Приложение к пояснительной записке

Сравнительная таблица действующей и предлагаемой редакции

постановления Администрации города от 30.11.2018 № 9146 «Об утверждении порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в целях финансового обеспечения затрат»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № изменяемой структурной единицы | Действующая редакция | Редакция с учетом вносимых изменений | Примечание, пояснения |
| Констатирующая часть | В соответствии со ст. 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 N 1492 "Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации", решением Думы города **от 22.12.2020 N 686-VI ДГ "О бюджете городского округа город Сургут Ханты-Мансийского автономного округа - Югры на 2021 год и плановый период 2022 - 2023 годов",** постановлением Администрации города от 15.12.2015 N 8741 "Об утверждении муниципальной программы "Развитие малого и среднего предпринимательства в городе Сургуте на период до 2030 года: | В соответствии со ст. 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 N 1492 "Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации", решением Думы города **от 22.12.2021 № 51-VII ДГ «О бюджете городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на 2022 год и плановый период 2023 – 2024 годов»**, постановлением Администрации города от 15.12.2015 N 8741 "Об утверждении муниципальной программы "Развитие малого и среднего предпринимательства в городе Сургуте на период до 2030 года: | Изменена ссылка на действующее решение Думы города о бюджете |
| П.5 | 5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города **Шерстневу А.Ю.** | 5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города, **курирующего сферу экономики** | Уточнено контролирующее лицо |
| Приложение к постановлению | | | |
| П. 1.1 разд. I | 1.1. Субсидия - средства, предоставляемые юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям - производителям товаров, работ, услуг, на безвозмездной и безвозвратной основе в целях финансового обеспечения затрат в связи с производством (реализацией) товаров (за исключением подакцизных товаров, кроме автомобилей легковых и мотоциклов, алкогольной продукции, предназначенной для экспортных поставок, винограда, винодельческой продукции, произведенной из указанного винограда: вин, игристых вин (шампанских), ликерных вин с защищенным географическим указанием, с защищенным наименованием места происхождения (специальных вин), виноматериалов, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации), выполнением работ, оказанием услуг в пределах лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год и плановый период.  **Субсидия субъекту малого и среднего предпринимательства предоставляется за счет средств бюджетов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа - Югры в следующих размерах:**  **- 90% - средства бюджета Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;**  **- 10% - средства бюджета муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.**  **Муниципальное образование городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа - Югры вправе предусматривать бюджетные ассигнования только местного бюджета, а также сверх доли софинансирования, установленной условиями соглашения о предоставлении субсидий из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.** | 1.1. Субсидия - средства, предоставляемые юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям - производителям товаров, работ, услуг, на безвозмездной и безвозвратной основе в целях финансового обеспечения затрат в связи с производством (реализацией) товаров (за исключением подакцизных товаров, кроме автомобилей легковых и мотоциклов, алкогольной продукции, предназначенной для экспортных поставок, винограда, винодельческой продукции, произведенной из указанного винограда: вин, игристых вин (шампанских), ликерных вин с защищенным географическим указанием, с защищенным наименованием места происхождения (специальных вин), виноматериалов, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации), выполнением работ, оказанием услуг в пределах лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год и плановый период.  **~~Субсидия субъекту малого и среднего предпринимательства предоставляется за счет средств бюджетов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа - Югры в следующих размерах:~~**  **~~- 90% - средства бюджета Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;~~**  **~~- 10% - средства бюджета муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.~~**  **~~Муниципальное образование городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа - Югры вправе предусматривать бюджетные ассигнования только местного бюджета, а также сверх доли софинансирования, установленной условиями соглашения о предоставлении субсидий из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.~~** | Исключены абзацы второй-пятый, т.к. софинансирование из бюджета ХМАО-Югры не предусмотрено |
| П. 1.7 разд.I | 1.7. Контрольно-ревизионное управление (далее - КРУ) - **структурное подразделение Администрации города, осуществляющее от лица главного распорядителя бюджетных средств обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии их получателями.** | «1.7. Контрольно-ревизионное управление (далее – КРУ) – **орган внутреннего муниципального финансового контроля, осуществляющий проверки получателей субсидий и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидий, в соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.».** | В целях приведения в соответствие с подп. 5 п. 3 ст. 78 БК РФ (в редакции ФЗ от 29.11.2021 № 384-ФЗ), абзацем третьим подп. «д» п. 2 постановления Правительства РФ от 30.09.2021 № 1662 «О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 г. № 1492» |
| П. 1.8. разд. I | 1.8. Контрольно-счетная палата города Сургута (далее - КСП) - орган внешнего муниципального финансового контроля, осуществляющий **обязательный внешний муниципальный финансовый контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями.** | 1.8. Контрольно-счетная палата города Сургута (далее - КСП) – орган внешнего муниципального финансового контроля, осуществляющий **проверки получателей субсидий и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидий, в соответствии со статьей 268.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.** | В целях приведения в соответствие с подп. 5 п. 3 ст. 78 БК РФ (в редакции ФЗ от 29.11.2021 № 384-ФЗ), абзацем третьим подп. «д» п. 2 постановления Правительства РФ от 30.09.2021 № 1662 «О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 г. № 1492» |
| П. 1.9. разд. I | 1.9. Остальные понятия и термины, применяемые в настоящем порядке, используются в значениях, определенных Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", государственной программой Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Развитие экономического потенциала", утвержденной постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры **от 05.10.2018 N 336-п** (далее - государственная программа Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Развитие экономического потенциала") и нормативными правовыми актами Российской Федерации. | 1.9. Остальные понятия и термины, применяемые в настоящем порядке, используются в значениях, определенных Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», государственной программой Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Развитие экономического потенциала», утвержденной постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры **от 31.10.2021 № 483-п** (далее – государственная программа Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Развитие экономического потенциала»), **постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 30.12.2021 № 633-п «О мерах по реализации государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Развитие экономического потенциала»** и нормативными правовыми актами Российской Федерации | Актуализированые ссылки на НПА |
| П. 1 разд. II | 1. В целях обеспечения соблюдения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии ее получателями КСП и КРУ осуществляют **обязательную** проверку получателей субсидий и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах. | 1. В целях обеспечения соблюдения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии ее получателями **Администратор**, КСП и КРУ осуществляют **~~обязательную~~** проверку получателей субсидий и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах. | В целях приведения в соответствие с подп. 5 п. 3 ст. 78 БК РФ (в редакции ФЗ от 29.11.2021 № 384-ФЗ), абзацем третьим подп. «д» п. 2 постановления Правительства РФ от 30.09.2021 № 1662 «О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 г. № 1492» |
| П. 2 разд. II | 2. Сроки и регламент проведения проверки устанавливаются внутренними документами КСП и КРУ. | 2. Администратор осуществляет предварительную проверку участника отбора на соответствие требованиям настоящего порядка путем анализа и проверки предоставленных документов, направления соответствующих запросов, анализа общедоступной информации, размещенной в сети Интернет, в соответствии с подпунктами 9.1.1, 9.1.2, 9.2 пункта 9 раздела II приложений 1, 2 к настоящему порядку, а также проверку соблюдения получателем субсидии обязанностей, предусмотренных пунктом 9 раздела III приложений 1, 2 к настоящему порядку, достижения значений результатов предоставления субсидий по результатам предоставления отчетности в течение трех месяцев после предоставления отчетности. В случае использования средств субсидии получателем субсидии на приобретение оборудования проведение проверки целевого использования приобретенного оборудования возможно на протяжении всего срока запрета на его отчуждение.  КСП и КРУ осуществляют проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий получателями субсидий и лицами, указанными в пункте 1 настоящего раздела, в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации соответственно. | Уточняется порядок проведения контроля Администратором, КСП и КРУ, в том числе в соответствии с подп. 5 п. 3 ст. 78 БК РФ (в редакции ФЗ от 29.11.2021 № 384-ФЗ) |
| П. 5 разд. II | 5. Администратор в течение 20 рабочих дней после подписания акта направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии. | 5. Администратор в течение 20 рабочих дней после подписания акта направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии **путем личного вручения либо на адрес электронной почты, указанный в заявке на предоставление субсидии, и почтовым отправлением с уведомлением о вручении** | Уточнен способ направления получателю субсидии требования о возврате субсидии в соответствии с рекомендациями Депэкономики Югры, отражёнными в заключении от 02.12.2021 № 22-Исх-13735 |
| Приложение 1 к порядку предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в целях финансового обеспечения затрат | | | |
| П. 1 разд II | 1. В целях проведения отбора получателей субсидий Администратор не позднее чем за два рабочих дня до даты начала проведения отбора размещает на едином портале (при наличии технической возможности), а также на официальном портале Администрации города в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в разделе "Отдел развития предпринимательства" (http://admsurgut.ru/rubric/19068/Otdel-razvitiya-predprinimatelstva) объявление о проведении отбора с указанием:- сроков проведения отбора **(даты и времени начала (окончания) подачи (приема) заявок участников отбора), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора, а также информации о проведении нескольких этапов отбора с указанием сроков (порядка) их проведения**;  Далее по тексту ………. | 1. В целях проведения отбора получателей субсидий Администратор не позднее чем за два рабочих дня до даты начала проведения отбора размещает на едином портале (при наличии технической возможности), а также на официальном портале Администрации города в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в разделе "Отдел развития предпринимательства" (http://admsurgut.ru/rubric/19068/Otdel-razvitiya-predprinimatelstva) объявление о проведении отбора с указанием:  - сроков проведения отбора, **а также информации о проведении нескольких этапов отбора с указанием сроков и порядка их проведения; даты начала подачи или окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора**;  Далее по тексту ………. | В целях приведения в соответствие с абзацами пятым - седьмым подпункта «б» пункта 2 постановления Правительства РФ от 30.09.2021 № 1662 «О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 г. № 1492» |
| П..3 разд. II | 3. Для участия в отборе участники отбора представляют в Администрацию города копии документов, предусмотренных настоящим порядком, все **листы** которых должны быть заверены подписью участника отбора (уполномоченного лица) и печатью участника отбора (при наличии печати), одним из следующих способов:  - в Администрацию города лично, уполномоченным лицом или через представителя;  - в Администрацию города почтовым отправлением с описью вложения. В случае представления документов почтовым отправлением с описью вложения датой представления документов будет считаться дата поступления конверта с документами в Администрацию города;  - в Администрацию города в электронном виде путем подачи через Инвестиционный портал города Сургута (www.invest.admsurgut.ru) в разделе "Обратиться".  В случае предоставления документов в электронном виде участник отбора не позднее трех рабочих дней обязан предоставить в Администрацию города оригинал заявки с приложением документов, поданных в электронном виде, или направить указанные документы в адрес Администрации города почтовым отправлением с описью.  При невыполнении участником отбора, подавшим заявку в электронном виде, обязательства о предоставлении оригинала заявки с приложенными документами, направленная заявка отклоняется.  Заявка считается принятой с даты поступления заявки с приложенными документами в Администрацию города, а в случае подачи документов в электронном виде - с даты предоставления заявки с приложением документов, предусмотренных настоящим разделом настоящего порядка через Инвестиционный портал города Сургута, при условии предоставления в Администрацию города оригинала заявки с приложением надлежащим образом заверенных документов, поданных в электронном виде.  Адрес предоставления заявок:  Администрация города: улица Энгельса, 8, кабинет 121, город Сургут, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Тюменская область, 628408.  Время работы:  - понедельник - пятница: 09.00 - 17.12, перерыв: с 13.00 до 14.00;  выходные дни: суббота, воскресенье.  Инвестиционный портал города Сургута: invest.admsurgut.ru.  Выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.  Администрация города регистрирует поступившие заявки с приложенными документами в день поступления (по дате и времени подачи), в том числе в случае направления заявки в электронном виде путем подачи через Инвестиционный портал города Сургута (www.invest.admsurgut.ru) в разделе "Обратиться".  В случае направления заявки почтовым отправлением, заявка регистрируется в день поступления конверта с документами в Администрацию города.  Информация о дате, регистрационном номере и времени регистрации заявки направляется письмом Администратора участнику отбора в течение десяти рабочих дней с даты регистрации путем личного вручения участнику отбора (уполномоченному лицу) или на адрес электронной почты, указанный в заявке или, в случае отсутствия в заявке адреса электронной почты - почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявке. | 3. Для участия в отборе участники отбора представляют в Администрацию города **заявку по форме согласно приложению к настоящему порядку и** копии документов, предусмотренных настоящим порядком, все **страницы** которых должны быть заверены подписью участника отбора (уполномоченного лица) и печатью участника отбора (при наличии печати). **Копии документов, страницы которых не заверены подписью участника отбора (уполномоченного лица), не учитываются при рассмотрении заявки.** Заявка и документы представляются одним из следующих способов:».  - в Администрацию города лично, уполномоченным лицом или через представителя;  - в Администрацию города почтовым отправлением с описью вложения. В случае представления документов почтовым отправлением с описью вложения датой представления документов будет считаться дата поступления конверта с документами в Администрацию города;  - в Администрацию города в электронном виде путем подачи через Инвестиционный портал города Сургута (www.invest.admsurgut.ru) в разделе "Обратиться".  В случае предоставления документов в электронном виде участник отбора не позднее трех рабочих дней обязан предоставить в Администрацию города оригинал заявки с приложением документов, поданных в электронном виде, или направить указанные документы в адрес Администрации города почтовым отправлением с описью.  При невыполнении участником отбора, подавшим заявку в электронном виде, обязательства о предоставлении оригинала заявки с приложенными документами, направленная заявка отклоняется.  Заявка считается принятой с даты поступления заявки с приложенными документами в Администрацию города, а в случае подачи документов в электронном виде - с даты предоставления заявки с приложением документов, предусмотренных настоящим разделом настоящего порядка через Инвестиционный портал города Сургута, при условии предоставления в Администрацию города оригинала заявки с приложением надлежащим образом заверенных документов, поданных в электронном виде. **Если заявка, поданная через Инвестиционный портал города Сургута, отличается от предоставленного оригинала заявки с приложенными копиями документов, к рассмотрению принимается оригинал заявки, при этом датой принятия и регистрации заявки является дата предоставления оригинала заявки.**  Адрес предоставления заявок:  Администрация города: улица Энгельса, 8, кабинет 121, город Сургут, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Тюменская область, 628408.  Время работы:  - понедельник - пятница: 09.00 - 17.12, перерыв: с 13.00 до 14.00;  выходные дни: суббота, воскресенье.  Инвестиционный портал города Сургута: invest.admsurgut.ru.  Выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.  Администрация города регистрирует поступившие заявки с приложенными документами в день поступления (по дате и времени подачи), в том числе в случае направления заявки в электронном виде путем подачи через Инвестиционный портал города Сургута (www.invest.admsurgut.ru) в разделе "Обратиться".  В случае направления заявки почтовым отправлением, заявка регистрируется в день поступления конверта с документами в Администрацию города.  Информация о дате, регистрационном номере и времени регистрации заявки направляется письмом Администратора участнику отбора в течение десяти рабочих дней с даты регистрации путем личного вручения участнику отбора (уполномоченному лицу) или на адрес электронной почты, указанный в заявке или, в случае отсутствия в заявке адреса электронной почты - почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявке.  **Участник отбора несет ответственность за предоставление недостоверной информации и документов в соответствии с действующим законодательством.** | Предоставление заявки не является новым обязательным требованием для участников отбора, предоставление заявки предусмотрено далее абзацами 5, 7 настоящего пункта.  Изменения вносятся в целях уточнения действующего порядка, исходя из фактического его применения.  Уточняется фактически осуществляемый порядок  Данная норма также содержится в действующей редакции формы заявки на предоставление субсидии, не является новым обязательным требованием для субъектов МСП |
| П.4 разд. II | 4. Перечень документов, представляемых участниками отбора  4.1. Заявка с описью документов к заявке по форме согласно приложению 1 к настоящему порядку с приложением следующих документов, являющихся неотъемлемой частью заявки:  **4.1.1. Для юридических лиц - документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника отбора (решение о назначении или об избрании либо приказ о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника отбора без доверенности (далее - руководитель).**  **В случае, если от имени участника отбора действует иное уполномоченное лицо, к заявке прилагается доверенность на осуществление действий от имени участника отбора, подписанная и заверенная печатью (при наличии печати) участника отбора, либо засвидетельствованная в нотариальном порядке копия указанной доверенности. К указанной доверенности прилагается также документ, подтверждающий полномочия лица, выдавшего данную доверенность.**  4.1.2. Для индивидуальных предпринимателей - документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника отбора, - доверенность на осуществление действий от имени участника отбора, подписанная и заверенная печатью (при наличии печати) участника отбора, либо засвидетельствованная в нотариальном порядке копия указанной доверенности (в случае подачи заявки уполномоченным лицом).  4.1.3. Документы, подтверждающие **произведенные расходы**, оформленные на участника отбора:  - документы, подтверждающие **произведенные расходы** (на дату подачи заявки) в целях создания и (или) развития деятельности ЦМИТ (на приобретение высокотехнологичного оборудования) в размере не менее 15% от размера заявленной суммы субсидии: договор со всеми приложениями и дополнительными соглашениями (в случае его заключения), счет (в случае оплаты на основании счета, выставленного производителем товаров, работ, услуг, в том числе указанного в платежных документах), акт выполненных работ (оказанных услуг), товарная накладная или универсальный передаточный документ;  - документы, подтверждающие факт оплаты: чеки контрольно-кассовой техники (оформленные в соответствии с Федеральным законом от 22.05.2003 N 54-ФЗ "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации"), слипы, чеки электронных терминалов при проведении операций с использованием банковской карты или платежное поручение с отметкой банка об исполнении, или бланк строгой отчетности, свидетельствующий о фактически произведенных расходах.  Для получения субсидии участники отбора обязаны представить подтверждающие документы на всю сумму заявленных расходов.  Принимаются фактически осуществленные и документально подтвержденные затраты, произведенные в течение 12 (двенадцати) месяцев, предшествующих дате подачи заявки.  4.1.4. …далее по тексту  4.1.9. Документы, подтверждающие соответствие помещений ЦМИТ федеральным и региональным техническим требованиям по безопасности зданий и сооружений, а также возможность получения услуг ЦМИТ для всех групп населения: документ о соответствии санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам, **документ о соответствии обязательным требованиям пожарной безопасности.** | 4. Перечень документов, представляемых участниками отбора  4.1. Заявка с описью документов к заявке по форме согласно приложению 1 к настоящему порядку с приложением следующих документов, являющихся неотъемлемой частью заявки:  4.1.1. **~~Для юридических лиц - документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника отбора (решение о назначении или об избрании либо приказ о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника отбора без доверенности (далее - руководитель).~~**  **Для юридических лиц (если заявка подписана не лицом, указанным в выписке из Единого государственного реестра юридических лиц в качестве лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица - руководителя) – документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника отбора – доверенность на осуществление действий от имени участника отбора, подписанная и заверенная печатью (при наличии печати) участника отбора, либо засвидетельствованная в нотариальном порядке копия указанной доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, также прилагается документ, подтверждающий полномочия такого лица**  4.1.2. Для индивидуальных предпринимателей - документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника отбора, - доверенность на осуществление действий от имени участника отбора, подписанная и заверенная печатью (при наличии печати) участника отбора, либо засвидетельствованная в нотариальном порядке копия указанной доверенности (в случае подачи заявки уполномоченным лицом).  4.1.3. Документы, подтверждающие **фактически произведенные затраты**, оформленные на участника отбора:  - документы, подтверждающие **фактически произведенные затраты** (на дату подачи заявки) в целях создания и (или) развития деятельности ЦМИТ (на приобретение высокотехнологичного оборудования) в размере не менее 15% от размера заявленной суммы субсидии: договор со всеми приложениями и дополнительными соглашениями (в случае его заключения), счет (в случае оплаты на основании счета, выставленного производителем товаров, работ, услуг, в том числе указанного в платежных документах), акт выполненных работ (оказанных услуг), товарная накладная или универсальный передаточный документ;  - документы, подтверждающие факт оплаты: чеки контрольно-кассовой техники (оформленные в соответствии с Федеральным законом от 22.05.2003 N 54-ФЗ "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации"), слипы, чеки электронных терминалов при проведении операций с использованием банковской карты или платежное поручение с отметкой банка об исполнении, или бланк строгой отчетности, свидетельствующий о фактически произведенных расходах.  Для получения субсидии участники отбора обязаны представить подтверждающие документы на всю сумму заявленных расходов.  Принимаются фактически осуществленные и документально подтвержденные затраты, произведенные в течение 12 (двенадцати) месяцев, предшествующих дате подачи заявки.  4.1.4. …далее по тексту  4.1.9. Документы, подтверждающие соответствие помещений ЦМИТ федеральным и региональным техническим требованиям по безопасности зданий и сооружений, а также возможность получения услуг ЦМИТ для всех групп населения: документ о соответствии санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам, **~~документ о соответствии обязательным требованиям пожарной безопасности.~~** | В соответствии с рекомендациями Депэкономики Югры, отражёнными в заключении от 02.12.2021 № 22-Исх-13735, исключено требование о предоставлении документа, подтверждающего полномочия руководителя, поскольку сведения о лице, имеющем право действовать без доверенности от имени юр.лица, содержатся в выписке из ЕГРЮЛ  В целях приведения используемых формулировок в соответствие с подп. «г» п. 11 Общих требований…, утвержденных постановлением Правительства РФ от 18.09.2020 № 1492  Исключено требование о предоставлении документа о соответствии помещений ЦМИТ обязательным требованиям пожарной безопасности в связи с признанием утратившим силу приказа МЧС от 30.11.2016 № 644, в настоящее время такой документ по заявлению заявителя не выдается. |
| П.5 разд. II | 5. Участник отбора вправе отозвать заявку, внести изменения в заявку не позднее срока окончания подачи заявок, посредством направления в Администрацию города способами, указанными в пункте 3 настоящего раздела заявления об отзыве заявки (заявления о внесении изменений в заявку), подписанного участником отбора или уполномоченным лицом и скрепленного печатью участника отбора (при наличии). | 5. Участник отбора вправе отозвать заявку **в любое время до даты издания муниципального правового акта Администрации города об утверждении списка претендентов, допущенных к оцениванию комиссией по предоставлению финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства**, внести изменения в заявку не позднее срока окончания подачи заявок, посредством направления в Администрацию города способами, указанными в пункте 3 настоящего раздела, заявления об отзыве заявки (заявления о внесении изменений в заявку), подписанного участником отбора или уполномоченным лицом и скрепленного печатью участника отбора (при наличии). | Увеличивается срок, в течение которого участник отбора вправе отозвать заявку |
| Пп. 9.1 разд. II | 9.1. Администратор в срок не **более 45 рабочих** дней после дня окончания приема заявок проводит рассмотрение заявок участников отбора, включающее три этапа:  9.1.1. Первый этап - в срок **не более 15 рабочих** дней Администратор осуществляет анализ заявок и приложенных документов на предмет соответствия участников отбора категориям **и критериям**, установленным **пунктом 2 раздела I**, пунктом 2 настоящего раздела, а также требованиям к заявкам, предусмотренным абзацами первым, пятым пункта 3 настоящего раздела, требованиям к формам заявок, срокам подачи заявок, указанным в объявлении.  Администратор самостоятельно в срок первого этапа отбора по каждому участнику отбора:  - получает выписку из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства Федеральной налоговой службы (статья 4.1 Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации");  - получает выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;  - получает сведения из Единого федерального реестра сведений о банкротстве;  - направляет запросы в налоговый орган, государственные внебюджетные фонды для получения информации о соответствии участника отбора подпункту 2.1 пункта 2 настоящего раздела;  - направляет запросы в управление бюджетного учёта и отчётности Администрации города, департамент архитектуры и градостроительства Администрации города, департамент образования Администрации города для получения информации о соответствии участника отбора подпункту 2.2 пункта 2 настоящего раздела;  В случае установления в ходе первого этапа несоответствия установленным требованиям, второй этап не проводится, заявка отклоняется. В этом случае Администратор в течение пяти рабочих дней после завершения первого этапа обеспечивает направление участнику отбора уведомления об отклонении заявки письмом Администратора. Письмо Администратора направляется участнику отбора путем личного вручения участнику отбора (уполномоченному лицу) или на адрес электронной почты, указанной в заявке или, в случае отсутствия в заявке адреса электронной почты - почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявке.  9.1.2. Второй этап - в срок не более 20 рабочих дней Администратор проводит проверку заявки и документов участников отбора на соответствие требованиям и условиям, установленным пунктом 4 настоящего раздела.  В случае установления в ходе второго этапа несоответствия установленным требованиям, третий этап не проводится, заявка отклоняется.  Администратор в срок проведения второго этапа, по заявкам, в отношении которых отсутствуют основания для отклонения готовит проект муниципального правового акта Администрации города об утверждении списка претендентов, допущенных к оцениванию комиссией по предоставлению финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (далее - список претендентов).  Администратор в течение пяти рабочих дней после завершения второго этапа обеспечивает направление участнику отбора уведомления о включении в список претендентов или об отклонении заявки письмом Администратора. Письмо Администратора направляется участнику отбора путем личного вручения участнику отбора (уполномоченному лицу) или на адрес электронной почты, указанной в заявке или, в случае отсутствия в заявке адреса электронной почты - почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявке. | 9.1. Администратор в срок не **более 55 рабочих** дней после дня окончания приема заявок проводит рассмотрение **и организует оценку** заявок участников отбора, включающие три этапа:  9.1.1. Первый этап – в срок не **более 10 рабочих** дней Администратор осуществляет анализ **и проверку** заявок и приложенных документов на предмет соответствия участников отбора категориям **и требованиям**, установленным подпунктом **2.1 пункта 2 раздела I**, подпунктами 2.1 – 2.4, 2.6 – 2.10, 1.12 пункта 2 настоящего раздела, а также требованиям к заявкам, предусмотренным абзацами первым, пятым пункта 3 настоящего раздела, требованиям к формам заявок, срокам подачи заявок, указанным в объявлении.  Администратор самостоятельно в срок первого этапа отбора по каждому участнику отбора:  - получает выписку из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства Федеральной налоговой службы (статья 4.1 Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации");  - получает выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;  - получает сведения из Единого федерального реестра сведений о банкротстве;  - направляет запросы в налоговый орган, государственные внебюджетные фонды для получения информации о соответствии участника отбора подпункту 2.1 пункта 2 настоящего раздела;  «- направляет запросы в управление бюджетного учёта и отчётности Администрации города, департамент архитектуры и градостроительства Администрации города, департамент образования Администрации города, **департамент имущественных и земельных отношений Администрации города** для получения информации о соответствии заявителя подпункту 2.2 пункта 2 настоящего раздела**.**  В случае установления в ходе первого этапа несоответствия установленным требованиям, второй этап не проводится, заявка отклоняется. В этом случае Администратор в течение пяти рабочих дней после завершения первого этапа обеспечивает направление участнику отбора уведомления об отклонении заявки письмом Администратора. Письмо Администратора направляется участнику отбора путем личного вручения участнику отбора (уполномоченному лицу) или на адрес электронной почты, указанной в заявке или, в случае отсутствия в заявке адреса электронной почты - почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявке.  9.1.2. Второй этап - в срок не более 20 рабочих дней Администратор проводит проверку заявки и документов участников отбора на соответствие требованиям и условиям, установленным **подпунктами 2.5, 2.11, 2.13, 2.14 пункта 2,** пунктом 4 настоящего раздела.  В случае установления в ходе второго этапа несоответствия установленным требованиям, третий этап не проводится, заявка отклоняется.  Администратор в срок проведения второго этапа, по заявкам, в отношении которых отсутствуют основания для отклонения готовит проект муниципального правового акта Администрации города об утверждении списка претендентов, допущенных к оцениванию комиссией по предоставлению финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (далее - список претендентов).  Администратор в течение пяти рабочих дней после завершения второго этапа обеспечивает направление участнику отбора уведомления о включении в список претендентов или об отклонении заявки письмом Администратора. Письмо Администратора направляется участнику отбора путем личного вручения участнику отбора (уполномоченному лицу) или на адрес электронной почты, указанной в заявке или, в случае отсутствия в заявке адреса электронной почты - почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявке. | Уточнен общий срок отбора и оценки заявок.  Уменьшен срок первого этапа, уточнено на соответствие каким нормам порядка проводится проверка участников отбора на первом этапе отбора  Изменения вносятся в целях уточнения фактически осуществляемых действий Администратора в рамках первого этапа рассмотрения заявок  Уточнено, на соответствие каким нормам порядка проводится проверка участников отбора на втором этапе отбора |
| П. 10.4 разд.II | 10.4. В течение двух рабочих дней по окончании срока рассмотрения заявок уведомляет участников отбора письмом Администратора об издании муниципального правового акта о предоставлении субсидии путем личного вручения участнику отбора (уполномоченному лицу) или по адресу электронной почты, указанному в заявке или, в случае отсутствия в заявке адреса электронной почты - почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявке. | 10.4. В течение двух рабочих дней по окончании срока рассмотрения заявок уведомляет участников отбора, **в отношении которых принято решение о предоставлении субсидии,** письмом Администратора об издании муниципального правового акта о предоставлении субсидии **и необходимости подписать соглашение о предоставлении субсидии в Администрации города** путем личного вручения участнику отбора (уполномоченному лицу) или по адресу электронной почты, указанному в заявке или, в случае отсутствия в заявке адреса электронной почты – почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявке | Изменения вносятся в целях уточнения фактически осуществляемых действий Администратора. |
| П. 10.5 разд. II | 10.5. Не позднее 14-го календарного дня со дня принятия решения размещает на едином портале (при наличии технической возможности) и на официальном портале Администрации города в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в разделе "Отдел развития предпринимательства" (http://admsurgut.ru/rubric/19068/Otdel-razvitiya- predprinimatelstva) информацию о результатах рассмотрения заявок, включающие сведения:  ……далее по тексту | 12. Не позднее 14-го календарного дня со дня принятия решения **(издания муниципального правового акта о предоставлении субсидии, регистрации письма Администратора об отклонении заявки)** размещает на едином портале (при наличии технической возможности) и на официальном портале Администрации города в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в разделе "Отдел развития предпринимательства" (http://admsurgut.ru/rubric/19068/Otdel-razvitiya- predprinimatelstva) информацию о результатах рассмотрения заявок, включающие сведения:  ……далее по тексту | Уточняется, что подразумевается под принятием решения |
| П.4 разд. III | 4. Условия и порядок заключения между главным распорядителем и получателем субсидии **представителем получателя субсидии** **(далее – получателем субсидии)** соглашения о предоставлении субсидии, дополнительного соглашения к соглашению.  После издания муниципального правового акта о предоставлении субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства между Администрацией города и получателем субсидии (уполномоченным лицом) заключается соглашение путем подписания сторонами в срок, не превышающий пяти рабочих дней в соответствии с типовой формой, установленной финансовым органом муниципального образования для соответствующего вида субсидии.  Типовые формы соглашения, дополнительного соглашения о внесении в него изменений, а также дополнительного соглашения о расторжении соглашения утверждаются департаментом финансов Администрации города и размещаются Администратором на официальном портале Администрации города в разделе "Отдел развития предпринимательства" (http://admsurgut.ru/rubric/19068/Otdel-razvitiya-predprinimatelstva).  В случае необходимости заключения дополнительного соглашения к соглашению, в том числе соглашения о расторжении соглашения, заключение таких дополнительных соглашений осуществляется по типовым формам, установленным финансовым органом муниципального образования.  В случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, в соглашение включаются условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям.  Обязательным условием предоставления субсидии, включаемым в соглашения о предоставлении субсидии и в договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по данным соглашениям, является согласие соответственно получателей субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашениям о предоставлении субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление КРУ и КСП проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидии, а также условия (обязательства), указанные в пунктах 9, 10 настоящего раздела. | 4. Условия и порядок заключения между главным распорядителем и получателем субсидии **~~представителем получателя субсидии (далее – получателем субсидии)~~**  соглашения о предоставлении субсидии, дополнительного соглашения к соглашению.  После издания муниципального правового акта о предоставлении субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства между Администрацией города и получателем субсидии (уполномоченным лицом) заключается соглашение путем подписания сторонами в срок, не превышающий пяти рабочих дней в соответствии с типовой формой, установленной финансовым органом муниципального образования для соответствующего вида субсидии.  Типовые формы соглашения, дополнительного соглашения о внесении в него изменений, а также дополнительного соглашения о расторжении соглашения утверждаются департаментом финансов Администрации города и размещаются Администратором на официальном портале Администрации города в разделе "Отдел развития предпринимательства" (http://admsurgut.ru/rubric/19068/Otdel-razvitiya-predprinimatelstva).  В случае необходимости заключения дополнительного соглашения к соглашению, в том числе соглашения о расторжении соглашения, заключение таких дополнительных соглашений осуществляется по типовым формам, установленным финансовым органом муниципального образования.  В случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, в соглашение включаются условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям.  Обязательным условием предоставления субсидии, включаемым в соглашения о предоставлении субсидии и в договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по данным соглашениям, является согласие соответственно получателей субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашениям о предоставлении субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление **Администратором**, КРУ и КСП проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидии, а также условия (обязательства), указанные в пунктах 9, 10 настоящего раздела. | Технические правки |
| П. 8 разд. III | 8. Сроки перечисления субсидии, счета, на которые перечисляется субсидия.  Перечисление субсидии осуществляется на основании подписанного сторонами соглашения. **Субсидия перечисляется не позднее 10-го рабочего дня после издания муниципального правового акта о предоставлении субсидии:**  **- получателю субсидии - юридическому лицу на лицевой счет, открытый получателем субсидии в департаменте финансов Администрации города. Порядок открытия и ведения лицевых счетов установлен приказом Департамента финансов Администрации города Сургута от 11.01.2021 N 08-03-1/1 "Об утверждении Порядка открытия и ведения лицевых счетов департаментом финансов Администрации города Сургута";**  **- получателю субсидии - индивидуальному предпринимателю на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателем субсидии в учреждениях Центрального Банка Российской Федерации или кредитных организациях**.  **Перечисление субсидии за счет средств межбюджетных трансфертов производится при фактическом поступлении средств на счет бюджета города.** | «8. Сроки перечисления субсидии, счета, на которые перечисляется субсидия.  Перечисление субсидии **получателю субсидии** осуществляется на основании подписанного сторонами соглашения. **Субсидия перечисляется не позднее 10-го рабочего дня после издания муниципального правового акта о предоставлении субсидии на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателем субсидии в учреждениях Центрального Банка Российской Федерации или кредитных организациях.**  **~~Перечисление субсидии за счет средств межбюджетных трансфертов производится при фактическом поступлении средств на счет бюджета города~~**. | Исключено положение о перечислении средств субсидий на лицевые счета, открытые в департаменте финансов, поскольку в 2022 Думой города не принято решение об осуществлении казначейского сопровождения средств, предоставляемых в форме субсидий юридическим лицам, в связи с чем открытие лицевых счетов в финансовом органе не требуется (письмо УБУиО от 27.10.2021 № 20-02-2954/1) |
| П. 9 разд. III | 9. Победитель отбора, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии:  - обязуется использовать средства субсидии по целевому назначению для приобретения высокотехнологичного оборудования;  - обязуется при расходовании средств субсидии не совершать сделок, в совершении которых есть заинтересованность лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа **субъекта**, члена коллегиального исполнительного органа **субъекта**; либо лица, являющегося контролирующим лицом юридического лица - победителя отбора, либо лица, имеющего право давать юридическому лицу - победителю отбора обязательные для него указания.  Указанные лица признаются заинтересованными в совершении сделки в случаях, если они, их супруги (в том числе бывшие), родители, дети, полнородные и неполнородные братья и сестры, усыновители и усыновленные и (или) подконтрольные им лица (подконтрольные организации):  - являются стороной, выгодоприобретателем, посредником или представителем в сделке;  - являются контролирующим лицом юридического лица, являющегося стороной, выгодоприобретателем, посредником или представителем в сделке;  - занимают должности в органах управления юридического лица, являющегося стороной, выгодоприобретателем, посредником или представителем в сделке, а также должности в органах управления управляющей организации такого юридического лица.  При этом контролирующим лицом признается лицо, имеющее право прямо или косвенно (через подконтрольных ему лиц) распоряжаться в силу участия в подконтрольной организации и (или) на основании договоров доверительного управления имуществом, и (или) простого товарищества, и (или) поручения, и (или) акционерного соглашения, и (или) иного соглашения, предметом которого является осуществление прав, удостоверенных акциями (долями) подконтрольной организации, более 50 процентами голосов в высшем органе управления подконтрольной организации либо права назначать (избирать) единоличный исполнительный орган и (или) более 50 процентов состава коллегиального органа управления подконтрольной организации. Подконтрольным лицом (подконтрольной организацией) признается юридическое лицо, находящееся под прямым или косвенным контролем контролирующего лица;  - обязуется не приобретать за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;  - обязуется использовать по целевому назначению приобретенное оборудование, не продавать, не передавать в аренду или в пользование другим лицам в течение двух лет после получения субсидии;  **-** обязуется предоставлять отчетность **об осуществлении расходов источником финансового обеспечения которых является субсидия;**  **- обязуется предоставлять отчет о показателях результативности ЦМИТ;**  **- обязуется предоставлять отчетность об исполнении принятых обязательств и показателей результативности. Срок, форма и подтверждающие документы к отчетности определяются соглашением о предоставлении субсидии.**  **Срок и форма предоставления отчетности определяется соглашением о предоставлении субсидии.**  В случае несоблюдения победителем отбора указанных условий (обязательств), субсидия по соглашению в полном объеме подлежит возврату в бюджет муниципального образования, в порядке и в сроки, предусмотренном разделом II порядка представления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства.  Участник отбора гарантирует соблюдение условий, установленных настоящим пунктом, и несет ответственность за его нарушение. В случае нарушения требований, установленных настоящим пунктом, субсидия подлежит возврату. | 9. Победитель отбора, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии:  - обязуется использовать средства субсидии по целевому назначению для приобретения высокотехнологичного оборудования;  «- обязуется при расходовании средств субсидии не совершать сделок, в совершении которых есть заинтересованность **индивидуального предпринимателя – победителя отбора либо** лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа **юридического лица – победителя отбора**, члена коллегиального исполнительного органа **юридического лица – победителя отбора**; либо лица, являющегося контролирующим лицом юридического лица – победителя отбора, либо лица, имеющего право давать юридическому лицу – победителю отбора обязательные для него указания  Указанные лица признаются заинтересованными в совершении сделки в случаях, если они, их супруги (в том числе бывшие), родители, дети, полнородные и неполнородные братья и сестры, усыновители и усыновленные и (или) подконтрольные им лица (подконтрольные организации):  - являются стороной, выгодоприобретателем, посредником или представителем в сделке;  - являются контролирующим лицом юридического лица, являющегося стороной, выгодоприобретателем, посредником или представителем в сделке;  - занимают должности в органах управления юридического лица, являющегося стороной, выгодоприобретателем, посредником или представителем в сделке, а также должности в органах управления управляющей организации такого юридического лица.  При этом контролирующим лицом признается лицо, имеющее право прямо или косвенно (через подконтрольных ему лиц) распоряжаться в силу участия в подконтрольной организации и (или) на основании договоров доверительного управления имуществом, и (или) простого товарищества, и (или) поручения, и (или) акционерного соглашения, и (или) иного соглашения, предметом которого является осуществление прав, удостоверенных акциями (долями) подконтрольной организации, более 50 процентами голосов в высшем органе управления подконтрольной организации либо права назначать (избирать) единоличный исполнительный орган и (или) более 50 процентов состава коллегиального органа управления подконтрольной организации. Подконтрольным лицом (подконтрольной организацией) признается юридическое лицо, находящееся под прямым или косвенным контролем контролирующего лица;  - обязуется не приобретать за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;  - обязуется использовать по целевому назначению приобретенное оборудование, не продавать, не передавать в аренду или в пользование другим лицам в течение двух лет после получения субсидии;  **-** обязуется предоставлять отчетность **в соответствии с разделом IV настоящего порядка;**  **- обязуется обеспечить достижение значений результатов предоставления субсидии, установленных соглашением о предоставлении субсидии.**  **~~- обязуется предоставлять отчетность об исполнении принятых обязательств и показателей результативности. Срок, форма и подтверждающие документы к отчетности определяются соглашением о предоставлении субсидии.~~**  **~~Срок и форма предоставления отчетности определяется соглашением о предоставлении субсидии.~~**  В случае несоблюдения победителем отбора указанных условий (обязательств), субсидия по соглашению в полном объеме подлежит возврату в бюджет муниципального образования, в порядке и в сроки, предусмотренном разделом II порядка представления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства.  Участник отбора гарантирует соблюдение условий, установленных настоящим пунктом, и несет ответственность за его нарушение. В случае нарушения требований, установленных настоящим пунктом, субсидия подлежит возврату. | Откорректирована формулировка по аналогии с п. 2.13 раздела II настоящего порядка  Вместо установления обязанностей о предоставлении конкретных видов отчетности включен абзац о предоставлении отчетности в соответствии с разделом IV (требования к отчетности) настоящего порядка.  Пункт дополнен обязанностью обеспечить достижение значений результатов предоставления субсидий.  Данная обязанность не является новым обязательным требованием для получателя субсидии, поскольку результат предоставления субсидии установлен пунктом 10 раздела III настоящего порядка, а пунктом 3.1 раздела II приложения к постановлению предусмотрен возврат субсидии в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии |
| П. 1 разд. IV | 1. Получатель субсидии направляет в адрес Администрации города лично (через уполномоченное лицо) или почтовым отправлением с описью вложения:  1.1. **В срок до 15 января года, следующим за годом получения субсидии** - отчетность об осуществлении расходов источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, определенной типовыми формами соглашений, установленными финансовым органом муниципального образования для соответствующего вида субсидий.  1.2. В течение 30 дней по истечении одного года и двух лет со дня получения субсидии:  - отчетность о достижении **результатов и показателей** по форме, определенной типовыми формами соглашений, установленными финансовым органом муниципального образования для соответствующего вида субсидии;  - отчет об исполнении принятых обязательств по форме установленной соглашением о предоставлении субсидии. | 1. Получатель субсидии направляет в адрес Администрации города лично (через уполномоченное лицо) или почтовым отправлением с описью вложения:  1.1. **Ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом (начиная с квартала, в котором перечислена субсидия, по квартал, в котором израсходована сумма представленной субсидии в полном объеме)** - отчетность об осуществлении расходов источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, определенной типовыми формами соглашений, установленными финансовым органом муниципального образования для соответствующего вида субсидий.  1.2. В течение 30 дней по истечении одного года и двух лет со дня получения субсидии:  - отчетность о достижении **значений результатов предоставления субсидии** по форме, определенной типовыми формами соглашений, установленными финансовым органом муниципального образования для соответствующего вида субсидии;  - отчет об исполнении принятых обязательств по форме установленной соглашением о предоставлении субсидии. | Установлена обязанность ежеквартального предоставления отчетности об осуществлении расходов в целях приведения в соответствие с абзацем 3 подп. «г» п. 2 постановления Правительства РФ от 30.09.2021 № 1662 «О внесении изменений в постановление Правительства РФ от 18.09.2020 № 1492». Изменения воспроизводят нормы вышеуказанного постановления Правительства РФ.  В целях приведения в соответствие с подп. «г» п.2 постановления Правительства РФ от 30.09.2021 № 1662 |
| Приложение 1 к условиям и порядку предоставления субсидий, связанных с созданием и (или) обеспечением деятельности центров молодежного инновационного творчества | | | |
| Подп. 2.1 п. 2 | 2.1. Сведения о среднесписочной численность работников:  - среднесписочная численность работников на дату подачи заявки \_\_\_ человек (**показатель для установления результата** предоставления субсидии); | 2.1. Сведения о среднесписочной численность работников:  - среднесписочная численность работников на дату подачи заявки человек (**для установления значения результата** предоставления субсидии); | Порядком установлены только результаты предоставления субсидии, показатели не установлены |
| П. 4 | 4. Даю согласие и обязуюсь обеспечить согласие лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление контрольно-ревизионным управлением Администрации города и контрольно-счетной палатой города проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий. | 4. Даю согласие и обязуюсь обеспечить согласие лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление **Администратором**, контрольно-ревизионным управлением Администрации города и контрольно-счетной палатой города проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий. | В связи с изменениями, внесенными в абзац шестой пункта 4 раздела III приложения 1 к порядку предоставления субсидий СМП в целях финансового обеспечения затрат |
| Приложение 2 к порядку предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в целях финансового обеспечения затрат | | | |
| П. 1 разд II | 1. В целях проведения отбора получателей субсидий, Администратор не позднее чем за два рабочих дня до даты начала проведения отбора размещает на едином портале (при наличии технической возможности), а также на официальном портале Администрации города в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в разделе "Отдел развития предпринимательства" (http://admsurgut.ru/rubric/19068/Otdel-razvitiya-predprinimatelstva) объявление о проведении отбора с указанием:  - сроков проведения отбора **(даты и времени начала (окончания) подачи (приема) заявок участников отбора), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора, а также информации о проведении нескольких этапов отбора с указанием сроков (порядка) их проведения**;  Далее по тексту ………. | 1. В целях проведения отбора получателей субсидий Администратор не позднее чем за два рабочих дня до даты начала проведения отбора размещает на едином портале (при наличии технической возможности), а также на официальном портале Администрации города в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в разделе "Отдел развития предпринимательства" (http://admsurgut.ru/rubric/19068/Otdel-razvitiya-predprinimatelstva) объявление о проведении отбора с указанием:  - сроков проведения отбора, **а также информации о проведении нескольких этапов отбора с указанием сроков и порядка их проведения; даты начала подачи или окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора**;  Далее по тексту ………. | В целях приведения в соответствие с абзацами пятым - седьмым подпункта «б» пункта 2 постановления Правительства РФ от 30.09.2021 № 1662 «О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 г. № 1492» |
| П..3 разд. II | 3. Для участия в отборе участники отбора представляют в Администрацию города копии документов, предусмотренных настоящим порядком, все **листы** которых должны быть заверены подписью участника отбора (уполномоченного лица) и печатью участника отбора (при наличии печати), одним из следующих способов:  - в Администрацию города лично, уполномоченным лицом или через представителя;  - в Администрацию города почтовым отправлением с описью вложения. В случае представления документов почтовым отправлением с описью вложения датой представления документов будет считаться дата поступления конверта с документами в Администрацию города;  - в Администрацию города в электронном виде путем подачи через Инвестиционный портал города Сургута (www.invest.admsurgut.ru) в разделе "Обратиться".  В случае предоставления документов в электронном виде участник отбора не позднее трех рабочих дней обязан предоставить в Администрацию города оригинал заявки с приложением документов, поданных в электронном виде, или направить указанные документы в адрес Администрации города почтовым отправлением с описью.  При невыполнении участником отбора, подавшим заявку в электронном виде, обязательства о предоставлении оригинала заявки с приложенными документами, направленная заявка отклоняется.  Заявка считается принятой с даты поступления заявки с приложенными документами в Администрацию города, а в случае подачи документов в электронном виде - с даты предоставления заявки с приложением документов, предусмотренных настоящим разделом настоящего порядка через Инвестиционный портал города Сургута, при условии предоставления в Администрацию города оригинала заявки с приложением надлежащим образом заверенных документов, поданных в электронном виде.  Адрес предоставления заявок:  Администрация города: улица Энгельса, 8, кабинет 121, город Сургут, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Тюменская область, 628408.  Время работы:  - понедельник - пятница: 09.00 - 17.12, перерыв: с 13.00 до 14.00;  выходные дни: суббота, воскресенье.  Инвестиционный портал города Сургута: invest.admsurgut.ru.  Выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.  Администрация города регистрирует поступившие заявки с приложенными документами в день поступления (по дате и времени подачи), в том числе в случае направления заявки в электронном виде путем подачи через Инвестиционный портал города Сургута (www.invest.admsurgut.ru) в разделе "Обратиться".  В случае направления заявки почтовым отправлением, заявка регистрируется в день поступления конверта с документами в Администрацию города.  Информация о дате, регистрационном номере и времени регистрации заявки направляется письмом Администратора участнику отбора в течение десяти рабочих дней с даты регистрации путем личного вручения участнику отбора (уполномоченному лицу) или на адрес электронной почты, указанный в заявке или, в случае отсутствия в заявке адреса электронной почты - почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявке. | 3. Для участия в отборе участники отбора представляют в Администрацию города **заявку по форме согласно приложению к настоящему порядку и** копии документов, предусмотренных настоящим порядком, все **страницы** которых должны быть заверены подписью участника отбора (уполномоченного лица) и печатью участника отбора (при наличии печати**). Копии документов, страницы которых не заверены подписью участника отбора (уполномоченного лица), не учитываются при рассмотрении заявки..** Заявка и документы представляются одним из следующих способов:».  - в Администрацию города лично, уполномоченным лицом или через представителя;  - в Администрацию города почтовым отправлением с описью вложения. В случае представления документов почтовым отправлением с описью вложения датой представления документов будет считаться дата поступления конверта с документами в Администрацию города;  - в Администрацию города в электронном виде путем подачи через Инвестиционный портал города Сургута (www.invest.admsurgut.ru) в разделе "Обратиться".  В случае предоставления документов в электронном виде участник отбора не позднее трех рабочих дней обязан предоставить в Администрацию города оригинал заявки с приложением документов, поданных в электронном виде, или направить указанные документы в адрес Администрации города почтовым отправлением с описью.  При невыполнении участником отбора, подавшим заявку в электронном виде, обязательства о предоставлении оригинала заявки с приложенными документами, направленная заявка отклоняется.  Заявка считается принятой с даты поступления заявки с приложенными документами в Администрацию города, а в случае подачи документов в электронном виде - с даты предоставления заявки с приложением документов, предусмотренных настоящим разделом настоящего порядка через Инвестиционный портал города Сургута, при условии предоставления в Администрацию города оригинала заявки с приложением надлежащим образом заверенных документов, поданных в электронном виде. **Если заявка, поданная через Инвестиционный портал города Сургута, отличается от предоставленного оригинала заявки с приложенными копиями документов, к рассмотрению принимается оригинал заявки, при этом датой принятия и регистрации заявки является дата предоставления оригинала заявки.**  Адрес предоставления заявок:  Администрация города: улица Энгельса, 8, кабинет 121, город Сургут, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Тюменская область, 628408.  Время работы:  - понедельник - пятница: 09.00 - 17.12, перерыв: с 13.00 до 14.00;  выходные дни: суббота, воскресенье.  Инвестиционный портал города Сургута: invest.admsurgut.ru.  Выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.  Администрация города регистрирует поступившие заявки с приложенными документами в день поступления (по дате и времени подачи), в том числе в случае направления заявки в электронном виде путем подачи через Инвестиционный портал города Сургута (www.invest.admsurgut.ru) в разделе "Обратиться".  В случае направления заявки почтовым отправлением, заявка регистрируется в день поступления конверта с документами в Администрацию города.  Информация о дате, регистрационном номере и времени регистрации заявки направляется письмом Администратора участнику отбора в течение десяти рабочих дней с даты регистрации путем личного вручения участнику отбора (уполномоченному лицу) или на адрес электронной почты, указанный в заявке или, в случае отсутствия в заявке адреса электронной почты - почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявке.  **Участник отбора несет ответственность за предоставление недостоверной информации и документов в соответствии с действующим законодательством.** | Предоставление заявки не является новым обязательным требованием для участников отбора, предоставление заявки предусмотрено далее абзацами 5, 7 настоящего пункта.  Изменения вносятся в целях уточнения действующего порядка, исходя из фактического его применения.  Уточняется фактически осуществляемый порядок  Данная норма также содержится в действующей редакции формы заявки на предоставление субсидии, не является новым обязательным требованием для субъектов МСП |
| П.4 разд. II | 4. Перечень документов, представляемых участниками отбора  4.1. Заявка с описью документов к заявке по форме согласно приложению 1 к настоящему порядку с приложением следующих документов, являющихся неотъемлемой частью заявки:  **4.1.1. Для юридических лиц - документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника отбора (решение о назначении или об избрании либо приказ о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника отбора без доверенности (далее - руководитель).**  **В случае, если от имени участника отбора действует иное уполномоченное лицо, к заявке прилагается доверенность на осуществление действий от имени участника отбора, подписанная и заверенная печатью (при наличии печати) участника отбора, либо засвидетельствованная в нотариальном порядке копия указанной доверенности. К указанной доверенности прилагается также документ, подтверждающий полномочия лица, выдавшего данную доверенность.**  4.1.2. Для индивидуальных предпринимателей - документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника отбора, - доверенность на осуществление действий от имени участника отбора, подписанная и заверенная печатью (при наличии печати) участника отбора, либо засвидетельствованная в нотариальном порядке копия указанной доверенности (в случае подачи заявки уполномоченным лицом).  4.1.3. Документы, подтверждающие **произведенные расходы**, оформленные на участника отбора:  - документы, подтверждающие **произведенные расходы** (на дату подачи заявки) в целях реализации бизнес-проекта создания в размере не менее 15% от размера заявленной суммы субсидии: договор со всеми приложениями и дополнительными соглашениями (в случае его заключения), счет (в случае оплаты на основании счета, выставленного производителем товаров, работ, услуг, в том числе, указанного в платежных документах), акт выполненных работ (оказанных услуг), товарная накладная или универсальный передаточный документ;  - документы, подтверждающие факт оплаты: чеки контрольно-кассовой техники (оформленные в соответствии с Федеральным законом от 22.05.2003 N 54-ФЗ "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации"), слипы, чеки электронных терминалов при проведении операций с использованием банковской карты или платежное поручение с отметкой банка об исполнении, или бланк строгой отчетности, свидетельствующий о фактически произведенных расходах.  Для получения субсидии участники отбора обязаны представить подтверждающие документы на всю сумму заявленных расходов.  Принимаются фактически осуществленные и документально подтвержденные затраты, произведенные в течение 12 (двенадцати) месяцев, предшествующих дате подачи заявки.  4.1.4. …далее по тексту | 4. Перечень документов, представляемых участниками отбора  4.1. Заявка с описью документов к заявке по форме согласно приложению 1 к настоящему порядку с приложением следующих документов, являющихся неотъемлемой частью заявки:  4.1.1. **~~Для юридических лиц - документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника отбора (решение о назначении или об избрании либо приказ о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника отбора без доверенности (далее - руководитель).~~**  **Для юридических лиц (если заявка подписана не лицом, указанным в выписке из Единого государственного реестра юридических лиц в качестве лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица - руководителя) – документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника отбора – доверенность на осуществление действий от имени участника отбора, подписанная и заверенная печатью (при наличии печати) участника отбора, либо засвидетельствованная в нотариальном порядке копия указанной доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, также прилагается документ, подтверждающий полномочия такого лица**  4.1.2. Для индивидуальных предпринимателей - документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника отбора, - доверенность на осуществление действий от имени участника отбора, подписанная и заверенная печатью (при наличии печати) участника отбора, либо засвидетельствованная в нотариальном порядке копия указанной доверенности (в случае подачи заявки уполномоченным лицом).  4.1.3. Документы, подтверждающие **фактически произведенные затраты**, оформленные на участника отбора:  - документы, подтверждающие **фактически произведенные затраты** (на дату подачи заявки) в целях реализации бизнес-проекта создания в размере не менее 15% от размера заявленной суммы субсидии: договор со всеми приложениями и дополнительными соглашениями (в случае его заключения), счет (в случае оплаты на основании счета, выставленного производителем товаров, работ, услуг, в том числе, указанного в платежных документах), акт выполненных работ (оказанных услуг), товарная накладная или универсальный передаточный документ;  - документы, подтверждающие факт оплаты: чеки контрольно-кассовой техники (оформленные в соответствии с Федеральным законом от 22.05.2003 N 54-ФЗ "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации"), слипы, чеки электронных терминалов при проведении операций с использованием банковской карты или платежное поручение с отметкой банка об исполнении, или бланк строгой отчетности, свидетельствующий о фактически произведенных расходах.  Для получения субсидии участники отбора обязаны представить подтверждающие документы на всю сумму заявленных расходов.  Принимаются фактически осуществленные и документально подтвержденные затраты, произведенные в течение 12 (двенадцати) месяцев, предшествующих дате подачи заявки.  4.1.4. …далее по тексту | В соответствии с рекомендациями Депэкономики Югры, отражёнными в заключении от 02.12.2021 № 22-Исх-13735, исключено требование о предоставлении документа, подтверждающего полномочия руководителя, поскольку сведения о лице, имеющем право действовать без доверенности от имени юр.лица, содержатся в выписке из ЕГРЮЛ  В целях приведения используемых формулировок в соответствие с подп. «г» п. 11 Общих требований…, утвержденных постановлением Правительства РФ от 18.09.2020 № 1492 |
| П.5 разд. II | 5. Участник отбора вправе отозвать заявку, внести изменения в заявку не позднее срока окончания подачи заявок, посредством направления в Администрацию города способами, указанными в пункте 3 настоящего раздела заявления об отзыве заявки (заявления о внесении изменений в заявку), подписанного участником отбора или уполномоченным лицом и скрепленного печатью участника отбора (при наличии). | 5. Участник отбора вправе отозвать заявку **в любое время до даты издания муниципального правового акта Администрации города об утверждении списка претендентов, допущенных к оцениванию комиссией по предоставлению финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства**, внести изменения в заявку не позднее срока окончания подачи заявок, посредством направления в Администрацию города способами, указанными в пункте 3 настоящего раздела, заявления об отзыве заявки (заявления о внесении изменений в заявку), подписанного участником отбора или уполномоченным лицом и скрепленного печатью участника отбора (при наличии). | Увеличивается срок, в течение которого участник отбора вправе отозвать заявку |
| Пп. 9.1 разд. II | 9.1. Администратор в срок не **более 45 рабочих** дней после дня окончания приема заявок проводит рассмотрение заявок участников отбора, включающее три этапа:  9.1.1. Первый этап - в срок **не более 15 рабочих** дней Администратор осуществляет анализ заявок и приложенных документов на предмет соответствия участников отбора **категориям и критериям**, установленным **пунктом 2 раздела I**, пунктом 2 настоящего раздела, а также требованиям к заявкам, предусмотренным абзацами первым, пятым пункта 3 настоящего раздела, требованиям к формам заявок, срокам подачи заявок, указанным в объявлении.  Администратор самостоятельно в срок первого этапа отбора по каждому участнику отбора:  - получает выписку из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства Федеральной налоговой службы (статья 4.1 Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации");  - получает выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;  - получает сведения из Единого федерального реестра сведений о банкротстве;  - направляет запросы в налоговый орган, государственные внебюджетные фонды для получения информации о соответствии участника отбора подпункту 2.1 пункта 2 настоящего раздела;  - направляет запросы в управление бюджетного учёта и отчётности Администрации города, департамент архитектуры и градостроительства Администрации города, департамент образования Администрации города для получения информации о соответствии участника отбора подпункту 2.2 пункта 2 настоящего раздела;  В случае установления в ходе первого этапа несоответствия установленным требованиям, второй этап не проводится, заявка отклоняется. В этом случае Администратор в течение пяти рабочих дней после завершения первого этапа обеспечивает направление участнику отбора уведомления об отклонении заявки письмом Администратора. Письмо Администратора направляется участнику отбора путем личного вручения участнику отбора (уполномоченному лицу) или на адрес электронной почты, указанной в заявке или, в случае отсутствия в заявке адреса электронной почты - почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявке.  9.1.2. Второй этап - в срок не более 20 рабочих дней Администратор проводит проверку заявки и документов участников отбора на соответствие требованиям и условиям, установленным пунктом 4 настоящего раздела.  В случае установления в ходе второго этапа несоответствия установленным требованиям, третий этап не проводится, заявка отклоняется.  Администратор в срок проведения второго этапа, по заявкам, в отношении которых отсутствуют основания для отклонения готовит проект муниципального правового акта Администрации города об утверждении списка претендентов, допущенных к оцениванию комиссией по предоставлению финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (далее - список претендентов).  Администратор в течение пяти рабочих дней после завершения второго этапа обеспечивает направление участнику отбора уведомления о включении в список претендентов или об отклонении заявки письмом Администратора. Письмо Администратора направляется участнику отбора путем личного вручения участнику отбора (уполномоченному лицу) или на адрес электронной почты, указанной в заявке или, в случае отсутствия в заявке адреса электронной почты - почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявке. | 9.1. Администратор в срок не **более 55 рабочих** дней после дня окончания приема заявок проводит рассмотрение **и организует оценку** заявок участников отбора, включающие три этапа:  9.1.1. Первый этап – в срок не **более 10 рабочих** дней Администратор осуществляет анализ **и проверку** заявок и приложенных документов на предмет соответствия участников отбора **категориям, критериям** **и требованиям**, установленным **подпунктом 2.1, 2.2.1 пункта 2 раздела I**, **подпунктами 2.1 – 2.4, 2.6 – 2.10, 1.12 пункта 2** настоящего раздела, а также требованиям к заявкам, предусмотренным абзацами первым, пятым пункта 3 настоящего раздела, требованиям к формам заявок, срокам подачи заявок, указанным в объявлении.  Администратор самостоятельно в срок первого этапа отбора по каждому участнику отбора:  - получает выписку из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства Федеральной налоговой службы (статья 4.1 Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации");  - получает выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;  - получает сведения из Единого федерального реестра сведений о банкротстве;  - направляет запросы в налоговый орган, государственные внебюджетные фонды для получения информации о соответствии участника отбора подпункту 2.1 пункта 2 настоящего раздела;  - направляет запросы в управление бюджетного учёта и отчётности Администрации города, департамент архитектуры и градостроительства Администрации города, департамент образования Администрации города, **департамент имущественных и земельных отношений Администрации города** для получения информации о соответствии заявителя подпункту 2.2 пункта 2 настоящего раздела;  - осуществляет выезд на планируемое место реализации бизнес-проекта и составляет акт осмотра с приложением фотографий.  В случае установления в ходе первого этапа несоответствия установленным требованиям, второй этап не проводится, заявка отклоняется. В этом случае Администратор в течение пяти рабочих дней после завершения первого этапа обеспечивает направление участнику отбора уведомления об отклонении заявки письмом Администратора. Письмо Администратора направляется участнику отбора путем личного вручения участнику отбора (уполномоченному лицу) или на адрес электронной почты, указанной в заявке или, в случае отсутствия в заявке адреса электронной почты - почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявке.  9.1.2. Второй этап - в срок не более 20 рабочих дней Администратор проводит проверку заявки и документов участников отбора на соответствие требованиям и условиям, установленным **подпунктами 2.5, 2.11, 2.13 пункта 2**, пунктом 4 настоящего раздела.  В случае установления в ходе второго этапа несоответствия установленным требованиям, третий этап не проводится, заявка отклоняется.  Администратор в срок проведения второго этапа, по заявкам, в отношении которых отсутствуют основания для отклонения готовит проект муниципального правового акта Администрации города об утверждении списка претендентов, допущенных к оцениванию комиссией по предоставлению финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (далее - список претендентов).  Администратор в течение пяти рабочих дней после завершения второго этапа обеспечивает направление участнику отбора уведомления о включении в список претендентов или об отклонении заявки письмом Администратора. Письмо Администратора направляется участнику отбора путем личного вручения участнику отбора (уполномоченному лицу) или на адрес электронной почты, указанной в заявке или, в случае отсутствия в заявке адреса электронной почты - почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявке. | Уточнен общий срок отбора и оценки заявок.  Уменьшен срок первого этапа, уточнено, на соответствие каким нормам порядка проводится проверка участников отбора на первом этапе отбора  Изменения вносятся в целях уточнения фактически осуществляемых действий Администратора в рамках первого этапа рассмотрения заявок  уточнено, на соответствие каким нормам порядка проводится проверка участников отбора на втором этапе отбора |
| П. 10.4 разд.II | 10.4. В течение двух рабочих дней по окончании срока рассмотрения заявок уведомляет участников отбора письмом Администратора об издании муниципального правового акта о предоставлении субсидии путем личного вручения участнику отбора (уполномоченному лицу) или по адресу электронной почты, указанному в заявке или, в случае отсутствия в заявке адреса электронной почты - почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявке. | 10.4. В течение двух рабочих дней по окончании срока рассмотрения заявок уведомляет участников отбора, **в отношении которых принято решение о предоставлении субсидии,** письмом Администратора об издании муниципального правового акта о предоставлении субсидии **и необходимости подписать соглашение о предоставлении субсидии в Администрации города** путем личного вручения участнику отбора (уполномоченному лицу) или по адресу электронной почты, указанному в заявке или, в случае отсутствия в заявке адреса электронной почты – почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявке | Изменения вносятся в целях уточнения фактически осуществляемых действий Администратора. |
| П. 10.5 разд. II | 10.5. Не позднее 14-го календарного дня со дня принятия решения размещает на едином портале (при наличии технической возможности) и на официальном портале Администрации города в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в разделе "Отдел развития предпринимательства" (http://admsurgut.ru/rubric/19068/Otdel-razvitiya- predprinimatelstva) информацию о результатах рассмотрения заявок, включающие сведения:  ……далее по тексту | 10.5. Не позднее 14-го календарного дня со дня принятия решения **(издания муниципального правового акта о предоставлении субсидии, регистрации письма Администратора об отклонении заявки)** размещает на едином портале (при наличии технической возможности) и на официальном портале Администрации города в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в разделе "Отдел развития предпринимательства" (http://admsurgut.ru/rubric/19068/Otdel-razvitiya- predprinimatelstva) информацию о результатах рассмотрения заявок, включающие сведения:  ……далее по тексту | Уточняется, что подразумевается под принятием решения |
| П.4 разд. III | 4. Условия и порядок заключения между главным распорядителем и получателем субсидии **представителем получателя субсидии** **(далее – получателем субсидии)** соглашения о предоставлении субсидии, дополнительного соглашения к соглашению.  После издания муниципального правового акта о предоставлении субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства между Администрацией города и получателем субсидии (уполномоченным лицом) заключается соглашение путем подписания сторонами в срок, не превышающий пяти рабочих дней в соответствии с типовой формой, установленной финансовым органом муниципального образования для соответствующего вида субсидии.  Типовые формы соглашения, дополнительного соглашения о внесении в него изменений, а также дополнительного соглашения о расторжении соглашения утверждаются департаментом финансов Администрации города и размещаются Администратором на официальном портале Администрации города в разделе "Отдел развития предпринимательства" (http://admsurgut.ru/rubric/19068/Otdel-razvitiya-predprinimatelstva).  В случае необходимости заключения дополнительного соглашения к соглашению, в том числе соглашения о расторжении соглашения, заключение таких дополнительных соглашений осуществляется по типовым формам, установленным финансовым органом муниципального образования.  В случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, в соглашение включаются условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям.  Обязательным условием предоставления субсидии, включаемым в соглашения о предоставлении субсидии и в договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по данным соглашениям, является согласие соответственно получателей субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашениям о предоставлении субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление КРУ и КСП проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидии, а также условия (обязательства), указанные в пунктах 9, 10 настоящего раздела. | 4. Условия и порядок заключения между главным распорядителем и получателем субсидии **~~представителем получателя субсидии (далее – получателем субсидии)~~**  соглашения о предоставлении субсидии, дополнительного соглашения к соглашению.  После издания муниципального правового акта о предоставлении субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства между Администрацией города и получателем субсидии (уполномоченным лицом) заключается соглашение путем подписания сторонами в срок, не превышающий пяти рабочих дней в соответствии с типовой формой, установленной финансовым органом муниципального образования для соответствующего вида субсидии.  Типовые формы соглашения, дополнительного соглашения о внесении в него изменений, а также дополнительного соглашения о расторжении соглашения утверждаются департаментом финансов Администрации города и размещаются Администратором на официальном портале Администрации города в разделе "Отдел развития предпринимательства" (http://admsurgut.ru/rubric/19068/Otdel-razvitiya-predprinimatelstva).  В случае необходимости заключения дополнительного соглашения к соглашению, в том числе соглашения о расторжении соглашения, заключение таких дополнительных соглашений осуществляется по типовым формам, установленным финансовым органом муниципального образования.  В случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, в соглашение включаются условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям.  Обязательным условием предоставления субсидии, включаемым в соглашения о предоставлении субсидии и в договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по данным соглашениям, является согласие соответственно получателей субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашениям о предоставлении субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление **Администратором**, КРУ и КСП проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидии, а также условия (обязательства), указанные в пунктах 9, 10 настоящего раздела. | Технические правки |
| П. 8 разд. III | 8. Сроки перечисления субсидии, счета, на которые перечисляется субсидия.  Перечисление субсидии осуществляется на основании подписанного сторонами соглашения. **Субсидия перечисляется не позднее 10-го рабочего дня после издания муниципального правового акта о предоставлении субсидии:**  **- получателю субсидии - юридическому лицу на лицевой счет, открытый получателем субсидии в департаменте финансов Администрации города. Порядок открытия и ведения лицевых счетов установлен приказом Департамента финансов Администрации города Сургута от 11.01.2021 N 08-03-1/1 "Об утверждении Порядка открытия и ведения лицевых счетов департаментом финансов Администрации города Сургута";**  **- получателю субсидии - индивидуальному предпринимателю на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателем субсидии в учреждениях Центрального Банка Российской Федерации или кредитных организациях**.  **Перечисление субсидии за счет средств межбюджетных трансфертов производится при фактическом поступлении средств на счет бюджета города**. | «8. Сроки перечисления субсидии, счета, на которые перечисляется субсидия.  Перечисление субсидии **получателю субсидии** осуществляется на основании подписанного сторонами соглашения. **Субсидия перечисляется не позднее 10-го рабочего дня после издания муниципального правового акта о предоставлении субсидии на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателем субсидии в учреждениях Центрального Банка Российской Федерации или кредитных организациях.**  **~~Перечисление субсидии за счет средств межбюджетных трансфертов производится при фактическом поступлении средств на счет бюджета города.~~**». | Исключено положение о перечислении средств субсидий на лицевые счета, открытые в департаменте финансов, поскольку в 2022 Думой города не принято решение об осуществлении казначейского сопровождения средств, предоставляемых в форме субсидий юридическим лицам, в связи с чем открытие лицевых счетов в финансовом органе не требуется (письмо УБУиО от 27.10.2021 № 20-02-2954/1) |
| П. 9 разд. III | 9. Победитель отбора, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии:  - обязуется использовать средства субсидии по целевому назначению на реализацию бизнес-проекта в соответствии с пунктом 2 настоящего раздела;  - обязуется при расходовании средств субсидии не совершать сделок, в совершении которых есть заинтересованность лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа **субъекта**, члена коллегиального исполнительного органа **субъекта**; либо лица, являющегося контролирующим лицом юридического лица - победителя отбора, либо лица, имеющего право давать юридическому лицу - победителю отбора обязательные для него указания.  Указанные лица признаются заинтересованными в совершении сделки в случаях, если они, их супруги (в том числе бывшие), родители, дети, полнородные и неполнородные братья и сестры, усыновители и усыновленные и (или) подконтрольные им лица (подконтрольные организации):  - являются стороной, выгодоприобретателем, посредником или представителем в сделке;  - являются контролирующим лицом юридического лица, являющегося стороной, выгодоприобретателем, посредником или представителем в сделке;  - занимают должности в органах управления юридического лица, являющегося стороной, выгодоприобретателем, посредником или представителем в сделке, а также должности в органах управления управляющей организации такого юридического лица.  При этом контролирующим лицом признается лицо, имеющее право прямо или косвенно (через подконтрольных ему лиц) распоряжаться в силу участия в подконтрольной организации и (или) на основании договоров доверительного управления имуществом, и (или) простого товарищества, и (или) поручения, и (или) акционерного соглашения, и (или) иного соглашения, предметом которого является осуществление прав, удостоверенных акциями (долями) подконтрольной организации, более 50 процентами голосов в высшем органе управления подконтрольной организации либо права назначать (избирать) единоличный исполнительный орган и (или) более 50 процентов состава коллегиального органа управления подконтрольной организации. Подконтрольным лицом (подконтрольной организацией) признается юридическое лицо, находящееся под прямым или косвенным контролем контролирующего лица.  - обязуется не приобретать за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;  - обязуется использовать по целевому назначению приобретенное оборудование, не продавать, не передавать в аренду или в пользование другим лицам в течение двух лет после получения субсидии;  **-** обязуется предоставлять отчетность **об осуществлении расходов источником финансового обеспечения которых является субсидия;**  **- обязуется предоставлять отчетность об исполнении принятых обязательств и показателей результативности. Срок, форма и подтверждающие документы к отчетности определяются соглашением о предоставлении субсидии.**  **Срок и форма предоставления отчетности определяется соглашением о предоставлении субсидии.**  В случае несоблюдения победителем отбора указанных условий (обязательств), субсидия по соглашению в полном объеме подлежит возврату в бюджет муниципального образования, в порядке и в сроки, предусмотренном разделом II порядка представления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства.  Участник отбора гарантирует соблюдение условий, установленных настоящим пунктом, и несет ответственность за его нарушение. В случае нарушения требований, установленных настоящим пунктом, субсидия подлежит возврату. | 9. Победитель отбора, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии:  - обязуется использовать средства субсидии по целевому назначению на реализацию бизнес-проекта в соответствии с пунктом 2 настоящего раздела;  - обязуется при расходовании средств субсидии не совершать сделок, в совершении которых есть заинтересованность **индивидуального предпринимателя – победителя отбора либо** лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа **юридического лица – победителя отбора**, члена коллегиального исполнительного органа **юридического лица – победителя отбора**; либо лица, являющегося контролирующим лицом юридического лица – победителя отбора, либо лица, имеющего право давать юридическому лицу – победителю отбора обязательные для него указания.  Указанные лица признаются заинтересованными в совершении сделки в случаях, если они, их супруги (в том числе бывшие), родители, дети, полнородные и неполнородные братья и сестры, усыновители и усыновленные и (или) подконтрольные им лица (подконтрольные организации):  - являются стороной, выгодоприобретателем, посредником или представителем в сделке;  - являются контролирующим лицом юридического лица, являющегося стороной, выгодоприобретателем, посредником или представителем в сделке;  - занимают должности в органах управления юридического лица, являющегося стороной, выгодоприобретателем, посредником или представителем в сделке, а также должности в органах управления управляющей организации такого юридического лица.  При этом контролирующим лицом признается лицо, имеющее право прямо или косвенно (через подконтрольных ему лиц) распоряжаться в силу участия в подконтрольной организации и (или) на основании договоров доверительного управления имуществом, и (или) простого товарищества, и (или) поручения, и (или) акционерного соглашения, и (или) иного соглашения, предметом которого является осуществление прав, удостоверенных акциями (долями) подконтрольной организации, более 50 процентами голосов в высшем органе управления подконтрольной организации либо права назначать (избирать) единоличный исполнительный орган и (или) более 50 процентов состава коллегиального органа управления подконтрольной организации. Подконтрольным лицом (подконтрольной организацией) признается юридическое лицо, находящееся под прямым или косвенным контролем контролирующего лица.  - обязуется не приобретать за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;  - обязуется использовать по целевому назначению приобретенное оборудование, не продавать, не передавать в аренду или в пользование другим лицам в течение двух лет после получения субсидии **(в случае расходования средств субсидии на приобретение оборудования)**;  **-** обязуется предоставлять отчетность **в соответствии с разделом IV настоящего порядка;**  **- обязуется обеспечить достижение значений результатов предоставления субсидии, установленных соглашением о предоставлении субсидии.**  **~~Срок и форма предоставления отчетности определяется соглашением о предоставлении субсидии.~~**  В случае несоблюдения победителем отбора указанных условий (обязательств), субсидия по соглашению в полном объеме подлежит возврату в бюджет муниципального образования, в порядке и в сроки, предусмотренном разделом II порядка представления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства.  Участник отбора гарантирует соблюдение условий, установленных настоящим пунктом, и несет ответственность за его нарушение. В случае нарушения требований, установленных настоящим пунктом, субсидия подлежит возврату. | Откорректирована формулировка по аналогии с п. 2.13 раздела II настоящего порядка  Изменения уточняющего характера  Вместо установления обязанностей о предоставлении конкретных видов отчетности включен абзац о предоставлении отчетности в соответствии с разделом IV (требования к отчетности) настоящего порядка.  Пункт дополнен обязанностью обеспечить достижение значений результатов предоставления субсидий.  Данная обязанность не является новым обязательным требованием для получателя субсидии, поскольку результат предоставления субсидии установлен пунктом 10 раздела III настоящего порядка, а пунктом 3.1 раздела II приложения к постановлению предусмотрен возврат субсидии в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии |
| П. 10 разд. III | 10. Результатами предоставления субсидии являются:  - осуществление деятельности на территории города Сургута **не менее трех лет** с даты получения субсидии;  - сохранение среднесписочной численности работников или увеличение среднесписочной численности работников в течение одного года с даты получения субсидии.  Значения результатов предоставления субсидии устанавливаются в соглашении о предоставлении субсидии. | 10. Результатами предоставления субсидии являются:  - осуществление деятельности на территории города Сургута **не менее двух лет** с даты получения субсидии;  - сохранение среднесписочной численности работников или увеличение среднесписочной численности работников в течение одного года с даты получения субсидии.  Значения результатов предоставления субсидии устанавливаются в соглашении о предоставлении субсидии. | Изменен срок осуществления деятельности на территории города |
| П. 1 разд. IV | 1. Получатель субсидии направляет в адрес Администрации города лично (через уполномоченное лицо) или почтовым отправлением с описью вложения:  1.1. **В срок до 15 января года, следующим за годом получения субсидии** - отчетность об осуществлении расходов источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, определенной типовыми формами соглашений, установленными финансовым органом муниципального образования для соответствующего вида субсидий.  1.2. В течение 30 дней по истечении одного года и двух лет со дня получения субсидии:  - отчетность о достижении **результатов и показателей** по форме, определенной типовыми формами соглашений, установленными финансовым органом муниципального образования для соответствующего вида субсидии;  - отчет об исполнении принятых обязательств по форме установленной соглашением о предоставлении субсидии. | 1. Получатель субсидии направляет в адрес Администрации города лично (через уполномоченное лицо) или почтовым отправлением с описью вложения:  1.1. **Ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом (начиная с квартала, в котором перечислена субсидия, по квартал, в котором израсходована сумма представленной субсидии в полном объеме)** - отчетность об осуществлении расходов источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, определенной типовыми формами соглашений, установленными финансовым органом муниципального образования для соответствующего вида субсидий.  1.2. В течение 30 дней по истечении одного года и двух лет со дня получения субсидии:  - отчетность о достижении **значений результатов предоставления субсидии** по форме, определенной типовыми формами соглашений, установленными финансовым органом муниципального образования для соответствующего вида субсидии;  - отчет об исполнении принятых обязательств по форме установленной соглашением о предоставлении субсидии. | Установлена обязанность ежеквартального предоставления отчетности об осуществлении расходов в целях приведения в соответствие с абзацем 3 подп. «г» п. 2 постановления Правительства РФ от 30.09.2021 № 1662 «О внесении изменений в постановление Правительства РФ от 18.09.2020 № 1492». Изменения воспроизводят нормы вышеуказанного постановления Правительства РФ.  В целях приведения в соответствие с подп. «г» п.2 постановления Правительства РФ от 30.09.2021 № 1662 |
| Приложение 1 к условиям и порядку предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в виде финансового обеспечения затрат начинающим предпринимателям в производственной сфере | | | |
| Подп. 2.1 п. 2 | 2.1. Сведения о среднесписочной численность работников:  - среднесписочная численность работников на дату подачи заявки \_\_\_ человек (**показатель для установления результата** предоставления субсидии); | 2.1. Сведения о среднесписочной численность работников:  - среднесписочная численность работников на дату подачи заявки \_\_\_ человек (**для установления значения результата** предоставления субсидии); | Порядком установлены только результаты предоставления субсидии, показатели не установлены |
| П. 4 | 4. Даю согласие и обязуюсь обеспечить согласие лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление контрольно-ревизионным управлением Администрации города и контрольно-счетной палатой города проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий. | 4. Даю согласие и обязуюсь обеспечить согласие лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление **Администратором**, контрольно-ревизионным управлением Администрации города и контрольно-счетной палатой города проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий. | В связи с изменениями, внесенными в абзац шестой пункта 4 раздела III приложения 1 к порядку предоставления субсидий СМП в целях финансового обеспечения затрат |