



Официально

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ГУБКИНСКОГО

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05 сентября 2024 года

№ 2076

**Об утверждении перечня земельных участков, предназначенных для предоставления гражданам в собственность бесплатно на территории городского округа город Губкинский Ямало-Ненецкого автономного округа**

В соответствии со статьёй 39.19 Земельного кодекса Российской Федерации, статьёй 7-1 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 19.06.2009 № 39-ЗАО «О регулировании отдельных земельных отношений в Ямало-Ненецком автономном округе», статьёй 37 Устава городского округа город Губкинский Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация города Губкинского п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить перечень земельных участков, предназначенных для предоставления гражданам в собственность бесплатно на территории городского округа город Губкинский Ямало-Ненецкого автономного округа, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.  
Границы земельных участков указаны в схеме расположения земельного участка, прилагаемой к настоящему постановлению (приложение № 2).
2. Департаменту по управлению муниципальным имуществом города Губкинского не позднее 10 рабочих дней со дня утверждения перечня земельных участков, указанного в пункте 1 настоящего постановления, обеспечить:
  - 2.1. опубликование настоящего постановления в газете «Губкинская неделя» и размещение на официальном сайте Администрации города Губкинского;
  - 2.2. направление настоящего постановления в адрес Департамента внутренней политики Ямало-Ненецкого автономного округа для опубликования на официальном сайте Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа.
  - 2.3. Назначить заседание комиссии по рассмотрению вопросов о предоставлении земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей и отдельным категориям граждан на территории городского округа город Губкинский Ямало-Ненецкого автономного округа с целью принятия решения о возможности предоставления земельного участка не позднее двух месяцев со дня опубликования настоящего постановления в средствах массовой информации.
  - 2.4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Департамента по управлению муниципальным имуществом города Губкинского.

ГЛАВА ГОРОДА

А.В. БАНДУРКО

Приложение № 1  
утверждено постановлением  
Администрации города Губкинского  
от «05» сентября 2024 года № 2076

**Перечень земельных участков, предназначенных для предоставления гражданам в собственность бесплатно на территории городского округа город Губкинский Ямало-Ненецкого автономного округа**

№ п/п	Местоположение (адрес)	Кадастровый номер	Площадь, кв.м.
1	Российская Федерация, Ямало-Ненецкий автономный округ, городской округ город Губкинский, город Губкинский, переулок Ягодный, земельный участок 17	89:05:030301:12418	1080
2	Российская Федерация, Ямало-Ненецкий автономный округ, городской округ город Губкинский, город Губкинский, переулок Весенний, земельный участок 17	89:05:030301:12426	722

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ГУБКИНСКОГО

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09 сентября 2024 года

№ 2097

**Об утверждении Порядка предоставления грантов в форме субсидий физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»**

В соответствии со статьёй 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», Уставом городского округа город Губкинский Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация города Губкинского постановляет:

1. Утвердить Порядок предоставления грантов в форме субсидий физическим лицам, не явля-

щимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Состав конкурсной комиссии по рассмотрению заявок и отбору физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» для предоставления грантов в форме субсидий согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Признать утратившим силу постановление Администрации города Губкинского от 02 августа 2023 года № 1560 «Об утверждении Порядка предоставления грантов физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход».

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Губкинская неделя» и разместить на официальном сайте Администрации города Губкинского.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города по экономике.

ГЛАВА ГОРОДА

А.В. БАНДУРКО

Приложение № 1  
утверждено постановлением  
Администрации города Губкинского  
от «09» сентября 2024 года № 2097

Порядок

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

1. 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) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий» и определяет цели предоставления субсидий, порядок проведения конкурсного отбора заявок, условия и порядок предоставления субсидий, требования к отчётности, осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение.

1.2. Для реализации настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

1.2.1. гранты в форме субсидий (далее - субсидии) - бюджетные средства, предоставляемые из городского бюджета самозанятым гражданам в целях их финансовой поддержки;

1.2.2. самозанятый гражданин - физическое лицо, применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», не зарегистрированный в качестве индивидуального предпринимателя, не имеющий постоянного места работы и иных источников дохода;

1.2.3. участник отбора - физическое лицо, осуществляющее коммерческую деятельность, применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (самозанятый гражданин) или выявленное и поставленное на учет в налоговом органе в рамках работы комиссии по выявлению и легализации самозанятых граждан, созданной при Совете по инвестициям и развитию малого и среднего предпринимательства города Губкинского (далее - комиссия по выявлению и легализации самозанятых граждан), вследствие чего применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»;

1.2.4. конкурсный отбор заявок (далее - конкурс) - процедура определения конкурсной комиссией по рассмотрению заявок и отбору физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» для предоставления грантов в форме субсидий (далее - конкурсная комиссия) соответствия участника отбора и представленной им заявки требованиям, установленным настоящим Порядком;

1.2.5. заявка на участие в конкурсе (далее - заявка) - комплект документов, предоставленный участником отбора для получения гранта в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком;

1.2.6. получатель субсидии - самозанятый гражданин, победитель конкурса, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии;

1.2.7. бюджетные ассигнования - предельные объемы денежных средств, предусмотренных в соответствующем финансовом году на цели, указанные в пункте 1.3. настоящего Порядка;

1.2.8. организатор конкурса - отдел организации потребительского рынка Администрации города Губкинского, который обеспечивает организационно-техническое сопровождение конкурса, в соответствии с настоящим Порядком (далее - организатор конкурса);

1.2.9. Оператор - Фонд «Агентство инвестиционного развития и поддержки предпринимательства Ямало-Ненецкого автономного округа «Мой бизнес» (микрокредитная компания)» (Фонд «Агентство ЯНАО «Мой бизнес» (МКК)»), который выполняет роль оператора по вопросам реализации механизмов финансовой поддержки самозанятых граждан в городе Губкинском в соответствии с соглашением о взаимодействии в сфере развития предпринимательства и создания благоприятного инвестиционного климата на территории городского округа город Губкинский Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - оператор).

1.3. Целью предоставления субсидии является оказание финансовой поддержки самозанятым гражданам, в том числе вновь зарегистрированным самозанятым гражданам, выявленным комиссией по выявлению и легализации самозанятых граждан, на осуществление деятельности в рамках применяемого специального налогового режима «Налог на профессиональный доход».

1.4. Субсидии предоставляются самозанятым гражданам в рамках реализации муниципальной программы «Управление муниципальными финансами и развитие приоритетных направлений экономики».

1.5. Субсидии предоставляются самозанятым гражданам на финансовое обеспечение следующих затрат:  
- приобретение оборудования, программного обеспечения;  
- аренда и/или покупка нежилого помещения (в том числе нестационарных объектов), земельного участка;

- приобретение мебели, расходных материалов и инвентаря, транспортных средств (за исключением легковых автомобилей, самоходных машин категории А1);
- профессиональная переподготовка и повышение квалификации начинающего предпринимателя по профилю его деятельности (за исключением стоимости проезда и проживания к месту обучения и обратно);
- реклама;
- доставка и транспортировка оборудования, мебели, инвентаря, расходных материалов, транспортных средств (за исключением легковых автомобилей, самоходных машин категории А1);
- приобретение франшизы или оплата обязательных платежей по франшизе (роялти, паушальный взнос).

1.6. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление грантов на соответствующий финансовый год, является Администрация города Губкинского (далее – Администрация города, Уполномоченный орган).

1.7. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации и на официальном сайте Администрации города в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<http://www.gubadm.ru>) (далее – Официальный сайт).

## 2. Порядок проведения конкурса

2.1. Отбор получателей субсидий осуществляется путём проведения конкурса исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется субсидия.

2.2. Организатор конкурса не менее чем за 1 (один) день до даты начала подачи (приёма) заявок, публикует на едином портале или на интернет-сайте <https://mb89.ru/> (с размещением указателя страницы сайта на едином портале) объявление о начале приема заявок с указанием следующей информации:

2.2.1. дата размещения объявления о проведении конкурса;

2.2.2. сроки проведения конкурса, а также при необходимости информацию о возможности проведения нескольких этапов конкурса с указанием сроков и порядка их проведения;

2.2.3. дата начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении конкурса;

2.2.4. наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Уполномоченного органа;

2.2.5. результат (результаты) предоставления субсидии;

2.2.6. доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы в сети «Интернет»;

2.2.7. требования к участникам отбора, определенные в соответствии с пунктом 2.3. раздела 2 настоящего Порядка и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;

2.2.8. категории получателей субсидий и критерии оценки, показатели критериев оценки;

2.2.9. порядок подачи участником отбора заявки и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявки;

2.2.10. порядок отзыва заявки, порядок ее возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявки, порядок внесения изменений в заявку;

2.2.11. правила рассмотрения и оценки заявок;

2.2.12. порядок возврата заявки на доработку;

2.2.13. порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;

2.2.14. порядок оценки заявок, включающий критерии оценки, показатели критериев оценки, необходимую для представления участником отбора информацию по каждому критерию оценки, показателю критерия оценки, сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, сроки оценки заявок, а также информацию об участии или неучастии комиссии в оценке заявок;

2.2.15. объем распределяемой субсидии в рамках конкурса, правила распределения субсидии по результатам конкурса, а также предельное количество победителей конкурса;

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

2.2.17. срок, в течение которого победитель (победители) конкурса должен подписать соглашение;

2.2.18. условия признания победителя (победителей) конкурса уклонившимся от заключения соглашения;

2.2.19. сроки размещения протокола подведения итогов конкурса (документа об итогах проведения конкурса) на едином портале, а также на Официальном сайте.

2.3. На первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение конкурса, участник отбора должен соответствовать следующим требованиям:

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

- 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;
- участник отбора не получает средства из городского бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, установленные пунктом 1.3. настоящего Порядка;

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

- 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;

- у участника отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в городской бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами и иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед городским бюджетом;

- в отношении участника отбора не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг;

- зарегистрирован в качестве плательщика «Налога на профессиональный доход» на территории Ямало-Ненецкого автономного округа;

- отсутствует регистрация в качестве индивидуального предпринимателя;

- осуществление хозяйственной деятельности является единственным источником дохода;

- не осуществляет деятельность, связанную со сдачей имущества в аренду.

2.4. Для участия в конкурсе участники отбора направляют в адрес организатора конкурса:

- заявку на предоставление субсидии по форме, согласно приложению №1 к настоящему Порядку;
- справку о постановке на учет (снятии с учета) физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход;

- заверенные самозанятым гражданином копии документов о праве собственности объекта потребительского рынка (недвижимого (движимого) имущества коммерческого назначения) и (или) договор аренды (субаренды) объекта, в котором осуществляется коммерческая деятельность самозанятым гражданином;

- копию паспорта (2-3 страница и страница с регистрацией по месту жительства);

- копии документов, подтверждающих расходы самозанятого на осуществление деятельности в рамках применяемого специального налогового режима «Налог на профессиональный доход» (для определения доли собственных средств, направленных на текущую деятельность).

Заявки и указанные документы направляются в адрес оператора через личный кабинет на сайте Мой бизнес Ямало-Ненецкого автономного округа (<https://mb89.ru/>).

Участник отбора по своему желанию может представить указанные документы в адрес оператора нарочно по адресу: 629830 ЯНАО, г. Губкинский, 9-й микрорайон, дом 1, Центр «Мой бизнес».

2.5. После поступления заявки оператор, в срок не позднее следующего рабочего дня, направляет такие заявки на электронный адрес организатора конкурса ([biznes@gubadm.ru](mailto:biznes@gubadm.ru)) либо передает их нарочно по адресу: 629830 ЯНАО, г. Губкинский, 5-й микрорайон, дом 38, кабинет 110.

Датой предоставления участником отбора заявки считается день отправки участником отбора указанной заявки в адрес оператора.

2.6. Участники отбора, претендующие на получение субсидии, вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе.

2.7. Участник отбора вправе внести изменения в поданную заявку или отозвать её, направив об этом уведомление в свободной письменной форме. Изменения в заявку могут вноситься не позднее даты окончания приема заявок путем полного отзыва заявки и направления новой с приложением всех документов. Датой регистрации заявки будет дата подачи новой заявки. Участник отбора, подавший заявку, вправе отозвать поданную заявку в любое время не позднее даты окончания приема заявок. При этом заявка участнику отбора не возвращается.

2.8. Самозанятый гражданин вправе направить в Администрацию города письменный запрос о разъяснении положений настоящего Порядка. Администрация города в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления указанного запроса направляет в письменной форме разъяснения в адрес самозанятого гражданина.

2.9. В целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.3. настоящего Порядка организатор конкурса посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, запрашивает и получает необходимую информацию.

2.10. После окончания срока приема заявок, организатор конкурса в течение 10 (десяти) рабочих дней:

- осуществляет проверку документов на предмет полноты и соответствия предоставленных документов пункту 2.4. настоящего Порядка;

- осуществляет проверку соответствия (несоответствия) участника отбора требованиям, указанным в пункте 2.3. настоящего Порядка;

- по итогам проверки документов на предмет полноты и соответствия предоставленных документов пункту 2.4. настоящего Порядка и соответствия (несоответствия) заявителя требованиям, указанным в пункте 2.3. настоящего Порядка, направляет соответствующее заключение председателю конкурсной комиссии;

- в случае выявления замечаний к документам в оперативном порядке извещает участника отбора о выявленных замечаниях с указанием сроков предоставления участником отбора пояснений, документов и (или) материалов, подтверждающих устранение нарушений;

- иницирует заседание конкурсной комиссии.

2.11. При рассмотрении заявки члены конкурсной комиссии оценивают общим голосованием каждую заявку в соответствии с критериями оценки, утвержденными приложением № 2 к настоящему Порядку, отдельно по каждой заявке.

Победители конкурса определяются решением конкурсной комиссии по итогам наибольшей суммы набранных баллов. В случае если две и более заявки имеют одинаковое количество баллов, очередность предоставления субсидий устанавливается в зависимости от даты и времени поступления заявки на конкурс.

2.12. Конкурсная комиссия формируется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и иных членов. Конкурсную комиссию возглавляет председатель конкурсной комиссии. В случае отсутствия председателя конкурсной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя конкурсной комиссии.

2.13. По результатам рассмотрения представленных документов, конкурсная комиссия на основании заключения организатора конкурса:

2.13.1. выносит решение о соответствии (несоответствии) участника отбора требованиям, указанным в пункте 2.3. настоящего Порядка;

2.13.2. выносит решение о соответствии (несоответствии) предоставленных участником отбора документов требованиям пункта 2.4. настоящего Порядка;

2.13.3. определяет победителей конкурса в соответствии с пунктом 2.11. настоящего Порядка и устанавливает очередность предоставления субсидий.

В первую очередь субсидия предоставляется участнику отбора, набравшему наибольшее количество баллов, затем второе место и далее в пределах средств, предусмотренных на эти цели в городском бюджете.

2.14. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе не подана ни одна заявка, конкурс признается несостоявшимся. При этом Уполномоченный орган размещает на едином портале (при наличии технической возможности) и на Официальном сайте информацию о признании конкурса несостоявшимся.

2.15. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка, указанная заявка рассматривается в порядке, установленном в настоящем разделе.

2.16. Решения, указанные в пункте 2.13. настоящего Порядка, оформляются протоколом в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней после соответствующего заседания конкурсной комиссии (далее - протокол), который подписывается председателем конкурсной комиссии и всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии.

2.17. Ведение протокола осуществляет секретарь конкурсной комиссии. В случае отсутствия секретаря конкурсной комиссии, его обязанности исполняет представитель организатора конкурса, временно исполняющий его обязанности по основной должности.

2.18. В случае невозможности присутствия на заседании члена конкурсной комиссии по уважительным причинам его полномочия могут быть делегированы другому специалисту данной организации, представителем которой является член конкурсной комиссии.

2.19. Протокол должен содержать следующую обязательную информацию:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

- дата, время и место оценки заявок;

- об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

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

- последовательность оценки заявок участников отбора, присвоенные заявкам участников значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок, принятое решение о присвоении заявкам порядковых номеров на основании результатов оценки;

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

2.20. Основаниями для отклонения заявки являются:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.3. настоящего Порядка;



– непредоставление (предоставление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка;

– недостоверность предоставленной участником отбора информации, в том числе информации о месте регистрации самозанятого гражданина;

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

2.21. Информация о результатах рассмотрения заявок (протокол заседания конкурсной комиссии) размещается в течение 3 (трех) рабочих дней с момента его подписания на едином портале (при наличии технической возможности) или на интернет-сайте <https://mb89.ru/> (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), а также на Официальном сайте.

2.22. В течение 5 (пяти) рабочих дней с момента проведения заседания конкурсной комиссии, организатор конкурса направляет в Администрацию города информацию о принятых конкурсной комиссией решениях (протокол конкурсной комиссии).

2.23. Решение о предоставлении субсидии получателю субсидии принимается муниципальным правовым актом Администрации города (далее – постановление Администрации города).

2.24. Организатор конкурса в течение 14 (четырнадцати) рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении субсидии включает сведения о получателях субсидии в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки городского округа город Губкинский Ямало-Ненецкого автономного округа, который размещается на Официальном сайте.

2.25. Победителям и участникам отбора направляются уведомления о принятых конкурсной комиссией решениях способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления, не позднее 5 (пяти) рабочих дней, следующих за днём подписания протокола заседания конкурсной комиссии.

### 3. Условия и порядок предоставления субсидий

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 2.3 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 проверку органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение.

3.2. Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашения.

3.3. Для заключения соглашения получатель субсидии направляет в Уполномоченный орган реквизиты расчетного счета, открытого получателю субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях на электронный адрес организатора конкурса ([biznes@gubadm.ru](mailto:biznes@gubadm.ru)) либо нарочно по адресу: 629830 ЯНАО, г. Губкинский, 5-й микрорайон, дом 38, кабинет 110.

3.4. Соглашение о предоставлении субсидии заключается в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента подписания постановления Администрации города по типовой форме, установленной приказом Департаментом финансов и налоговой политики Администрации города Губкинского.

Получатель субсидии признается уклонившимся от заключения соглашения если он не подписал соглашение в течение указанного срока и не направил возражения по проекту соглашения.

Дополнительное соглашение о внесении изменений в соглашение, а также дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при необходимости) также заключаются в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Департамента финансов и налоговой политики Администрации города Губкинского.

3.5. В соглашении о предоставлении субсидии подлежат включению следующие обязательные положения:

- 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 либо расторгнуть соглашение при не достижении согласия;

- 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;

- о запрете на приобретение получателем субсидии, а также иными лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, за счет полученных средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, предусмотренных пунктом 5.1 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Условия, указанные в абзаце третьем настоящего пункта, являются обязательными для включения в соглашение и договоры, заключенные получателем субсидии в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии.

3.6. 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 результату предоставления субсидии, плановые значения результатов предоставления субсидии с указанием контрольных точек и плановых сроков их достижения.

3.7. Субсидия предоставляется получателю субсидии в размере заявленной потребности, но не более 100 000 (ста тысяч) рублей на одного получателя субсидии.

3.8. Результатом предоставления субсидии является количество самозанятых граждан, сохранивших статус плательщика «Налогом на профессиональный доход» в течение 1 года с даты предоставления гранта, количество приобретённых товаров, работ, услуг в соответствии с перечнем, установленным пунктом 1.5. настоящего Порядка.

Точная дата завершения, конечное значение результата предоставления субсидии устанавливается в соглашении. Срок достижения результата предоставления субсидии должен быть продлен получателям субсидии, призванным на военную службу по мобилизации либо заключившим контракт о прохождении военной службы.

3.9. Субсидия перечисляется не позднее 10 (десятого) рабочего дня, следующего за днем подписания соглашения о предоставлении субсидии.

3.10. Получателю субсидии запрещено направлять средства субсидии на затраты, связанные с производством и (или) реализацией подакцизных товаров (если иное не предусмотрено Правительством Российской Федерации).

3.11. Получатель субсидии обязан вести обособленный учёт операций со средствами субсидии.

### 4. Требования к предоставлению отчетности

4.1. Уполномоченный орган в соглашении о предоставлении субсидии устанавливает перечень и сроки предоставления отчётности по формам, определённым типовой формой соглашения, утвержденной Департаментом финансов и налоговой политики Администрации города Губкинского.

4.2. Получатель субсидии ежемесячно по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным периодом, а также не позднее десятого рабочего дня после достижения конечного значения результата предоставления субсидии направляет в Уполномоченный орган отчет о реализации плана мероприятий.

4.3. Уполномоченный орган осуществляет проверку предоставленной отчетности в течение 10 (десяти) рабочих дней. После проверки и утверждения отчетов Уполномоченный орган направляет получателю субсидии второй экземпляр утвержденных отчетов.

4.4. Ответственность за достоверность предоставленной отчетной информации несет получатель субсидии.

5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии 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. В случае выявления по результатам проверок фактов нарушения условий предоставления субсидии, а также в случае недостижения результата предоставления субсидии Уполномоченный орган в течение 7 (семи) рабочих дней направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии.

5.4. Получатель субсидии обязан возвратить субсидию в городской бюджет в течение 7 (семи) рабочих дней со дня получения требования о возврате субсидии, содержащего сведения:

5.4.1. о сумме средств, подлежащих возврату, сроках возврата;

5.4.2. о коде бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат средств;

5.4.3. о платежных реквизитах, по которым должны быть перечислены средства.

5.5. В случае если получатель субсидии отказывается в добровольном порядке осуществить возврат субсидии, указанные средства взыскиваются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. В случае уклонения от возврата субсидии, либо нарушения сроков возврата субсидии, выявления факта предоставления получателем субсидии недостоверных сведений, влекущих к несоблюдению превышению размера предоставляемой субсидии, получатель субсидии возвращает всю сумму необоснованно удерживаемых (полученных) средств субсидии в городской бюджет, включая пени, 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.

5.7. Основанием для освобождения получателя от применения меры ответственности, предусмотренной в настоящем разделе, является документально подтвержденное наступление обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих исполнению соответствующих обязательств.

5.8. Под обстоятельствами непреодолимой силы в рамках настоящего Порядка понимаются обстоятельства, предусмотренные пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Приложение № 1  
к Порядку предоставления грантов  
в форме субсидий физическим лицам,  
не являющимся индивидуальными предпринимателями  
и применяющим специальный налоговый режим  
«Налог на профессиональный доход»

### ЗАЯВКА

о предоставлении гранта в форме субсидии  
физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим  
специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»

Ф.И.О. самозанятого гражданина

Вид деятельности

ИНН

СНИЛС

Место фактического осуществления

деятельности, название офиса, студии,

адрес страницы социальной сети (при наличии)

Почтовый адрес

Адрес электронной почты

Номер контактного телефона

Сумма собственных средств, фактически направленных

на текущую деятельность

Сумма запрашиваемого гранта

Информация о ранее предоставленной финансовой поддержке

(форма поддержки, когда и кем оказывалась)

### Банковские реквизиты:

Наименование банка

БИК

К/С

Р/С

### Бизнес-план на 1 год с момента получения гранта

Планируемые доходы

Планируемые расходы

Налоговые отчисления

Планируемый финансовый результат

### НАСТОЯЩИМ УДОСТОВЕРЯЮ:

Наименование требования:	Подпись
зарегистрирован в качестве плательщика «Налогом на профессиональный доход» на территории Ямало-Ненецкого автономного округа;	
фактическое осуществление деятельности на территории города Губкинского;	
отсутствие регистрации в качестве индивидуального предпринимателя;	
осуществление хозяйственной деятельности является единственным источником дохода;	
не осуществляю деятельность, связанную со сдачей имущества в аренду;	
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 получаю средства из городского бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, установленные пунктом 1.3. настоящего Порядка;	

не являюсь иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;	
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;	
отсутствует просроченная задолженность по возврату в городской бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами и иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед городским бюджетом;	
в отношении меня не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;	
в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг;	
средства субсидии будут потрачены на обеспечение финансовых затрат, связанных с реализацией бизнес-плана на 1 год с даты предоставления гранта в соответствии с перечнем, установленным пунктом 1.5 Порядка предоставления грантов в форме субсидий физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», утвержденно-го постановлением Администрации города Губкинского от «___»___20__ № _____;	
в случаях не исполнения принятых обязательств обязуюсь вернуть полученные средства в течение 7 рабочих дней с момента получения требования о возврате субсидии в бюджет городского округа город Губкинский Ямало-Ненецкого автономного округа;	
с Порядком предоставления грантов в форме субсидий физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», утвержденным постановлением Администрации города Губкинского от «___»___20__ № _____ ознакомлен в полном объеме.	

Предоставляю Администрации города Губкинского и Фонду «Агентство инвестиционного развития и поддержки предпринимательства Ямало-Ненецкого автономного округа «Мой бизнес» (микрокредитная компания)» (Фонду «Агентство ЯНАО «Мой бизнес» (МКК)») согласие:

на обработку своих персональных данных, обработку информации, составляющей мои персональные данные (данные паспорта, адреса проживания, прочие идентификационные и личные сведения, платежные реквизиты) в целях рассмотрения подписанной (поданной) мною заявки на предоставление субсидии, внесения сведений о получателе поддержки в соответствии с положениями статьи 8 Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о моем участии в конкурсе, о подаваемой заявке, иной информации, связанной с конкурсом;

на осуществление Уполномоченным органом и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий предоставления субсидий Порядку предоставления грантов в форме субсидий физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход».

Подтверждаю полноту и достоверность указанных мною данных в заявке и документах, приложенных к заявке.

Обязуюсь не 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, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление субсидий.

К заявке прилагаю документы:

справку о постановке на учет (снятии с учета) физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход;

справку о состоянии расчетов (доходов) по налогу на профессиональный доход;  
заверенные копии документов о праве собственности объекта потребительского рынка (недвижимого (движимого) имущества коммерческого назначения) и (или) договор аренды (субаренды) объекта, в котором осуществляется коммерческая деятельность самозанятым гражданином

копию паспорта (2-3 страница и страница с регистрацией по месту жительства)  
копии документов, подтверждающих расходы самозанятого на осуществление деятельности в рамках применяемого специального налогового режима «Налог на профессиональный доход» (для определения доли собственных средств, направленных на текущую деятельность)

иные документы (к заявке могут прилагаться копии дипломов, сертификатов о прохождении обучения, курсов повышения квалификации и др.

Подпись \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ /

(подпись) (расшифровка подписи)

Дата подачи заявки «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 2  
к Порядку предоставления грантов в форме субсидий физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»

#### КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

наименование	показатель	баллы
Доля собственных средств, направленных на текущую деятельность (к сумме запрашиваемого гранта)	100% и выше	5
	от 75% до 100%	3
	от 50% до 75%	2
Актуальность вида деятельности	от 25% до 50%	1
	актуальна для города	2
	мало актуальна для города	1
	не актуальна для города	0

Приложение № 2  
утвержден постановлением  
Администрации города Губкинского  
от «09» сентября 2024 года № 2097

#### Состав

конкурсной комиссии по рассмотрению заявок и отбору физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» для предоставления грантов в форме субсидий

Председатель конкурсной комиссии	-	заместитель главы Администрации города по экономике
Заместитель председателя конкурсной комиссии	-	заместитель главы Администрации города, начальник Департамента финансов и налоговой политики
Секретарь конкурсной комиссии (с правом голоса)	-	главный специалист по работе с предпринимателями отдела организации потребительского рынка Администрации города
Члены конкурсной комиссии:	-	начальник отдела организации потребительского рынка Администрации города
	-	начальник правового управления Администрации города
	-	представитель некоммерческой организации «Фонд «Окружной инновационно-технологический центр «Старт (промышленный парк)» (по согласованию)
	-	представитель муниципального казенного учреждения «Городской центр информационных технологий «Цитадель»
	-	руководитель центра «Мой бизнес» города Губкинского (по согласованию)
	-	представитель от местной общественной организации «Губкинский союз предпринимателей» (по согласованию)
	-	эксперт Росмолодежи по грантам (по согласованию)

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ГУБКИНСКОГО

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09 сентября 2024 года

№ 2098

#### Об утверждении Порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства города Губкинского, включённым в реестр социальных предприятий

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», Уставом городского округа город Губкинский Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация города Губкинского постановляет:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства города Губкинского, включённым в реестр социальных предприятий согласно приложению №1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить Состав конкурсной комиссии по рассмотрению заявок и отбору субъектов малого и среднего предпринимательства города Губкинского, включённых в реестр социальных предприятий, для предоставления субсидий согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.
3. Признать утратившим силу постановление Администрации города Губкинского от 31 октября 2023 года № 2334 «Об утверждении Порядка предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства города Губкинского, включённым в реестр социальных предприятий, субсидий в виде возмещения части затрат».
4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Губкинская неделя» и разместить на официальном сайте Администрации города Губкинского.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города по экономике.

ГЛАВА ГОРОДА

А.В. БАНДУРКО

Приложение № 1  
утвержден постановлением  
Администрации города Губкинского  
от «09» сентября 2024 года № 2098

Порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства города Губкинского, включённым в реестр социальных предприятий

#### 1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства города Губкинского, включённым в реестр социальных предприятий (далее – Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий» и определяет цели предоставления субсидий, порядок проведения конкурсного отбора заявок, условия и порядок предоставления субсидий, требования к отчётности, осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение.

1.2. Для реализации настоящего Порядка используются следующие основные понятия:



1.2.1. субсидии – бюджетные средства, предоставляемые из городского бюджета субъектам малого и среднего предпринимательства города Губкинского (далее – субъекты МСП) в целях их финансовой поддержки;

1.2.2. участник отбора – субъект МСП (юридическое лицо или индивидуальный предприниматель) включенный в Единый реестр субъектов МСП 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), осуществляющий деятельность на территории города Губкинского и включенный в реестр социальных предприятий, потенциально имеющих право на получение субсидии;

1.2.3. конкурсный отбор заявок (далее - конкурс) – процедура определения конкурсной комиссией по рассмотрению заявок и отбору субъектов МСП, включённых в реестр социальных предприятий, для предоставления субсидий (далее – конкурсная комиссия) соответствия участника отбора и представленной им заявки требованиям, установленным настоящим Порядком;

1.2.4. заявка на участие в конкурсе (далее - заявка) – комплект документов, предоставленный участником отбора для получения субсидии в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком;

1.2.5. получатель субсидии – субъект МСП, победитель конкурса, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии;

1.2.6. бюджетные ассигнования - предельные объемы денежных средств, предусмотренных в соответствующем финансовом году на цели, указанные в пункте 1.3. настоящего Порядка;

1.2.7. организатор конкурса – отдел организации потребительского рынка Администрации города Губкинского, который обеспечивает организационно-техническое сопровождение конкурса, в соответствии с настоящим Порядком (далее - организатор конкурса);

1.2.8. Оператор - Фонд «Агентство инвестиционного развития и поддержки предпринимательства Ямало-Ненецкого автономного округа «Мой бизнес» (микрокредитная компания)» (Фонд «Агентство ЯНАО «Мой бизнес» (МКК)»), который выполняет роль оператора по вопросам реализации механизмов финансовой поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в городе Губкинском в соответствии с соглашением о взаимодействии в сфере развития предпринимательства и создания благоприятного инвестиционного климата на территории городского округа город Губкинский Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - оператор).

1.3. Целью предоставления субсидий является финансовая поддержка субъектов МСП, в виде финансового обеспечения затрат субъектов МСП, осуществляющих деятельность в сфере социального предпринимательства.

1.4. Субсидии предоставляются субъектам МСП в рамках реализации муниципальной программы «Управление муниципальными финансами и развитие приоритетных направлений экономики».

1.5. Средства субсидии предоставляются на финансовое обеспечение следующих затрат:  
– оплата коммунальных услуг;  
– оплата аренды и (или) выкупа помещения (части помещения), в котором осуществляется деятельность.

1.6. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год, является Администрация города Губкинского (далее – Администрация города, Уполномоченный орган).

1.7. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации и на официальном сайте Администрации города в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<http://www.gubadm.ru>) (далее – Официальный сайт).

## 2. Порядок проведения конкурса

2.1. Отбор получателей субсидий осуществляется путём проведения конкурса исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется субсидия.

2.2. Организатор конкурса не менее чем за 1 (один) день до даты начала подачи (приёма) заявок публикует на едином портале или на интернет-сайте <https://mb89.ru/> (с размещением указателя страницы сайта на едином портале) объявление о начале приема заявок с указанием следующей информации:

- 2.2.1. дата размещения объявления о проведении конкурса;
- 2.2.2. сроки проведения конкурса, а также при необходимости информацию о возможности проведения нескольких этапов конкурса с указанием сроков и порядка их проведения;
- 2.2.3. дата начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении конкурса;
- 2.2.4. наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Уполномоченного органа;
- 2.2.5. результат предоставления субсидии;
- 2.2.6. доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы в сети «Интернет»;
- 2.2.7. требования к участникам отбора, определенные в соответствии с пунктом 2.3. раздела 2 настоящего Порядка и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;
- 2.2.8. категории получателей субсидий и критерии оценки, показатели критериев оценки;
- 2.2.9. порядок подачи участником отбора заявки и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявки;
- 2.2.10. порядок отзыва заявки, порядок ее возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявки, порядок внесения изменений в заявку;
- 2.2.11. правила рассмотрения и оценки заявок;
- 2.2.12. порядок возврата заявки на доработку;
- 2.2.13. порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;
- 2.2.14. порядок оценки заявок, включающий критерии оценки, показатели критериев оценки, необходимую для представления участником отбора информацию по каждому критерию оценки, показателю критерия оценки, сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, сроки оценки заявок, а также информацию об участии или неучастии комиссии в оценке заявок;
- 2.2.15. объем распределяемой субсидии в рамках конкурса, правила распределения субсидии по результатам конкурса, а также предельное количество победителей конкурса;
- 2.2.16. порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении конкурса, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- 2.2.17. срок, в течение которого победитель (победители) конкурса должен подписать соглашение;
- 2.2.18. условия признания победителя (победителей) конкурса уклонившимся от заключения соглашения;
- 2.2.19. сроки размещения протокола подведения итогов конкурса (документа об итогах проведения конкурса) на едином портале, а также на Официальном сайте.

2.3. На первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение конкурса, участник отбора должен соответствовать следующим требованиям:

– участник отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежу-

точного (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);

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

– участник отбора 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;

– участник отбора не получает средства из городского бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, установленные пунктом 1.3. настоящего Порядка;

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

– 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;

– у участника отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в городской бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами и иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед городским бюджетом;

– 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;

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

– включен в реестр социальных предприятий.

2.4. Для участия в конкурсе участники отбора направляют в адрес организатора конкурса:

– заявку на предоставление субсидии по форме, согласно приложению №1 к настоящему Порядку;

– заверенные субъектом МСП копии документов о праве собственности на объект потребительского рынка (недвижимого (движимого) имущества коммерческого назначения) и (или) договор аренды (субаренды) объекта, если объект находится в аренде (субаренде);

– копию паспорта для индивидуальных предпринимателей (2-3 страница и страница с регистрацией по месту жительства).

Заявки и указанные документы направляются в адрес оператора через личный кабинет на сайте Мой бизнес Ямало-Ненецкого автономного округа (<https://mb89.ru/>).

Участник отбора по своему желанию может представить указанные документы в адрес оператора нарочно по адресу: 629830 ЯНАО, г. Губкинский, 9-й микрорайон, дом 1, Центр «Мой бизнес».

2.5. После поступления заявки оператор, в срок не позднее следующего рабочего дня, направляет такие заявки на электронный адрес организатора конкурса ([business@gubadm.ru](mailto:business@gubadm.ru)) либо передает их нарочно по адресу: 629830 ЯНАО, г. Губкинский, 5-й микрорайон, дом 38, кабинет 110.

Датой предоставления участником отбора заявки считается день отправки участником отбора указанной заявки в адрес оператора.

2.6. Участники отбора, претендующие на получение субсидии, вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе.

2.7. Участник отбора вправе внести изменения в поданную заявку или отозвать её, направив об этом уведомление в свободной письменной форме. Изменения в заявку могут вноситься не позднее даты окончания приема заявок путем полного отзыва заявки и направления новой с приложением всех документов. Датой регистрации заявки будет дата подачи новой заявки. Участник отбора, подавший заявку, вправе отозвать поданную заявку в любое время не позднее даты окончания приема заявок. При этом заявка участнику отбора не возвращается.

2.8. Субъект МСП вправе направить в Администрацию города письменный запрос о разъяснении положений настоящего Порядка. Администрация города в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления указанного запроса направляет в письменной форме разъяснения в адрес субъекта МСП.

2.9. В целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.3. настоящего Порядка организатор конкурса посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, запрашивает и получает необходимую информацию.

2.10. После окончания срока приема заявок, организатор конкурса в течение 10 (десяти) рабочих дней:

- осуществляет проверку документов на предмет полноты и соответствия предоставленных документов пункту 2.4. настоящего Порядка;
- осуществляет проверку соответствия (несоответствия) участника отбора требованиям, указанным в пункте 2.3. настоящего Порядка;
- по итогам проверки документов на предмет полноты и соответствия предоставленных документов пункту 2.4. настоящего Порядка и соответствия (несоответствия) заявителя требованиям, указанным в пункте 2.3. настоящего Порядка, направляет соответствующее заключение председателю конкурсной комиссии;
- в случае выявления замечаний к документам в оперативном порядке извещает участника отбора о выявленных замечаниях с указанием сроков предоставления участником отбора пояснений, документов и (или) материалов, подтверждающих устранение нарушений;
- инициирует заседание конкурсной комиссии.

2.11. При рассмотрении заявки члены конкурсной комиссии оценивают общим голосованием каждую заявку в соответствии с критериями оценки, утвержденными приложением № 2 к настоящему Порядку, отдельно по каждой заявке.

Победители конкурса определяются решением конкурсной комиссии по итогам наибольшей суммы набранных баллов. В случае если две и более заявки имеют одинаковое количество баллов, очередность предоставления субсидий устанавливается в зависимости от даты и времени поступления заявки на конкурс.

2.12. Конкурсная комиссия формируется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и иных членов. Конкурсную комиссию возглавляет председатель конкурсной комиссии. В случае отсутствия председателя конкурсной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя конкурсной комиссии.

2.13. По результатам рассмотрения представленных документов, конкурсная комиссия на основании заключения организатора конкурса:

2.13.1. выносит решение о соответствии (несоответствии) участника отбора требованиям, указанным в пункте 2.3. настоящего Порядка;

2.13.2. выносит решение о соответствии (несоответствии) предоставленных участником отбора документов требованиям пункта 2.4. настоящего Порядка;

2.13.3. определяет победителей конкурса в соответствии с пунктом 2.11. настоящего Порядка и

устанавливает очередность предоставления субсидий.

В первую очередь субсидия предоставляется участнику отбора, набравшему наибольшее количество баллов, затем второе место и далее в пределах средств, предусмотренных на эти цели в городском бюджете.

2.14. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе не подана ни одна заявка, конкурс признается несостоявшимся. При этом Уполномоченный орган размещает на едином портале (при наличии технической возможности) и на Официальном сайте информацию о признании конкурса несостоявшимся.

2.15. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка, указанная заявка рассматривается в порядке, установленном в настоящем разделе.

2.16. Решения, указанные в пункте 2.13. настоящего Порядка, оформляются протоколом в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней после соответствующего заседания конкурсной комиссии (далее - протокол), который подписывается председателем конкурсной комиссии и всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии.

2.17. Ведение протокола осуществляет секретарь конкурсной комиссии. В случае отсутствия секретаря конкурсной комиссии, его обязанности исполняет представитель организатора конкурса, временно исполняющий его обязанности по основной должности.

2.18. В случае невозможности присутствия на заседании члена конкурсной комиссии по уважительным причинам его полномочия могут быть делегированы другому специалисту данной организации, представителем которой является член конкурсной комиссии.

2.19. Протокол должен содержать следующую обязательную информацию:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

дата, время и место оценки заявок;

об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

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

последовательность оценки заявок участников отбора, присвоенные заявкам участников значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок, принятое решение о присвоении заявкам порядковых номеров на основании результатов оценки;

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

2.20. Основаниями для отклонения заявки являются:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.3. настоящего Порядка;

- непредоставление (предоставление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.4. настоящего Порядка;

- недостоверность предоставленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

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

2.21. Информация о результатах рассмотрения заявок (протокол заседания конкурсной комиссии) размещается в течение 3 (трех) рабочих дней с момента его подписания на едином портале (при наличии технической возможности) или на интернет-сайте <https://mhb89.ru/> (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), а также на Официальном сайте.

2.22. В течение 5 (пяти) рабочих дней с момента проведения заседания конкурсной комиссии, организатор конкурса направляет в Администрацию города информацию о принятых конкурсной комиссией решениях (протокол конкурсной комиссии).

2.23. Решение о предоставлении субсидии получателю субсидии принимается муниципальным правовым актом Администрации города (далее – постановление Администрации города).

2.24. Организатор конкурса в течение 14 (четырнадцати) рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении субсидии включает сведения о получателях субсидии в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки городского округа город Губкинский Ямало-Ненецкого автономного округа, который размещается на Официальном сайте.

2.25. Победителям и участникам отбора направляются уведомления о принятых конкурсной комиссией решениях способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления, не позднее 5 (пяти) рабочих дней, следующих за днём подписания протокола заседания конкурсной комиссии.

### 3. Условия и порядок предоставления субсидий

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 2.3. 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 и на включение таких положений в соглашение.

3.2. Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашения.

3.3. Для предоставления субсидии получатель субсидии направляет в Уполномоченный орган реквизиты расчетного счета, открытого в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях на электронный адрес организатора конкурса ([biznes@gubadm.ru](mailto:biznes@gubadm.ru)) либо нарочно по адресу: 629830 ЯНАО, г. Губкинский, 5-й микрорайон, дом 38, кабинет 110.

3.4. Соглашение о предоставлении субсидии заключается в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента подписания постановления Администрации города по типовой форме, установленной приказом Департамента финансов и налоговой политики Администрации города Губкинского.

Получатель субсидии признается уклонившимся от заключения соглашения если он не подписал соглашение в течение указанного срока и не направил возражения по проекту соглашения.

Дополнительное соглашение о внесении изменений в соглашение, а также дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при необходимости) также заключаются в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Департамента финансов и налоговой политики Администрации города Губкинского.

3.5. В соглашении о предоставлении субсидии подлежат включению следующие обязательные положения:

- 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 либо расторгнуть соглашение при не достижении согласия;

- 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;

- о запрете на приобретение получателем субсидии, а также иными лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, за счет полученных средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, предусмотренных пунктом 5.1 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Условия, указанные в абзаце третьем настоящего пункта, являются обязательными для включения в соглашение и договоры, заключенные получателем субсидии в целях исполнения обязательств по

соглашению о предоставлении субсидии.

3.6. 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 результату предоставления субсидии, плановые значения результатов предоставления субсидии с указанием контрольных точек и плановых сроков их достижения.

3.7. Субсидия предоставляется получателю субсидии в размере заявленной потребности, но не более 100 000 (ста тысяч) рублей на одного получателя субсидии.

3.8. Результатом предоставления субсидии является сохранение субъектом МСП статуса социального предпринимателя в течение 6 (шести) месяцев с даты предоставления субсидии.

Срок достижения результата предоставления субсидии должен быть продлен получателям субсидии, призванным на военную службу по мобилизации либо заключившим контракт о прохождении военной службы.

3.9. Субсидия перечисляется не позднее 10 (десятого) рабочего дня, следующего за днем подписания соглашения о предоставлении субсидии.

3.10. Получателю субсидии запрещено направлять средства субсидии на затраты, связанные с производством и (или) реализацией подакцизных товаров (если иное не предусмотрено Правительством Российской Федерации).

3.11. Получатель субсидии обязан вести обособленный учёт операций со средствами субсидии.

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

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, 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 городской бюджет.

### 4. Требования к предоставлению отчетности

4.1. Уполномоченный орган в соглашении о предоставлении субсидии устанавливает перечень и сроки предоставления отчетности по формам, определенным типовой формой соглашения, утвержденной Департаментом финансов и налоговой политики Администрации города Губкинского.

4.2. Получатель субсидии ежемесячно по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным периодом, а также не позднее десятого рабочего дня после достижения конечного значения результата предоставления субсидии направляет в Уполномоченный орган отчет о реализации плана мероприятий.

4.3. Уполномоченный орган осуществляет проверку предоставленной отчетности в течение 10 (десяти) рабочих дней. После проверки и утверждения отчетов Уполномоченный орган направляет получателю субсидии второй экземпляр утвержденных отчетов.

4.4. Ответственность за достоверность предоставленной отчетной информации несет получатель субсидии.

### 5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии 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. В случае выявления по результатам проверок фактов нарушения условий предоставления субсидии, а также в случае недостижения результата предоставления субсидии Уполномоченный орган в течение 7 (семи) рабочих дней направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии.

5.4. Получатель субсидии обязан возратить субсидию в городской бюджет в течение 7 (семи) рабочих дней со дня получения требования о возврате субсидии, содержащего сведения:

5.4.1. о сумме средств, подлежащих возврату, сроках возврата;

5.4.2. о коде бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат средств;

5.4.3. о платежных реквизитах, по которым должны быть перечислены средства.

5.5. В случае если получатель субсидии отказывается в добровольном порядке осуществить возврат субсидии, указанные средства взыскиваются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. 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 городской бюджет, включая пени, 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.

5.7. Основанием для освобождения получателя от применения меры ответственности, предусмотренной в настоящем разделе, является документально подтвержденное наступление обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих исполнению соответствующих обязательств.

5.8. Под обстоятельствами непреодолимой силы в рамках настоящего Порядка понимаются обстоятельства, предусмотренные пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Приложение № 1  
к Порядку предоставления субсидий субъектам  
малого и среднего предпринимательства города  
Губкинского, включенным в реестр  
социальных предприятий

### ЗАЯВКА

#### о предоставлении субсидии субъекту малого и среднего предпринимательства города Губкинского, включенному в реестр социальных предприятий

Наименование и организационно-правовая форма юридического лица

Ф.И.О. индивидуального предпринимателя

ИНН

ОГРН

Дата регистрации юридического лица

(индивидуального предпринимателя)

Место фактического осуществления

предпринимательской деятельности

Юридический адрес

Почтовый адрес



Адрес электронной почты  
Номер контактного телефона  
Фамилия, имя, отчество, телефон представителя  
Вид экономической деятельности  
Количество постоянных работников на дату подачи заявки  
Сумма запрашиваемой субсидии

#### Банковские реквизиты:

Наименование банка  
БИК  
К/С  
Р/С

#### НАСТОЯЩИМ УДОСТОВЕРЯЮ:

Наименование требования:	Подпись
отнесение в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24.07.2007 N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», к малому предприятию, в том числе к микропредприятию;	
нахождение в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства;	
включение в реестр социальных предприятий на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором проводится конкурс;	
фактическое осуществление деятельности на территории города Губкинского;	
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 просроченной задолженности по возврату в городской бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед городским бюджетом;	
не являюсь иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;	
для юридических лиц: - не нахожусь в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении юридического лица не введена процедура банкротства, деятельность юридического лица не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;	
для индивидуального предпринимателя: - не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;	
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);	
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 нахожусь в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;	
не отношусь к категориям, перечисленным в частях 3, 4 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;	
в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе;	
информация о ранее предоставленной поддержке (указать вид поддержки (грант, субсидия, компенсация), форму поддержки (имущественная, финансовая), источник получения (федеральный бюджет, окружной бюджет, городской бюджет), размер и срок предоставления);	
в случаях не исполнения принятых обязательств обязуюсь вернуть полученные средства в течение 7 рабочих дней с момента получения требования о возврате субсидии в бюджет городского округа город Губкинский Ямало-Ненецкого автономного округа;	
с Порядком предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства города Губкинского, включённым в реестр социальных предприятий, утвержденным постановлением Администрации города Губкинского от « » 20 № _____ ознакомлен в полном объеме.	

Предоставляю Администрации города Губкинского и Фонду «Агентство инвестиционного развития и поддержки предпринимательства Ямало-Ненецкого автономного округа «Мой бизнес» (микрокредитная компания)» (Фонду «Агентство ЯНАО «Мой бизнес» (МКК)») согласие:

на обработку своих персональных данных, обработку информации, составляющей мои персональные данные (данные паспорта, адреса проживания, прочие идентификационные и личные сведения, платежные реквизиты) в целях рассмотрения подписанной (поданной) мною заявки на предоставление субсидии, внесения сведений о получателе поддержки в соответствии с положениями статьи 8 Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о моем участии в конкурсе, о подаваемой заявке, иной информации, связанной с конкурсом;

на осуществление Уполномоченным органом и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий предоставления субсидий Порядку предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства города Губкинского, включённым в реестр социальных предприятий.

Подтверждаю полноту и достоверность указанных мною данных в заявке и документов, приложенных к заявке.

Обязуюсь не 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, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление субсидий.

К заявке прилагаю документы:

копию документа, удостоверяющего личность (для индивидуальных предпринимателей)

копии документов о праве собственности на объект потребительского рынка (недвижимого (движимого) имущества коммерческого назначения) и (или) договор аренды (субаренды) объекта, если объект находится в аренде (субаренде)

иные документы на усмотрение участника отбора (к заявке могут прилагаться копии правоустанавливающих документов на заявителя (приказ, выписка из трудового договора, паспорт, доверенность (при наличии), иные документы, подтверждающие полномочия заявителя), копии учредительных документов (для юридических лиц)

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись) (расшифровка подписи)

Дата подачи заявки " " 20\_\_ г.

Приложение № 2

к Порядку предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства города Губкинского, включённым в реестр социальных предприятий

#### КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

наименование	показатель	баллы
Доля собственных средств, направленных на реализацию бизнес-проекта (к сумме запрашиваемой субсидии)	100% и выше	5
	от 75% до 100%	3
	от 50% до 75%	2
Количество работников на день подачи заявки, трудоустроенных в соответствии с действующим законодательством	4 и выше	5
	от 2 до 4	4
Актуальность вида деятельности	самозанятость предпринимателя	3
	актуален для города	1
	мало актуален для города	1
	не актуален для города	0

Приложение № 2

утвержден постановлением Администрации города Губкинского от «09» сентября 2024 года № 2098

#### Состав

по рассмотрению заявок и отбору субъектов малого и среднего предпринимательства города Губкинского, включённых в реестр социальных предприятий, для предоставления субсидий

Председатель конкурсной комиссии	- заместитель главы Администрации города по экономике
Заместитель председателя конкурсной комиссии	- заместитель главы Администрации города, начальник Департамента финансов и налоговой политики
Секретарь конкурсной комиссии (с правом голоса)	- главный специалист по работе с предпринимателями отдела организации потребительского рынка Администрации города
Члены конкурсной комиссии:	- начальник отдела организации потребительского рынка Администрации города - начальник правового управления Администрации города - представитель некоммерческой организации «Фонд «Окружной инновационно-технологический центр «Старт (промышленный парк)» (по согласованию) - представитель муниципального казенного учреждения «Городской центр информационных технологий «Цитадель» - руководитель центра «Мой бизнес» города Губкинского (по согласованию) - представитель от местной общественной организации «Губкинский союз предпринимателей» (по согласованию) - эксперт Росмолодежи по грантам (по согласованию)

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ГУБКИНСКОГО

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09 сентября 2024 года

№ 2099

#### Об утверждении Порядка предоставления грантов в форме субсидий начинающим субъектам 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», Уставом городского округа город Губкинский Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация города Губкинского постановляет:

- Утвердить Порядок предоставления грантов в форме субсидий начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства согласно приложению №1 к настоящему постановлению.
- Утвердить Состав конкурсной комиссии по рассмотрению заявок и отбору начинающих субъектов малого и среднего предпринимательства для предоставления грантов в форме субсидий

согласно приложению №2 к настоящему постановлению.

3. Признать утратившим силу постановление Администрации города Губкинского от 02 августа 2023 года № 1559 «Об утверждении Порядка предоставления грантов в форме субсидий начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства».

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Губкинская неделя» и разместить на официальном сайте Администрации города Губкинского.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города по экономике.

ГЛАВА ГОРОДА

А.В. БАНДУРКО

Приложение № 1  
утвержден постановлением  
Администрации города Губкинского  
от «09» сентября 2024 года № 2099

## Порядок предоставления грантов в форме субсидий начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства

### 1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления грантов в форме субсидий начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий» и определяет цели предоставления субсидий, порядок проведения конкурсного отбора заявок, условия и порядок предоставления субсидий, требования к отчётности, осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение.

1.2. Для реализации настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

1.2.1. гранты в форме субсидий (далее – субсидии) – бюджетные средства, предоставляемые из городского бюджета начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – субъекты МСП) в целях их финансовой поддержки для реализации бизнес-планов;

1.2.2. участник отбора – начинающий субъект МСП (юридическое лицо или индивидуальный предприниматель), включенный в Единый реестр субъектов МСП в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом № 209-ФЗ, потенциально имеющий право на получение субсидии и с момента государственной регистрации которого на дату подачи заявки о предоставлении субсидии прошло не более 1 (одного) календарного года;

1.2.3. конкурсный отбор заявок (далее – конкурс) – процедура определения конкурсной комиссией по рассмотрению заявок и проведению отбора субъектов МСП (далее – конкурсная комиссия) соответствия участника отбора и представленной им заявки требованиям, установленным настоящим Порядком;

1.2.4. заявка на участие в конкурсе (далее - заявка) – комплект документов, предоставленный участником отбора для получения субсидии в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком;

1.2.5. получатель субсидии – субъект МСП, победитель конкурса, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии;

1.2.6. бюджетные ассигнования - предельные объемы денежных средств, предусмотренных в соответствующем финансовом году на цели, указанные в пункте 1.3. настоящего Порядка;

1.2.7. организатор конкурса – отдел организации потребительского рынка Администрации города Губкинского, который обеспечивает организационно-техническое сопровождение конкурса, в соответствии с настоящим Порядком (далее - организатор конкурса);

1.2.8. Оператор - Фонд «Агентство инвестиционного развития и поддержки предпринимательства Ямало-Ненецкого автономного округа «Мой бизнес» (микрокредитная компания)» (Фонд «Агентство ЯНАО «Мой бизнес» (МКК)), который выполняет роль оператора по вопросам реализации механизмов финансовой поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в городе Губкинском в соответствии с соглашением о взаимодействии в сфере развития предпринимательства и создания благоприятного инвестиционного климата на территории городского округа город Губкинский Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - оператор).

1.3. Целью предоставления субсидии является финансовая поддержка начинающих субъектов МСП на реализацию бизнес-планов.

1.4. Средства субсидии предоставляются на финансовое обеспечение следующих затрат:

- приобретение оборудования, программного обеспечения;
- аренда и/или покупка нежилого помещения (в том числе нестационарных объектов), земельного участка;
- приобретение мебели, расходных материалов и инвентаря, транспортных средств (за исключением легковых автомобилей, самоходных машин категории А1);
- профессиональная переподготовка и повышение квалификации начинающего предпринимателя по профилю его деятельности (за исключением стоимости проезда к месту обучения и обратно, и проживания);
- реклама;
- доставка и транспортировка оборудования, мебели, инвентаря, расходных материалов, транспортных средств (за исключением легковых автомобилей, самоходных машин категории А1);
- приобретение франшизы или оплата обязательных платежей по франшизе (роялти, паушальный взнос).

1.5. Субсидии предоставляются субъектам МСП в рамках реализации муниципальной программы «Управление муниципальными финансами и развитие приоритетных направлений экономики».

1.6. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год, является Администрация города Губкинского (далее – Администрация города, Уполномоченный орган).

1.7. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации и на официальном сайте Администрации города в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<http://www.gubadm.ru>) (далее – Официальный сайт).

### 2. Порядок проведения конкурса

2.1. Отбор получателей субсидий осуществляется путём проведения конкурса исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется субсидия.

2.2. Организатор конкурса не менее чем за 1 (один) день до даты начала подачи (приёма) заявок, публикует на едином портале или на интернет-сайте <https://mb89.ru/> (с размещением указателя

страницы сайта на едином портале) объявление о начале приема заявок с указанием следующей информации:

2.2.1. дата размещения объявления о проведении конкурса;

2.2.2. сроки проведения конкурса, а также при необходимости информацию о возможности проведения нескольких этапов конкурса с указанием сроков и порядка их проведения;

2.2.3. дата начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении конкурса;

2.2.4. наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Уполномоченного органа;

2.2.5. результат предоставления субсидии;

2.2.6. доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы в сети «Интернет»;

2.2.7. требования к участникам отбора, определенные в соответствии с пунктом 2.3. раздела 2 настоящего Порядка и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;

2.2.8. категории получателей субсидий и критерии оценки, показатели критериев оценки;

2.2.9. порядок подачи участником отбора заявки и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявки;

2.2.10. порядок отзыва заявки, порядок ее возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявки, порядок внесения изменений в заявку;

2.2.11. правила рассмотрения и оценки заявок;

2.2.12. порядок возврата заявки на доработку;

2.2.13. порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;

2.2.14. порядок оценки заявок, включающий критерии оценки, показатели критериев оценки, необходимую для представления участником отбора информацию по каждому критерию оценки, показатели критерия оценки, сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, сроки оценки заявок, а также информацию об участии или неучастии комиссии в оценке заявок;

2.2.15. объем распределяемой субсидии в рамках конкурса, правила распределения субсидии по результатам конкурса, а также предельное количество победителей конкурса;

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

2.2.17. срок, в течение которого победитель (победители) конкурса должен подписать соглашение;

2.2.18. условия признания победителя (победителей) конкурса уклонившимся от заключения соглашения;

2.2.19. сроки размещения протокола подведения итогов конкурса (документа об итогах проведения конкурса) на едином портале, а также на Официальном сайте.

2.3. На первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение конкурса, участник отбора должен соответствовать следующим требованиям:

- участник отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации);

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

- участник отбора 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;

- участник отбора не получает средства из городского бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, установленные пунктом 1.3. настоящего Порядка;

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

- 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;

- у участника отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в городской бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами и иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед городским бюджетом;

- 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;

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

- с даты государственной регистрации начинающего субъекта МСП прошло не более одного календарного года;

- участник отбора отнесен в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24.07.2007 N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», к малому предпринятию, в том числе к микропредприятию;

- участник отбора находится в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства.

2.4. Для участия в конкурсе участники отбора направляют в адрес организатора конкурса:

- заявку на предоставление субсидии по форме, согласно приложению №1 к настоящему Порядку;

- бизнес-план в соответствии с рекомендациями согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку;

- резюме бизнес-плана в соответствии с рекомендациями согласно Приложению № 3 к настоящему Порядку;

- заверенные субъектом МСП копии документов о праве собственности на объект потребительского рынка (недвижимого (движимого) имущества коммерческого назначения) и (или) договор аренды (субаренды) объекта, если объект находится в аренде (субаренде);

- копии документов, подтверждающих расходы на реализацию бизнес-плана в размере не менее 15 % от запрашиваемой суммы субсидии;

- копию паспорта для индивидуальных предпринимателей (2-3 страница и страница с регистрацией по месту жительства);

- копию документа, подтверждающего прохождение обучения по направлению «Основы предпринимательской деятельности» или заверенная копия диплома среднего профессионального или высшего образования, подтверждающего наличие квалификации по направлению «Юриспруденция», или «Экономика», или «Финансы».

Заявки и указанные документы направляются в адрес оператора через личный кабинет на сайте



Мой бизнес Ямало-Ненецкого автономного округа (<https://mb89.ru/>).

Участник отбора по своему желанию может представить указанные документы в адрес оператора нарочно по адресу: 629830 ЯНАО, г. Губкинский, 9-й микрорайон, дом 1, Центр «Мой бизнес».

2.5. После поступления заявки оператор, в срок не позднее следующего рабочего дня, направляет такие заявки на электронный адрес организатора конкурса ([biznes@gubadm.ru](mailto:biznes@gubadm.ru)) либо передает их нарочно по адресу: 629830 ЯНАО, г. Губкинский, 5-й микрорайон, дом 38, кабинет 110.

Датой предоставления участником отбора заявки считается день отправки участником отбора указанной заявки в адрес оператора.

Ответственность за достоверность представленных сведений возлагается на участника отбора, претендующего на получение субсидии.

Документы, представленные позднее установленных сроков, не рассматриваются.

2.6. Участники отбора, претендующие на получение субсидии, вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе.

2.7. Участник отбора вправе внести изменения в поданную заявку или отозвать её, направив об этом уведомление в свободной письменной форме. Изменения в заявку могут вноситься не позднее даты окончания приема заявок путем полного отзыва заявки и направления новой с приложением всех документов. Датой регистрации заявки будет дата подачи новой заявки. Участник отбора, подавший заявку, вправе отозвать поданную заявку в любое время не позднее даты окончания приема заявок. При этом заявка участнику отбора не возвращается.

2.8. Участник отбора вправе направить в Администрацию города письменный запрос о разъяснении положений настоящего Порядка. Администрация города в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления указанного запроса направляет в письменной форме разъяснения в адрес участника отбора.

2.9. В целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.3. настоящего Порядка организатор конкурса посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, запрашивает и получает необходимую информацию.

2.10. После окончания срока приема заявок, организатор конкурса в течение 10 (десяти) рабочих дней:

- осуществляет проверку документов на предмет полноты и соответствия предоставленных документов пункту 2.4. настоящего Порядка;
  - осуществляет проверку соответствия (несоответствия) участника отбора требованиям, указанным в пункте 2.3. настоящего Порядка;
  - по итогам проверки документов на предмет полноты и соответствия предоставленных документов пункту 2.4. настоящего Порядка и соответствия (несоответствия) заявителя требованиям, указанным в пункте 2.3. настоящего Порядка, направляет соответствующее заключение председателю конкурсной комиссии;
  - в случае выявления замечаний к документам в оперативном порядке извещает участника отбора о выявленных замечаниях с указанием сроков предоставления участником отбора пояснений, документов и (или) материалов, подтверждающих устранение нарушений;
  - инициирует заседание конкурсной комиссии.
- 2.11. Конкурсная комиссия формируется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и иных членов. Конкурсную комиссию возглавляет председатель конкурсной комиссии. В случае отсутствия председателя конкурсной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя конкурсной комиссии.

2.12. При рассмотрении заявки члены конкурсной комиссии оценивают общим голосованием каждую заявку в соответствии с критериями оценки, утвержденными приложением № 4 к настоящему Порядку, отдельно по каждой заявке.

2.13. По результатам рассмотрения представленных документов, конкурсная комиссия на основании заключения организатора конкурса:

- 2.13.1. выносит решение о соответствии (несоответствии) участника отбора требованиям, указанным в пункте 2.3. настоящего Порядка;
- 2.13.2. выносит решение о соответствии (несоответствии) предоставленных участником отбора документов требованиям пункта 2.4. настоящего Порядка;
- 2.13.3. определяет победителей конкурса в соответствии с пунктом 2.12. настоящего Порядка и устанавливает очередность предоставления субсидий.

В первую очередь субсидия предоставляется участнику отбора, набравшему наибольшее количество баллов, затем второе место и далее в пределах средств, предусмотренных на эти цели в городском бюджете. В случае если две и более заявки имеют одинаковое количество баллов, очередность предоставления субсидий устанавливается в зависимости от даты и времени поступления заявки на конкурс.

2.14. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе не подана ни одна заявка, конкурс признается несостоявшимся. При этом Уполномоченный орган размещает на едином портале (при наличии технической возможности) и на Официальном сайте информацию о признании конкурса несостоявшимся.

2.15. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка, указанная заявка рассматривается в порядке, установленном в настоящем разделе.

2.16. Решения, указанные в пункте 2.13. настоящего Порядка, оформляются протоколом в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней после соответствующего заседания конкурсной комиссии, который подписывается председателем конкурсной комиссии и всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии.

2.17. Ведение протокола заседания конкурсной комиссии (далее - протокол) осуществляет секретарь конкурсной комиссии. В случае отсутствия секретаря конкурсной комиссии, его обязанности исполняет представитель организатора конкурса, временно исполняющий его обязанности по основной должности.

2.18. В случае невозможности присутствия на заседании члена конкурсной комиссии по уважительным причинам его полномочия могут быть делегированы другому специалисту данной организации, представителем которой является член конкурсной комиссии.

2.19. Протокол должен содержать следующую обязательную информацию:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
  - дата, время и место оценки заявок;
  - об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
  - об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении конкурса, которым не соответствуют такие заявки;
  - последовательность оценки заявок участников отбора, присвоенные заявкам участников значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок, принятое решение о присвоении заявкам порядковых номеров на основании результатов оценки;
  - наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему (им) субсидии.
- 2.20. Основаниями для отклонения заявки являются:
- несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.3. настоящего Порядка;
  - непредставление (предоставление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.4. настоящего Порядка;
  - недостоверность предоставленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;
  - подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

2.21. Информация о результатах рассмотрения заявок (протокол заседания конкурсной комиссии) размещается в течение 3 (трех) рабочих дней с момента его подписания на едином портале (при наличии технической возможности) или на интернет-сайте <https://mb89.ru/> (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), а также на Официальном сайте.

2.22. В течение 5 (пяти) рабочих дней с момента проведения заседания конкурсной комиссии, организатор конкурса направляет в Администрацию города информацию о принятых конкурсной комиссией решениях (протокол).

2.23. Решение о предоставлении субсидии получателю субсидии принимается муниципальным правовым актом Администрации города (далее - постановление Администрации города).

2.24. Организатор конкурса в течение 14 (четырнадцати) рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении субсидии включает сведения о получателях субсидии в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки городского округа город Губкинский Ямало-Ненецкого автономного округа, который размещается на Официальном сайте.

2.25. Победителям и участникам отбора направляются уведомления о принятых конкурсной комиссией решениях способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления, не позднее 5 (пяти) рабочих дней, следующих за днём подписания протокола заседания конкурсной комиссии.

### 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 2.3. 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 и на включение таких положений в соглашение.

3.2. Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашения.

3.3. Для заключения соглашения получатель субсидии направляет в Уполномоченный орган карточку предприятия с реквизитами расчетного счета, открытого получателю субсидии в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях на электронный адрес организатора конкурса ([biznes@gubadm.ru](mailto:biznes@gubadm.ru)) либо нарочно по адресу: 629830 ЯНАО, г. Губкинский, 5-й микрорайон, дом 38, кабинет 110.

3.4. Соглашение о предоставлении субсидии заключается в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента подписания постановления Администрации города по типовой форме, установленной приказом Департамента финансов и налоговой политики Администрации города Губкинского.

Получатель субсидии признается уклонившимся от заключения соглашения если он не подписал соглашение в течение указанного срока и не направил возражения по проекту соглашения.

Дополнительное соглашение о внесении изменений в соглашение, а также дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при необходимости) также заключаются в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Департамента финансов и налоговой политики Администрации города Губкинского.

3.5. В соглашении о предоставлении субсидии подлежат включению следующие обязательные положения:

- 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 либо расторгнуть соглашение при не достижении согласия;
- 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;
- о запрете на приобретение получателем субсидии, а также иными лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, за счет полученных средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, предусмотренных пунктом 5.1 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Условия, указанные в абзаце третьем настоящего пункта, являются обязательными для включения в соглашение и договоры, заключенные получателем субсидии в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии.

3.6. 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 результату предоставления субсидии, плановые значения результатов предоставления субсидии с указанием контрольных точек и плановых сроков их достижения.

3.7. Субсидия предоставляется получателю субсидии в размере заявленной потребности, но не более 300 000 (триста тысяч) рублей на одного получателя.

3.8. Результатом предоставления субсидии является количество реализованных бизнес-планов. Показателями, необходимыми для достижения результата предоставления субсидии, являются количество созданных и (или) сохранённых рабочих мест, включая самозанятость, в течение 1 года с даты предоставления субсидии, осуществление деятельности индивидуального предпринимателя или юридического лица и нахождение их в реестре субъектов малого и среднего предпринимательства в течение 1 года с даты предоставления субсидии, количество приобретённых товаров, работ, услуг в соответствии с обязательством об использовании средств субсидии.

Точная дата завершения, конечное значение результата предоставления субсидии устанавливается в соглашении. Срок достижения результата предоставления субсидии должен быть продлен получателем субсидии, призванным на военную службу по мобилизации либо заключившим контракт о прохождении военной службы.

3.9. Субсидия перечисляется не позднее 10 (десятого) рабочего дня, следующего за днем подписания соглашения о предоставлении субсидии.

3.10. Получателю субсидии запрещено направлять средства субсидии на затраты, связанные с производством и (или) реализацией подакцизных товаров (если иное не предусмотрено Правительством Российской Федерации).

3.11. Получатель субсидии обязан вести обособленный учёт операций со средствами субсидии.

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

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, соглашение 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 городской бюджет.

4. Требования к предоставлению отчетности

4.1. Уполномоченный орган в соглашении о предоставлении субсидии устанавливает перечень и сроки предоставления отчетности по формам, определенным типовой формой соглашения, утвержденной Департаментом финансов и налоговой политики Администрации города Губкинского.

4.2. Получатель субсидии ежемесячно по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным периодом, а также не позднее десятого рабочего дня после достижения конечного значения результата предоставления субсидии направляет в Уполномоченный орган отчет о реализации плана мероприятий.

4.3. Уполномоченный орган осуществляет проверку представленной отчетности в течение 10 (десяти) рабочих дней. После проверки и утверждения отчетов Уполномоченный орган направляет получателю субсидии второй экземпляр утвержденных отчетов.

4.4. Ответственность за достоверность предоставленной отчетной информации несет получатель субсидии.

#### 5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии 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. В случае выявления по результатам проверок фактов нарушения условий предоставления субсидии, а также в случае недостижения результата предоставления субсидии Уполномоченный орган в течение 7 (семи) рабочих дней направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии.

5.4. Получатель субсидии обязан возвратить субсидию в городской бюджет в течение 7 (семи) рабочих дней со дня получения требования о возврате субсидии, содержащего сведения:

5.4.1. о сумме средств, подлежащих возврату, сроках возврата;

5.4.2. о коде бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат средств;

5.4.3. о платежных реквизитах, по которым должны быть перечислены средства.

5.5. В случае если получатель субсидии отказывается в добровольном порядке осуществить возврат субсидии, указанные средства взыскиваются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. 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 городской бюджет, включая пени, 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.

5.7. Основанием для освобождения получателя от применения меры ответственности, предусмотренной в настоящем разделе, является документально подтвержденное наступление обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих исполнению соответствующих обязательств.

5.8. Под обстоятельствами непреодолимой силы в рамках настоящего Порядка понимаются обстоятельства, предусмотренные пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

#### Приложение № 1 к Порядку предоставления грантов в форме субсидий начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства

#### ЗАЯВКА о предоставлении гранта в форме субсидии начинающему субъекту малого и среднего предпринимательства

Наименование и организационно-правовая форма юридического лица  
Ф.И.О. индивидуального предпринимателя  
ИНН  
ОГРН  
Дата регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя)  
Место фактического осуществления предпринимательской деятельности  
Юридический адрес  
Почтовый адрес  
Адрес электронной почты  
Номер контактного телефона  
Фамилия, имя, отчество, телефон представителя  
Вид экономической деятельности,  
Название бизнес-проекта,  
на реализацию которого будут направлены средства субсидии  
Количество постоянных работников на дату подачи заявки  
Сумма запрашиваемой субсидии на реализацию бизнес-плана

#### Банковские реквизиты:

Наименование банка  
БИК  
К/С  
Р/С

#### НАСТОЯЩИМ УДОСТОВЕРЯЮ:

Наименование требования:	Подпись
с даты государственной регистрации начинающего субъекта малого и среднего предпринимательства прошло не более одного календарного года;	
отнесение в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24.07.2007 N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», к малому предприятию, в том числе к микро-предприятию;	
нахождение в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства;	
фактическое осуществление деятельности на территории города Губкинского;	

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 просроченной задолженности по возврату в городской бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед городским бюджетом;	
не являюсь иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;	
для юридических лиц: - не нахожусь в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении юридического лица не введена процедура банкротства, деятельность юридического лица не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;	
для индивидуального предпринимателя: - не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;	
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);	
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 нахожусь в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;	
не отношусь к категориям, перечисленным в частях 3, 4 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;	
в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе;	
информация о ранее предоставленной поддержке (указать вид поддержки (грант, субсидия, компенсация), форму поддержки (имущественная, финансовая), источник получения (федеральный бюджет, окружной бюджет, городской бюджет), размер и срок предоставления);	
софинансирование расходов на реализацию бизнес-проекта за счёт собственных средств составляет не менее 15% от размера запрашиваемой субсидии;	
прохождение обучения (обучающие курсы, программы и т.п.) по направлению «Основы предпринимательской деятельности» или наличие диплома среднего профессионального или высшего образования, подтверждающего наличие квалификации по направлению «Юриспруденция», «Экономика» или «Финансы»;	
средства субсидии будут потрачены на обеспечение финансовых затрат, связанных с реализацией бизнес-плана в соответствии с перечнем, установленным пунктом 1.4 Порядка предоставления грантов в форме субсидий начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства, утвержденным постановлением Администрации города Губкинского от «___»___20__ № _____;	
в случаях не исполнения принятых обязательств обязуюсь вернуть полученные средства в течение 7 рабочих дней с момента получения требования о возврате субсидии в бюджет городского округа город Губкинский Ямало-Ненецкого автономного округа;	
с Порядком предоставления грантов в форме субсидий начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства, утвержденным постановлением Администрации города Губкинского от «___»___20__ № _____ ознакомлен в полном объеме.	

Предоставляю Администрации города Губкинского и Фонду «Агентство инвестиционного развития и поддержки предпринимательства Ямало-Ненецкого автономного округа «Мой бизнес» (микрокредитная компания)» (Фонду «Агентство ЯНАО «Мой бизнес» (МКК)») согласие:

на обработку своих персональных данных, обработку информации, составляющей мои персональные данные (данные паспорта, адреса проживания, прочие идентификационные и личные сведения, платежные реквизиты) в целях рассмотрения подписанной (поданной) мною заявки на предоставление субсидии, внесения сведений о получателе поддержки в соответствии с положениями статьи 8 Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о моем участии в конкурсе, о подаваемой заявке, иной информации, связанной с конкурсом;

на осуществление Уполномоченным органом и органами муниципального финансового контроля проверки соблюдения условий и требований Порядка предоставления грантов в форме субсидий начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства.

Подтверждаю полноту и достоверность указанных мною данных в заявке и документов, приложенных к заявке.

Обязуюсь не 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, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление субсидий.



К заявке прилагаю документы:  
бизнес-план  
резюме бизнес-плана  
копию документа, удостоверяющего личность (для индивидуальных предпринимателей)  
копии документов о праве собственности на объект потребительского рынка (недвижимого (движимого) имущества коммерческого назначения) и (или) договор аренды (субаренды) объекта, если объект находится в аренде (субаренде)  
копии документов, подтверждающих расходы на реализацию бизнес-плана в размере не менее 15 % от запрашиваемой суммы субсидии  
копию документа, подтверждающего прохождение обучения по направлению «Основы предпринимательской деятельности» или заверенная копия диплома среднего профессионального или высшего образования, подтверждающего наличие квалификации по направлению «Юриспруденция», или «Экономика», или «Финансы»  
иные документы (к заявке могут прилагаться копии правоустанавливающих документов на заявителя (приказ, выписка из трудового договора, паспорт, доверенность (при наличии), иные документы, подтверждающие полномочия заявителя), копии учредительных документов (для юридических лиц)

Подпись заявителя \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)  
Дата подачи заявки " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 2  
к Порядку предоставления грантов в форме  
субсидий начинающим субъектам малого  
и среднего предпринимательства

### Рекомендации по составлению бизнес-плана начинающих субъектов малого и среднего предпринимательства, предоставляемого в составе заявки на участие в конкурсе

1. Бизнес-план предусматривает описание основных аспектов предпринимательской деятельности начинающего субъекта малого и среднего предпринимательства на период не менее одного года, с технико-экономическим обоснованием целесообразности, объемов и сроков производства продукции (товаров, работ, услуг), включающим в себя маркетинговую стратегию, расчеты ключевых экономических и финансовых показателей, а также описание практических действий соискателя, подтверждающих наличие потенциала к коммерциализации.

2. Бизнес-план содержит следующую информацию:  
- наименование заявителя с указанием организационно-правовой формы, контактные телефоны;

- наименование бизнес-плана;
- основной вид деятельности по ОКВЭД;
- анализ рынка сбыта (анализ конкуренции на предполагаемом рынке, с указанием конкурентных преимуществ заявителя);
- направления расходования собственных средств и средств субсидии, с указанием сроков и объемов расходования в размере, соответствующем запрашиваемому размеру субсидии, согласно заявлению на участие в конкурсе;
- размер среднемесячной заработной платы на каждого работника (включая руководителя, индивидуального предпринимателя) с разбивкой по всем выплатам;
- расчет среднесписочной численности лиц, занятых в реализации бизнес-плана;
- календарный план реализации бизнес-плана;
- срок окупаемости;
- общая смета расходов на реализацию бизнес-плана;
- основные показатели хозяйственной деятельности;
- социальная значимость бизнес-плана;
- анализ экономической эффективности бизнес-плана;
- иные показатели реализации бизнес-плана по усмотрению начинающего субъекта малого и среднего предпринимательства.

2. Сведения, указанные в бизнес-плане, должны полностью соответствовать сведениям, указанным в резюме бизнес-плана.

3. Данные рекомендации влияют на степень проработки бизнес-плана, наличие информации для комплексной его оценки.

Приложение № 3  
к Порядку предоставления грантов  
в форме субсидий начинающим субъектам малого  
и среднего предпринимательства

### РЕЗЮМЕ БИЗНЕС-ПЛАНА начинающего субъекта малого и среднего предпринимательства на получение гранта в форме субсидии

Наименование бизнес-плана: \_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество, телефон и e-mail руководителя бизнес-плана: \_\_\_\_\_

Суть описания бизнес-плана \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование показателей	Расшифровка показателей
1	2	3
1.	Планируемый срок получения прибыли от реализации бизнес-плана с момента получения субсидии, месяцев	
2.	Планируемая прибыль от реализации проекта, оставшаяся после выплаты всех обязательных платежей, рублей	
3.	Сметная стоимость бизнес-плана	
4.	Источники финансирования бизнес-плана, в том числе: - собственные средства; - заемные средства; - субсидия (грант)	
5.	Сроки реализации бизнес-плана с момента получения субсидии, месяцев	

6.	Объем налоговых поступлений от реализации бизнес-плана в бюджетную систему Российской Федерации всего, тыс. рублей (за 1 год), в том числе:	
7.	- объем налоговых поступлений от реализации бизнес-плана в городской бюджет	
8.	Среднесписочная численность работников на начало реализации бизнес-плана*, человек	
9.	Среднесписочная численность работников по итогам реализации бизнес-плана, человек	
10.	Среднемесячная заработная плата работников, тыс. рублей на начало бизнес-плана	
11.	Среднемесячный доход индивидуального предпринимателя	
12.	Прочие значимые показатели**	

Приложения к бизнес-плану\*\*\* на \_\_\_\_\_ л. в \_\_\_\_\_ экз.

Подпись заявителя \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
М.П. (при наличии) \_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

<\*> В качестве дополнительных обоснований к бизнес-плану 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.

Приложение № 4  
к Порядку предоставления грантов  
в форме субсидий начинающим субъектам малого  
и среднего предпринимательства

### КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

наименование	показатель	баллы
Доля собственных средств, направленных на реализацию бизнес-проекта (к сумме запрашиваемой субсидии)	100% и выше	5
	от 75% до 100%	3
	от 50% до 75%	2
Количество работников на день подачи заявки, трудоустроенных в соответствии действующим законодательством	от 20% до 50 %	1
	4 и выше	5
	от 2 до 4	4
Актуальность бизнес-проекта (баллы присваиваются исходя из актуальности проблем, на решение которых направлен бизнес-проект)	1	3
	самозанятость предпринимателя	1
	бизнес-проект актуален для города	2
Анализ рынка предлагаемых бизнес-планом работ (услуг) (баллы присваиваются исходя из полноты отражения информации в бизнес-плане)	бизнес-проект мало актуален для города	1
	бизнес-проект не актуален для города	0
	информация отражена в достаточной степени	2
	информация отражена в недостаточной степени	1
	информация не отражена	0

Приложение № 2  
утвержден постановлением Администрации города Губкинского  
от «09» сентября 2024 года № 2099

Состав  
конкурсной комиссии по рассмотрению заявок и отбору начинающих субъектов малого  
и среднего предпринимательства для предоставления  
грантов в форме субсидий

Председатель конкурсной комиссии - заместитель главы Администрации города по экономике  
Заместитель председателя конкурсной комиссии - заместитель главы Администрации города, начальник Департамента финансов и налоговой политики

Секретарь конкурсной комиссии (с правом голоса) - главный специалист по работе с предпринимателями отдела организации потребительского рынка Администрации города

- Члены конкурсной комиссии:
- начальник отдела организации потребительского рынка Администрации города
  - начальник правового управления Администрации города
  - представитель некоммерческой организации «Фонд «Окружной инновационно-технологический центр «Старт (промышленный парк)» (по согласованию)
  - представитель муниципального казенного учреждения «Городской центр информационных технологий «Цитадель»
  - руководитель центра «Мой бизнес» города Губкинского (по согласованию)
  - представитель от местной общественной организации «Губкинский союз предпринимателей» (по согласованию)
  - эксперт Росмолодежи по грантам (по согласованию)

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ГУБКИНСКОГО

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10 сентября 2024 года

№ 2113

**О внесении изменения в постановление Администрации города Губкинского от 31 июля 2024 года № 1875 «Об установлении тарифов на платные услуги, предоставляемые муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Лицей» города Губкинского**

В соответствии со статьей 61 Устава городского округа город Губкинский Ямало - Ненецкого автономного округа, Администрация города Губкинского **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести в постановление Администрации города Губкинского от 31 июля 2024 года № 1875 «Об установлении тарифов на платные услуги, предоставляемые муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Лицей» города Губкинского изменение, изложив пункт 9. таблицы приложения в следующей редакции:

9.	Группа продленного дня	3 часа	340,00
----	------------------------	--------	--------

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 августа 2024 года.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Губкинская неделя».

ГЛАВА ГОРОДА

А.В. БАНДУРКО

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ГУБКИНСКОГО

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10 сентября 2024 года

№ 2114

**О внесении изменения в постановление Администрации города Губкинского от 11 января 2024 года № 8 «Об утверждении размера платы за наем жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений специализированного жилищного фонда и договорам найма жилых помещений жилищного фонда коммерческого использования городского округа город Губкинский Ямало-Ненецкого автономного округа»**

В соответствии с Уставом городского округа город Губкинский Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация города Губкинского **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести в постановление Администрации города Губкинского от 11 января 2024 года № 8 «Об утверждении размера платы за наем жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений специализированного жилищного фонда и договорам найма жилых помещений жилищного фонда коммерческого использования городского округа город Губкинский Ямало-Ненецкого автономного округа» (в редакции от 07.02.2024 года № 245) изменение, дополнив пункт 1 подпунктом 1.4 следующего содержания:

«1.4. Не взимать плату за наем:

1.4.1. с граждан, признанных в установленном порядке малоимущими гражданами и занимающих жилые помещения по договорам социального найма;

1.4.2. с граждан, проживающих в многоквартирных жилых домах, признанных аварийными и подлежащими сносу;

1.4.3. с приемных семей.».

2. Настоящее постановление распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2024 года.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Губкинская неделя» и разместить на официальном сайте Администрации города Губкинского.

ГЛАВА ГОРОДА

А.В. БАНДУРКО

## Заключение

**комиссии по подготовке и проведению общественных обсуждений о результатах общественных обсуждений по проекту «Внесение изменений в проект планировки территории, проект межевания территории микрорайона № 11 города Губкинского в части земельного участка с кадастровым номером: 89:14:010111:238»**

г. Губкинский

06 сентября 2024 года

Данное заключение подготовлено по результатам проведения общественных обсуждений по проекту «Внесение изменений в проект планировки территории, проект межевания территории микрорайона № 11 города Губкинского в части земельного участка с кадастровым номером: 89:14:010111:238» (далее – Проект), назначенных постановлением Администрации города Губкинского «О назначении общественных обсуждений по проекту «Внесение изменений в проект планировки территории, проект межевания территории микрорайона № 11 города Губкинского в части земельного участка с кадастровым номером: 89:14:010111:238» от 19 августа 2024 года № 1991 (далее – Постановление).

Постановление опубликовано в официальном печатном издании города Губкинского, в спецвыпуске газеты «Губкинская неделя» от 23 августа 2024 года № 32 (840) и размещено вместе с материалами по рассматриваемым вопросам на сайте Администрации города: [www.gubadm.ru](http://www.gubadm.ru). Экспозиция Проекта была установлена с 30 августа 2024 года по 05 сентября 2024 года в холле первого этажа здания Департамента по управлению муниципальным имуществом города Губкинского, расположенного по адресу: РФ, ЯНАО, городской округ город Губкинский, город Губкинский, микрорайон № 2, дом 45.

Предложения и замечания по Проекту принимались с 30 августа 2024 до 05 сентября 2024 года.

В период проведения общественных обсуждений с 23 августа 2024 года (даты опубликования постановления о назначении общественных обсуждений) по 13 сентября 2024 года в Комиссию по подготовке и проведению общественных обсуждений по Проекту (далее - Комиссия) поступили замечания и предложения в письменной форме от одного участника общественных обсуждений, на заседании Комиссии 06 сентября 2024 года поступили замечания и предложения от двух членов Комиссии.

Замечаний и предложений, поступивших посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиций Проекта; в электронной форме посредством направления сообщений на адрес электронной почты: [ag14@gubadm.ru](mailto:ag14@gubadm.ru); посредством официального сайта Администрации города Губкинского (раздел «Общественные обсуждения»), посредством платформы обратной связи и компонента «Госуслуги Решаем вместе» модуль «Общественное голосование» в Комиссию не поступало.

**Приняты к рассмотрению следующие аргументированные замечания и предложения, поступившие в письменной форме в период общественных обсуждений:**

№ п/п	Предложение внесено	Содержание замечаний и предложений	Аргументированные рекомендации Комиссии
1.	филиалом АО «Ямал-коммунэнерго» в городе Губкинском	В связи с отсутствием в Проекте точки подключения сетей горячего водоснабжения, необходимо предусмотреть подключение объекта по тепловодоснабжению в Точке №1, согласно прилагаемой схеме.	Замечания и предложения филиала АО «Ямал-коммунэнерго» в городе Губкинском считать правомерными, соответствующими требованиям действующего законодательства Российской Федерации.

**Учтенные замечания и предложения, внесенные участниками общественных обсуждений на заседании Комиссии по подведению итогов общественных обсуждений:**

№ п/п	Предложение внесено	Содержание замечаний и предложений	Аргументированные рекомендации Комиссии
1.	Червицким С.А., заместителем начальника Департамента по управлению муниципальным имуществом города Губкинского, начальником управления земельных отношений	Для сохранения градостроительных норм от существующего здания расположенного на данном земельном участке с кадастровым номером 89:14:010111:238 предлагаю на чертеже межевания западную границу образуемого земельного участка с условным номером ЗУ01 размещать на расстоянии 3м от существующего объекта.	Замечания и предложения Червицкого С.А. считать правомерными, соответствующими требованиям действующего законодательства Российской Федерации.
2.	Утученковым И.В. начальником управления архитектуры и градостроительства Администрации города Губкинского	После утверждения проекта «Внесение изменений в проект планировки территории, проект межевания территории микрорайона № 11 города Губкинского в части земельного участка с кадастровым номером: 89:14:010111:238» заявителю необходимо обратиться в управление архитектуры и градостроительства Администрации города Губкинского для получения разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства в части уменьшения отступов от границ образуемого земельного участка с условным номером ЗУ02.	Предложение Утученкова И.В. считать правомерными, соответствующими требованиям действующего законодательства Российской Федерации.

Заключение о результатах общественных обсуждений подготовлено на основании протокола общественных обсуждений по Проекту от 06 сентября 2024 года № 14.

Выводы по результатам общественных обсуждений

1. Общественные обсуждения по проекту «Внесение изменений в проект планировки территории, проект межевания территории микрорайона № 11 города Губкинского в части земельного участка с кадастровым номером: 89:14:010111:238» считать состоявшимися.

2. ИП Мусличук Н.С. в срок до 13 сентября 2024 года внести соответствующие изменения в проект «Внесение изменений в проект планировки территории, проект межевания территории микрорайона № 11 города Губкинского в части земельного участка с кадастровым номером: 89:14:010111:238».

3. Заключение Комиссии о результатах общественных обсуждений по Проекту опубликовать 13 сентября 2024 года в газете «Губкинская неделя» и разместить на официальном сайте Администрации города.

4. Комиссии направить Главе города Губкинского Проект, протокол общественных обсуждений, заключение о результатах общественных обсуждений для принятия решения об утверждении Проекта или об отклонении и направлении на доработку.

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОМИССИИ

М.А. ГУРИН

СЕКРЕТАРЬ КОМИССИИ

Ю.И. КНЯЗЕВА