**Срок проведения отбора**

Заявки о предоставлении субсидии (далее – заявка) в целях возмещения части затрат принимаются с 09 часов 00 минут 20 января 2022 года до 17 часов 00 минут 20 декабря 2022 года.

**Место нахождения главного распорядителя как получателя бюджетных средств**

Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар".

Место нахождения/почтовый адрес: 166000, Ненецкий автономный округ, город
Нарьян-Мар, улица им. В.И. Ленина, дом 12.

E-mail: goradm@adm-nmar.ru.

Адрес официального сайта Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" https://adm-nmar.ru/.

**Результат предоставления субсидий**

Результатом предоставления субсидии являются:

1. Сохранение или создание рабочих мест, не менее чем количество рабочих мест до получения субсидии;

2. Осуществление предпринимательской деятельности на территории муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар", классифицированной по общероссийскому классификатору территорий муниципальных образований 11851000, не менее одного года с даты действия Соглашения;

3. Осуществление предпринимательской деятельности по виду экономической деятельности (ОКВЭД), по которому предоставлена субсидия, не менее одного года с даты действия Соглашения;

4. Иные показатели результативности, установленные Программой и указанные в заявке о предоставлении субсидии (далее – заявка).

Сроки представления получателем субсидии отчетности о достижении показателей результативности и перечень подтверждающих документов устанавливаются в Соглашение
о предоставлении субсидии (далее – Соглашение).

Значения показателей результативности устанавливаются на период заключения Соглашения.

Получатель субсидии в срок до 15 числа месяца, следующего за месяцем окончания действия Соглашения, предоставляет в Управление экономического и инвестиционного развития Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар"
(далее – Управление):

1. Отчет о достижении показателей результативности, установленный Соглашением
(с приложением подтверждающих документов);

2. Информацию об уплаченных налогах, сборах, страховых взносах (в разрезе налогов), перечисление которых производилось в период действия Соглашения (в произвольной форме).

**Требования и критерии к участникам отбора, перечень документов, представляемых для подтверждения их соответствия указанным требованиям**

Участник отбора – субъект малого и среднего предпринимательства, подавший заявку
в установленном порядке.

Категории субъектов малого и среднего предпринимательства, имеющих право на получение субсидий, в зависимости от вида предпринимательской деятельности, за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства, указанных в частях 3 и 4 статьи 14 Федерального закона, установлены Приложением 3 к Порядку.

Участники отбора должны соответствовать следующим критериям:

1. Должны быть включены в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства;

2. Должны осуществлять деятельность на территории муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар", классифицированной по общероссийскому классификатору территорий муниципальных образований по коду 11851000 (далее – код ОКТМО);

3. В случае подачи заявки на возмещение части затрат за аренду нежилых зданий
и помещений должна отсутствовать задолженность по арендной плате за пользование нежилыми зданиями и помещениями, в отношении которых предоставляется заявка.

Требования, которым должны соответствовать участники отбора, претендующие на заключение Соглашения, на дату подачи заявки:

1. Должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии
с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2. Юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации,
а индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

3. Не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения
и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

4. Должны осуществлять деятельность не менее 6 месяцев;

5. Не должны получать средства из бюджета муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" (далее – городской бюджет) или из окружного бюджета
в соответствии с правовым актом, на основании иных правовых актов в целях возмещения затрат, аналогичных указанным в пункте 6 Порядка, если срок действия Соглашения на такие затраты еще не истек.

Участник отбора, претендующий на заключение Соглашения, предоставляет
в Администрацию муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" следующие документы:

1. [Заявку](#P176) согласно Приложению 1 к Порядку;

2. Заявление о соответствии вновь созданного юридического лица и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства согласно Приложению 2 к Порядку. Заявление предоставляется участником отбора, имеющим отметку "вновь созданный" в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства на дату подачи заявки;

3. Копию паспорта: страницы № 2, 3, 5 (для индивидуальных предпринимателей) или копию учредительных документов (устав) – для юридических лиц;

4. Справку об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховым взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (по форме Приложения № 1 к приказу ФНС России от 20.01.2017 № ММВ-7-8/20@) (далее – Справку) на дату подачи заявки.

5. Копии платежных поручений по оплате налоговых, иных обязательных платежей
в бюджетную систему Российской Федерации или страховых взносов в государственные внебюджетные фонды по коду ОКТМО 11851000, срок исполнения по которым наступил
в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6. Дополнительные документы в зависимости от вида затрат, подлежащих возмещению, согласно [Приложению 3](#P349) к Порядку;

7. Дополнительные документы, необходимые для подтверждения критериев оценки заявки, установленных Приложением 6 к Порядку (при необходимости).

Для получения субсидии на возмещение части затрат за аренду нежилых зданий
и помещений участник отбора предоставляет документы, указанные в настоящем пункте, не позднее последнего числа месяца, следующего за отчетным периодом.

**Порядок подачи заявок и требований, предъявляемых**

**к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора**

Документы, копии документов юридических лиц должны быть заверены подписью руководителя и печатью организации, индивидуальных предпринимателей – подписью
и печатью индивидуального предпринимателя (при наличии).

Участник отбора несет ответственность за достоверность сведений, представленных
в документах, в соответствии с законодательством Российской Федерации и Порядком.

Участник отбора дает свое согласие на обработку персональных данных, публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в печатных изданиях информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с отбором по предоставлению субсидии, а также согласие на передачу персональных данных третьим лицам.

Документы, указанные в [пункте](#P87) 35 Порядка, могут быть представлены представителем участника отбора субсидии. В этом случае представитель участника отбора дополнительно представляет копию паспорта гражданина Российской Федерации и копию доверенности, подтверждающей полномочия на осуществление действий от имени участника отбора, удостоверенной надлежащим образом, выданных на его имя.

Участник отбора вправе не предоставлять документы, указанные в пункте 35.4 Порядка.

**Порядок отзыва заявок участников отбора, порядок возврата заявок участников отбора, определяющий в том числе основания для возврата заявок участников отбора,**

**порядок внесения изменений в заявки участников отбора**

Один участник отбора вправе подать заявку на различные цели, указанные в [пункте](#P53) 6 Порядка, за исключением случая, если срок действия Соглашения об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки
и цели ее оказания) не истек.

Участник отбора, подавший заявку, вправе ее изменить до рассмотрения на Комиссии
с соблюдением требований, установленных Порядком.

Заявка на участие в отборе может быть отозвана за 2 дня до даты проведения Комиссии.

В отношении документов, не прошедших проверку, участнику отбора направляется уведомление об отказе в предоставлении субсидии. С уведомлением об отказе в предоставлении субсидии участнику отбора возвращается заявка с прилагаемыми к нему подтверждающими документами.

После устранения несоответствий, указанных в пунктах 23.1 - 23.4 Порядка, участник отбора вправе вновь направить заявку с прилагаемыми к нему подтверждающими документами в Администрацию муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" для рассмотрения в соответствии с требованиями Порядка.

**Правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора**

Проверку представленных участником отбора документов, соответствие участника отбора категориям, критериям и требованиям, установленным Порядком, подготовку заключения осуществляет Управление в течение 15 рабочих дней со дня получения документов, указанных
в [пункте](#P74) 35 Порядка.

В случае получения субсидии на возмещение части затрат за аренду нежилых зданий
и помещений по заключенному Соглашению проверка расчета размера предоставляемой субсидии за следующие отчетные периоды и подготовка распоряжения о выделении субсидии осуществляются Управлением в течение 15 рабочих дней с даты поступления [заявк](#P176)и согласно Приложению 1 к Порядку, расчета согласно Приложению 4 к Порядку с приложением копий документов, подтверждающих оплату арендных платежей в соответствии с условиями договора аренды. Представленные получателем субсидии документы на предоставление субсидии за следующие отчетные периоды на рассмотрение Комиссии не выносятся. Для получения субсидии за следующие отчетные периоды получатель субсидии предоставляет документы, указанные в настоящем абзаце, не позднее последнего числа месяца, следующего за отчетным периодом.

Основаниями для отклонения заявки участника отбора на стадии рассмотрения и оценки заявок являются:

1. Несоответствие участника отбора критериям и требованиям, установленным [пунктами](#P58) 9, 10 и 16 Порядка;

2. Несоответствие представленных участником отбора документов, установленных [пунктом](#P74) 35 Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов, а также иных требований, установленных в объявлении о проведении отбора;

3. Предоставление недостоверной информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

4. Предоставление документов (копий документов), не поддающихся прочтению;

5. Подача участником отбора заявки о предоставлении субсидии с нарушением сроков, установленных пунктом 13 Порядка;

6. Недостаточность лимитов бюджетных обязательств в текущем финансовом году, предусмотренных в городском бюджете на цели, указанные в пункте 6 Порядка (с учетом времени и даты поступления заявок).

В отношении документов, не прошедших проверку, участнику отбора направляется уведомление об отказе в предоставлении субсидии. С уведомлением об отказе в предоставлении субсидии участнику отбора возвращается заявка с прилагаемыми к нему подтверждающими документами.

После устранения несоответствий, указанных в пунктах 23.1 - 23.4 Порядка, участник отбора вправе вновь направить заявку с прилагаемыми к нему подтверждающими документами в Администрацию муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" для рассмотрения в соответствии с требованиями Порядка.

Документы, прошедшие проверку, выносятся на рассмотрение Комиссии.

Комиссией принимается решение об уменьшении размера субсидии на сумму заявленных затрат, которые не соответствуют требованию пункта 3.6 и условиям предоставления субсидий, установленным в Приложении 3 к Порядку.

Решение об отказе в предоставлении субсидии принимается Комиссией в случае:

1. Содержания в представленных документах недостоверных сведений;

2. Выявления аффилированных лиц участника отбора, которые привлекаются им для достижения целей, установленных пунктом 6 Порядка;

3. Наличия договоров, подтверждающих затраты, указанные в пункте 6 Порядка, заключенных с физическими лицами, не зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей и плательщиков налога на профессиональный доход (самозанятые граждане);

4. Несоответствия направления понесенных затрат, возникающих в связи с производством товаров, выполнением работ, оказанием услуг при осуществлении предпринимательской деятельности, направлениям деятельности участника отбора, указанным в выписке из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или Единого государственного реестра юридических лиц;

5. Несоответствия условиям предоставления субсидий согласно Приложению 3
к Порядку;

6. Если с момента признания получателя субсидии допустившим нарушение порядка
и условий предоставления субсидии прошло менее чем 3 года.

**Порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления
о проведении отбора, даты начала и окончания срока представления**

Участник отбора вправе направить в письменной форме в Управление запрос
о разъяснении положений объявления о проведении отбора. В течение 5 рабочих дней с даты поступления запроса Управление направляет разъяснения в письменной форме, если указанный запрос поступил в Управление не позднее чем за 7 рабочих дней до дня окончания срока приема заявок.

**Срок, в течение которого победители отбора должны подписать Соглашение**

Соглашение заключается в соответствии с условиями и требованиями Порядка.

Управление в течение 5 рабочих дней после принятия Комиссией решения
о предоставлении субсидии участнику отбора готовит Соглашение в соответствии с типовой формой, установленной Управление финансов Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" (далее – Управление финансов).

Изменения и дополнения к Соглашению оформляются дополнительным соглашением,
в том числе дополнительным соглашением о расторжении Соглашения (при необходимости), которое является неотъемлемой частью Соглашения, по форме, установленной Управлением финансов.

В течение 10 рабочих дней со дня принятия Комиссией решения о предоставлении субсидии получателю субсидии направляется уведомление о принятом решении. В срок, указанный в уведомлении, но не позднее 30 дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии, получатель субсидии должен заключить Соглашение с Администрацией муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар".

**Условия признания победителя**

**отбора уклонившимся от заключения Соглашения**

Если по истечении срока, установленного в пункте 44 Порядка, Соглашение получателем субсидии не подписано, он признается уклонившимся от подписания Соглашения, субсидия ему не предоставляется.

**Дата размещения результатов отбора**

Размещение результатов отбора на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на официальном сайте Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар"
в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" <https://adm-nmar.ru> и (или)
в средствах массовой информации, будут опубликованы не позднее 14 календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.