**Управление экономического развития и инвестиций Администрации города Ханты-Мансийска (далее – Управление)** в рамках реализации муниципальной программы «Развитие отдельных секторов экономики города Ханты-Мансийска» **объявляет о начале приема документов для участия в отборе по предоставлению финансовой поддержки в форме субсидий начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства** (далее – Субъекты).

Начинающие субъекты малого и среднего предпринимательства – впервые зарегистрированные физические лица в качестве индивидуального предпринимателя или юридические лица, впервые учрежденные и осуществляющие свою деятельность на территории города Ханты-Мансийска менее 1 (одного) года, отвечающие требованиям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

**Документы принимаются с 9.00 часов 01.11.2024 до 17.15 час. 11.11.2024.**

График работы:

понедельник, среда - пятница: с 09.00 до 17.15 часов;

вторник: с 09.00 до 18.15 часов;

обеденный перерыв: с 12.45 до 14.00 часов;

суббота, воскресенье – выходной.

Адрес официального сайта: <http://admhmansy.ru/>

Адрес электронной почты: economikasmsp@admhmansy.ru, NikolaevaYV@admhmansy.ru, MalkhasyanON@admhmansy.ru, PankovaLR@admhmansy.ru.

Документы на бумажном носителе предоставляются в Управление по адресу: 628001, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра АО, г. Ханты-Мансийск, ул. Дзержинского, д. 6, каб. 105.

Документы в электронной форме представляются на адрес электронной почты: economikasmsp@admhmansy.ru.

**За дополнительной информацией обращаться по телефонам: 8(3467)352-321 доб. 435, 473, 416.**

**Результаты предоставления субсидии:**

сохранение в течение 12 месяцев с даты получения субсидии рабочих мест (при их наличии на дату предоставления заявления на субсидию); осуществление в течение 12 месяцев с даты получения субсидии предпринимательской деятельности (наличие в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства сведений о Субъекте).

**Требования, которым должен соответствовать Субъект в период проведения проверки заявки Управлением:**

соответствующий условиям, определенным Федеральным законом от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»; осуществляющий деятельность на территории города Ханты-Мансийска;

на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; не имеющий просроченной (неурегулированной) задолженности по возврату в бюджет города Ханты-Мансийска в соответствии с настоящим Порядком, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности перед бюджетом города Ханты-Мансийска;

осуществляющий основной вид экономической деятельности по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности, указанный в выписке из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), относящийся к социально значимым видам деятельности, утвержденным муниципальным нормативным правовым актом Администрации города Ханты-Мансийска;

не получавший средства из бюджета города Ханты-Мансийска в соответствии с настоящим Порядком, на основании иных правовых актов на цели, установленные в настоящем Порядке, и по тем же основаниям;

не находящийся в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся Субъектом, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность Субъекта не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (для юридических лиц);

не прекращена деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей);

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

не находящийся в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму; не находящийся в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

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

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

в отношении которого ранее не принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания не истекли (аналогичной признается поддержка, за счет которой субсидируются одни и те же затраты);

не являющийся одновременно получателем аналогичной финансовой поддержки по региональному проекту «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства» и по региональному проекту «Создание условий для легкого старта и комфортного ведения бизнеса» (аналогичной признается поддержка, за счет которой субсидируются одни и те же затраты).

**Нормативные документы, регламентирующие порядок предоставления финансовой поддержки в форме субсидий:**

-постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 30.12.2015 №1514
«О муниципальной программе «Развитие отдельных секторов экономики города
Ханты-Мансийска» (в редакции постановления от 18.04.2023 №257, приложение 4) (далее – Порядок);

Документы размещены на инвестиционном портале города Ханты-Мансийска (ссылка: <http://investhm.ru/support/15/>) в разделе «Предпринимателям»/«Финансовая поддержка».

**Категория получателей субсидии:**

начинающие предприниматели – впервые зарегистрированные физические лица в качестве индивидуального предпринимателя или юридическое лицо, впервые учрежденное и осуществляющее свою деятельность на территории города Ханты-Мансийска менее 1 (одного) года, отвечающим требованиям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

**Критерий отбора:**

Субсидии предоставляются Субъектам для возмещения фактически понесенных и документально подтвержденных затрат (в том числе НДС) в соответствии с направлениями, предусмотренными настоящим Порядком.

К возмещению принимаются затраты, произведенные Субъектами в течение полных 12 (двенадцати) месяцев, предшествующих дате регистрации заявления о предоставлении субсидии и соответствующие направлениям затрат, предусмотренным настоящим Порядком.

**Для участия в отборе Субъекты представляют в Управление:**

1. Заявление на участие в отборе на получение финансовой поддержки в форме субсидий, подписанное руководителем Субъекта (индивидуальным предпринимателем) или уполномоченным лицом, по форме согласно приложению 1 к Порядку.

2. Опись представляемых документов.

3. Документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени Субъекта (один из нижеуказанных подпунктов):

3.1. документ, устанавливающий полномочия руководителя Субъекта – решение об избрании и приказ о назначении на должность (в случае отсутствия данных сведений в Едином государственном реестре юридических лиц);

3.2. доверенность на осуществление действий от имени Субъекта представителем, подписанная и заверенная печатью (при наличии) Субъекта, приказ о назначении на должность представителя;

В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем Субъекта, также прилагается документ, подтверждающий полномочия такого лица.

3.3. нотариально удостоверенная доверенность.

При представлении заявки в электронной форме представляется сканированная копия одного из документов, указанных в подпунктах 3.1 – 3.3 настоящего пункта.

4. Копии учредительных и регистрационных документов:

а) для юридических лиц:

копию устава или учредительного договора (со всеми изменениями);

копию уведомления о постановке на налоговый учет представительства, обособленного подразделения в городе Ханты-Мансийске (для Субъектов - юридических лиц, зарегистрированных за пределами города Ханты-Мансийска).

б) для индивидуальных предпринимателей – копию паспорта.

5. Копии налоговой отчетности по заявленному социально значимому (приоритетному) виду деятельности за предшествующий календарный год с отметкой налогового органа о принятии в налоговый орган лично либо посредством электронного документооборота с приложением извещения о вводе сведений.

6. Копии лицензий, сертификатов, патентов, свидетельств по заявленному социально значимому (приоритетному) виду деятельности, если на осуществление которого в соответствии с действующим законодательством требуются документы, указанные в настоящем подпункте.

7. Документы, подтверждающие фактически произведенные затраты, оформленные на Субъекта (юридическое лицо или индивидуального предпринимателя):

7.1. Копии документов, являющихся основанием осуществления оплаты:

а) договора со всеми приложениями и дополнительными соглашениями;

б) счета либо иного документа, являющегося основанием осуществления оплаты, и, если их оформление предусмотрено условиями договора.

В случае оплаты на основании счета (иного документа), такие документы должны содержать ссылку на соответствующий договор, и их предоставление является обязательным.

7.2. Копии документов, подтверждающих факт оплаты: платежного поручения с отметкой банка или квитанции с отметкой банка, свидетельствующие о фактически произведенных затратах.

В документах, указанных в настоящем подпункте, в назначении платежа указывается ссылка на договор, по которому осуществлена оплата, либо на счет (иной документ), являющийся основанием осуществления оплаты, в котором есть ссылка на договор.

7.3. Копии документов, подтверждающих выполнение работ (оказание услуг), поставку (приемку) товара, подписанные сторонами сделки:

а) актов выполненных работ (оказанных услуг), приема-передачи товара или товарной накладной, или универсального передаточного документа;

б) актов приема-передачи нежилого помещения по договору аренды (субаренды) нежилого помещения.

Документы, указанные в подпункте «б» настоящего подпункта, предоставляются в случае, если их подписание предусмотрено условиями договора.

7.4. При предоставлении документов, подтверждающих фактически произведенные затраты по заявленному социально значимому (приоритетному) виду деятельности, Субъекты руководствуются пунктом 7.1, 7.2., 7.3., с учетом дополнительных особенностей, установленных для отдельных направлений затрат.

8. При возмещении части затрат на аренду (субаренду) нежилого помещения предоставляется копия договора аренды (субаренды) нежилого помещения, используемого в целях реализации заявленного социально значимого (приоритетного) вида деятельности, со всеми приложениями и дополнительными соглашениями.

В случае, если договор аренды (субаренды) нежилого помещения заключен на срок один год и более, копия такого договора и дополнительного соглашения к нему предоставляются со специальной регистрационной надписью, удостоверяющей проведенную государственную регистрацию, либо с иным документом, удостоверяющим государственную регистрацию.

При отсутствии в договоре аренды (субаренды) нежилого помещения информации о площадях нежилого помещения, занимаемых для заявленного социально значимого (приоритетного) вида деятельности, а также иной деятельности, Субъектом представляются копии документов, содержащих указанную информацию (в случае, если Субъект в арендуемом нежилом помещении кроме заявленного социально значимого (приоритетного) вида деятельности, осуществляет иную деятельность).

В случае, если в договоре аренды (субаренды) нежилого помещения не определены условия оплаты коммунальных услуг или расходы на коммунальные услуги включены в стоимость арендной платы, Субъектом предоставляются документы, предусматривающие порядок оплаты, расчета размеров коммунальных платежей, а также копии платежных документов, подтверждающих оплату коммунальных платежей за нежилое помещение, используемое в целях реализации заявленного социально значимого (приоритетного) вида деятельности, за заявленный период.

10. При возмещении части затрат на приобретение оборудования (основных средств), лицензионных программных продуктов предоставляются:

а) копии договоров на приобретение оборудования (основного средства) (поставки, на изготовление оборудования, купли-продажи оборудования и т.д.) либо договора на приобретение лицензионного программного продукта;

б) копии документов, позволяющих идентифицировать оборудование и содержащие сведения о дате его производства (изготовления) (в случае приобретения оборудования (основного средства):

технической документации (паспорта, гарантийного талона, руководства пользователя или иного документа) на оборудование, или фотография заводской наклейки на оборудовании, или копия этикетки производителя оборудования, которые содержат информацию о серийном (заводском) номере оборудования;

фотографии оборудования, на которых изображен его общий вид, а также фотографии, на которых отражены отличительные особенности оборудования, позволяющие его идентифицировать (при наличии), в том числе, марка и модель; фирма - изготовитель; заводская маркировка, серийный номер;

в) копии документов, подтверждающих, что приобретенный продукт является лицензионным (в случае приобретения лицензионного программного продукта).

Документы, необходимые для участия в отборе, оформляются Субъектом в соответствии со следующими требованиями:

1. Для заявки, представляемой на бумажном носителе:

а) наличие описи представляемых документов;

б) все листы документов, включая опись, должны быть пронумерованы и сшиты.

Документы в месте сшивки должны быть подписаны Субъектом и скреплены печатью (при наличии).

в) заявка подается непосредственно в Управление в запечатанном конверте, на котором указывается наименование отбора, позволяющее определить отбор, на участие в котором подается заявка.

2. Для заявки, представляемой в электронной форме:

а) заявление и документы представляются в заархивированном виде одного из форматов: RAR, ZIP, общий размер которых не должен превышать 40 Mb;

б) архивный файл должен содержать заявление и документы, указанные в пункте 13 Порядка, а также их опись;

в) документы, указанные в пункте 13 Порядка, прилагаются в электронной форме в виде отдельных файлов. Количество файлов должно соответствовать количеству прилагаемых к заявлению документов, а наименование файла должно позволять идентифицировать документ.

Электронные документы, содержащиеся в архивном документе, представляются в формате pdf, jpg, jpeg для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 200 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

г) электронные документы должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

д) архивный файл, содержащий сканированные копии документов, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Субъекта, выданной аккредитованным центром сертификации;

е) документы направляются на адрес электронной почты: economikasmsp@admhmansy.ru, либо посредством цифровой платформы МСП (https://мсп.рф) (при наличии технической возможности) или информационной системы Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Югра Открытая» (https://lk.ugraopen.admhmao.ru/) (при наличии технической возможности).

В теме сообщения указывается наименование отбора, позволяющее определить отбор, на участие в котором подается заявка.

3. Субъект несет ответственность за подлинность и достоверность представленных в целях получения субсидии документов и информации.

4. Субъект может подать для участия в отборе не более одной заявки. В случае подачи Субъектом более одной заявки для участия в отборе, принимается заявка, поданная последней по дате и времени, установленными подпунктом 18.1 пункта 18 Порядка.

5. Заявления и документы, направленные посредством факсимильной связи, не рассматриваются и регистрации не подлежат.

6. В случае если на отбор не поступило ни одной заявки, либо поступила одна заявка, отбор признается несостоявшимся. При этом, одна заявка Субъекта, поступившая на отбор, рассматривается в соответствии с Порядком.

7. В процессе подготовки заявки Субъект вправе обратиться в Управление за разъяснениями положений объявления об отборе. Запрос на разъяснение положений объявления о проведении отбора (далее-запрос) должен быть направлен в письменной форме нарочно или почтовым отправлением с уведомлением о вручении в адрес Управления за подписью руководителя (уполномоченного лица) Субъекта. Запрос можно подать с момента размещения объявления о проведении отбора и не позднее 5 дней до окончания срока подачи заявок.

8. Субъект вправе изменить и (или) отозвать (с условием возврата Управлением представленных Субъектом документов) свою заявку до истечения срока приема заявок. По окончании срока приема заявок документы, представленные Субъектами для получения субсидий, не возвращаются.

9. Уведомление об изменении или отзыве заявки направляется Субъектом нарочно или почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

10. В уведомлении об отзыве заявки в обязательном порядке должна быть указана следующая информация:

а) наименование Субъекта, подавшего отзываемую заявку;

б) почтовый адрес по которому должна быть возвращена заявка.

11. В уведомлении об изменении заявки в обязательном порядке должна быть указана следующая информация:

а) наименование Субъекта, подавшего заявку, подлежащую изменению;

б) перечень изменений в заявке.

12. Заявка, ранее поданная Субъектом, отзывающим заявку, направляется нарочно или почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, содержащемуся в уведомлении об отзыве заявки, в срок не позднее 5 рабочих дней с даты получения Управлением уведомления об отзыве заявки.

13. Заявка возвращается на доработку на стадии рассмотрения заявок при соответствии Субъекта требованиям, установленным пунктом 10 Порядка, в следующих случаях:

отсутствует нумерация всех листов документов заявки,

не все документы заявки включены в опись,

в месте сшивки тома заявки отсутствует подпись руководителя (уполномоченного лица) Субъекта (индивидуального предпринимателя), печать (при ее наличии у Субъекта).

14. Заявка после устранения замечаний направляется Субъектом в Управление до принятия решения о предоставлении субсидии по результатам отбора и подлежит повторному рассмотрению Комиссией.

Получатель субсидии подписывает договор о предоставлении финансовой поддержки в форме субсидий согласно установленным срокам определенные Порядком.

В случае, если получатель субсидии не подписывает договор о предоставлении финансовой поддержки в форме субсидий в установленные Порядком сроки, он признается уклонившимся от заключения договора о предоставлении субсидии.

Значения результатов предоставления субсидии устанавливаются в договоре о предоставлении субсидии.

Результаты отбора размещаются на Официальном информационном портале органов местного самоуправления города Ханты-Мансийска в сети Интернет https://admhmansy.ru/rule/admhmansy/adm/department-of-economic-development-and-investments/activiti/small-and-medium-entrepreneurship/rabota-komissii-fin-support/ согласно установленным Порядком срокам.

Объявление о проведении отбора размещается на Официальном информационном портале органов местного самоуправления города Ханты-Мансийска в сети Интернет (www.admhmansy.ru) на вкладке «Новости» в разделе «Конкурсы», на цифровой платформе МСП (https://мсп.рф), на государственной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Югра Открытая» (https://lk.ugraopen.admhmao.ru/).

Приложение 3. Порядок и условия предоставления финансовой поддержки в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в городе Ханты-Мансийске

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 23 мая 2018 г. N 421 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЕРЕЧНЯ СОЦИАЛЬНО ЗНАЧИМЫХ ВИДОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ГОРОДЕ ХАНТЫ-МАНСИЙСКЕ»

Форма заявления