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, - в случае если получатель субсидии определяется по результатам запроса предложений и отсутствует информация о количестве получателей субсидии, соответствующих категории и (или) критериям отбора;

- 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора, - в случае если получатель субсидии определяется по результатам запроса предложений и имеется информация о количестве получателей субсидии, соответствующих категории и (или) критериям отбора;

3.1.2. наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты соответствующего главного распорядителя бюджетных средств;

3.1.3. результата предоставления субсидии в соответствии с пунктом 2.12 настоящего Порядка;

3.1.4. доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

3.1.5. требований к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.5. и перечня документов в соответствии с пунктами 2.2., 2.6. настоящего Порядка, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

3.1.6. порядка подачи предложений (заявок) участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию предложений (заявок), подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктами 3.2. - 3.8. настоящего Порядка;

3.1.7. порядка отзыва предложений (заявок) участников отбора, порядка возврата предложений (заявок) участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата предложений (заявок) участников отбора, порядка внесения изменений в предложения (заявки) участников отбора;

3.1.8. правил рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора;

3.1.9. порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

3.1.10. срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение (договор) о предоставлении субсидии;

3.1.11. условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

3.1.12. даты размещения результатов отбора на едином портале, а также на официальном сайте соответствующего главного распорядителя бюджетных средств в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

3.2. Для получения субсидии получатель субсидии направляет Уполномоченному органу заявку на получение субсидии установленной формы (приложение № 2 к настоящему Порядку) с приложением необходимых документов. В декабре текущего года заявка предоставляется в срок, не позднее 10 числа.

3.3. Заявки подаются исходя из фактической потребности в субсидии в сумме документально подтвержденных, оплаченных расходов. К заявке прилагаются следующие документы:

- отчет об использовании субсидии, подписанного на дату подачи заявки, согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;
- акты освидетельствования скрытых работ;
- сертификаты соответствия применяемых материалов;
- акт(ы) о приемке выполненных работ по форме КС-2 и справка(и) о стоимости выполненных работ и затрат по форме КС-3;
- актов приема-передачи результата выполненных работ;
- сметная документация, на которую выдано положительное заключение достоверности определения сметной стоимости в соответствии с пунктом 2.9. настоящего Порядка;
- расчеты индексов договорной цены;
- платежные поручения, платежные ведомости, чеки и прочие платежные документы;

- иные документы, подтверждающие фактическую потребность в субсидии.

3.4. Предложения (заявки) и прилагаемые к ним документы, указанные в пункте 2.6. настоящего Порядка, подаются участниками отбора в адрес соответствующего главного распорядителя бюджетных средств в сроки, установленные в объявлении о проведении отбора, в письменной форме, которые содержат информацию о месте нахождения и адресе юридического лица (индивидуально предпринимателя), согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении (заявке), иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором.

3.5. Один участник отбора может подать только одно предложение (заявку), в рамках одного отбора.

3.6. Участник отбора, подавший предложение (заявку) на участие в отборе, вправе изменить или отозвать предложение (заявку) на участие в отборе с соблюдением требований, установленных настоящим Порядком. Предложение (заявка) на участие в отборе может быть изменено или отозвано до даты и времени окончания срока подачи предложений (заявок).

3.7. Каждое предложение (заявка) на участие в отборе, поступившее в срок, указанный в объявлении, регистрируется в день поступления главными распорядителями бюджетных средств с присвоением порядкового номера и времени поступления.

3.8. В случае установления факта подачи одним участником отбора 2 и более предложений (заявок) на участие в отборе при условии, что поданные ранее предложения (заявки) на участие в отборе таким участником не отозваны, все предложения (заявки) на участие в отборе такого участника возвращаются.

3.9. Участник отбора вправе направить в письменной форме соответствующему главному распорядителю бюджетных средств запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора. В течение 2 рабочих дней с даты поступления запроса соответствующий главный распорядитель бюджетных средств направляет разъяснения в письменной форме, если указанный запрос поступил в адрес соответствующего главного распорядителя бюджетных средств не позднее чем за 3 рабочих дня до даты окончания срока подачи предложений (заявок) на участие в отборе.

3.10. Правила рассмотрения и оценки заявлений, поступивших для участия в отборе:

3.10.1. предложения (заявки) участников отбора рассматриваются и оцениваются комиссией по рассмотрению и оценке предложений (заявок) участников отбора, созданной главными распорядителями бюджетных средств до начала проведения отбора (далее - Комиссия). Главные распорядители бюджетных средств определяют состав Комиссии и порядок ее работы;

3.10.2. комиссия рассматривает и оценивает предложения (заявки) участников отбора в срок не превышающий 10 (десять) рабочих дней после окончания приема заявок на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям, а также на соответствие участников отбора требованиям в соответствии с пунктами 2.2., 2.5. настоящего Порядка, а при условии наличия достигнутого результата предоставления субсидии в соответствии с пунктом 2.12. настоящего Порядка, также в соответствии с пунктом 3.3. настоящего Порядка.

3.11. Результаты проведения отбора оформляются протоколом о результатах проведения отбора (далее - Протокол), в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента подготовки Заключения. Протокол подписывается председателем и членами комиссии. Дата оформления Протокола считается днем определения победителей отбора.

3.11.1. Протокол должен содержать следующую информацию:

- дата, время и место рассмотрения заявлений на участие в отборе;
- информация об участниках отбора, заявления которых были рассмотрены;
- информация об участниках, заявления которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявлений о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявления;

- наименование получателей субсидии, с которым заключается соглашение и размер предоставляемых им субсидий.

3.11.2. Информация, содержащаяся в Протоколе, в соответствии с подпунктом 3.11.1 пункта 3.11 настоящего Порядка, размещается соответствующим главным распорядителем бюджетных средств на едином портале (с момента реализации возможности) и на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа <http://tasu.yanao.ru> не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителей отбора.

3.11.3. В течение 3 рабочих дней с момента подписания Протокола, соответствующий главный распорядитель бюджетных средств направляет, способом, позволяющим подтвердить факт и дату его получения:

- заявителю, в отношении которого принято решение об отказе в предоставлении субсидии, уведомление об итогах рассмотрения заявления, с указанием причин отказа;

- победителю отбора, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии, уведомление об итогах рассмотрения заявления и предложение о заключении соглашения на предоставление субсидии или, при соблюдении условий, указанных в пункте 2.8. Порядка, предоставление субсидии в соответствии с пунктом 3.19. Порядка.

Основанием для отказа в перечислении субсидий является:

- непредставление, представление не в полном объеме и (или) представление недостоверных документов, предусмотренных пунктами 2.13. и 2.14. настоящего Порядка;

- недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

- подача участником отбора предложения (заявки) после даты и (или) времени, определенных для подачи предложений (заявок);

- подачи одним участником отбора 2 и более предложений (заявок) на участие в отборе при условии, что поданные ранее предложения (заявки) на участие в отборе таким участником не отозваны.

- размер субсидии, указанный в заявке, превышает цену договоров, заключенных в соответствии с Постановлением № 506-П;

- недостаточность бюджетных средств для предоставления получателю субсидии.

3.12. В случае если после окончания срока подачи предложений (заявок) подано единственное предложение (заявка) на участие в отборе или не подано ни одного такого предложения (заявки), отбор признается несостоявшимся.

3.13. В случае если отбор признан несостоявшимся в связи с подачей единственного предложения (заявки) на участие в отборе и участник отбора, подавший такое предложение (заявку) соответствует требованиям, установленным настоящим Порядком, то такой участник отбора объявляется победителем.

3.14. В случае если победитель отбора, в срок, предусмотренный пунктом 3.11. настоящего Порядка, не представил соответствующему главному распорядителю бюджетных средств подписанный им проект соглашения о предоставлении субсидии, он признается уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидии.

3.15. В случае признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидии, главные распорядители бюджетных средств предлагают заключить соглашение о предоставлении субсидии участнику отбора, соответствующего установленным требованиям, подавшему предложение (заявку) на участие в отборе, следующим по очереди регистрации за уклонившимся.

3.16. Победитель отбора, участник отбора в случае, предусмотренном пунктом 3.13. настоящего Порядка, принимает на себя обязательства получателя субсидии в соответствии с настоящим Порядком и условиями соглашения о предоставлении субсидии.

3.17. Решение о предоставлении субсидии и ее размере принимается главным распорядителем бюджетных средств в отношении победителей отбора, в соответствии с требованиями и условиями настоящего Порядка, исходя из лимитов бюджетных

средств, предусмотренных на мероприятие, указанное в пункте 2.12. настоящего Порядка, на соответствующий финансовый год и оформляется в соответствии с пунктом 2.8. настоящего Порядка.

В случае уменьшения Уполномоченному органу ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, в соглашение включается условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

3.18. Уполномоченный орган осуществляет перечисление субсидии в соответствии с пунктом 3.19. настоящего Порядка, либо готовит уведомление об отказе в перечислении субсидий.

3.19. Предоставление субсидии осуществляется в безналичной форме путем перечисления денежных средств на счет получателя субсидии через лицевой счет Уполномоченного органа, открытый в департаменте финансов не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении субсидии.

3.20. Отказ в предоставлении субсидии не является препятствием для повторной подачи заявления.

3.21. Повторное предоставление субсидии на проведение капитального ремонта одного и того же элемента общего имущества конкретного жилого дома до истечения гарантийного срока, предусмотренного для данного элемента, не допускается.

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

3.23. 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, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

3.24. При прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона «О крестьянском (фермерском) хозяйстве» от 11 июня 2003 года № 74-ФЗ, 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.

4. Требования к отчетности о расходовании субсидии

4.1. Получатели субсидий ежеквартально, в срок не позднее последнего рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом, представляют в уполномоченный орган финансовый отчет о целевом использовании денежных средств по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку или по форме, предусмотренной Соглашением, с приложением отчета о достижении значений показателей результативности использования субсидии в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку.

4.2. К отчету об использовании Субсидии получатель субсидии прилагает отчетность о ходе выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества многоквартирных домов, с

копиями первичных бухгалтерских документов (договоры, акты приемки выполненных работ, справки о стоимости выполненных работ, выписки с банковского счета в кредитной организации, платежные поручения и иные документы, связанные с выполнением работ по капитальному ремонту общего имущества многоквартирных домов) подтверждающие фактические расходы.

4.3. Получатель субсидии представляет отчетность, предусмотренную настоящим подпунктом, по формам, предусмотренным типовыми формами, установленными Министерством финансов Российской Федерации для соглашений, в системе «Электронный бюджет».

4.4. Уполномоченный орган участвует в комиссии (обязательное участие представителей, осуществляющих технический надзор) по приемке выполненных работ, согласовывает акты приемки выполненных работ.

В случае выявления недоделок или неудовлетворительного результата Уполномоченный орган в составе комиссии по приемке выполненных работ вправе не согласовать акты приемки выполненных работ до момента устранения недоделок и предъявления подтверждения об их устранении.

5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

5.1 Проверка соблюдения порядка и условий предоставления субсидии получателю, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, осуществляется Уполномоченным органом.

Орган муниципального финансового контроля осуществляет контроль за соблюдением порядка и условий предоставления получателю субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Получатель субсидии обязан представлять по требованию Уполномоченного органа и органа муниципального финансового контроля документацию, указанную в соглашении, а также допускать Уполномоченный орган и орган муниципального финансового контроля к проверкам целевого использования субсидии.

5.2. Ответственность за целевое использование бюджетных ассигнований резервного фонда несет Уполномоченный орган, в распоряжение которого выделялись средства резервного фонда.

Уполномоченный орган предоставляет информацию о расходовании средств резервного фонда, в соответствии с требованиями Порядка расходования бюджетных ассигнований резервного фонда.

5.3. Субсидия подлежит возврату в бюджет Тазовского района в следующих случаях:

1) неиспользования субсидии или неполного освоения аккumulированных на отдельном банковском счете денежных средств (при условии завершения ремонтных работ и расчетов с подрядными организациями в полном объеме);

2) нецелевого использования получателем субсидии предоставленных денежных средств, в том числе выявленного по результатам контроля Уполномоченным органом и органом муниципального финансового контроля;

3) неисполнения и (или) ненадлежащего исполнения получателем субсидии обязательств, предусмотренных Соглашением (договором), в том числе некачественного выполнения капитального ремонта общего имущества многоквартирного дома;

4) выявления факта предоставления недостоверных сведений для получения средств и (или) документов, подтверждающих затраты;

5) реорганизации или банкротства получателя субсидии;

6) нарушения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, выявленных по фактам проверок, проведенных Уполномоченным органом и органом муниципального финансового контроля;

7) в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

5.4. Факт нецелевого использования субсидии или невыполнения условий, предусмотренных Соглашением о предоставлении субсидии, устанавливается актом проверки, в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения.

5.5. Возврат денежных средств осуществляется получателем субсидии в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения акта проверки.

5.6. При отказе получателя субсидии в добровольном порядке возместить денежные средства, взыскание производится в порядке и в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.7. Разногласия и споры, возникающие в процессе предоставления и использования субсидии, решаются в установленном действующим законодательством порядке.

5.8. Получатель субсидии несет полную ответственность за полноту и достоверность предоставляемых документов (сведений, информации), нарушение порядка и условий предоставления субсидии, а также нецелевое использование субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1 к порядку предоставления субсидии и перечню случаев оказания за счёт средств бюджета Тазовского района дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах

Отчет о достижении значений показателей результативности использования субсидии за _____ 202__ год

(наименование субъекта субсидирования, объекта с указанием адреса)

№ п/п	Наименование показателя результативности использования субсидии	Единица измерения.	Планируемое значение показателя результативности	Фактическое значение показателя результативности	Причины недостижения показателя результативности
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
...					

Руководитель: _____ / _____
(Ф.И.О.) (подпись)

М.П.

Исполнитель: _____ / _____
(Ф.И.О.) (подпись)

М.П.

Приложение № 2
к порядку предоставления субсидии и перечню случаев оказания за счёт средств бюджета Тазовского района дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах

**Заявка
на получение субсидии**

Прошу предоставить из бюджета Тазовского района субсидию в сумме _____ рублей для реализации мероприятий по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах:

Соглашение: от « _____ » _____ 202__ г. № _____

№ п/п	Адрес объекта	Стоимость работ	Субсидия из бюджета
1	2	3	4
1.			

2.			
3.			
Итого			

Руководитель: _____ / _____
(Ф.И.О.) (подпись)

М.П.
Исполнитель: _____ / _____
(Ф.И.О.) (подпись)

М.П.

Приложение № 3
к порядку предоставления субсидии и перечню случаев оказания за счёт средств бюджета Тазовского района дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах

Отчет
об использовании субсидии по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа
за _____ 202__ год

№ п/п	Наименование объектов	Наименование подрядной организации	Перечислено средств	Фактическая стоимость капитального ремонта согласно исполнительной документации	Использовано субсидии (фактически перечислено средств)	Возврат средств в местный бюджет	Остаток средств (4 - 6 - 7)	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Руководитель: _____ / _____
(Ф.И.О.) (подпись)

М.П.

Бухгалтер: _____ / _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Исполнитель: _____ / _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Постановление Администрации Тазовского района № 1372-п от 27 декабря 2024 года
Об утверждении Порядка предоставления субсидии некоммерческим организациям, участвующим в охране общественного порядка на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

На основании статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 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, предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, руководствуясь статьей 51 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии некоммерческим организациям, участвующим в охране общественного порядка на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

2. Признать утратившим силу:

- постановление Администрации Тазовского района от 26 марта 2021 года № 227-п «Об утверждении Порядка предоставления субсидии некоммерческим организациям, участвующим в охране общественного порядка на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа»;

- постановление Администрации Тазовского района от 02 июля 2021 года № 635-п «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидии Некоммерческим организациям, участвующим в охране общественного порядка на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа»;

- постановление Администрации Тазовского района от 27 декабря 2023 года № 1280-п «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидии Некоммерческим организациям, участвующим в охране общественного порядка на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 26 марта 2021 года № 227-п»;

- постановление Администрации Тазовского района 25 января 2024 года № 71-п «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидии некоммерческим организациям, участвующим в охране общественного порядка на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 26 марта 2021 года № 227-п».

3. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Советское Заполярье».

**Глава Тазовского района
В.К. Юрай**

**УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации Тазовского района
от 27 декабря 2024 года № 1372-п**

ПОРЯДОК

предоставления субсидии некоммерческим организациям, участвующим в охране общественного порядка на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидии некоммерческим организациям, участвующим в охране общественного порядка на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - Порядок, Тазовский район) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 02 апреля 2014 года № 44-ФЗ «Об участии граждан в охране общественного порядка», постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 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 так же физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий».

1.2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

1.2.1. субсидия - средства бюджета Тазовского района, предоставляемые некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, участвующим в охране общественного порядка на территории Тазовского района;

1.2.2. участники отбора - некоммерческие организации, соответствующие требованиям Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», осуществляющие деятельность по организации охраны общественного порядка и оказывающие содействие правоохранительным органам, подавшие заявку в соответствии с настоящим Порядком;

1.2.3. соглашение о предоставлении субсидии - соглашение, заключенное между уполномоченным органом и получателем субсидии, определяющее права и обязанности сторон (далее - соглашение);

1.2.4. получатель субсидии - некоммерческая организация, соответствующая требованиям Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», осуществляющая деятельность по организации охраны общественного порядка и оказывающая содействие правоохранительным органам, с которой заключено соглашение.

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период является Администрация Тазовского район (далее - Уполномоченный орган).

1.4. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат некоммерческим организациям, участвующим в охране общественного порядка на территории Тазовского района. Субсидия предоставляется из средств, предусмотренных на реализацию мероприятий муниципальной программы «Безопасный регион на 2014-2025 годы».

1.5. Субсидия предоставляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Администрации Тазовского района на очередной финансовый год и на плановый период на цели, предусмотренные пунктом 1.4 настоящего Порядка.

1.6. Уполномоченный орган предоставляет субсидии некоммерческим организациям по следующим направлениям деятельности:

- участие в охране общественного порядка во время проведения различных культурно-массовых, общественно-

политических, спортивных, молодежных мероприятий путем выставления патрулей;

- содействие отделению Министерства внутренних дел России по Тазовскому району в организации и проведении специальных рейдов, операций по профилактике наиболее распространенных видов преступлений и административных правонарушений, профилактических мероприятий по противодействию экстремизму и терроризму, в мероприятиях по поддержанию правопорядка на улицах, внутридворовых территориях и в местах массового пребывания граждан;

- участие в охране общественного порядка в случаях возникновения чрезвычайных ситуаций;

- распространение правовых знаний, разъяснение норм поведения в общественных местах.

1.7. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) в соответствии с порядком размещения такой информации, установленным Министерством финансов Российской Федерации.

2. Порядок проведения отбора

2.1. Отбор осуществляется на основании заявок на участие в отборе (далее - заявка), направленных участниками отбора, исходя из соответствия участника отбора требованиям в соответствии с пунктом 2.4. настоящего Порядка

2.2. Объявление о проведении отбора размещается на официальном сайте Администрации Тазовского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт Администрации Тазовского района, официальный сайт отбора), не менее чем за 5 календарных дней до начала срока подачи заявок на участие в отборе.

2.3. Объявление о проведении отбора, указанное в пункте 2.2. настоящего Порядка, содержит следующую информацию:

2.3.1. доменное имя официального сайта отбора;

2.3.2. срок проведения отбора (дату начала подачи заявок участников отбора, дату окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее 5-го календарного дня, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора);

2.3.3. наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Уполномоченного органа;

2.3.4. цель предоставления субсидии, а так же результаты предоставления субсидии;

2.3.5. требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.4. настоящего Порядка и к перечню документов, предоставляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям в соответствии с пунктом 2.5. настоящего Порядка;

2.3.6. порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора;

2.3.7. порядок отзыва заявок участников отбора, порядок возврата заявок участников отбора, определяющий в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядок внесения изменений в заявку участников отбора;

2.3.8. правила рассмотрения заявок участников отбора;

2.3.9. порядок возврата заявок участников отбора на доработку;

2.3.10. порядок отклонения заявок участников отбора, а также информацию об основаниях их отклонения;

2.3.11. объем распределяемой субсидии в рамках отбора, правила распределения субсидии по результатам отбора, а также предельное количество победителей отбора;

2.3.12. порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, дата начала и окончания срока такого предоставления;

2.3.13. срок, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее - соглашение);

2.3.14. условия признания победителя отбора уклонившегося от заключения соглашения;

2.3.15. сроки размещения документа об итогах отбора на официальном сайте отбора.

2.4. Требования, которым должен соответствовать участник отбора на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора:

2.4.1. 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 (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее-офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации);

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

2.4.3. не должен находиться в составленных 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;

2.4.4. не должен получать средства из бюджета Тазовского района на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные в пункте 1.4. настоящего Порядка;

2.4.5. не должен являться иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

2.4.6. на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

2.4.7. отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Тазовского района иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом Тазовского района;

2.4.8. не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

2.4.9. в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора.

2.5. Заявка на участие в отборе участником отбора подается в Уполномоченный орган с приложением следующих документов:

2.5.1. копии учредительных документов организации, каждый лист которых подписывается руководителем (иным уполномоченным лицом) и заверяется печатью организации;

2.5.2. выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее чем за один месяц до дня подачи заявки в уполномоченный орган;

2.5.3. копию свидетельства о внесении в региональный реестр народных дружин и общественных объединений правоохранительной направленности, заверенную подписью руководителя организации и печатью организации;

2.5.4. справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2.5.5. документ, подтверждающий полномочия руководителя организации или иного уполномоченного лица на осуществление действий от имени организации.

В случае, если от имени некоммерческой организации действует не руководитель, а иное лицо, также прилагается

доверенность на осуществление действий от некоммерческой организации, заверенная в установленном порядке.

2.5.6. справка банка о наличии рублевого счета;

2.5.7. согласие на публикацию (размещение) официальном сайте Администрации Тазовского района информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором;

2.5.8. письменное согласие от руководителя некоммерческой организации, на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

2.5.9. копию соглашения о взаимодействии между некоммерческой организацией, отделением Министерства внутренних дел России по Тазовскому району и главным распорядителем в сфере охраны общественного порядка, заверенную руководителем организации;

2.5.10. обязательное согласие на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидию, и органами муниципального финансового контроля Тазовского района проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка их предоставления по форме согласно приложению № 9 к настоящему Порядку.

2.6. Участники отбора несут ответственность за достоверность предоставляемых документов и информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.7. Датой и временем приема заявки является дата и время подачи заявки участниками отбора, которые отображены в журнале приема заявок Уполномоченным органом.

2.8. Уполномоченный орган в течение срока приема заявок и 10 календарных дней с даты окончания приема заявок осуществляет проверку участников отбора на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.4 настоящего Порядка, и информирует участников отбора о результатах проверки.

Соответствие участника отбора требованию подпункта 2.4.1 пункта 2.4 настоящего Порядка в части места регистрации не на территории государств, включенных в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации, подтверждается путем проверки выписки из ЕГРЮЛ, а в части отсутствия в уставном (складочном) капитале доли прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний, в совокупности превышающей 25 процентов, подтверждается подписанием заявки.

Сведения, подтверждающие соответствие участника отбора требованиям, установленным подпунктами 2.4.2, 2.4.3, 2.4.5, 2.4.6, 2.4.8 и 2.4.9 пункта 2.4 настоящего Порядка запрашиваются Уполномоченным органом в порядке межведомственного взаимодействия и посредством получения информации, содержащейся на интернет-сервисах, размещенных на официальных сайтах Федеральной налоговой службы, Министерства юстиции Российской Федерации, Федеральной службы по финансовому мониторингу.

2.9. В случае несоответствия заявок и (или) участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.4 настоящего Порядка, уполномоченный орган отправляет данную заявку на доработку участнику отбора.

Участник отбора может устранить несоответствия в течение срока, указанного в пункте 2.8 настоящего Порядка и подать исправленную заявку в Уполномоченный орган. При этом датой и временем приема исправленной заявки являются первоначальные дата и время подачи заявки участником отбора.

2.10. В случае соответствия заявки и участника отбора требованиям, установленным настоящим Порядком, уполномоченный орган регистрирует заявку в течение срока приема заявок, указанного в подпункте 2.3.2 пункта 2.3 настоящего Порядка.

2.11. Участник отбора в течение срока приема заявок вправе отозвать заявку на участие в отборе в случае принятия решения не участвовать в отборе либо принятия решения о внесении изменений в заявку.

Участник отбора может внести изменения в заявку и подать измененную заявку в Уполномоченный орган. При этом датой и временем приема заявки является дата и время подачи измененной заявки.

2.12. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в отборе не подана ни одна заявка, отбор признается несостоявшимся.

В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в отборе подана только одна заявка, указанная заявка рассматривается в порядке, установленном в настоящем разделе.

2.13. По итогам проверки документов на предмет полноты и соответствия требованиям, предусмотренным пунктом 2.5. настоящего Порядка и соответствия (несоответствия) участника отбора требованиям, указанным в пункте 2.4. настоящего Порядка, Уполномоченный орган:

- готовит соответствующее заключение;

- инициирует заседание Комиссии по рассмотрению заявок на предоставление субсидии (далее - Комиссия);

- направляет в адрес Комиссии заключение по результатам проверки на рассмотрение.

По результатам рассмотрения заключения, Комиссия в срок, не превышающий 3-х рабочих дней после поступления заключения, выносит решение о предоставлении либо непредоставлении субсидии, которое оформляется протоколом заседания Комиссии (далее - протокол), подписывается председателем Комиссии и всеми присутствующими на заседании членами Комиссии.

2.14. Протокол должен содержать следующую обязательную информацию:

2.14.1. дату, время и место рассмотрения заявок;

2.14.2. информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

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

2.14.4. решение о соответствии (несоответствии) участника отбора требованиям, указанным в пункте 2.4. настоящего Порядка;

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

2.15. Решение об отклонении заявки на участие в отборе и отказе в заключении соглашения принимается в следующих случаях:

2.15.1 несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.4 настоящего Порядка;

2.15.2 несоответствие представленной участником отбора заявки на участие в отборе требованиям к заявке на участие в отборе, установленным в объявлении о проведении отбора;

2.15.3 непредставление (представление не в полном объеме) участником отбора документов, установленных пунктом 2.5 настоящего Порядка;

2.15.4 недостоверность информации, содержащейся в заявке для участия в отборе, представленной участником отбора в целях подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 2.4 настоящего Порядка;

2.15.5 подача участником отбора заявки на участие в отборе после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок на участие в отборе;

2.15.6 наличие в заявке на участие в отборе информации (значений) в текстовом и цифровом выражении, противоречащей друг другу, не позволяющей однозначно истолковать ее содержание.

2.16. В случае, когда по итогам рассмотрения заявок и документов право на получение субсидии имеют несколько претендентов, субсидия предоставляется тому, чье предложение поступило ранее других, в размере, указанном получателем субсидии в заявке.

Последующие претенденты получают субсидию исходя из остатков доведенных Уполномоченному органу лимитов бюджетных обязательств в соответствии с очередностью поданной заявки.

Общая сумма предоставляемых субсидий не должна превышать доведенные лимиты бюджетных обязательств.

2.17. В случае выделения в текущем финансовом году дополнительных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на цели, указанные в пункте 1.4 настоящего

Порядка, уполномоченный орган вправе без проведения процедур отбора предоставить субсидию участникам отбора, признанным победителями.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Условиями предоставления субсидии являются:

3.1.1. соответствие получателя субсидии на первое число месяца, в котором планируется заключение соглашения требованиям, установленным в пункте 2.4 настоящего Порядка;

3.1.2. согласие получателя субсидии, лиц получающих средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление уполномоченным органом в отношении их проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, а также на проверки органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

3.1.3. запрет приобретения получателем субсидии, а так же иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, за счет средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологического импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

3.2. В течение 2 рабочих дней с момента подписания протокола Уполномоченный орган готовит проект распоряжения Администрации Тазовского района о предоставлении субсидии участникам отбора, признанным победителями.

3.3. Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашения, заключенного по типовой форме, установленной приказом департамента финансов Администрации Тазовского района.

Дополнительное соглашение о внесении изменений в соглашение, а также дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при необходимости) заключаются в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом департамента финансов Администрации Тазовского района.

3.4. Не позднее 5 рабочих дней со дня подписания распоряжения Уполномоченный орган заключает соглашение с получателем субсидии.

В случае неподписания получателем субсидии соглашения в срок, предусмотренный настоящим пунктом, получатель субсидии признается уклонившимся от заключения соглашения.

В случае признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидии, Уполномоченный орган предлагает заключить соглашение о предоставлении субсидии участнику отбора, соответствующего установленным требованиям, подавшему предложение (заявку) на участие в отборе, следующим по очереди регистрации за уклонившимся.

3.5. В соглашение подлежат включению следующие обязательные положения:

3.5.1. в случае уменьшения Уполномоченному органу ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящих к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, стороны соглашения обязаны согласовать новые условия соглашения или расторгнуть соглашение при не достижении соглашения по новым условиям;

3.5.2. о согласии получателя субсидии и лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, на осуществление в их отношении проверки уполномоченным органом соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.5.3. обязанность ведения раздельного учета доходов и расходов по субсидируемому виду деятельности.

3.6. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии, являются:

3.6.1. несоответствие представленных документов требованиям, определенным пунктом 3.8 настоящего Порядка, или не предоставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

3.6.2. установление факта недостоверности предоставленной получателем субсидии информации.

Уполномоченный орган в течение 20 рабочих дней со дня поступления заявления направляет в адрес обратившейся некоммерческой организации письменный отказ в предоставлении субсидии с указанием причин отказа.

Отказ по основанию представления неполного перечня документов не препятствует повторной подаче документов.

3.7. Одновременно с заключением соглашения Уполномоченный орган формирует и утверждает план мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии (далее - план мероприятий), в котором отражаются контрольные точки по каждому результату предоставления субсидии, плановые значения результатов предоставления субсидии с указанием контрольных точек и плановых сроков их достижения. План мероприятий формируется на текущий финансовый год, с указанием не менее одной контрольной точки в квартал.

3.8. После заключения соглашения получатель субсидии ежемесячно, до 5 числа следующего за отчетным (за декабрь месяц не позднее 20 декабря) представляет в Уполномоченный орган:

3.8.1. заявку на получение субсидии из бюджета Тазовского района на текущий месяц по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку. Заявка на получение субсидии на январь - март текущего финансового года направляется не позднее 01 мая текущего финансового года;

3.8.2. смету расходов на организацию охраны общественного порядка на территории Тазовского района по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

3.9. Общий объем предоставляемых субсидий из бюджета Тазовского района не может превышать утвержденных бюджетных ассигнований, предусмотренных на соответствующий финансовый год.

3.10. Уполномоченный орган предоставляет получателю субсидии денежные средства в сроки, определенные соглашением, путем перечисления денежных средств в установленном законодательством Российской Федерации порядке на указанный в соглашении счет получателя субсидии.

Размер субсидии определяется по формуле:

$$P = P1+P2+P3+P4+P5+P6+P7+P8+P9+P10+P11+P12+P13+P14$$
, где:

P - размер предоставляемой субсидии;

P1 - расходы на содержание служебных помещений,

в т.ч. на арендные платежи;

P2 - расходы на автотранспортное обслуживание;

P3 - расходы на приобретение канцелярских принадлежностей;

P4 - расходы на оплату услуг связи (телефон, почта, интернет);

P5 - расходы на приобретение компьютерной, множительной и иной необходимой техники, ее содержание и техническое обслуживание, программное обеспечение;

P6 - расходы на обеспечение вещевым имуществом (обмундированием), средствами связи (телефонной, факсимильной);

P7 - расходы на выплату вознаграждения гражданам, принимающим участие в охране общественного порядка;

P8 - расходы на оплату налога на доходы физических лиц с выплаты вознаграждения гражданам, принимающим участие в охране общественного порядка;

P9 - расходы на оплату услуг кредитных организаций (услуги банка);

P10 - расходы на приобретение оборудования (для целей обеспечения охраны общественного порядка);

P11 - расходы на оплату услуг по проведению медицинского осмотра;

P12 - командировочные расходы;

P13 - расходы на оплату услуг по бухгалтерскому сопровождению;

P14 - расходы на личное страхование жизни и здоровья

граждан на период их участия в проводимых органами внутренних дел (полицией) или иными правоохранительными органами мероприятиях по охране общественного порядка.

3.11. Перечисление субсидии на расчетный счет получателя субсидии, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях и указанный в соглашении, осуществляется Уполномоченным органом не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении субсидии (части субсидии).

3.12. Предоставленная субсидия может быть использована только на цели, указанные в порядке.

3.13. За счет предоставленной субсидии получатель субсидии вправе осуществлять следующие расходы:

3.13.1. на содержание служебных помещений, в том числе на арендные платежи;

3.13.2. на автотранспортное обслуживание, в том числе страхование и технический осмотр автомобиля, приобретение горюче-смазочных материалов и запасных частей;

3.13.3. на приобретение канцелярских принадлежностей, печатной продукции;

3.13.4. на оплату услуг связи (телефон, почта, интернет);

3.13.5. на приобретение компьютерной, множительной и иной необходимой техники, ее содержание и техническое обслуживание, программное обеспечение;

3.13.6. на обеспечение вещевым имуществом (обмундированием), средствами связи (телефонной, факсимильной);

3.13.7. на выплату вознаграждения гражданам, принимающим участие в охране общественного порядка;

3.13.8. на налог на доходы физических лиц с выплаты вознаграждения гражданам, принимающим участие в охране общественного порядка;

3.13.9. на оплату услуг кредитных организаций (услуги банка);

3.13.10. на приобретение оборудования (для целей обеспечения охраны общественного порядка).

3.13.11. на оплату услуг по проведению предрейсового медицинского осмотра;

3.13.12. на оплату командировочных расходов;

3.13.13. на оплату услуг по бухгалтерскому сопровождению;

3.13.14. на личное страхование жизни и здоровья граждан на период их участия в проводимых органами внутренних дел (полицией) или иными правоохранительными органами мероприятиях по охране общественного порядка.

3.14. Средства субсидии не могут быть направлены на:

- расходы, связанные с осуществлением предпринимательской и иной приносящей доход деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;

- приобретение недвижимого имущества (включая земельные участки), капитальное строительство новых зданий;

- политическую и религиозную деятельность;

- извлечение прибыли;

- проведение митингов, демонстраций, пикетирований;

- приобретение алкогольных напитков, табачной продукции, а также товаров, которые являются предметами роскоши;

- уплату штрафов, пеней;

- погашение задолженности, кредитов;

- возмещение судебных расходов.

3.15. Предоставленная субсидия должна быть использована в сроки, предусмотренные соглашением.

3.16. Результаты предоставления субсидии, показатели необходимые для достижения результатов предоставления субсидии (далее - показатели результативности) указываются в соглашении и должны быть конкретными, измеримыми и соответствовать результатам муниципальной программы «Безопасный регион на 2014–2025 годы».

3.17. В случае реорганизации получателя субсидии в форме слияния, присоединения в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

3.18. В случае реорганизации получателя субсидии в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, соглашение расторгается с формированием уведомления

о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта о исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которого является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет Тазовского района.

3.19. Дополнительно в соглашении предусматривается значение показателей результативности использования субсидии согласно форме приложения № 7 к настоящему Порядку.

4. Требования к предоставлению отчетности

4.1. Получатель субсидии обязан предоставлять в Уполномоченный орган до 5 числа месяца, следующего за отчетным:

4.2. график дежурства за отчетный месяц с указанием количества лиц, привлекаемых к охране общественного порядка, мест и дат несения дежурства, количества часов смены. Данный график подлежит обязательному согласованию с отделением Министерства внутренних дел России по Тазовскому району;

4.3. таблицу дежурства за отчетный месяц, содержащую фактическое время дежурства лиц, привлеченных к охране общественного порядка, согласованной с отделением Министерства внутренних дел России по Тазовскому району;

4.4. отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, согласно приложению № 5 к настоящему Порядку с приложением копий всех документов, подтверждающих расходы, произведенные получателем субсидии (копии договоров, счетов-фактур, платежных поручений и т.п.), заверенных подписями руководителя и главного бухгалтера некоммерческой организации.

Отчет о целевом использовании субсидии, представленный без копий всех подтверждающих документов, не принимается к рассмотрению и не считается представленным;

4.5. отчет об исполнении мероприятий за месяц, год (за год - в первый рабочий день года, следующего за отчетным) согласно приложению № 6 к настоящему Порядку. К отчету об исполнении мероприятий прилагается подробная пояснительная записка;

4.6. отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии за год согласно приложению № 8 к настоящему Порядку.

4.7. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней проверяет предоставленные документы, утверждает представленный отчет или представляет мотивированный отказ в утверждении отчета.

4.8. Ответственность за достоверность предоставленной отчетной информации несет получатель субсидии.

5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

5.1. Проверка соблюдения порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии осуществляется Уполномоченным органом, органами муниципального финансового контроля осуществляется проверка в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. Уполномоченным органом проводится мониторинг достижения результатов предоставления субсидий и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка).

5.3. Полученная субсидия подлежит возврату получателем субсидии в бюджет Тазовского района в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Уполномоченным органом и (или) органами муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии.

5.4. В случае недостижения значений результатов предоставления субсидии, полученная субсидия подлежит возврату в бюджет Тазовского района в объеме пропорциональном величине недостижения значений результатов предоставления субсидии.

5.5. Получатель субсидии обязан возратить субсидию в бюджет Тазовского района в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения требования о возврате субсидии, содержащего сведения:

- 5.5.1. о сумме средств, подлежащих возврату, сроках возврата;
- 5.5.2. о коде бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат средств;
- 5.5.3. о платежных реквизитах, по которым должны быть перечислены средства.

5.6. В случае если получатель субсидии отказывается в добровольном порядке осуществить возврат субсидии, указанные средства взыскиваются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.7. В случае уклонения от возврата субсидии, либо нарушения сроков возврата субсидии, выявления факта предоставления получателем субсидии недостоверных сведений, влекущих к необоснованному завышению размера предоставляемой

субсидии, получатель субсидии возвращает всю сумму необоснованно удерживаемых (полученных) средств субсидии в бюджет Тазовского района, включая пеню, начисленную в размере одной трехсот шестидесятой ключевой ставки Центрального Банка Российской Федерации, действующей на начала начисления пени, от суммы субсидии, подлежащей возврату, за каждый день просрочки.

5.8. Основанием для освобождения получателя от применения меры ответственности, предусмотренной в настоящем разделе, является документально подтвержденное наступление обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих исполнению соответствующих обязательств.

5.9. Под обстоятельствами непреодолимой силы в рамках настоящего Порядка понимаются обстоятельства, предусмотренные пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Приложение № 1
к Порядку предоставления субсидии некоммерческим организациям,
участвующим в охране общественного порядка на территории
муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

ФОРМА ЗАЯВКИ

Заявка
на участие в отборе

Наименование некоммерческой организации (далее - организация) _____

Место нахождения организации _____

Адрес электронной почты _____

Телефон/факс _____

Наименование мероприятия _____

1) копии учредительных документов организации, каждый лист которых подписывается руководителем (иным уполномоченным лицом) и заверяется печатью организации;

2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее чем за один месяц до дня подачи заявки в уполномоченный орган;

3) копия свидетельства о внесении в региональный реестр народных дружин и общественных объединений правоохранительной направленности, заверенную подписью руководителя организации и печатью организации;

4) справка об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

5) документ, подтверждающий полномочия руководителя организации или иного уполномоченного лица на осуществление действий от имени организации.

В случае, если от имени некоммерческой организации действует не руководитель, а иное лицо, также прилагается доверенность на осуществление действий от некоммерческой организации, заверенная в установленном порядке.

6) справка банка о наличии рублевого счета;

7) согласие на публикацию (размещение) официальном сайте Администрации Тазовского района информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором;

8) письменное согласие от руководителя некоммерческой организации, на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 2 к Порядку;

9) копию соглашения о взаимодействии между некоммерческой организацией, отделением Министерства внутренних дел России по Тазовскому району и главным распорядителем в сфере охраны общественного порядка, заверенную руководителем организации;

10) обязательное согласие на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидию, и органами муниципального финансового контроля Тазовского района проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка их предоставления по форме согласно приложению № 9 к Порядку;

11) иные документы.

Настоящим на дату подачи заявки сообщая следующее:

1) не являюсь 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 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации);

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

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

4) не получать средства из бюджета Тазовского района на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные в пункте 1.4. настоящего Порядка;

5) не являюсь иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

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

7) отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Тазовского района иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом Тазовского района;

8) не нахожусь в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

9) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора.

Настоящим подтверждаю достоверность сведений и документов, представленных в составе заявления на предоставление субсидии из бюджета Тазовского района некоммерческим организациям в Тазовском районе.

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2

к Порядку предоставления субсидии некоммерческим организациям, участвующим в охране общественного порядка на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

проживающий(ая) по адресу: _____,
паспорт серия _____ номер _____, выдан _____

(кем выдан, дата)

В рамках обращения на получение субсидии из бюджета Тазовского района некоммерческим организациям даю согласие на обработку своих персональных данных _____

(наименование главного распорядителя

бюджетных средств, адрес регистрации)

Уполномоченному органу, в том числе на любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование,

передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение моих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения, место рождения;
- адрес места жительства;
- телефон;
- семейное, социальное, имущественное положение;
- сведения о профессии, образовании;
- иные дополнительные сведения, переданные мною лично в рамках обращения на предоставление субсидии.

Согласие вступает в силу с момента его подписания и действует бессрочно до момента отзыва. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

_____ 20__ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 3

к Порядку предоставления субсидии некоммерческим организациям, участвующим в охране общественного порядка на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

Смета планируемых расходов

(наименование получателя субсидии)

на период с _____ 20__ по _____ 20__

№ п/п	Статья расходов и расчет расходов	Сумма (руб.)
1	2	3
1.		

Исполнитель

(должность) (подпись)

Руководитель организации

(расшифровка подписи)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

ПОДПИСИ СТОРОН:

Получатель субсидии

_____ (наименование главного распорядителя

бюджетных средств)

_____ (должность, подпись, расшифровка подписи)

_____ (должность, подпись, расшифровка подписи)

_____ 20__ г.

М.П.

_____ 20__ г.

М.П.

Приложение № 4
к Порядку предоставления субсидии некоммерческим организациям,
участвующим в охране общественного порядка на территории
муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

УТВЕРЖДАЮ

(наименование главного распорядителя
бюджетных средств)

_____ 202 г.

ЗАЯВКА
на предоставление субсидии
некоммерческим организациям, участвующим в охране общественного порядка на территории
муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

(наименование получателя субсидии)
ИНН _____ **КПП** _____
на _____
(период)

№ п/п	Наименование субсидии	Потребность в финансировании, руб.	Согласованная сумма финансирования, руб.
1	2	3	4
1.			
ИТОГО			

Главный бухгалтер

(должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Руководитель организации

(должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ 202 __ г.

МП

Приложение № 5
к Порядку предоставления субсидии некоммерческим организациям,
участвующим в охране общественного порядка на территории муниципального округа
Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

УТВЕРЖДАЮ

(наименование главного распорядителя
бюджетных средств)

_____ 20 г.

ОТЧЕТ
об осуществлении расходов

(наименование получателя субсидии)
за период с _____ 20__ по _____ 20__

№ п/п	Наименование расходов (направление расходов)	Смета планируемых расходов (по-несенных) (руб.)	Перечислено средств за отчетный период	Расходы за отчетный период (руб.)	Документ (номер, дата)	Расхождение	Причина расхода
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
ИТОГО							

(должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Руководитель организации

(должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ 202 __ г.

Примечание:

Отчет составляется нарастающим итогом с начала срока исполнения соглашения.

К отчету прилагаются копии документов, подтверждающих произведенные расходы.

Отчет должен быть подписан руководителем или иным уполномоченным лицом некоммерческой организации и главным бухгалтером (при наличии).

Приложение: Копии подтверждающих документов на ____ л.
в _____ экз.

Исполнитель

Приложение № 6
к Порядку предоставления субсидии некоммерческим организациям,
участвующим в охране общественного порядка на территории
муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

УТВЕРЖДАЮ

(наименование главного распорядителя
бюджетных средств)

_____ 202__ г.

ОТЧЕТ
об исполнении мероприятий

(наименование получателя субсидии)
за период с _____ 20__ по _____ 20__

№ п/п	Наименование расходов	Утверждено на год (руб.)	Лимит ассигнований на отчетный период (поквартильно) (руб.)	Профинансировано (руб.)	Исполнено (руб.)	Остаток средств на конец отчетного периода (руб.)
1	2	3	4	5	6	7
1.						

Исполнитель

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель организации

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

_____ 202__ г. МП

Приложение № 7
к Порядку предоставления субсидии некоммерческим организациям,
участвующим в охране общественного порядка на территории муниципального округа
Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

Показатели необходимые для достижения результативности

(наименование получателя субсидии)
за период с _____ 20__ по _____ 20__

№ п/п	Наименование показателя	Наименование мероприятия	Плановое значение показателя	Срок, на который запланировано достижение показателя
1	2	3	4	5
1.				

ПОДПИСИ СТОРОН:

(наименование главного распорядителя

_____ (должность, подпись, расшифровка подписи)

_____ 20__ г.

М.П.

Получатель субсидии

_____ (должность, подпись, расшифровка подписи)

_____ 20__ г.

М.П.

Приложение № 8
к Порядку предоставления субсидии некоммерческим организациям,
участвующим в охране общественного порядка на территории муниципального
округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

ОТЧЕТ

о достижении значений результатов предоставления субсидии
по состоянию на _____ 20__ года

Наименование получателя субсидии: _____

№ п/п	Наименование показателя	Наименование мероприятия	Плановое значение показателя	Достигнутое значение показателя по состоянию на отчетную дату	Процент выполнения плана	Причина отклонения
1	2	3	4	5	6	7
1.						

Исполнитель

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Руководитель организации

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ 202__ г. МП

**Приложение № 9
к Порядку предоставления субсидии некоммерческим организациям,
участвующим в охране общественного порядка на территории
муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа**

СОГЛАСИЕ

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

согласие на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившему субсидию, и органами муниципального контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий.

Данное согласие действует на весь период действия Соглашения.

_____ (должность)

_____ 20__ г.

даю _____
(главный распорядитель бюджетных средств, адрес регистрации)

_____ (подпись) (расшифровка подписи)

**Постановление Администрации Тазовского района № 1373-п от 27 декабря 2024 года
Об утверждении Порядка субсидирования уплаты субъектам малого и среднего предпринимательства первого взноса при заключении договора лизинга оборудования**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей, указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», в целях реализации мероприятий направления «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы Тазовского района «Экономическое развитие», утвержденной постановлением Администрации Тазовского района от 25 июля 2014 года № 381, руководствуясь статьей 45 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок субсидирования уплаты субъектам малого и среднего предпринимательства первого взноса при заключении договора лизинга оборудования.

2. Признать утратившим силу:

- постановление Администрации Тазовского района от 02 июня 2021 года № 548-п «Об утверждении субсидирования уплаты субъектам малого и среднего предпринимательства первого взноса при заключении договора лизинга оборудования» ;

- пункт 4 приложения 1 «Изменения, которые вносятся в

некоторые постановления Администрации Тазовского района» постановление Администрации Тазовского района от 29 ноября 2022 года № 1063-п «О внесении изменений в некоторые постановления Администрации Тазовского района по вопросам предоставления субсидий»;

- постановление Администрации Тазовского района от 27 декабря 2022 года № 1174-п «О внесении изменений в Порядок субсидирования уплаты субъектам малого и среднего предпринимательства первого взноса при заключении договора лизинга оборудования, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 02 июня 2021 года № 548-п»;

- пункт 1 приложения 1 «Изменения, которые вносятся в некоторые постановления Администрации Тазовского района» постановления Администрации Тазовского района от 29 декабря 2022 года № 1187-п «О внесении изменений в некоторые постановления Администрации Тазовского района»;

- постановление Администрации Тазовского района от 17 января 2024 года № 22-п «О внесении изменения в пункт 3.18. Порядка субсидирования уплаты субъектам малого и среднего предпринимательства первого взноса при заключении договора лизинга оборудования, утвержденного постановлением Администрации Тазовского района от 02 июня 2021 года № 548-п».

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2025 года.

4. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Советское Заполярье».

**Глава Тазовского района
В.К. Югай**

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации Тазовского района
от 27 декабря 2024 года № 1373-п

ПОРЯДОК
субсидирования уплаты субъектам малого и среднего предпринимательства первого взноса при заключении
договора лизинга оборудования

1. Общие положения

1.1. Порядок субсидирования уплаты субъектам малого и среднего предпринимательства первого взноса при заключении договора лизинга оборудования (далее - Порядок) разработан в целях оказания финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства.

1.2. Для реализации настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

1.2.1. субъекты малого и среднего предпринимательства (далее - СМСП) - хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 209-ФЗ), к малым предприятиям, в том числе к микро-предприятиям, и средним предприятиям, сведения о которых внесены в единый реестр СМСП;

1.2.2. первый взнос (авансовый платеж) - первый лизинговый платеж, составляющий не более 50% от суммы договора лизинга оборудования, производимый СМСП в соответствии с договором лизинга оборудования;

1.2.3. лизинг - совокупность экономических и правовых отношений, возникающих в связи с реализацией договора лизинга, в том числе приобретением предмета лизинга;

1.2.4. договор лизинга оборудования - действующий договор лизинга с Российской лизинговой организацией, в соответствии с которым лизингодатель обязуется приобрести в собственность указанное лизингополучателем имущество у определенного им продавца и предоставить лизингополучателю это имущество за плату во временное владение и пользование с последующим переходом права собственности на предмет лизинга к лизингополучателю;

1.2.5. субсидия - средства бюджета Тазовского района (далее - бюджет Тазовского района), предусмотренные на мероприятия по направлению «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы Тазовского района «Экономическое развитие», утвержденной постановлением Администрации Тазовского района от 25 июля 2014 года № 381 в текущем финансовом году, а также средства окружного бюджета и/или федерального бюджета, в случае их поступления в бюджет Тазовского района;

1.2.6. отбор - процедура отбора СМСП для предоставления субсидии;

1.2.7. комиссия - конкурсная комиссия по оказанию финансовой поддержки СМСП, осуществляющая процедуру отбора СМСП для предоставления субсидии, состав и положение о которой утверждаются нормативным правовым актом Администрации Тазовского района (далее - комиссия);

1.2.8. заявитель, участник отбора - СМСП, претендующий в соответствии с настоящим Порядком на получение субсидии;

1.2.9. получатель субсидии - заявитель, участник отбора, соответствующий требованиям и условиям настоящего порядка, осуществляющий свою деятельность на территории Тазовского района по одному из приоритетных видов деятельности, согласно пункта 3.4.2 настоящего Порядка, прошедший процедуру отбора, соответствующий требованиям и условиям настоящего Порядка;

1.2.10. военнослужащие - граждане Российской Федерации (индивидуальные предприниматели и (или) руководители юридических лиц), призванные на военную службу по мобилизации в Вооруженные силы Российской Федерации; граждане (индивидуальные предприниматели и (или) руководители юридических лиц), заключившие в добровольном порядке контракт о прохождении военной службы для участия в специальной военной

операции, являющиеся гражданами Российской Федерации, иностранными гражданами; граждане (индивидуальные предприниматели и (или) руководители юридических лиц), изъявившие добровольное желание принять участие в специальной военной операции в составе отрядов «БАРС», являющиеся гражданами Российской Федерации, иностранными гражданами.

1.3. Целью предоставления субсидии является возмещение части фактически понесенных затрат СМСП, на уплату первого взноса (авансового платежа) при заключении договора лизинга оборудования, используемого СМСП для осуществления хозяйственной деятельности на территории Тазовского района.

1.4. Администрация Тазовского района - получатель бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий год и плановый период (далее - главный распорядитель бюджетных средств).

Непосредственно реализацию мероприятий в соответствии с настоящим Порядком осуществляет Управление социально-экономического развития Администрации Тазовского района (далее - Управление).

1.5. Способ предоставления субсидии - возмещение затрат на уплату первого взноса при заключении договора лизинга оборудования.

1.6. Информация о субсидиях размещается департаментом финансов Администрации Тазовского района на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) в порядке установленном Министерством финансов Российской Федерации.

В случае если информация о субсидии и (или) получателях, в том числе о заключенных с получателями соглашения о предоставлении субсидии (далее - соглашения), является информацией ограниченного доступа или содержит сведения, составляющие государственную тайну, указанная информация не размещается на едином портале.

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Требования, которым должны соответствовать получатели субсидии на дату, не ранее, чем за 10 дней до даты подачи заявления на участие в отборе:

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

2.1.2. получатель не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

2.1.3. получатель 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;

2.1.4. получатель не должен получать средства из бюджета Тазовского района, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком, на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка;

2.1.5. получатель не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

2.1.6. у получателя субсидии (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;

2.1.7. у получателя субсидии (участника отбора) отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет Тазовского района, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (за исключением случаев, установленных Администрацией Тазовского района);

2.1.8. получатель, являющийся юридическим лицом, не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся заявителем, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность заявителя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а заявитель, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (<https://kad.arbitr.ru/>, <https://bankrot.fedresurs.ru/>);

2.1.9. в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, или главном бухгалтере заявителя, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся заявителями;

2.1.10. получатель должен соответствовать требованиям установленным подпунктом 1.2.1 пункта 1.2. настоящего Порядка.

2.2. Управление в порядке и сроки, предусмотренные пунктом 3.17. настоящего Порядка проводит проверку заявителей на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.1. настоящего Порядка.

2.3. Заявитель в сроки, установленные в объявлении о проведении отбора для подачи заявления, подтверждает соответствие требованиям, указанным в пункте 2.1. настоящего Порядка в заявлении, а также предоставляет информацию (документы), подтверждающие соответствие этим требованиям.

2.4. В случае непредставления заявителем указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка сведений (документов) по собственной инициативе, Управление получает необходимые сведения (документы) в рамках межведомственного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.5. Сведения о соответствии условиям отнесения к СМСП, установленные Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ, Управление получает из Единого реестра СМСП, ведение которого осуществляется ФНС России, и размещенном в сети Интернет на сайте <http://ofd.nalog.ru>.

2.6. Информацию об отсутствии (наличии) сведений о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единого исполнительного органа, или главном бухгалтере

заявителя, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе - производителе товаров, работ, услуг, являющимся заявителем, Управление получает в реестре дисквалифицированных лиц, формирование и ведение которого осуществляется ФНС России, и размещенном в сети Интернет на сайте <http://service.nalog.ru>.

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

2.7.1. установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

2.7.2. несоответствие представленных заявителем документов требованиям, определенным пунктом 3.6 настоящего Порядка или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов.

2.8. Субсидии предоставляются в пределах лимитов бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Тазовского района на цели, указанные в пункте 1.3. настоящего Порядка на текущий год.

2.9. Общий размер субсидии не может превышать размера бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Думы Тазовского района о бюджете на очередной год и плановый период на реализацию мероприятия.

2.10. Субсидия предоставляется в виде разового платежа на возмещение затрат, расходов, фактически произведенных СМСП на уплату первого взноса при заключении договора лизинга оборудования, в размере не более 50% от суммы договора лизинга оборудования, в пределах остатка обязательств по договору лизинга оборудования.

2.11. Максимальный размер субсидии составляет 3 000 000,00 (три миллиона) рублей на одного получателя поддержки - юридического лица или индивидуального предпринимателя.

2.12. В случае недостаточности средств на предоставление субсидий всем заявителям, имеющим право на получение субсидий, в полном объеме, заявителю, подавшему заявление последним, субсидия предоставляется в пределах остатка бюджетных средств.

2.13. Условия и порядок заключения между Управлением и получателем соглашения.

2.14. Субсидия предоставляется при условии заключения Соглашения о предоставлении субсидии между главным распорядителем как получателем бюджетных средств и получателем субсидии (далее Соглашение).

2.15. Основанием для заключения Соглашения является распоряжение Администрации Тазовского района, указанное в пункте 3.29 настоящего Порядка.

2.16. Управление в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней с даты принятия правового акта, указанного в пункте 3.29 настоящего Порядка, направляет заявителям, в отношении которых принято решение о предоставлении субсидии, предложения о заключении Соглашения, на адрес электронной почты, указанный в заявлении.

2.17. Получатель в течение 3 рабочих дней с момента получения предложения о заключении Соглашения, направляет Управлению подписанное со своей стороны Соглашение с предоставлением оригиналов в двух экземплярах.

2.18. В случае не подписания получателем соглашения в срок, предусмотренный подпунктом 2.17 настоящего пункта, получатель признается уклонившимся от заключения соглашения, право получения субсидии переходит к следующему заявителю, имеющим право на получение субсидии.

2.19. Соглашение должно быть заключено не позднее 7 рабочих дней со дня принятия Управлением правового акта, указанного в пункте 3.29 настоящего Порядка.

2.20. Соглашение, а также дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при необходимости), устанавливаются в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом департамента финансов Администрации Тазовского района.

2.21. В случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, в Соглашение включается условие о согласовании новых условий

Соглашения или о расторжении Соглашения при не достижении согласия по новым условиям.

2.22. Результатом предоставления субсидии является осуществление деятельности СМСП на территории Тазовского района по виду экономической деятельности в соответствии с назначением использования оборудования. Характеристикой, необходимой для достижения результата предоставления субсидии, устанавливаемым в Соглашении, является использование оборудования, являющегося предметом договора лизинга, по которому предоставляется субсидия, для хозяйственной деятельности, с момента получения субсидии и в течение года, следующего за годом получения субсидии.

2.23. Перечисление субсидии получателю осуществляется одновременно Управлением на расчетный счет, открытый получателем в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия главным распорядителем бюджетных средств по результатам рассмотрения и проверки им документов, указанных в пункте 3.6. настоящего пункта, решения о предоставлении субсидии.

2.24. Направление затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия - уплаты первого взноса при заключении договора лизинга оборудования.

2.25. Документами, подтверждающие фактически произведенные затраты являются:

2.25.1. копия договора лизинга оборудования;

2.25.2. копия платежного поручения, подтверждающего фактическую оплату первого взноса по договору лизинга оборудования;

2.25.3. копия акта приема-передачи оборудования;

2.25.4. копия договора о приобретении оборудования в собственность лизингодателя;

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

2.27. 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, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации;

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

3. Порядок проведения отбора

3.1. Управление не позднее одного рабочего дня до начала проведения отбора обеспечивает размещение на едином портале и (или) на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт <http://tasu.yanao.ru>) объявление о проведении отбора с указанием:

3.1.1. сроки проведения отбора (дата начала и окончания приема заявлений). Прием заявлений осуществляется со дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора. Дата окончания приема заявлений не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора.

В случае наличия нераспределенного остатка бюджетных ассигнований на финансирование мероприятия объявляется повторный прием заявлений, но не позднее 01 ноября текущего года;

3.1.2. наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, контактные телефоны Управления;

3.1.3. результата и характеристики результата предоставления субсидии в соответствии с пунктом 2.22 настоящего Порядка;

3.1.4. доменное имя, и (или) указатели страниц системы «Электронный бюджет» или официального сайта органов местного самоуправления муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа <http://tasu.yanao.ru> (далее - официальный сайт <http://tasu.yanao.ru>), на котором обеспечивается проведение отбора;

3.1.5. требования к участникам отбора (заявителям) в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка; соответствие указанным требованиям указывается участником отбора в заявлении, а так же предоставляет информацию (документы), подтверждающие в соответствии этим требованиям;

3.1.6. категории и (или) критерии отбора в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Порядка;

3.1.7. порядок подачи заявлений и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявлений, в соответствии с пунктом 3.6 настоящего Порядка;

3.1.8. порядок отзыва заявлений в соответствии с пунктом 3.11 настоящего Порядка; порядок возврата заявлений, определяющий в том числе основания для возврата заявлений, в соответствии с пунктом 3.12 настоящего Порядка; порядок внесения изменений в заявления в соответствии с пунктом пунктом 3.13 настоящего Порядка;

3.1.9. правила рассмотрения и оценки заявлений участников отбора в соответствии с пунктом 3.17 настоящего Порядка;

3.1.10. порядок возврата заявок на доработку в соответствии с пунктом пунктом 3.32 настоящего Порядка;

3.1.11. порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения в соответствии с подпунктом 3.23.2 пункта 3.23. настоящего Порядка;

3.1.12. срок, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии, указанное в подпункте 2.17. пункта 2 настоящего Порядка;

3.1.13. условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения в соответствии с пункта 2.18. настоящего Порядка;

3.1.14. дата размещения результатов отбора на едином портале (с момента появления технической возможности), на официальном сайте органов местного самоуправления Тазовского района <http://tasu.yanao.ru>, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителей отбора, в соответствии с пунктом 3.26. настоящего Порядка.

3.2. Отбор получателей субсидий для предоставления субсидий (далее - отбор) осуществляется способом запроса предложений (заявлений), направленных заявителями для участия в отборе, исходя из соответствия заявителя категориям и критериям отбора, указанным в пункте 3.4 настоящего Порядка, и очередности поступления заявлений на участие в отборе.

В первоочередном порядке субсидии предоставляются СМСП, осуществляющим деятельность на территории Тазовского района, включенным в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, признанных социальным предприятием в Ямало-Ненецком автономном округе.

В случае, если два и более предпринимателя попадают в категорию СМСП, относящиеся к социальному предпринимательству, очередность предоставления субсидии устанавливается в зависимости от даты и времени поступления заявлений;

Во вторую очередь субсидии предоставляются СМСП, получившим право на предоставление субсидии, в порядке очередности поступления заявлений на участие в отборе.

Очередность предоставления субсидии устанавливается в зависимости от даты и времени поступления заявлений.

3.3. Требования к участникам отбора установлены пунктом 2.1. настоящего Порядка.

3.4. Категории и (или) критерии отбора получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий, которым должны соответствовать заявители на дату, не ранее, чем за 10 дней до даты подачи заявления:

3.4.1. соответствие СМСП требованиям подпункта 1.2.1 пункта 1.2 настоящего Порядка;

3.4.2. осуществление деятельности СМСП в сфере производства товаров (работ, услуг), за исключением видов деятельности, включенных в разделы В, С (за исключением кодов 10,11

(за исключением производства алкогольных напитков), 13-18, 21, 22, 26-32), Е, F, G, H (за исключением кодов 50.3, 53), К, Л, М (за исключением кодов 69, 74.2, 75), N (за исключением кодов 78, 79), О, R

(за исключением кодов 91, 93), Т, У Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОК 029-2014 (КДЕС ред.2) (при этом поддержка не может оказываться СМСП, осуществляющим производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, если иное не предусмотрено Правительством Российской Федерации);

3.4.3. отсутствие оснований, предусмотренных частями 3 - 5 статьи 14 Федерального закона № 209-ФЗ;

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

3.4.5. отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности перед бюджетом;

3.4.6. отсутствие задолженности по оплате труда перед работниками предприятия;

3.4.7. соответствие первого взноса, срока договора лизинга оборудования и предмета договора лизинга оборотования подпункту 2.25.1. Пункта 2.25. настоящего Порядка;

3.4.8. цена договора лизинга не превышает средней рыночной стоимости оборудования, приобретаемого СМСП, определяемой в соответствии с подпунктами 3.17.2, 3.17.3 настоящего Порядка.

3.4.8. СМСП должны подтвердить фактические затраты (часть затрат) на уплату первого взноса при заключении договора лизинга оборудования.

3.5. Ответственность за достоверность представляемых документов несет участник отбора.

3.6. Порядок подачи заявлений и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявлений:

Для участия в отборе заявитель в сроки проведения отбора, установленные в объявлении, представляет в Управление заявление согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и прилагаемые к нему документы (далее - заявление) по адресу: п. Тазовский, ул. Калинина 25, кабинет 24; контактный телефон 2-04-56; адрес электронной почты: econ@tazovsky.yanao.ru:

3.6.1. копию договора лизинга оборудования;

3.6.2. копию платежного поручения, подтверждающего фактическую оплату первого взноса по договору лизинга оборудования;

3.6.3. копию акта приема-передачи оборудования;

3.6.4. копию договора о приобретении оборудования в собственность лизингодателя;

3.6.5. копию документа, удостоверяющего личность заявителя, заверенную заявителем - для индивидуальных предпринимателей.

3.7. Заявитель вправе представить по собственной инициативе сведения (документы) о соответствии категориям и критериям, указанным в пунктах 2.1. и 3.4. настоящего Порядка.

3.8. При обращении за оказанием поддержки, предусмотренной настоящим Порядком, вновь созданные юридические лица

и вновь зарегистрированные индивидуальные предприниматели, заявляют о соответствии условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом № 209-ФЗ, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

3.9. В случае непредставления СМСП указанных в подпункте 3.7 настоящего Порядка сведений (документов) по собственной инициативе, Управление получает необходимые сведения (документы) в рамках межведомственного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.10. При представлении документов по адресу, указанному в пункте 3.6 настоящего Порядка, заявление и прилагаемые к нему документы, должны быть сшиты в один том, который должен содержать сквозную нумерацию листов, скреплен печатью заявителя (при наличии печати) и соответствующую опись представленных документов.

На оборотной стороне тома проставляется надпись «Всего пронумеровано и прошито _____ листов», удостоверенная личной подписью, расшифровкой подписи (фамилия, инициалы) и печатью заявителя (при наличии печати). При отсутствии печати надпись «Печать отсутствует».

3.11. Заявитель, подавший заявление, вправе отозвать поданное заявление в любое время до момента окончания приема заявлений.

Для отзыва заявления СМСП направляет Управлению уведомление об отзыве заявления. Со дня регистрации уведомления об отзыве заявления, данное заявление считается отозванным и не подлежит рассмотрению.

3.12. Заявления, полученные по истечении срока подачи заявлений на участие в отборе, возвращаются заявителю по адресу, указанному в заявлении. Заявление и прилагаемые к нему документы, поступившие в течение установленного для их подачи срока, возврату заявителям не подлежат.

3.13. Заявитель, подавший заявление, вправе внести изменения в заявление до истечения срока подачи заявлений, направив в Управление уведомление и изменения в ранее представленное заявление. Изменения вносятся по принципу полной замены заявления, то есть представляется вновь оформленное заявление с указанием в сопроводительном письме к такому заявлению необходимости изъятия ранее представленного заявления и регистрации нового заявления.

При этом датой регистрации нового заявления будет считаться дата регистрации ранее представленного заявления.

3.14. Заявитель несет ответственность за достоверность представляемых документов и сведений, указанных в них.

3.15. Каждый СМСП, претендующий на получение субсидии, имеет право представить одно заявление на участие в отборе.

3.16. Заявитель вправе, не позднее, чем за три рабочих дня до окончания срока проведения отбора, обратиться в адрес Управления, указанный в подпункте 3.6. (в т.ч. на адрес электронной почты) настоящего Порядка, с запросом о разъяснении положений проведения отбора. Управление в течение трех рабочих дней с момента поступления запроса направляет разъяснения пожеланий о проведении отбора на адрес электронной почты заявителя.

3.17. Правила рассмотрения и оценки заявлений, поступивших для участия в отборе:

3.17.1. Управление осуществляет прием заявлений, регистрирует их в день поступления в журнале с постановкой даты, времени их получения; проверяет информацию о наличии сведений о СМСП в Едином реестре СМСП, проводит экспертизу представленных документов на предмет соблюдения и соответствия СМСП требованиям и условиям настоящего Порядка, полноту представленных документов, и достоверность информации, содержащейся в них, а также обоснованности цены договора лизинга оборудования, приобретаемого СМСП; оформляет протокол заседания комиссии; осуществляет подготовку уведомлений об итогах рассмотрения заявлений, подготовку распоряжения о предоставлении субсидии, соглашений с СМСП о предоставлении субсидии.

3.17.2. При оценке обоснованности цены договора лизинга оборудования и рыночной стоимости предмета договора лизинга

оборудования, приобретаемого СМСП рыночная стоимость предмета договора лизинга определяется Управлением методом сопоставления рыночных цен (анализа рынка), исходя из ценовой информации, полученной не менее чем от трех поставщиков (информационных источников) аналогичных товаров.

3.17.3. В целях получения ценовой информации Управление:

- рассматривает ценовую информацию не менее чем от трех поставщиков соответствующих товаров, информация о которых имеется в свободном доступе (в частности, опубликована в печати, размещена на сайтах в сети Интернет);

- осуществляет анализ общедоступной ценовой информации, к которой относится в том числе:

- информация о ценах товаров, содержащаяся в рекламе, каталогах, описаниях товаров и в других предложениях, обращенных к неопределенному кругу лиц, в том числе признаваемых в соответствии с гражданским законодательством публичными офертами;

- информация информационно-ценовых агентств;

- иные источники информации, в том числе общедоступные результаты изучения рынка.

Срок, на который СМСП может быть заключен договор лизинга оборудования, не должен превышать десяти лет.

3.18. Предметом договора лизинга оборудования, заключенным СМСП, может являться следующее имущество:

3.18.1. оборудование, устройства, механизмы, транспортные средства (за исключением легковых автомобилей, внедорожных мототранспортных средств, относящихся к самоходным машинам категории А1, маломерных судов, подводных лодочных моторов, воздушных судов), станки, приборы, аппараты, агрегаты, установки, машины, относящиеся ко второй и выше амортизационным группам Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденные Постановлением Правительства Российской Федерации от 01 января 2002 года № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы», за исключением оборудования, предназначенного для осуществления оптовой и розничной торговой деятельности СМСП; приобретение транспортных средств для сдачи в аренду;

3.18.2. универсальные мобильные платформы: мобильная служба быта; мобильный пункт быстрого питания; мобильный пункт производства готовых к употреблению продуктов питания (хлебобулочные и кондитерские изделия, блины, гриль, пончики и прочее); мобильный ремонт обуви; мобильный центр первичной обработки и фасовки сельскохозяйственной продукции; мобильный пункт заготовки молочной продукции;

3.18.3. нестационарные объекты для ведения предпринимательской деятельности субъектами малого и среднего предпринимательства (временные сооружения или временные конструкции, не связанные прочно с земельным участком вне зависимости от присоединения к сетям инженерно-технического обеспечения).

3.19. Предметом лизинга не может быть физически изношенное или морально устаревшее (изношенное) имущество.

3.19.1. Под физическим износом понимается несоответствие своей вещи ее первоначальному состоянию.

3.19.2. Понятие «морально устаревшее (изношенное)» применяется к объектам основных средств, снятым с производства, для которых сняты с производства комплектующие элементы (запасные части).¹

3.20. управление в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты окончания приема заявлений, готовит заключение о соответствии (не соответствии) заявителя требованиям и условиям настоящего Порядка.

3.21. Заключение Управления содержит следующую информацию:

3.21.1. порядковый номер и дату заключения;

3.21.2. наименование заявителя;

3.21.3. дату, время и номер заявления, присвоенные Управлением;

3.21.4. о наличии (отсутствии) сведений о заявителе в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства;

3.21.5. о соответствии (несоответствии) заявителя требованиям, определенным пунктом 2.1 настоящего Порядка;

3.21.6. о соответствии (несоответствии) представленных заявителем документов требованиям, определенным пунктом 3.6 настоящего Порядка, а также их представление в полном объеме;

¹ Постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 30 мая 2011 года № 327-П «Об утверждении Положения о порядке списания государственного имущества Ямало-Ненецкого автономного округа».

3.21.7. о выявленных фактах предоставления заявителем недостоверной информации;

3.21.8. о соответствии (несоответствии) СМСП категориям и критериям, установленным пунктом 3.4 настоящего Порядка;

3.21.9. размер субсидии;

3.21.10. иные сведения, необходимые для всестороннего рассмотрения заявления;

3.21.11. вывод об итогах рассмотрения представленных документов;

3.21.12. подпись исполнителя, составившего заключение.

3.22. Управление инициирует проведение заседания Комиссии не позднее 5 рабочих дней с момента подготовки заключений, указанных в пункте 3.20 настоящего Порядка.

3.23. Комиссия:

3.23.1. рассматривает заявления СМСП с заключением Управления, в том числе на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям;

3.23.2. отклоняет заявления СМСП по основаниям, указанным в пункте 3.33 настоящего Порядка;

3.23.3. определяет победителей отбора по следующим критериям:

- соответствие представленных заявителем документов требованиям, предусмотренными пунктами 2.1 и 3.6. настоящего Порядка, а также их предоставление в полном объеме;

- соответствие заявителя категориям и критериям, установленным пунктом 3.4. настоящего Порядка;

- отсутствие оснований, предусмотренных частями 3 - 5 статьи 14 Федерального закона № 209-ФЗ;

- наличие сведений о заявителе в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства.

3.23.4. принимает решение об отказе в предоставлении субсидии по основаниям указанным в пункте 2.7. настоящего Порядка.

3.24. По итогам заседания Комиссии Управление осуществляет подготовку протокола, который подписывается председателем Комиссии, секретарем, членами Комиссии. Протокол оформляется и подписывается в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии.

3.25. Протокол должен содержать следующую информацию:

- дата, время и место рассмотрения заявлений на участие в отборе;

- информация об участниках отбора, заявления которых были рассмотрены;

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

- наименование получателей субсидии, с которыми заключается соглашение и размер предоставляемых им субсидий.

3.26. Информация о результатах отбора размещается Управлением на едином портале (с момента реализации возможности) и на официальном сайте органа местного самоуправления <http://tasu.yanao.ru> не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителей отбора (определяемых по дате заключения Управления), и содержит следующие сведения:

- дата, время и место рассмотрения заявлений на участие в отборе;

- информация об участниках отбора, заявления которых были рассмотрены;

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

- наименование победителей отбора, с которыми заключается соглашение и размер планируемых к предоставлению им субсидий, исходя из лимитов бюджетных средств, предусмо-

тренных в бюджете Тазовского района на мероприятие, указанное в пункте 1.1 настоящего Порядка на соответствующий год.

3.27. В течение 5 рабочих дней с даты подписания Протокола Управление направляет заявителю уведомление об итогах рассмотрения.

3.28. Решение о предоставлении субсидии и её размере принимается главным распорядителем как получателем бюджетных средств в отношении заявителей соответствующих требованиям и условиям настоящего Порядка и заявления которых могут быть профинансированы, исходя из лимитов бюджетных средств, предусмотренных на мероприятие, указанное в пункте 1.1 настоящего Порядка, в текущем финансовом году.

3.29. Решение главного распорядителя бюджетных средств о предоставлении субсидии оформляется распоряжением Администрации Тазовского района в течение 7 (семи) рабочих дней с даты подписания протокола Комиссии. Подготовку проекта распоряжения о предоставлении субсидии на уплату СМСП первого взноса при заключении договора лизинга оборудования осуществляет Управление.

3.30. В срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней с даты принятия распоряжения, указанного в пункте 3.29 настоящего Порядка Управление направляет заявителям, имеющим право на получение субсидии, уведомление с предложением о заключении Соглашения о предоставлении субсидии.

3.31. Отклонение заявлений, поступивших для участия в отборе, осуществляется в соответствии с пунктом 3.33 настоящего Порядка и направлении уведомлений заявителям об итогах рассмотрения заявлений в соответствии с пунктом 3.27 настоящего Порядка.

3.32. При необходимости доработки заявления (в случае если доработка не влияет на основания отклонения заявлений) участник отбора дорабатывает заявление до истечения срока подачи заявлений.

3.33. Порядок и основания для отклонения заявлений СМСП: Основания для отклонения заявлений СМСП на стадии рассмотрения и оценки заявлений:

3.33.1. несоответствие заявителя требованиям, установленным в пункте 2.1. настоящего Порядка;

3.33.2. несоответствие представленных заявителем документов требованиям, указанным в пункте 3.6. настоящего Порядка;

3.33.3. отсутствие сведений о СМСП в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства;

3.33.4. недостоверность представленной заявителем информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

3.33.5. подача заявителем заявления после даты и времени, определенных для подачи заявлений, указанных в подпункте 3.1.1 пункта 3.1 настоящего Порядка;

3.33.6. несоответствие заявителя категориям и критериям, указанным в пункте 3.4 настоящего Порядка;

3.33.7. ранее в отношении заявителя было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания не истекли. Датой окончания срока оказания поддержки считается дата исполнения сторонами обязательств по заключенному соглашению о предоставлении субсидии;

3.33.8. с даты признания субъекта малого или среднего предпринимательства совершившим нарушение порядка и условий оказания поддержки прошло менее одного года, за исключением случая более раннего устранения субъектом малого или среднего предпринимательства 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 субъекта малого или среднего предпринимательства совершившим такое нарушение прошло менее трех лет.

3.34. Получатели субсидий дают согласие на осуществление в отношении их проверки главным распорядителем как получа-

телем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.35. При наступлении обстоятельств непреодолимой силы, вследствие возникновения которых соблюдение условий предоставления субсидий, в том числе исполнение обязательств по достижению значений результата предоставления субсидии, является невозможным: стихийные бедствия (землетрясение, наводнение, ураган), пожар, массовые заболевания (эпидемии), забастовки, военные действия, террористические акты, диверсии, запретительные меры государств, запрет торговых операций, в том числе с отдельными странами, вследствие принятия международных санкций и другие, не зависящие от воли сторон Соглашения обстоятельства, требования, предусмотренные пунктом 5.4. настоящего Порядка, не применяются.

3.36. Управление в соответствии с требованиями статьи 8 Федерального закона 209-ФЗ вносит записи о получателях поддержки в реестр СМСП -получателей поддержки.

3.37. Датой окончания срока оказания поддержки считается дата исполнения сторонами обязательств по заключенному Соглашению о предоставлении субсидии.

3.38. В случае непоступления заявлений, указанных в пункте 3.6.1. настоящего Порядка отбор Получателей субсидии считается несостоявшимся, соответствующая информация размещается Управлением на едином портале и на официальном сайте органа местного самоуправления <http://tasu.yanao.ru> не позднее 14-го календарного дня, с даты окончания приема заявлений, указанной в подпункте 3.1.1 пункта 3.1 настоящего Порядка.

3.39. Получатели субсидий дают согласие на осуществление в отношении их проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.40. В случае внесения изменений в настоящий Порядок заявления и документы, поступившие до даты вступления в законную силу изменений, рассматриваются комиссией в порядке, действующем на дату их поступления в адрес Управления.

3.41. В случае, если получатель субсидии относится к категории военнослужащих, в соответствии с подпунктом 1.2.10 пункта 1.2 настоящего Порядка, исполнение обязательств по соглашению о предоставлении субсидии приостанавливается на срок до момента окончания участия военнослужащего в специальной военной операции с последующим продлением сроков достижения результатов предоставления субсидии.

3.42. Получатель субсидии, относящийся к категории военнослужащих, или законный представитель военнослужащего (с предоставлением документов, подтверждающих полномочия), или члены семьи военнослужащего (дети, супруга, родители) (с предоставлением документов, подтверждающих родство), в любое время с момента начала участия военнослужащего в специальной военной операции и до окончания срока действия соглашения о предоставлении субсидии, направляют любым из возможных способов (лично, почтой, по электронной почте, указанной в пункте 3.6 настоящего Порядка) в Управление заявление о продлении сроков достижения результатов предоставления субсидии (в свободной форме) и документы, подтверждающие его нахождение в период действия соглашения о предоставлении субсидии, на военной службе по мобилизации или контракта о прохождении военной службы в течение срока действия Соглашения о предоставлении субсидии, но не позднее 30 (тридцати) календарных дней после окончания его нахождения на военной службе по мобилизации или окончания срока действия контракта о прохождении военной службы.

4. Требования к отчётности

4.1. Получатель субсидии ежеквартально, до 5 числа месяца, следующего за отчетным; за 4 квартал - до 25 декабря года - представляет в Управление с момента получения субсидии и в течение года, следующего за годом получения субсидии:

- отчет о достижении результата и значения характеристики, необходимой для достижения результата предоставления субсидии, указанных в пункте 2.22 настоящего Порядка, по форме, установленной Соглашением

- отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии.

4.2. С отчетом предоставляются отчетные материалы, подтверждающие достижение результата и значения показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

4.3. Ответственность за достоверность представляемой информации возлагается на получателя субсидии.

5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

5.1. Контроль за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии осуществляется главным распорядителем как получателем бюджетных средств, органами муниципального финансового контроля.

5.2. Главным распорядителем как получателем бюджетных средств проводится проверка соблюдения Получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии и органами муниципального финансового контроля осуществляется проверка в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.3. Главный распорядитель бюджетных средств и органы муниципального финансового контроля имеют право осуществлять проверку соблюдения условий и порядка предоставления субсидии на месте осуществления хозяйственной деятельности получателя субсидии.

5.4. В случае установления факта нарушения условий и порядка предоставления субсидии и (или) условий Соглашения, выявленного по фактам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств или органами муниципального финансового контроля, а также в случае не достижения значений результата и показателя, указанных

в пункте 2.22 настоящего Порядка к получателю субсидии применяются следующие меры ответственности:

СМСП обязан вернуть в бюджет Тазовского района субсидию в порядке и сроки, установленные пунктом 5.5 настоящего Порядка.

5.5. В течение 10 (десяти) рабочих дней с момента установления фактов, указанных в пункте 5.4 настоящего Порядка, Управление направляет получателю субсидии письменное уведомление (требование) о нарушении соответствующих требований Порядка и необходимости возврата субсидии, содержащее сведения о сумме средств, подлежащих возврату, сроках возврата, и платежных реквизитах, по которым должны быть перечислены средства субсидии.

Получатель субсидии осуществляет возврат субсидии в течение 20 (двадцати) рабочих дней с даты получения уведомления от Управления.

5.6. В случае, указанном в пункте 5.5 настоящего Порядка, получатель субсидии обязан письменно уведомить Управление о наличии и сумме неиспользованной части субсидии либо о нецелевом использовании субсидии.

5.7. В случае невозврата средств, израсходованных СМСП с нарушением настоящего Порядка и (или) условий Соглашения сумма субсидии подлежит взысканию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.8. Управление, один раз в год, осуществляет мониторинг достижения результатов предоставления субсидии, исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

5.9. Получатель субсидии вправе обжаловать решение главного распорядителя как получателя бюджетных средств в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.10. Ответственность за достоверность представляемых в Управление отчетных документов и сведений, и целевое использование субсидии возлагается на получателя субсидии.

Приложение № 1 к порядку субсидирования уплаты субъектом малого и среднего предпринимательства первого взноса при заключении договора лизинга оборудования

Начальнику управления
социально-экономического развития Администрации Тазовского района
629350, ЯНАО, п. Тазовский,
ул. Калинина, д. 25, каб. 24
тел. (34940) 2-04-56, 2-04-90

ЗАЯВЛЕНИЕ

на участие в отборе по субсидированию уплаты субъектам малого и среднего предпринимательства первого взноса при заключении договора лизинга оборудования

от _____
(наименование и организационно-правовая форма юридического лица /
Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

ИНН _____

ОГРН _____

ЕГРИП/ЕГРН (номер и дата) _____

Серия и номер документа, удостоверяющего личность
(для индивидуальных предпринимателей, с предоставлением
копии документа) _____

Регистрационный номер работодателя (ПФР) _____
(указывается номер, под которым работодатель зарегистрирован как плательщик страховых взносов,
с указанием кодов региона и района по классификации, принятой в ПФР)

Почтовый адрес индивидуального предпринимателя или
юридического лица: _____

e-mail: _____

Номер телефона/факса: _____

Место государственной регистрации (юридический адрес): _____

Место осуществления предпринимательской деятельности: _____

Контактное лицо: _____

(Ф.И.О., должность, номер телефона, e-mail)

ФИО главного бухгалтера (для юридических лиц)

Сведения о договоре лизинга:

Наименование лизинговой организации (лизингодателя): _____

Номер и дата заключения договора лизинга: _____

Срок действия договора лизинга: _____

Размер первоначального взноса в соответствии с условиями договора лизинга: _____

Остаток лизинговых платежей по договору лизинга на дату подачи заявления: _____

Прошу предоставить субсидию на уплату первого взноса при заключении договора лизинга оборудования в сумме: _____

(цифрами и прописью)

В качестве документов, подтверждающих оплату первого взноса (аванса) по договору лизинга, прилагаю следующие документы:

Сведения о предмете лизинга: _____

(указывается наименование предмета лизинга, номер амортизационной группы, код ОКОФ и его наименование в соответствии с Классификацией основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 01 января 2002 года № 1)

Вид экономической деятельности, осуществляемой в соответствии с назначением использования оборудования: _____

(указывается вид экономической деятельности, соответствующий Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности (ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2), информация о котором содержится в Едином государственном реестре юридических лиц либо в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей)

Настоящим удостоверяю на дату, не ранее, чем за 10 дней до даты подачи заявления:

- сведения в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства имеются;
- общество не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, деятельность общества не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, за исключением приостановления в связи с введением режима повышенной готовности, а индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;
- отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- отсутствие задолженности по оплате труда перед работниками предприятия;
- не являюсь кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;
- не являюсь участником соглашений о разделе продукции;
- не осуществляю предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

- не являюсь в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации;

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

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

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

- не получаю средства из бюджета Тазовского района, из которого планируется предоставление субсидии;

- не осуществляю производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых;

- не являюсь иностранным юридическим лицом, местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации);

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

- соответствие условиям отнесения к СМП, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», приложение № 2 (заявление о соответствии вновь созданного юридического лица и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства) к заявлению прилагается;

- среднемесячная заработная плата работников составляет _____ рублей;

- среднесписочная численность работников составляет _____ человек.

Достоверность представленных мною сведений и документов гарантирую.

Даю свое согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о заявителе, о подаваемом заявлении, иной информации о заявителе, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на проверку и обработку персональных данных (для физического лица), указанных мной в заявлении.

В соответствии с установленным порядком к заявлению прилагаются документы на _____ листах.

Подпись _____ / _____ /

(расшифровка подписи)

МП

Дата подачи заявления _____ 20__ г.

**Приложение № 2
к порядку субсидирования уплаты субъектам малого
и среднего предпринимательства первого взноса
при заключении договора лизинга оборудования**

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

ЗАЯВЛЕНИЕ

о соответствии условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным
Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 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 июля 2007 года № 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

М.П.

(при наличии)

Приложение № 3
к Порядку субсидирования уплаты
субъектом малого и среднего
предпринимательства первого взноса
при заключении договора лизинга
оборудования

ПЕРЕЧЕНЬ

отчетных материалов, подтверждающих достижение результата и значения показателя,
необходимого для достижения результата предоставления субсидии <1>

1. В случае, если предметом договора лизинга является транспортное средство:

1.1. заверенную получателем копию паспорта транспортного средства (с лицевой и оборотной стороны);

1.2. заверенную получателем копию свидетельства о регистрации транспортного средства (с лицевой и оборотной стороны);

1.3. цветные фотографии транспортного средства (не менее 4 штук), с четким изображением транспортного средства, идентификационного номера (VIN), государственного регистрационного знака, а также датой и временем, когда сделан снимок;

1.4. документ, подтверждающий постановку транспортного средства на баланс <2>.

2. В случае, если предметом договора (договоров) лизинга является оборудование:

2.1. заверенную получателем копию акта приема-передачи оборудования;

2.2. документ, подтверждающий постановку оборудования на баланс <2>;

2.3. цветные фотографии оборудования (не менее 4 штук), с четким изображением оборудования, датой и временем, когда сделан снимок.

3. Пояснительную записку с информацией о целях использования оборудования или транспортного средства, количестве созданных или сохраненных рабочих мест, объеме выполняемых работ и иной информацией, отражающей эффективное расходование средств субсидии (не более одной страницы формата А4).».

<1> Отчётные материалы представляются ежегодно, до 01 июля года, следующего за отчётным, в течение 3 лет с момента подписания Соглашения.

<2> Унифицированная Форма № ОС-1 «Акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений)», утвержденная постановлением Госкомстата Российской Федерации от 21 января 2003 года № 7 «Об утверждении унифицированных форм первичной учётной документации по учёту основных средств».

Главный редактор
В.А. Анохина

УЧРЕДИТЕЛЬ:
Администрация Тазовского района

ИЗДАТЕЛЬ:
Муниципальное бюджетное учреждение «Средства массовой информации Тазовского района».
629350, ЯНАО, п. Тазовский, ул. Пушкина, 36.

АДРЕС РЕДАКЦИИ:
629350, Россия, Ямало-Ненецкий автономный округ, п. Тазовский, ул. Пушкина, 36
ТЕЛЕФОНЫ:
гл. редактор - 2-04-54
гл. бухгалтер - 2-04-76
журналисты - 2-04-72, 2-04-86
издательский центр - 2-04-86

Номер набран, сверстан и отпечатан в редакции газеты «Советское Заполярье». Подписан в печать в 15.30. По графику в 16.30.
Тираж 100 экз.

Газета зарегистрирована в Западно-Сибирском управлении Федеральной службы по надзору за соблюдением законодательства в сфере массовых коммуникаций и охране культурного наследия 19.10.2007 г.
Регистрационный номер ПИ ФС17-0805

ИНДЕКСЫ: 54351, 78720

На основании ст. 42 Закона РФ «О средствах массовой информации» редакция «СЗ» не обязана публиковать все материалы (письма и другие сообщения), поступающие в редакцию. За содержание объявлений редакция не отвечает. Мнение авторов публикаций не обязательно отражает точку зрения редакции.