

Постановление  
администрации городского округа  
«Город «Йошкар-Ола»  
от 22.09.2025 №1039

**Об утверждении порядка предоставления финансовой поддержки  
(субсидий, грантов в форме субсидий) субъектам малого и среднего  
предпринимательства с целью развития бизнеса в городском округе  
«Город Йошкар-Ола»**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», постановлением администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» от 26.11.2019 № 1230 «Об утверждении муниципальной программы городского округа «Город Йошкар-Ола» «Развитие малого и среднего предпринимательства в городском округе «Город Йошкар-Ола» постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления финансовой поддержки (субсидий, грантов в форме субсидий) субъектам малого и среднего предпринимательства с целью развития бизнеса в городском округе «Город Йошкар-Ола».

2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» от 22.07.2024 № 806 «Об утверждении Порядка предоставления финансовой поддержки (субсидий, грантов в форме субсидий) субъектам малого и среднего предпринимательства с целью развития бизнеса в городском округе «Город Йошкар-Ола».

3. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «ВМарийЭл» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и разместить на официальном сайте администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра города Йошкар-Олы Шелудякову Л.Г.

Временно исполняющий обязанности  
мэра  
А.Трудинов

города

Йошкар-Олы

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
городского округа  
«Город «Йошкар-Ола»  
от 22.09.2025 г. №1039

**ПОРЯДОК**  
**предоставления финансовой поддержки (субсидий, грантов**  
**в форме субсидий) субъектам малого и среднего предпринимательства**  
**с целью развития бизнеса в городском округе «Город Йошкар-Ола»**

**1. Общее положение**

1.1. Настоящий Порядок предоставления финансовой поддержки (субсидий, грантов в форме субсидий) субъектам малого и среднего предпринимательства с целью развития бизнеса в городском округе «Город Йошкар-Ола» (далее соответственно – Порядок, Субсидия) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», в целях реализации муниципальной программы городского округа «Город Йошкар-Ола» «Развитие малого и среднего предпринимательства в городском округе «Город Йошкар-Ола» (на 2020-2030 годы), утвержденной постановлением администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» от 26.11.2019 № 1230.

1.2. Настоящий Порядок устанавливает:  
условия и порядок предоставления Субсидии;  
порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления Субсидии;  
требования к отчетности;  
требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления Субсидии и ответственность за их нарушение.

1.3. Основные понятия и термины, используемые в настоящем

Порядке:

Аффилированные лица – физические и (или) юридические лица, способные оказывать влияние на деятельность участника конкурсного отбора, осуществляющего предпринимательскую деятельность. Понятие аффилированности определяется в значении статьи 4 Закона РСФСР от 22.03.1991 № 948-1 «О конкуренции и ограничении монополистической деятельности на товарных рынках»;

Заявитель (участник отбора) – субъект малого и среднего предпринимательства, подавший заявку на предоставление субсидии, в установленном порядке;

Заявка на получение субсидии - комплект документов, необходимых для получения финансовой поддержки, подготовленных и переданных заявителем в администрацию городского округа «Город Йошкар-Ола»;

Конкурсная комиссия - комиссия, образуемая правовым актом администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» для проведения отбора среди участников отбора на предоставление субсидий;

Конкурс – способ проведения отбора, который проводится при определении получателя субсидии, исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется субсидия (далее - конкурсный отбор);

Победитель отбора - участник отбора, в отношении которого Комиссией принято решение о признании его победителем отбора;

Получатель субсидии – субъект, с которым администрацией городского округа «Город Йошкар-Ола» заключено соглашение о предоставлении субсидии;

Субъект - субъекты малого и среднего предпринимательства - хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

В тексте настоящего Порядка понятия «участник отбора» и «заявитель», «Субсидия» и «финансовая поддержка» равнозначны.

Остальные понятия и термины, применяемые в настоящем порядке, используются в значениях, определенных Бюджетным кодексом Российской Федерации и Федеральными законами.

1.4. Финансовая поддержка в форме Субсидий предоставляется субъектам малого и среднего предпринимательства в целях финансового возмещения затрат, в рамках реализации целей и задач национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы», муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в городском округе «Город Йошкар-Ола» (далее – Программа) на следующие мероприятия:

1.4.1 предоставление Субсидии на возмещение части затрат,

связанных с приобретением оборудования для создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг) (далее – мероприятие 1);

1.4.2 предоставление субсидии на возмещение части затрат на уплату первого взноса (аванса) по договорам лизинга оборудования (далее – мероприятие 2).

Целью предоставления Субсидии является компенсация части затрат, понесенных заявителем в течение 12 месяцев, предшествующих дате регистрации заявления о предоставлении Субсидии по мероприятиям 1 и 2, связанных с приобретением в собственность или получением в лизинг оборудования, устройств, механизмов, станков, приборов, аппаратов, агрегатов, установок, машин, спецтехники, относящихся ко второй и выше амортизационным группам Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (далее – Оборудование).

В целях настоящего Порядка под затратами понимаются:

при приобретении в собственность Оборудования – стоимость Оборудования, включая затраты на монтаж, сборку, установку, шеф-монтаж, пуско-наладку, предусмотренные договором на приобретение (изготовление) Оборудования;

при получении в лизинг Оборудования – первоначальный взнос (аванс), предусмотренный договором лизинга Оборудования.

В рамках Субсидии не компенсируются затраты на приобретение в собственность или получение в лизинг Оборудования:

ранее находившегося в эксплуатации;

дата изготовления (выпуска) которого превышает 5 лет на дату подачи заявки на предоставление Субсидии;

предназначенного для осуществления лицом деятельности в соответствии с разделом «G» ОКВЭД (за исключением кода 45.2);

1.4.3 предоставление гранта в форме Субсидии начинающим деятельность субъектам малого предпринимательства (далее – мероприятие 3).

Целью предоставления Субсидии начинающим деятельность субъектам малого предпринимательства является компенсация части затрат, связанных:

с приобретением основных средств, необходимых для реализации проекта (за исключением приобретения зданий, сооружений, земельных участков, автомобилей);

с приобретением оргтехники, оборудования (в том числе инвентаря, мебели), используемых для реализации проекта;

с оформлением результатов интеллектуальной деятельности;

с приобретением программного обеспечения и неисключительных прав на программное обеспечение (расходы, связанные с получением прав по лицензионному соглашению; расходы по адаптации, настройке, внедрению и модификации программного обеспечения; расходы по сопровождению программного обеспечения).

Не допускается направление гранта на финансирование затрат, связанных с:

уплатой налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и бюджеты государственных внебюджетных фондов, уплатой процентов по займам, предоставленным государственными микрофинансовыми организациями, а также по кредитам, привлеченным в кредитных организациях;

арендой нежилого помещения, необходимого для реализации проекта;

ремонтom нежилого помещения, включая приобретение строительных материалов, оборудования, необходимых для ремонта помещения;

выплатой по передаче прав на франшизу (паушальный платеж);

технологическим присоединением к объектам инженерной инфраструктуры (электрические сети, газоснабжение, теплоснабжение);

оплатой коммунальных услуг, в том числе услуг электроснабжения;

оплатой услуг связи, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», при реализации проекта;

оплатой услуг по созданию, технической поддержке, наполнению, развитию и продвижению проекта в средствах массовой информации и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

приобретением сырья, расходных материалов, необходимых для производства товаров и оказания услуг в сфере предпринимательства.

В рамках Субсидии начинающим деятельность субъектам малого предпринимательства не компенсируются затраты на приобретение оборудования и основных средств, ранее находившихся в эксплуатации.

1.5. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных в сводной бюджетной росписи бюджета городского округа «Город Йошкар-Ола» на соответствующий финансовый год администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» - главному распорядителю бюджетных средств (далее - Администрация), до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.6. Организатором конкурсного отбора является Администрация.

Уполномоченным органом по обеспечению взаимодействия с субъектами малого и среднего предпринимательства является отдел

предпринимательства и торговли администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» (далее - уполномоченный орган).

1.6. Информация о Субсидиях подлежит размещению на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

1.7. Отбор получателей Субсидий осуществляется на конкурсной основе в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка.

Проведение отбора получателей Субсидий осуществляется в подсистеме управления государственными программами государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет»).

Взаимодействие Администрации, конкурсной комиссии, в том числе экспертов, с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

## **2. Требования к участнику отбора**

2.1. Требования к участнику отбора, которым он должен соответствовать на дату подачи заявки (далее - требования):

2.1.1 участник отбора должен соответствовать в совокупности требованиям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (для индивидуальных предпринимателей и юридических лиц), требованиям, установленным настоящим Порядком;

2.1.2 участник отбора состоит на налоговом учете в качестве налогоплательщика и осуществляет деятельность на территории городского округа «Город Йошкар-Ола»;

2.1.3 участник отбора по мероприятиям 1 и 2 осуществляет на территории городского округа «Город Йошкар-Ола» деятельность в сфере производства товаров (работ, услуг) по видам деятельности в соответствии с разделами «А», «С», «D», «E», «F», «H», «I», «J», «P», «Q», «R», подкласс 45.2 раздела G, класс ОКВЭД 71, 75 раздела M, класс ОКВЭД 95, 96 раздела S Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОК 029 – 2014 (КДЕС ред. 2));

2.1.4 участник отбора по мероприятию 3 должен быть впервые зарегистрированным и действующим не более одного года, но не менее 1 месяца на территории городского округа «Город Йошкар-Ола»;

2.1.5 участник отбора не осуществляет производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных

ископаемых и минеральных питьевых вод, если иное не предусмотрено Правительством Российской Федерации;

2.1.6 у участника отбора по состоянию на любую дату в течение 30 календарных дней, предшествующих и следующих за датой подачи документов, указанного в настоящем Порядке (включая соответствующую дату подачи таких документов), но не позднее даты окончания приема таких документов или в течение 11 календарных дней, следующих за датой после приема таких документов, должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, превышающая 3 000 рублей;

2.1.7 у участника отбора отсутствует непогашенная задолженность по исполнительному документу, превышающая 3 000 рублей, а также в отношении участника отбора отсутствуют сведения об окончании исполнительного производства в случаях, предусмотренных пунктами 3 и 4 части 1 статьи 46 Федерального закона от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве».

2.1.8 участник отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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

2.1.10 участник отбора не должен находиться в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в связи с отказом от исполнения заключенных государственных (муниципальных) контрактов о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг по причине введения политических или экономических санкций

иностранными государствами, совершающими недружественные действия в отношении Российской Федерации, граждан Российской Федерации или российских юридических лиц, и (или) введения иностранными государствами, государственными объединениями и (или) союзами и (или) государственными (межгосударственными) учреждениями иностранных государств мер ограничительного характера;

2.1.11 участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

2.1.12 участник отбора не должен находиться в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

2.1.13 участник отбора, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

2.1.14 участник отбора не получает средства из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на оказание аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания не истекли;

2.1.15 участник отбора не имеет просроченной задолженности по возврату в бюджет городского округа «Город Йошкар-Ола», бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом городского округа «Город Йошкар-Ола»;

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

2.1.17 участник отбора не относится к субъектам малого и среднего

предпринимательства, указанным в пункте 4 части 5 статьи 14 Федерального закона № 209-ФЗ;

2.1.18 участником отбора произведены затраты на приобретение и изготовление Оборудования либо произведена оплата первого взноса (аванса) по договору лизинга Оборудования и иным платежам в размере 100 процентов на дату подачи заявки на получение субсидии;

2.1.19 участник отбора произвел приемку Оборудования по договорам на приобретение (изготовление) Оборудования и по договорам лизинга;

2.1.20 участник отбора поставил на баланс Оборудование по договорам на приобретение (изготовление) Оборудования (обязательно для юридических лица, для индивидуальных предпринимателей – при наличии);

2.1.21 участник отбора представил полный пакет документов согласно приложениям 2 - 3 к настоящему Порядку;

2.2 Финансовая поддержка не может оказываться в отношении субъектов малого и среднего предпринимательства:

являющихся кредитными организациями, страховыми организациями

(за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;

являющихся участниками соглашений о разделе продукции;

осуществляющих предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

являющихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации.

по договорам, в которых продавцом и покупателем оборудования являются взаимозависимые (аффилированные) лица.

2.3 Проверка участника отбора на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

В случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» подтверждение участника отбора на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка, осуществляется путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм

веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», а также участник отбора вправе по собственной инициативе представить в Администрацию документы и сведения, подтверждающие соответствие участника отбора требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка.

Участники отбора несут ответственность за достоверность сведений, представляемых ими в Администрацию для получения грантов, в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Марий Эл.

### **3 Порядок проведения отбора получателей субсидии**

3.1 Решение о проведении конкурсного отбора принимается Администрацией путем издания правового акта, который размещается на сайте администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) не менее чем за три дня до дня начала приема заявок.

3.2 Администрация после размещения информации о предоставлении субсидии на едином портале, но не позднее чем за три рабочих дня до даты начала приема заявок размещает сформированное в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» объявление о проведении отбора, которое подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью (далее - ЭЦП) главы администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» (мэра города) (далее – мэр города) или уполномоченного им лица, с указанием следующей информации:

3.2.2 способа и сроков проведения конкурсного отбора;

3.2.3 даты начала подачи и окончания приема заявок участников конкурсного отбора;

3.2.4 наименование, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты, контактный телефон Администрации;

3.2.5 результата предоставления субсидии в соответствии с настоящим Порядком;

3.2.6 доменного имени и (или) указателей страниц системы «Электронный бюджет»;

3.2.7 требований к участникам конкурсного отбора в соответствии с настоящим Порядком, к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

3.2.8 категорий получателей субсидий;

3.2.9 критериев отбора;

3.2.10 объема поддержки на текущий финансовый год, правил распределения размера субсидии по результатам конкурсного отбора;

3.2.11 порядка отзыва заявок участников конкурсного отбора, порядка внесения изменений в заявки участников отбора;

3.2.12 правил рассмотрения заявок участников конкурсного отбора в соответствии с настоящим Порядком;

3.2.13 порядка отклонения заявок, а также информации об основаниях для их отклонения в соответствии с настоящим Порядком;

3.2.14 порядка предоставления участникам конкурсного отбора разъяснений положений объявления о проведении конкурсного отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

3.2.15 срока, в течение которого участник конкурсного отбора, признанный победителем в отборе (далее - победитель отбора), должен подписать соглашение о предоставлении Субсидии (далее - Соглашение), в случае принятия решения о предоставлении Субсидии победителю конкурсного отбора;

3.2.16 условий признания победителя отбора уклонившимся от заключения Соглашения;

3.2.17 даты размещения результатов конкурсного отбора на едином портале и на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: [www.i-ola.ru](http://www.i-ola.ru) в разделе «Малое предпринимательство» (далее - официальный сайт), при этом дата размещения не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителей отбора.

В течение одного рабочего дня после дня размещения объявления о проведении отбора на едином портале Администрация размещает скан-образ объявления о проведении отбора на сайте Администрации.

3.3 Любой участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора на едином портале не позднее третьего рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить в Администрацию не более пяти запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования соответствующего запроса в системе «Электронный бюджет».

Администрация в течение двух рабочих дней со дня поступления такого запроса направляет разъяснения положений объявления о проведении отбора путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. При этом разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет», предоставляется всем участникам отбора.

3.4 В установленном законодательством Российской Федерации порядке организатор конкурсного отбора вправе прекратить конкурсный отбор не позднее одного рабочего дня до даты окончания срока подачи заявок без возмещения каких-либо убытков участникам отбора.

3.5 Администрация в случае отмены проведения отбора на едином портале и на сайте Администрации не позднее одного рабочего дня до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора размещает объявление об отмене проведения отбора.

3.6 Объявление об отмене проведения отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается ЭЦП мэра города (или уполномоченного им лица) и содержит информацию о причинах отмены отбора.

Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет».

Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

После окончания срока приема заявок и до заключения соглашений с победителями отбора Администрация может отменить отбор только в случае введение режима чрезвычайной ситуации в соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» на всей территории или на части территории городского округа «город Йошкар-Ола».

Участник конкурсного отбора вправе подать только одну заявку на участие в конкурсном отборе в сроки, установленные объявлением о проведении конкурсного отбора.

**3.7** Участник отбора представляет заявку в Администрацию в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и предоставления в систему «Электронный бюджет» электронных документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), согласно приложений 2 и 3 к настоящему Порядку. Заявка подписывается ЭЦП участника отбора (руководителя участника отбора) или уполномоченного им лица.

Заявка на участие в отборе должна содержать следующие сведения:

полное и сокращенное наименование участника отбора (для юридических лиц);

фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;

основной государственный регистрационный номер участника отбора (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

идентификационный номер налогоплательщика;

дата постановки на учет в налоговом органе (для индивидуальных предпринимателей);

дата и код причины постановки на учет в налоговом органе (для юридических лиц);

дата государственной регистрации физического лица в качестве

индивидуального предпринимателя;

дата и место рождения (для индивидуальных предпринимателей);

страховой номер индивидуального лицевого счета (для индивидуальных предпринимателей);

адрес юридического лица, адрес регистрации (для индивидуальных предпринимателей);

номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, членов коллегиального исполнительного органа лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа или главного бухгалтера (при наличии) участника отбора - юридического лица;

информация о руководителе юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность);

перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые участник отбора вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации (для юридических лиц) или в соответствии со сведениями единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

информация о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления Субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание соглашения.

Участник отбора несет ответственность за полноту, достоверность и подлинность представленных им документов и сведений для получения Субсидий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Все расходы, связанные с подготовкой и представлением заявки на получение субсидии, несут участники отбора.

Организатор конкурсного отбора не несет ответственности за неполучение участником отбора информации или получение некорректной информации о конкурсном отборе, если участник конкурсного отбора получил такую информацию в неофициальном порядке.

3.8 Электронные копии документов и материалы, включаемые в заявку, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств.

Фото- и видеоматериалы, включаемые в заявку, должны содержать четкое и контрастное изображение высокого качества.

3.9 Датой и временем предоставления участником отбора заявки считаются дата и время подписания участником отбора (руководителем участника отбора) заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляется участником отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора в системе «Электронный бюджет», но не позднее окончания срока приема заявок.

После окончания срока приема заявок внесение изменений в заявку или ее отзыв участником отбора не допускается.

3.10 Конкурсный отбор признается несостоявшимся в случае, если:  
никто из участников конкурсного отбора не допущен к участию в конкурсном отборе;

не подано ни одной заявки на участие в конкурсном отборе.

3.11 В случае если в рамках проведения конкурсного отбора подана только одна заявка, победителем конкурсного отбора признается участник конкурсного отбора, представивший заявку, при соответствии участника конкурсного отбора и его заявки на получение субсидии установленным требованиям, настоящего Порядка.

3.12 Для проведения конкурса формируется конкурсная комиссия, состав которой утверждается постановлением Администрации. В состав конкурсной комиссии входят председатель конкурсной комиссии, заместитель председателя конкурсной комиссии, секретарь конкурсной комиссии и члены конкурсной комиссии. Руководство деятельностью конкурсной комиссии осуществляет председатель конкурсной комиссии. В отсутствие председателя конкурсной комиссии его полномочия возлагаются на заместителя председателя конкурсной комиссии.

К полномочиям конкурсной комиссии относятся:

рассмотрение и оценка заявок, зарегистрированных в системе «Электронный бюджет» для участия в отборе, на соответствие требованиям, указанным в пункте 3.14 к настоящему Порядку, а также критериям, указанным в приложении 1 к настоящему Порядку;

определение победителей отбора;

определение размера Субсидии в отношении каждого победителя отбора.

В случае если в целях полного, всестороннего и объективного рассмотрения или рассмотрения и оценки заявок необходимы специальные знания, опыт, квалификация в области науки, техники, искусства, ремесла или кинематографии, Администрация до размещения объявления о проведении отбора получателей субсидий принимает решение о привлечении к проведению отбора получателей субсидий экспертов (экспертных организаций) в целях проведения экспертизы заявок, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Члены конкурсной комиссии и эксперты, у которых имеются признаки аффилированности с участниками отбора, не допускаются до рассмотрения и оценки заявок.

Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, в системе «Электронный бюджет» открывается доступ членам конкурсной комиссии к поданным участниками отбора заявкам для их рассмотрения.

Члены комиссии из числа экспертов к рассмотрению заявок не допускаются. При необходимости проведения экспертизы заявок открывается доступ к системе «Электронный бюджет» для оценки заявок в соответствии с пунктом 3.17 настоящего Порядка.

3.13. Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически, и в течение одного рабочего дня со дня формирования подписывается ЭЦП членов конкурсной комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале и сайте Администрации не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

3.14. Члены конкурсной комиссии в течение пятнадцати рабочих дней со дня размещения на едином портале и сайте Администрации протокола вскрытия заявок осуществляют рассмотрение представленных заявок

на предмет их соответствия требованиям, установленным настоящим Порядком, соответствия затрат, произведенных участником конкурсного отбора, целям предоставления Субсидии и видам затрат, установленным пунктом 1.4 настоящего Порядка, а также проверяют полноту, комплектность и соответствие установленным требованиям документов по затратам согласно приложений 2 и 3 к настоящему Порядку (далее - документы по затратам) и своевременность подачи заявки в течение срока приема заявок.

Заявка признается допущенной до участия в конкурсном отборе, если отсутствуют основания для ее отклонения, предусмотренные в пункте 3.15 настоящего Порядка.

3.15. Основаниями для отклонения заявки от участия в конкурсном отборе являются:

непредставление (представление в неполном объеме) документов, указанных в приложениях 2 и 3 к настоящему Порядку;

несоответствие заявки требованиям, установленным пунктами 3.7 и 3.8 настоящего Порядка;

несоответствие участника отбора требованиям, установленным [пунктом 2.1](#) настоящего Порядка;

недостоверность представленной участником отбора информации, содержащейся в заявке;

подача заявки за пределами срока приема заявок.

Отклонение заявки от участия у конкурсном отборе осуществляется

в системе «Электронный бюджет».

3.16. Протокол рассмотрения заявок формируется на едином портале автоматически на основании результатов рассмотрения заявок и в течение 1 рабочего дня со дня формирования подписывается ЭЦП членов конкурсной комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале и сайте Администрации не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

3.17. Допуск членов конкурсной комиссии из числа экспертов к заявкам для проведения оценки заявок на соответствие критериям, указанным в настоящем пункте, осуществляется после размещения протокола рассмотрения заявок на едином портале.

Члены конкурсной комиссии из числа представителей Администрации и экспертов (при необходимости) осуществляют оценку заявок на соответствие критериям, указанным в приложении 1 к настоящему Порядку.

3.18. Получатели Субсидии определяются по результатам конкурсного отбора исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется Субсидия (далее - результат предоставления Субсидии).

Наилучшие условия достижения результатов предоставления Субсидии определяются исходя из критериев оценки заявок на получение Субсидии, поданных участниками отбора.

Критерии оценки заявок на получение Субсидии и их балльная оценка установлены в приложении 1 к настоящему Порядку.

По результатам оценки составляется рейтинг заявок на получение субсидии. Порядковый номер в рейтинге присваивается заявке по количеству набранных баллов. В случае если две и более заявок имеют одинаковое количество баллов, порядковый номер присваивается исходя из даты и времени поступления заявки (заявка, поступившая ранее, получает более высокий порядковый номер).

Участники отбора признаются победителями конкурсного отбора исходя из очередности порядковых номеров, присвоенных их заявкам на получение Субсидии в рейтинге, соответствия участника отбора категориям лиц, установленным требованиям, установленным в пунктах 2.1 – 2.2 настоящего Порядка.

3.19. Предоставление Субсидии осуществляется с соблюдением следующих требований:

3.19.1 по мероприятию 1:

размер Субсидии на одного получателя Субсидии не может превышать в сумме размера средств, предусмотренных в Программе на соответствующее мероприятие, но не более 50 процентов произведенных и подтвержденных фактически понесенных затрат на приобретение Оборудования;

3.19.2 по мероприятию 2:

размер Субсидии на одного получателя Субсидии не может превышать в сумме размера средств, предусмотренных в Программе на соответствующее мероприятие, но не более 95 процентов от суммы фактически понесенных затрат, связанных с уплатой первого взноса (аванса) по договору (договорам) лизинга, заключенному (заключенным) с российскими организациями в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг) по платежам, осуществленным в текущем финансовом году, а также в октябре - декабре календарного года, предшествующего году подачи заявки, но не более 30 процентов от общей стоимости оборудования;

### 3.19.3 по мероприятию 3:

размер Субсидии на одного получателя Субсидии не может превышать в сумме размера средств, предусмотренных в Программе на соответствующее мероприятие, но не более 85 процентов произведенных и подтвержденных фактически понесенных затрат, связанных с началом предпринимательской деятельности, подлежащих субсидированию.

3.20. Субсидия, распределяемая в рамках конкурсного отбора получателей Субсидий, распределяется между участниками конкурсного отбора получателей Субсидий, включенными в рейтинг.

Участнику отбора получателей Субсидий, которому присвоен первый порядковый номер в рейтинге, распределяется размер Субсидии, равный значению размера, указанному им в заявке, но не выше:

- 1) лимита бюджетного обязательства, предусмотренного на данное мероприятие;
- 2) максимального размера Субсидии, по соответствующему мероприятию, определенного в настоящем Порядке.

В случае если Субсидия, распределяемая в рамках отбора получателей Субсидий, больше размера Субсидии, указанного в заявке, поданной участником отбора получателей Субсидий, которому присвоен первый порядковый номер, оставшийся размер Субсидии распределяется между остальными участниками отбора получателей Субсидий, включенными в рейтинг.

Каждому следующему участнику отбора получателей Субсидий, включенному в рейтинг, распределяется размер Субсидии, равный размеру, указанному им в заявке, но не выше:

- 1) лимита бюджетного обязательства, предусмотренного на данное мероприятие;
- 2) максимального размера Субсидии, по соответствующему мероприятию, определенного в настоящем Порядке.

В случае если размер субсидии, указанный участником отбора получателей Субсидий в заявке, больше нераспределенного размера субсидии, такому участнику отбора получателей Субсидий при его

согласии распределяется весь оставшийся нераспределенный размер Субсидии, но не выше лимита бюджетного обязательства, предусмотренного на данное мероприятие, без изменения указанного участником отбора получателей Субсидий в заявке значения результата предоставления Субсидии.

3.21. К субсидированию принимаются затраты без учета налога на добавленную стоимость.

При наличии по результатам проведения отбора остатков лимитов бюджетных обязательств по предоставлению Субсидии на соответствующий финансовый год, не распределенного между победителями отбора, Администрация может принять решение о проведении дополнительного отбора в соответствии с настоящим Порядком.

3.22. Протокол подведения итогов конкурсного отбора формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителей конкурсного отбора и в течение одного рабочего дня со дня формирования подписывается ЭЦП председателя конкурсной комиссии в системе «Электронный бюджет» (при его отсутствии – ЭЦП заместителя председателя конкурсной комиссии, а также размещается на едином портале и сайте Администрации не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

3.23. Протокол подведения итогов отбора должен содержать следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

дата, время и место оценки заявок;

информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

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

последовательность оценки заявок заявителей, присвоение им значения по каждому из критериев оценки, решение, принятое на основании результатов оценки с присвоением таким заявкам порядковых номеров;

наименование победителей конкурсного отбора, с которыми заключается соглашение.

3.24. Внесение изменений (при необходимости) в протокол рассмотрения заявок и протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первых версий протокола рассмотрения заявок и протокола подведения итогов отбора путем формирования новых версий указанных протоколов с указанием причин внесения изменений.

3.25. Администрацией не позднее 7 рабочих дней со дня подписания

протокола подведения итогов конкурсного отбора принимается постановление о победителях конкурсного отбора, которое размещается на официальном сайте Администрации.

Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня принятия постановления Администрации о победителях конкурсного отбора заключает с победителями конкурсного отбора соглашения (договоры) в системе «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности). При отсутствии технической возможности соглашение заключается в форме бумажного документа.

В случае неподписания победителем отбора соглашения в течение 10 рабочих дней со дня его формирования в системе «Электронный бюджет» победитель отбора признается уклонившимся от заключения соглашения.

В случае необходимости внесения в соглашение изменений в части изменения реквизитов сторон, исправления технических ошибок Администрация в срок, не превышающий 10 рабочих дней после дня подписания соглашения, заключает с победителем отбора дополнительное соглашение к соглашению.

3.26. Результатом предоставления Субсидий является:  
сохранение или увеличение среднесписочной численности работников за год, следующий за годом получения Субсидии;  
процент роста среднемесячной заработной платы за год, следующим за годом полученной Субсидии (не менее 5% к предыдущему году).

3.27. Субсидия считается предоставленной с момента поступления бюджетных средств на расчетные счета исполнителей мероприятий Программы в размере, предусмотренном соглашением.

3.28. В случае уменьшения Администрации ранее доведенных бюджетных ассигнований, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в соглашении, Администрация в течение 20 рабочих дней производит пересчет размеров Субсидии пропорционально действующим размерам бюджетных ассигнований и согласовывает новые условия соглашения с получателем Субсидии либо расторгает соглашение при недостижении согласия с новыми условиями.

#### **4. Требования к отчетности**

4.1. Получатели Субсидии представляют в Администрацию отчет о достижении значений результата предоставления Субсидии согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

Отчетным периодом является год, следующий за годом получения Субсидии. Отчет представляется в срок до 15 апреля года, следующего за отчетным периодом.

Порядок приема и проверки отчетов устанавливается Администрацией.

## **5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления Субсидии и ответственность за их нарушение**

5.1. Соблюдение получателем Субсидии порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления Субсидии, подлежит проверке органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. Субсидия подлежит возврату в бюджет **Администрации** в сроки и порядке, установленные в **соглашении**, в случаях:

нарушения получателем Субсидии условий, установленных при предоставлении Субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных органом муниципального финансового контроля;

недостижения получателем Субсидии результатов предоставления Субсидии.

5.3. В случаях, установленных пунктом 5.2 настоящего Порядка, Администрация принимает решение о возврате в бюджет **Администрации** предоставленной Субсидии (части Субсидии), оформленное в виде требования о возврате Субсидии, содержащего сумму, сроки, код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат Субсидии, реквизиты счета, на который должны быть перечислены средства (далее - требование о возврате).

В течение 5 рабочих дней со дня подписания требования о возврате направляется на электронную почту, указанную в соглашении, получателю Субсидии.

Субсидия подлежит возврату получателем Субсидии в течение 10 календарных дней со дня получения требования о возврате Субсидии на лицевой счет Администрации.

5.4. В случае неисполнения получателем Субсидии требования о возврате Администрация производит ее взыскание в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.5. В случае призыва получателя Субсидии на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» (далее – Призыв на военную службу по мобилизации) или прохождения получателем Субсидии военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту (далее – прохождение военной службы

по контракту) допускается продление сроков достижения результатов предоставления Субсидии, представления отчетов.

Под получателем Субсидии, призванным на военную службу по мобилизации или проходящим военную службу по контракту, понимается:

индивидуальный предприниматель, призванный на военную службу по мобилизации или проходящий военную службу по контракту;

юридическое лицо, единственный учредитель которого, являющийся одновременно руководителем, призван на военную службу по мобилизации или проходящий военную службу по контракту.

Срок достижения результатов предоставления Субсидии, представления отчетов продлевается на срок прохождения военной службы по мобилизации или прохождения военной службы по контракту. Вне зависимости от количества месяцев календарного года прохождения военной службы срок достижения результатов предоставления Субсидии продлевается на целый календарный год.

5.6. Для продления сроков достижения результатов предоставления Субсидии, представления отчетов получатель Субсидии, призванный на военную службу по мобилизации или проходящий военную службу по контракту, или его представитель направляет заявление в Администрацию в форме письма, составленного в свободной форме, подписанного руководителем юридического лица или индивидуальным предпринимателем и заверенного печатью (при наличии печати).

К заявлению прикладываются копии повестки или справки, выданной военным комиссариатом, подтверждающей, что гражданин призван на военную службу по мобилизации, или контракта о прохождении военной службы (вместе именуемые «обращение»).

Не позднее 30 календарных дней после окончания нахождения получателя Субсидии на военной службе по мобилизации или окончания срока действия контракта о прохождении военной службы получатель Субсидии или его представитель направляет заявление в Администрацию в форме письма, составленного согласно **приложению 6** к настоящему Порядку или в свободной форме, подписанного руководителем юридического лица или индивидуальным предпринимателем и заверенного печатью (при наличии печати).

5.7. Администрация рассматривает обращение получателя Субсидии и в случае представления неполного пакета документов, установленного пунктом 5.6 настоящего Порядка, запрашивает недостающие документы у получателя Субсидии.

Запрос о представлении недостающих документов направляется получателю Субсидии в бумажном виде в срок не позднее 5 рабочих дней, начиная со дня, следующего за днем направления обращения.

5.8. Конкурсная комиссия в срок, не превышающий 20 рабочих дней, начиная со дня, следующего за днем направления обращения (при представлении полного пакета документов), или дня направления

недостающих документов, представленных по запросу в соответствии с пунктом 5.7 настоящего Порядка, принимает одно из следующих решений:

о продлении сроков достижения результатов предоставления Субсидии;

о продлении сроков представления отчетов;

об отказе в продлении сроков достижения результатов предоставления Субсидии в случае установления факта недостоверности представленной получателем Субсидии информации.

Решения Администрации оформляются постановлениями Администрации.

5.9. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения в соответствии с пунктом 5.8 настоящего Порядка Администрация направляет получателю Субсидии дополнительное соглашение к **соглашению** в части продления сроков достижения результатов предоставления Субсидии, представления отчетов, подписанное уполномоченным должностным лицом Администрации.

В случае неподписания в течение 5 рабочих дней дополнительного соглашения сроки достижения результатов предоставления Субсидии и сроки представления отчетов не продлеваются.

#### ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Порядку предоставления финансовой поддержки (субсидий, грантов в форме субсидий) субъектам малого и среднего предпринимательства с целью развития бизнеса в городском округе «Город Йошкар-Ола»

#### Критерии оценки заявок, подаваемых участниками Конкурса

Комиссия осуществляет рассмотрение и оценку поступивших заявок по сумме баллов по каждому критерию оценки и по следующей формуле:  $K = K1 + K2 + \dots + Kn$ , где:

N п/п	Наименование критериев оценки поступившей заявки	Значение критериев оценки поступившей заявки	Количество баллов	
			для действующих субъектов малого и среднего предпринимательства по мероприятиям 1 и 2	для начинающих деятельность субъектов малого и среднего предпринимательства по мероприятию 3
K1	Вид деятельности	обрабатывающие производства (раздел С)	100	100

		строительство (раздел F, группировка 41)	100	100
		деятельность в области информационных технологий (раздел J, группировка 63)	100	100
		образование (раздел P, группировка 85.41)	100	100
		деятельность в области здравоохранения (раздел Q, группировка 86)	100	100
		прочее	50	50
К2	Соотношение уровня заработной платы, выплачиваемой наемным работникам, и размера минимальной заработной платы (МРОТ), установленного законодательством РФ	выше размера МРОТ более чем в 3 раза	100	100
		выше размера МРОТ более чем в 2 раза	70	70
		выше размера МРОТ более чем в 1,5 раза	50	50
		соответствует размеру МРОТ	20	20
К3	Объем фактически понесенных затрат (собственных, заемных), на приобретение основных средств, указанных в заявке	от 1 000 000 и более руб.	100	100
		от 700 000 до 999 999 руб.	70	80
		от 400 000 до 699 999 руб.	50	60
		от 100 000 до 399 999 руб.	20	40
		до 99 999 руб.	0	20
К4	Доля планируемых к созданию рабочих мест к среднесписочной численности работников за предшествующий год	более 100%	100	не оценивается
		от 50% до 100% включительно	75	не оценивается
		более 30%, но менее 50%	50	не оценивается
		до 30% включительно	20	не оценивается
		создание рабочих мест не планируется	0	не оценивается
К5	Доля планируемых к созданию рабочих мест к среднесписочной численности работников за год,	создание 4 и более рабочих мест (учитывается работа как по трудовым договорам, так и по гражданско-	не оценивается	100

	следующий за годом получения Субсидии	правовым)		
		создание от 1 до 3 рабочих мест (учитывается работа как по трудовым договорам, так и по гражданско-правовым)	не оценивается	70
		осуществление предпринимательской деятельности без привлечения работников	не оценивается	50
К6	Наличие в штате, на дату предоставления заявки, работников – участников специальной военной операции	более 50% от общей численности работников	100	100
		от 25 до 50% включительно	75	75
		до 25% включительно	50	50
Максимальное количество баллов			500	500

**ПРИЛОЖЕНИЕ 2**  
к Порядку предоставления финансовой поддержки (субсидий, грантов в форме субсидий) субъектам малого и среднего предпринимательства с целью развития бизнеса в городском округе «Город Йошкар-Ола»

Перечень и описание требований к документам  
и форма их представления участниками Конкурса

№	Вид документа	Общее описание документов
1.	Документ, удостоверяющий личность руководителя участника Конкурса (для юридических лиц) либо индивидуального предпринимателя	
1.1.	Паспорт гражданина Российской Федерации	Страницы вторая и третья, подтверждающие личность руководителя (индивидуального предпринимателя) и страница с действующей пропиской (для индивидуальных предпринимателей)
2.	Документы, представляемые в случае подачи заявки через иного представителя, чем руководитель участника Конкурса	

2.1.	Доверенность, подтверждающая полномочия представителя участника Конкурса	В соответствии с требованиями, установленными главой 10 Гражданского кодекса Российской Федерации
2.2.	Паспорт, удостоверяющий личность представителя участника Конкурса	Страницы вторая и третья, подтверждающие личность представителя

**ПРИЛОЖЕНИЕ 3**  
к Порядку предоставления финансовой поддержки (субсидий, грантов в форме субсидий) субъектам малого и среднего предпринимательства с целью развития бизнеса в городском округе «Город Йошкар-Ола»

Перечень документов, представляемых участниками Конкурса\*  
по мероприятиям в соответствии с пунктом 1.4. раздела 1 настоящего Порядка

№	Направления расходования средств	Наименование документа
1.	На возмещение части затрат, связанных с приобретением Оборудования для создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг)	
1.1.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заявка на участие в конкурсном отборе;</li> <li>2. для юридического лица - копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица и документа, подтверждающего полномочия руководителя; индивидуального предпринимателя - копию свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;</li> <li>3. Договор (в том числе счет-договор) на приобретение основных средств;</li> <li>4. Расшифровка цены (стоимости) договора (представляется в случае, если цена (стоимость) договора содержит кроме стоимости Оборудования и его монтажа иные дополнительные виды затрат);</li> <li>5. Акт приема-передачи основных средств или иной документ, предусмотренный договором, подтверждающий передачу основных средств от продавца покупателю;</li> <li>6. Товарная накладная (форма № ТОРГ-12) либо универсальный передаточный документ (УПД);</li> <li>7. Счет-фактура;</li> <li>8. Счет на оплату (представляется в случае, если в платежном поручении в графе «Назначение платежа» нет ссылки на договор, но присутствует ссылка на счет; в данном случае ссылка на договор должна быть в счете на оплату);</li> <li>9. Платежное поручение;</li> <li>10. Выписка банка, подтверждающая оплату по договору;</li> <li>11. Бухгалтерские документы о постановке основных средств на баланс (обязательно для юридических лица, для индивидуальных предпринимателей – при наличии);</li> <li>12. Копию Единая форма «Сведения для ведения индивидуального (персонифицированного) учета и сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (ЕФС-1)»;</li> <li>13. Копию Единая форма «Расчетно-платежная ведомость форма №Т-49»;</li> <li>14. Справка о подтверждении факта участия в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области;</li> <li>15. Для транспортных средств и самоходных машин: паспорт транспортного средства/самоходной машины; свидетельство о регистрации транспортного средства/самоходной машины.</li> <li>16. Для Оборудования, приобретенного за пределами территории Российской Федерации, представляются: заявление на перевод валюты (платежное поручение не представляется); инвойс на оплату (счет не представляется);</li> </ol>	

	декларация на товары (акт приема-передачи, ТОРГ-12 и УПД не представляются). 17. Фотографии Оборудования.
2.	На возмещение части затрат на уплату первого взноса (аванса) по договорам лизинга Оборудования
2.1.	1. Пакет документов согласно пункту 1.1. Перечня документов (за исключением номера 3 и 4 в пункте 1.1.); 2. Договор лизинга с приложениями, включая график погашения лизинговых платежей, акт приема-передачи предмета лизинга; 3. Справка лизинговой компании, подтверждающая уплату первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга и исполнение на дату подачи заявки текущих обязательств по перечислению лизинговых платежей по договору лизинга в сроки и в объемах, которые установлены графиком лизинговых платежей.
3.	Грант в форме субсидии начинающим деятельность субъектам малого предпринимательства
3.1.	1. Пакет документов согласно пункту 1.1. Перечня документов (за исключением номера 13 в пункте 1.1.); 2. Заявление о соответствии вновь созданного юридического лица и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», по форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 10.03.2016 N 113. 3. Бизнес-план по форме Приложения 5 Порядка, утвержденный руководителем юридического лица или индивидуальным предпринимателем; 4. Копии документов (сведений), подтверждающих наличие производственных помещений, необходимых для реализации проекта; 5. Копии документов о назначении руководителя.

\* Описание требований к документам и форма их представления участниками Конкурса установлены в таблице 3.1.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 3.1**  
к Порядку предоставления финансовой поддержки (субсидий, грантов в форме субсидий) субъектам малого и среднего предпринимательства с целью развития бизнеса в городском округе «Город Йошкар-Ола»

**Описание требований  
к документам и форма их представления участниками Конкурса\***

№	Вид документа	Общие описание документов
3.	Договор	Договор должен содержать: 1) дату заключения договора; 2) стороны договора; 3) предмет договора; 4) цену; 5) идентификационные данные сторон договора: наименование юридического лица (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя), организационно-правовая форма, ИНН); 6) подписи сторон, печати (при наличии).

		<p>В случае если договор составлен на языке, отличном от русского, к договору прилагается его нотариально заверенный перевод на русский язык.</p> <p>Договор представляется со всеми приложениями, спецификациями и дополнительными соглашениями</p>
4.	Расшифровка цены (стоимости) договора	Представляется в случае, если цена (стоимость) договора содержит кроме стоимости Оборудования и его монтажа иные дополнительные виды затрат и должна включать разбивку цены (стоимости) договора по статьям расходов
5.	Акт приема-передачи или иной документ, предусмотренный договором, подтверждающий передачу	<p>Акт приема передачи представляется, если он предусмотрен договором.</p> <p>Акт приема-передачи (или иной документ, предусмотренный договором) должен соответствовать условиям договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты/информацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) дату и место составления;</li> <li>2) ссылку на номер и дату договора;</li> <li>3) указание на стороны договора;</li> <li>4) предмет договора (что передается по акту);</li> <li>5) печати (при наличии) и подписи сторон</li> </ol>
6.	Товарная накладная о форме № ТОРГ-12	Представляется товарная накладная по форме № ТОРГ-12, утвержденной постановлением Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 25.12.98 № 132
	Универсальный передаточный документ (УПД)	Для Оборудования, приобретенного на территории Российской Федерации. Представляется плательщиками НДС
7.	Счет-фактура	Для оборудования, приобретенного на территории Российской Федерации. Представляется плательщиками НДС.
8.	Счет на оплату	<p>Представляется в случае, если в платежном поручении, в графе «Назначение платежа» нет ссылки на договор, но присутствует ссылка на счет.</p> <p>В данном случае ссылка на договор должна быть в счете на оплату.</p> <p>Счет на оплату должен соответствовать условиям договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты/информацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) ссылку на номер и дату договора;</li> <li>2) указание на лицо, выдавшее счет (наименование/Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, ИНН, КПП);</li> <li>3) указание на плательщика (наименование/Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, ИНН, КПП);</li> <li>4) предмет договора (за что производится оплата по счету);</li> <li>5) сумма платежа;</li> <li>6) печать и подпись лица, выдавшего счет</li> </ol>
	Платежное поручение	<p>Платежное поручение заверено печатью банка или имеет оригинальный оттиск штампа и подпись операциониста банка с указанием фамилии и инициалов либо имеет отметку «клиент-банк».</p> <p>В графе «Назначение платежа» платежного поручения должна быть ссылка на договор или счет на оплату, на основании которого производится платеж</p>
	Выписка банка, подтверждающая оплату по договору	<p>Выписка банка заверяется печатью банка или оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов или подписывается усиленной квалифицированной ЭП операциониста банка.</p> <p>В случае если выписка банка имеет более 1 листа, печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов или подписывается усиленной квалифицированной ЭП операциониста банка) заверяется каждый лист либо указанная выписка прошивается и заверяется печатью банка (либо оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов или подписывается усиленной квалифицированной ЭП операциониста банка).</p>

		<p>Выписка банка в обязательном порядке должна содержать следующие реквизиты/информацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) наименование банка;</li> <li>2) полное наименование организации, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя;</li> <li>3) номер банковского счета, по которому представляется выписка;</li> <li>4) период, за который представляется выписка;</li> <li>5) дата совершения операции (дд.мм.гг);</li> <li>6) реквизиты документа, на основании которого была совершена операция по счету (номер, дата);</li> <li>7) наименование плательщика/получателя денежных средств;</li> <li>8) сумма операции по счету (по дебету/по кредиту);</li> <li>9) назначение платежа</li> </ol>
12.	<p>Бухгалтерские документы о постановке на баланс Оборудования, основных средств, иных товарно-материальных ценностей</p>	<p>Представляются по выбору заявителя с обязательным заполнением всех разделов:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений) по форме № ОС-1.</li> <li>2. В случае если учетной политикой, принятой у субъекта МСП, предусмотрено составление иных учетных документов по факту постановки Оборудования на баланс, то необходимо представление следующего полного состава документов: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) приказ об утверждении учетной политики субъекта МСП;</li> <li>2) учетный документ, форма которого утверждена учетной политикой субъекта МСП, подтверждающий факту постановки Оборудования на баланс, и содержащий следующие обязательные реквизиты: <ul style="list-style-type: none"> <li>наименование документа;</li> <li>дата составления документа;</li> <li>наименование экономического субъекта, составившего документ;</li> <li>содержание факта хозяйственной жизни;</li> <li>величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения;</li> <li>наименование должности лица (лиц), совершившего (совершивших) сделку, операцию и ответственного (ответственных) за ее оформление, либо наименование должности лица (лиц), ответственного (ответственных) за оформление свершившегося события;</li> <li>подписи лиц, предусмотренных в предыдущем абзаце, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц</li> </ul> </li> </ol> </li> </ol>
13.	Отчет «ЕФС-1»	<p>Единая форма «Сведения для ведения индивидуального (персонифицированного) учета и сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний». Форму ЕФС-1 сдают в территориальные отделения Социального фонда России — СФР.</p>
14.	<p>Расчетно-платежная ведомость форма №Т-49</p>	<p>Предоставляется расчетно-платежная ведомость по форме № Т-49, утвержденная постановлением Госкомстата Российской Федерации от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты»</p>
15.	Для транспортных средств и самоходных машин	
15.1.	ПТС (ПСМ)	<p>По форме в соответствии с приказом МВД России от 23.04.2019 № 267 «Об утверждении форм документов, идентифицирующих транспортное средство, и требований к ним».</p> <p>В случае представления электронного ПТС с указанием дополнительных сведений согласно Постановлению Правительства Российской Федерации от 05.10.2017 № 1212 «О некоторых вопросах, связанных с введением в российской федерации электронного паспорта транспортного средства и электронного паспорта шасси транспортного средства»</p>
15.2.	СТС (ССМ)	<p>По форме в соответствии с приказом МВД России от 23.04.2019 № 267 «Об утверждении форм документов, идентифицирующих транспортное средство, и требований к ним»</p>
16.	Для Оборудования, приобретенного за пределами территории Российской Федерации,	

	представляются	
16.1.	Заявление на перевод валюты	Для Оборудования, приобретенного за пределами территории Российской Федерации. Представляются платежные документы, подтверждающие оплату Оборудования, заявленного к субсидированию, в полном объеме. Заверяется печатью банка или имеет оригинальный оттиск штампа и подпись операциониста банка с указанием фамилии и инициалов либо имеет отметку «клиент-банк». В графе «Назначение платежа» заявления на перевод должна быть ссылка на контракт или инвойс на оплату, на основании которого производится платеж
16.2.	Инвойс на оплату	Представляется в случае, если в платежном поручении (заявлении на перевод валюты) в графе «Назначение платежа» нет ссылки на договор (или контракт), но присутствует ссылка на счет/инвойс. В данном случае ссылка на договор (или контракт) должна быть в счете/инвойсе на оплату. Счет/инвойс на оплату должен соответствовать условиям договора (или контракт) и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты/информацию: 1) ссылку на номер и дату договора (или контракта); 2) указание на лицо, выдавшее счет/инвойс (наименование юридического лица/Ф.И.О., ИНН, КПП); 3) указание на плательщика (наименование юридического лица/Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, ИНН, КПП); 4) наименование Оборудования (за что производится оплата по счету); 5) сумма платежа; 6) печать (при наличии) и подпись лица, выдавшего счет/инвойс
16.3.	Декларация на товары	Для Оборудования, приобретенного за пределами территории Российской Федерации. Содержит отметку таможенного органа.
17.	Фотографии объектов основных средств или Оборудования	Представляются цветные фотографии каждого объекта основных средств или Оборудования после его (их) передачи (запрещается редактировать фотографии с помощью графических редакторов, в том числе добавлять надписи, картинки, пометки и иные исправления)

#### ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к Порядку предоставления финансовой поддержки (субсидий, грантов в форме субсидий) субъектам малого и среднего предпринимательства с целью развития бизнеса в городском округе «Город Йошкар-Ола»

#### ОТЧЕТ

о достижении значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии по состоянию на « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Плановое значение показателя	Достигнутое значение показателя по состоянию на	Процент выполнения плана	Причина отклонения
-------	-------------------------	-------------------	------------------------------	---	--------------------------	--------------------

				отчетную дату		
1.	Сохранение или создание не менее 1 нового рабочего места	Чел.				
2.	Процент роста среднемесячной заработной платы в год	Руб.				

**ПРИЛОЖЕНИЕ 5**  
к Порядку предоставления финансовой поддержки (субсидий, грантов в форме субсидий) субъектам малого и среднего предпринимательства с целью развития бизнеса в городском округе «Город Йошкар-Ола»

Типовая форма

Бизнес - план

1. Общие сведения

**Для юридических лиц:**

Полное наименование юридического лица

Сокращенное наименование

Организационно-правовая форма \_\_\_\_\_  
Юридический адрес \_\_\_\_\_

Почтовый адрес \_\_\_\_\_

Ф.И.О. руководителя \_\_\_\_\_

Телефон, факс, e-mail \_\_\_\_\_

ИНН / КПП \_\_\_\_\_

Информация о регистрации (где, кем, когда зарегистрировано, ОГРН, дата регистрации) \_\_\_\_\_

Система налогообложения \_\_\_\_\_

Виды деятельности по проекту (ОКВЭД) \_\_\_\_\_

Краткое описание проекта \_\_\_\_\_

Стоимость проекта по бизнес-плану (тыс.руб.) \_\_\_\_\_

Срок окупаемости (мес.) \_\_\_\_\_

Суммарная доля участия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, иностранных юридических лиц, иностранных граждан, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) (%) \_\_\_\_\_

Суммарная доля участия, принадлежащая одному или нескольким юридическим лицам, не являющимся субъектами малого предпринимательства (%) \_\_\_\_\_

**Для индивидуальных предпринимателей:**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Адрес фактического проживания (адрес регистрации) \_\_\_\_\_

Телефон, факс, e-mail \_\_\_\_\_

Паспортные данные (номер, серия, кем и когда выдан) \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

Информация о регистрации (где, кем, когда зарегистрирован, ОГРН, дата регистрации) \_\_\_\_\_

Система налогообложения (УСН 6%, УСН 15%, ЕНВД, ЕСХН, общая) \_\_\_\_\_

Виды деятельности по проекту (ОКВЭД) \_\_\_\_\_

Краткое описание проекта \_\_\_\_\_

Стоимость проекта по бизнес-плану (тыс. руб.) \_\_\_\_\_

Срок окупаемости (мес.) \_\_\_\_\_

2. Общее описание проекта

В данном разделе в краткой форме должна быть приведена информация, позволяющая составить представление о проекте в целом.

Рекомендуется следующая структура и последовательность изложения информации, включаемой в данный раздел:

- 1) суть проекта;
- 2) текущее состояние проекта;
- 3) иная информация (по усмотрению субъекта малого предпринимательства).

Виды деятельности согласно выписке из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей)

№, п/п	Виды деятельности	Коды по ОКВЭД	Выручка на момент составления бизнес-плана, руб.	Доля выручки в общем объеме выручки, %	С какого момента осуществляется данный вид деятельности (месяц, год)
1					
2					
...					
ИТОГО					

Дата фактического (планируемого) начала деятельности (реализации проекта). Обоснование срока реализации проекта.

### 3. Описание продукции, услуг

3.1. Краткое описание производимой (планируемой к производству) продукции, товаров, работ, услуг.

3.2. Описание компенсации части затрат в соответствии с целью предоставления субсидии:

на приобретение основных средств, необходимых для реализации проекта (за исключением приобретения зданий, сооружений, земельных участков, автомобилей);

на приобретение оргтехники, оборудования (в том числе инвентаря, мебели), используемых для реализации проекта;

на оформление результатов интеллектуальной деятельности;

на приобретение программного обеспечения и неисключительных прав на программное обеспечение (расходы, связанные с получением прав по лицензионному соглашению; расходы по адаптации, настройке, внедрению и модификации программного обеспечения; расходы по сопровождению программного обеспечения).

3.3. Ценовая политика.

3.4. Иная информация (по усмотрению субъекта малого предпринимательства).

### 4. Маркетинговый план

4.1. Потенциальные потребители продукции (товаров, работ, услуг).

4.2. Реклама.

4.3. Конкурентные преимущества и недостатки продукции (товаров, работ, услуг). Либо конкурентные преимущества отсутствуют, если спрос значительно превышает предложение по данной категории товаров, работ, услуг.

4.4. Иная информация (по усмотрению субъекта малого предпринимательства).

### 5. Производственный план

В данном разделе приводятся основные показатели плана производства и реализации продукции (товаров, работ, услуг), предлагаемой в рамках проекта.

Планируемые объемы производства и реализации продукции (товаров, работ, услуг) в натуральном выражении.

Описание процесса производства товаров, работ, услуг. Необходимо дать краткое описание технологической цепочки производства. Если в технологическую цепочку встроены другие субъекты, необходимо показать их роль в реализации проекта. Следует описать технологические процессы, которые будут использованы в производстве продукции (товаров, работ, услуг). Если планируется внедрять новые технологии, необходимо дать оценку их влияния на объемы производства.

5.1. Таблица трудовых ресурсов, необходимых для реализации проекта:

5.1.1. На текущий финансовый (20\_\_ ) год

№, п/п	Должность	Количество штатных единиц	Размер оплаты труда в месяц, тыс. руб.	Количество месяцев	Всего
1	2	3	4	5	6
1					
1	2	3	4	5	6
2					
...					
Итого	X		X	X	(ФОТ)
Среднемесячная заработная плата				X	

5.1.2. На следующий за текущим финансовым (20\_\_ ) годом

№, п/п	Должность	Количество штатных единиц	Размер оплаты труда в месяц, тыс. руб.	Количество месяцев	Всего
1	2	3	4	5	6
1					
2					
...					
Итого	X		X	X	(ФОТ)
Среднемесячная заработная плата				X	

#### 7. Финансовый план

В данном разделе указываются показатели деятельности на текущий и следующий за текущим финансовыми годами.

№ п/п	Наименование показателя	Отчетные даты		Примечания
		31.12.20__	31.12.20__	
1	2	3	4	5
1.	Выручка, тыс. руб.			
2.	Расходы, тыс.руб., в том числе:			
2.1.	Стоимость приобретаемых (арендуемых) основных фондов и нематериальных активов, тыс.руб.			
2.2.	Фонд оплаты труда, тыс.руб.			
2.3.	Стоимость приобретаемых товарно-материальных ресурсов, тыс.руб.			
2.4.	Иные расходы (реклама, налоги, услуги банка и прочие), тыс.руб.			
3.	Финансовый результат, тыс.руб.			

Кроме того, в данном разделе указывается срок окупаемости проекта.

ПРИЛОЖЕНИЕ 6  
к Порядку предоставления финансовой  
поддержки (субсидий, грантов в форме  
субсидий) субъектам малого и среднего  
предпринимательства с целью развития бизнеса  
в городском округе «Город Йошкар-Ола»

Типовая форма

Администрация города Йошкар-Олы  
Ф.И.О

Заявление

о переносе сроков достижения результатов предоставления  
финансовой поддержки, предоставления отчетов

Я \_\_\_\_\_  
в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647  
«Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» в период  
с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ проходил военную службу по мобилизации в  
Вооруженных Силах Российской Федерации.

В соответствии с мероприятием (номер и название мероприятия)  
муниципальной программы городского округа «Город Йошкар-Ола» «Развитие малого  
и среднего предпринимательства в городском округе «Город Йошкар-Ола» прошу  
продлить сроки достижения результатов предоставления финансовой поддержки,  
предоставления отчетов по заявке № \_\_\_\_\_.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Фамилия

Подпись

И.О.

\_\_\_\_\_