

Утвержден 30.06.2022 г. Постановлением Нарвского городского собрания № 14.
Изменен 24.11.2022 г. Постановлением Нарвского городского собрания № 24.

Порядок предоставления предпринимательской субсидии

Постановление принимается на основании пункта 5 части 1 статьи 22 Закона об организации местного самоуправления.

Глава 1. Общие положения

Статья 1. Область регуляции постановления

Порядок предоставления предпринимательской субсидии (далее – порядок) предусматривает порядок ходатайствования о предоставлении предпринимательской субсидии (далее – субсидия), рассмотрения ходатайства, предоставления субсидии и надзора за использованием субсидии через Департамент развития и экономики города Нарвы (далее – Департамент развития и экономики).

Статья 2. Цель предоставления субсидии

Целью предоставления субсидии является стимулирование открытия бизнеса, поддержка начинающих предпринимателей в городе Нарве и повышение конкурентоспособности малых предприятий и тем самым развитие предпринимательства в городе Нарва.

Статья 3. Понятия

В настоящем Порядке используются понятия в следующем значении:

- 1) **проект** - совокупность намеченных, характеризующихся временными рамками, единовременных действий предпринимателя для достижения конкретной цели;
- 2) **субсидия** представляет собой безвозвратную помощь, выделенную из бюджета города Нарвы через Департамент развития и экономики;
- 3) **ходатайство о субсидии** (далее ходатайство) – заявление в письменном виде и утвержденной форме и приложенные к нему документы для ходатайствования о субсидии;
- 4) **ходатай** – нарвское малое предприятие или физическое лицо-предприниматель (далее FIE), зарегистрированные в Коммерческом регистре по адресу на административной территории города Нарвы не ранее чем за 36 месяцев до подачи ходатайства и чей годовой оборот и/или сумма баланса не превышает 80 000 евро, соответствует условиям порядка и представляет ходатайство в Департамент развития и экономики для получения субсидии;
- 5) **приемлемые расходы и действия** – произведенные в период приемлемости проекта расходы и действия;
- 6) **период приемлемости для проекта** – интервал времени, в течение которого начинается и заканчивается деятельность по проекту и возникают необходимые для осуществления проекта расходы;

7) **бизнес-план** – программа деятельности предпринимателя, в которой описаны его финансовый прогноз; цели, необходимые для их достижения действия и план их реализации, в результате осуществления которой развивается потенциал роста предпринимателя и его конкурентоспособность;

8) **маркетинговый план** – часть бизнес-плана предпринимателя, в котором приводится маркетинговая деятельность, ее ожидаемые результаты, потенциальная целевая группа маркетинговой деятельности и план маркетинговых мероприятий.

9) **самофинансирование** – это финансовый вклад получателя субсидии в приемлемые расходы. Самофинансирование не включает другие безвозвратные пособия, предоставляемые местными органами власти, государственными учреждениями или учреждениями или фондами Европейского Союза.

10) **зеленый поворот** — это новая стратегия роста экономики, направленная на превращение Европейского Союза в современную, ресурсоэффективную и конкурентоспособную экономику. Цель состоит в том, чтобы к 2050 году сделать Европу климатически нейтральной, стимулировать экономику за счет «зеленых» технологий, создать устойчивую промышленность и транспорт, а также уменьшить загрязнение окружающей среды.

11) **зеленая индустрия** (*ingl green industry*) – это отрасль, использующая зеленые технологии.

12) **социальное предприятие** - это организация, которая предлагает смягчение или решение для некоторых узких мест в обществе. Повседневная деятельность компании связана с предложением различных решений для некоторой из наиболее уязвимых целевых групп и людей, принадлежащими к целевой группе. Социальное предприятие ежедневно предлагает продукт/услугу, потребители которого является платежеспособной целевой группой, а полученный доход поддерживает достижение социальной цели в другой сфере. Комбинация двух предыдущих вариантов — по сути одна и та же услуга предлагается разным целевым группам. Как для тех, кто может заплатить за это сам, так и для тех, у кого меньше возможностей.

13) **креативная (творческая) экономика**— это сектор экономики, основанный на индивидуальном и коллективном творчестве, навыках и талантах, способный обеспечить процветание и рабочие места за счет создания и использования интеллектуальной собственности. Области креативной экономики включают архитектуру, аудиовизуальное (включая кино и видео, радиовещание), дизайн, исполнительское искусство, издательское дело, искусство, культурное наследие (включая музеи, библиотеки, ремесла), развлекательное программное обеспечение (включая игры и развлечения), музыку, рекламу.

14) **дигитализация производства и инновационные технологии** – это совместное применение различных современных ИТ-решений в промышленности для увеличения доходов или снижения затрат. Создание единого технологического потока с использованием различных устройств и технологий и управление, планирование и управление им с помощью цифровых систем.

Планирование и оптимизация производственных процессов за счет оцифровки и использования инновационных технологий обеспечивают повышение производительности, качества и рентабельности промышленности.

Статья 4. Принципы предоставления субсидии

(1) Субсидия предоставляется однократно на одно предприятие.

(2) Субсидия, предоставленная на основании настоящего Порядка, рассматривается как малозначительная помощь (*de minimis*) в значении статьи 33 Закона о конкуренции, если субсидия соответствует характеристикам малозначительной помощи, указанным в Законе о конкуренции и других правовых актах Эстонской Республики и ЕС.

(3) Предоставляемая в соответствии с этим порядком субсидия, является безвозвратной субсидией, за исключением случаев, указанных в статье 14 настоящего порядка.

Статья 5. Предельные размеры субсидии

Максимальный предел субсидии составляет 50% от общей суммы проекта, представленного в Департамент развития и экономики, но не более 6000 евро.

Глава 2. Сфера деятельности и приоритетные сферы развития

Статья 6. Сфера деятельности

(1) Субсидия не предоставляется проектам в следующих сферах деятельности, за исключением в случаях, когда данная сфера вносит существенный вклад в развитие приоритетных сфер, указанных в части 2 статьи 6 настоящего порядка:

- 1) первичное производство, переработка и сбыт сельскохозяйственных продуктов;
- 2) охота и обслуживающие ее сферы деятельности;
- 3) рыбный промысел и водное культивирование;
- 4) сельское хозяйство, лесное хозяйство и рыбная ловля, а также переработка и обработка для хранения рыбы, ракообразных и моллюсков;
- 5) торговое посредничество, оптовая и розничная торговля;
- 6) перевозки и складское хозяйство;
- 7) деятельность в сфере недвижимости;
- 8) производство табачных изделий и напитков;
- 9) организация азартных игр и пари;
- 10) страховая деятельность;
- 11) финансовая деятельность;
- 12) юридическая деятельность и бухгалтерский учет;
- 13) деятельность головных офисов и консультирование в сфере управления, рекламная деятельность;
- 14) аренда и аренда пользования зданий и помещений, а также временная аренда рабочей силы.

(2) Приоритетные сферы развития:

- 1) зелёная промышленность,
- 2) дигитализация (цифровизация) производства и внедрение инновационных технологий,
- 3) туризм,
- 4) социальное предпринимательство и социальные услуги,
- 5) креативная (творческая) экономика.

Статья 7. Приемлемые и неприемлемые расходы

(1) Все субсидируемые расходы должны быть обоснованы, прозрачны и описаны в ходатайстве.

(2) Департамент развития и экономики будет финансировать приемлемые расходы постфактум при условии, что все мероприятия проводились в течение приемлемого периода.

(3) Период приемлемости для проекта начинается со дня позитивного решения о поддержке представленного в Департамент развития и экономики ходатайства и длится 12 месяцев, если иное не установлено в договоре о финансировании.

(4) Поставщиком приобретаемой с помощью субсидии вещи или услуги должно быть юридическое лицо.

(5) Расходы на приобретение материального основного имущества и услуг являются приемлемыми, если закупки производятся у лиц, деятельность которых заключалась в продаже основных средств или оказании услуг не менее последнего года с момента заключения сделки.

(6) Ходатайствовать о субсидии можно только для покрытия обоснованных расходов конкретного проекта:

- 1) расходы, связанные с испытанием продукции и сертификацией системы качества продукции или производственного процесса, производственным контролем;
- 2) расходы на проведение рыночных и технико-экономических исследований;
- 3) расходы по приобретению и разработке прикладного программного обеспечения, связанного с основной деятельностью проекта;
- 4) плата за услуги, связанные с разработкой и развитием решения промышленного дизайна;
- 5) плата за разработку и внедрение бренда, фирменных и маркетинговых материалов;
- 6) лицензионные платежи, связанные с приобретением патента, полезной модели, товарного знака или решения промышленного дизайна и лицензии;
- 7) расходы на приобретение и/или разработку цифрового решения, ранее не использовавшегося ходатайствующим лицом (в т.ч. разовые расходы на настройку и обучение).
- 8) расходы, связанные с приобретением машин, оборудования или иного материального имущества, непосредственно необходимого для осуществления коммерческого проекта, представленного в ходатайстве (в том числе транспортные, установочные и наладочные расходы, связанные с приобретением материального основного имущества) причем стоимость единичного предмета материального основного имущества должна составлять не менее **100 евро** и находиться в пользовании не **менее 3-х лет** после окончания проекта.
- 9) расходы, связанные с приобретением бытовой электроники, в случае, когда бытовая электроника непосредственно связана с оказанием услуги и производством продукции, запланированной в рамках проекта.
- 10) расходы на приобретение офисной мебели и техники;
- 11) расходы, связанные с проектированием и реновацией строений или приведением в соответствие с требованиями ЕС и законами Эстонской Республики. [RT IV, 01.12.2022, 2 - jõust. 04.12.2022]

(7) Суммы самофинансирования должны быть использованы за время и на цели, указанные в проекте.

(8) В случае софинансирования проекта из других государственных или муниципальных источников, средства из других источников финансирования не считаются самофинансированием и такое софинансирование должно быть указано.

(9) Неприемлемыми являются расходы:

- 1) расходы на приобретение оборотного имущества;
- 2) расходы на приобретение недвижимого имущества;
- 3) расходы, связанные с приобретением, строительством строений; [RT IV, 01.12.2022, 2 - jõust. 04.12.2022]
- 4) расходы на приобретение автомобиля;
- 5) неденежные платежи;
- 6) общие расходы и расходы на персонал предпринимателя;

- 7) амортизационные расходы;
- 8) расходы, связанные с кредитами, лизингом, банковскими гарантиями и другими финансовыми услугами;
- 9) представительские расходы и подарки;
- 10) штрафы, пени и другие финансовые санкции и судебные издержки;
- 11) государственные налоги, госпошлины;
- 12) налог с оборота, за исключением случаев, когда налог с оборота не подлежит возмещению в соответствии с государственным законодательством о подоходном налоге.

(10) Приемлемыми не считаются сделки между ходатаем или причастным к ходатаю лицом и поставщиком или причастным к поставщику лицом, являющимися, в понимании Закона о подоходном налоге, связанными лицами.

(11) Расходы должны быть оплачены на основании базовых документов бухгалтерского учета и путем банковского перечисления.

(12) В случае, если предполагаемая стоимость приобретаемой вещи или услуги без НДС равна или превышает 5000 евро, следует представить три независимых сравнимых ценовых предложения. Ценовые предложения должны быть датированы в пределах трех месяцев со дня подачи ходатайства. Если представить три независимых ценовых предложения невозможно или не выбрано самое дешевое предложение, следует представить соответствующее обоснование. При покупке оборудования ценовое предложение должно содержать его техническое описание.

(13) В случае ходатайства о приобретении бывшего в употреблении оборудования, следует представить документы, подтверждающие, что цена оборудования не превышает его рыночную стоимость и в то же время его цена ниже стоимости нового оборудования и **декларацию**, в которой продавец оборудования удостоверяет:

- 1) происхождение и время приобретения оборудования;
- 2) то, что оборудование имеет необходимые для деятельности технические данные, а также соответствует нормам и стандартам, установленным для него;
- 3) для приобретения оборудования в течение последних 7 лет не использовалась помощь государства или другие пособия;
- 4) продавец оборудования является зарегистрированным в Коммерческом регистре предпринимателем или зарегистрированным за границей предпринимателем.

Глава 3. Требования к ходатаю и производство по ходатайству

Статья 8. Требования к ходатаю

(1) Ходатаи должны соответствовать следующим условиям:

- 1) общая сумма малозначительной помощи, оказанной ходатаю в течение текущего хозяйственного года и двух предыдущих хозяйственных лет не превышает разрешенный законодательством предел;
- 2) ходатай или член правления ходатая на момент подачи ходатайства не должен иметь участия в другом предприятии, действующем в той же сфере деятельности, что и ходатай;
- 3) предприятие ходатая не является дочерним предприятием других юридических лиц в понимании законодательства Эстонской Республики;
- 4) ходатай уплатил государственные и местные налоги и не имеет других долгов перед городом Нарвой или получил отсрочку. Если задолженность отсрочена, платежи должны

производиться согласно графику платежей. Ходатай должен представить налоговые декларации, требуемые Законом о налогообложении и налоговым законодательством;
5) в отношении ходатая не начато ликвидационное или банкротное производство;

(2) О субсидии не может ходатайствовать предприниматель, который ранее уже получил из городского бюджета через Департамент развития и экономики софинансирование проекта коммерческой деятельности.

Статья 9. Требования к ходатайству и предоставление ходатайства

(1) Ходатай представляет ходатайство установленной формы вместе со всеми необходимыми дополнительными документами в Департамент развития и экономики в электронной форме по адресу э-почты areng@narva.ee. Ходатайство и приложенные к ходатайству документы должны быть подписаны предпринимателем, законным представителем предпринимателя или уполномоченным представителем.

(2) В ходатайстве указываются:

- 1) общие данные ходатая и его законного представителя;
- 2) данные о проекте (в том числе название проекта, необходимость осуществления, цель, ожидаемые результаты и влияние, дата начала и завершения действий, общая стоимость проекта, запрашиваемая сумма субсидии, сумма самофинансирования);
- 3) описание и график действий по проекту;
- 4) перечень приложенных документов;
- 5) подтверждение ходатаем достоверности предоставленных данных;
- 6) бюджет расходов по видам деятельности.

(3) К ходатайству должны быть приложены следующие документы:

- 1) бизнес-план (в т.ч. маркетинговый план) вместе с финансовым прогнозом на три года;
- 2) CV членов команды проекта;
- 3) биография (CV) члена или членов руководящего органа или предпринимателя-физического лица;
- 4) доверенность, если лицо, имеющее право представительства ходатая, действует на основании доверенности;
- 5) в случае, если ходатай ходатайствовал о поддержке проекта или части проектной деятельности из нескольких мер или других средств государственного бюджета, Европейского Союза или внешней помощи, ходатай должен представить соответствующую информацию в плане действий проекта. Другие безвозвратные субсидии, предоставленные местными органами власти, государственными учреждениями или учреждениями, или фондами Европейского Союза, не могут быть использованы для покрытия приемлемых расходов, указанных в бюджете проекта;
- 6) согласие члена руководящего органа ходатая, учредителя либо участника дать поручительство в обеспечение обязательств, вытекающих из договора финансирования.

(4) Формы документов, необходимых для получения субсидии (ходатайство, договор финансирования, заключительный отчет, декларацию и др.), утверждает Нарвская Городская управа.

(5) Порядок и формы документов в электронном виде доступны на домашней странице Нарвской Городской управы по адресу www.narva.ee.

(6) Сроки подачи ходатайств объявляются Департаментом развития и экономики на сайте города Нарвы. Директор Департамента развития и экономики принимает решение об объявлении тура приема ходатайств при условии наличия бюджетных средств. [RT IV, 01.12.2022, 2 - jõust. 04.12.2022]

Статья 10. Рассмотрение ходатайств, их оценка и вынесение решений

(1) Рассмотрение ходатайства состоит из его регистрации, первичного рассмотрения, проверки соответствия ходатайства и ходатая требованиям, решения о принятии в производство или отказа от принятия в производство, запроса пояснений и дополнительной информации или дополнений и изменений ходатайства, оценки проекта и вынесения решения об удовлетворении ходатайства или об отказе в таком удовлетворении.

(2) В ходе рассмотрения ходатайства Департамент развития и экономики может затребовать у ходатая пояснения и дополнительные документы по представленным в ходатайстве сведениям, дополнения или изменения ходатайства, если считает, что ходатайство недостаточно ясно либо имеет недостатки, вместе с тем указывая, какие обстоятельства требуют дополнительных разъяснений, дополнений или дополнительной информации. При запросе дополнительных сведений или устранения недостатков ходатайства Департамент развития и экономики назначает срок до 10 рабочих дней, срок рассмотрения ходатайства продлевается на соответствующий период.

(3) Департамент развития и экономики имеет право вернуть не по форме предоставленные ходатайства.

(4) Первичный контроль ходатайств осуществляет Департамент развития и экономики, который контролирует соответствие представленных ходатайств указанным в статье 9 настоящего порядка требованиям. Департамент развития и экономики принимает решение о признании ходатая и ходатайства соответствующими требованиям или об отказе, которое направляется ходатаю в течение десяти рабочих дней со дня принятия решения. Признанные отвечающими требованиям ходатайства Департамент развития и экономики передаёт Оценочной комиссии. [RT IV, 01.12.2022, 2 - jõust. 04.12.2022]

(5) Состав Оценочной Комиссии, в том числе председателя Оценочной комиссии и его заместителя, утверждает Нарвская Городская управа. В состав Оценочной Комиссии входит по меньшей мере пять человек.

(6) Работой Оценочной комиссии руководит председатель Оценочной комиссии. В его отсутствии или при отстранении председателя Оценочной комиссии от рассмотрения ходатайства работой Оценочной комиссии руководит заместитель председателя Оценочной комиссии.

(7) Заседания и решения Оценочной комиссии протоколируются. Протокол подписывают протоколист и председатель оценочной комиссии. [RT IV, 01.12.2022, 2 - jõust. 04.12.2022]

(8) Оценочная комиссия оценивает каждое, признанное соответствующим требованиям статьи 9 настоящего Порядка, ходатайство на основании следующих критериев отбора, оценивая каждый критерий по 10-балльной системе:

1) влияние проекта и бизнес-идеи на достижение целей данного порядка, в рамках которой оценивается вклад проекта в достижение цели предоставления субсидии, указанной в статье 2 настоящего порядка, в том числе ожидаемый размер результатов проекта, потенциал роста ходатая и его способность по окончании проекта действовать в качестве самостоятельного устойчивого предпринимателя; [RT IV, 01.12.2022, 2 - jõust. 04.12.2022]

2) продуманность проекта и бизнес-идеи. Оценивают, помимо прочего, обоснованность постановки целей проекта, в том числе наличие потенциального рынка, узких мест или не используемых возможностей для развития; продуманность маркетинговой и сбытовой деятельности проекта; понятность и влияние логики вмешательства проекта, в том числе, позволяют ли предусмотренные проектом действия достичь запланированных показателей и результатов, их связность с целями и понятность влияния; реалистичность временного графика действий, учитывая в том числе взаимное влияние действий и качество подготовки проекта;

3) финансовую устойчивость проекта и бизнес-идеи. Оценивают, помимо прочего, достаточно ли рентабельны запланированные действия и решения для достижения намеченных результатов; является ли запланированный бюджет реалистичным и ясным, включает ли он необходимый уровень самофинансирования, включая возможность финансирования дополнительных постоянных расходов и на основе каких расчетов и смет составлен бюджет, а также являются ли запланированные расходы необходимыми и разумными;

4) способность ходатая к реализации проекта. Оценивают, имеются ли у команды ходатая необходимые знания, навыки и опыт для реализации проекта планируемым образом;

5) *Признан недействительным* [RT IV, 01.12.2022, 2 - jöust. 04.12.2022]

(8¹) Вклад проекта в приоритетные направления развития, указанные в части 2 статьи 6 настоящего порядка, является дополнительным критерием оценки и дает дополнительные баллы. При наличии вклада в обозначенные приоритетные направления развития - 10 баллов, при отсутствии - 0 баллов. [RT IV, 01.12.2022, 2 - jöust. 04.12.2022]

(9) Баллы по критериям оценки суммируются и на их основе составляется рейтинг. Оценочная комиссия предлагает финансировать лучшие проекты (с общей суммой критериев оценки проекта более 60% от максимальной суммы критериев оценки), для которых соответствующем раунде подачи заявок достаточно средств.

(10) При принятии решения о предоставлении субсидии предпочтение будет отдаваться проектам со следующими обстоятельствами:

- 1) создание важного для города Нарвы нового производства;
- 2) создаются новые рабочие места в городе Нарве;
- 3) проекты с большой долей самофинансирования;
- 4) направленность проекта соответствует задачам, установленным в документах развития города Нарвы.

(11) Оценочная комиссия с согласия ходатая может выезжать на место деятельности ходатая для дополнительной оценки его деятельности.

(12) В случае, если у члена Оценочной комиссии обнаруживается конфликт интересов при рассмотрении ходатайства, то член комиссии у которого возник конфликт интересов, обязан незамедлительно сообщить о конфликте интересов и представить заявление о самоотводе председателю Оценочной комиссии. Член Оценочной комиссии не должен принимать участие в рассмотрении и оценивании своего ходатайства или ходатайства, связанного с ним лица.

(13) Ходатайство считается оцененным, если оно было рассмотрено и оценено большинством членов Оценочной комиссии.

(14) В случае равного количества баллов ходатайств, Оценочная комиссия оценивает соответствующие ходатайства с учетом предпочтений части 11 настоящей статьи и принимает решение простым большинством голосов.

(15) Оценочная комиссия вправе принять решение не поддерживать проект или поддержать проект в меньшем размере, чем запрошенная сумма.

(16) Оценочная комиссия вносит предложение директору Департамента развития и экономики для принятия решения об удовлетворении или об отказе в удовлетворении ходатайства не позднее 30 рабочих дней после окончания срока подачи ходатайства.

(17) Директор Департамента развития и экономики принимает решение об удовлетворении или об отказе в удовлетворении ходатайства в течение 5 (пяти) рабочих дней после передачи протокола решения Оценочной комиссии Департаменту развития и экономики. В случае если в период рассмотрения ходатайств состоялось заседание Оценочной комиссии предоставляются также протокол заседания Оценочной комиссии.
[RT IV, 01.12.2022, 2 - jбust. 04.12.2022]

(18) Департамент развития и экономики информирует ходатая о принятом решении письменно в течение 3 (трёх) рабочих дней с даты принятия решения.

(19) Положительное решение Департамента развития и экономики о финансировании действует в течение 2 (двух) месяцев с даты принятия решения. В этот период заявитель должен заключить с департаментом договор финансирования.

(20) В обоснованных случаях после удовлетворения ходатайства Оценочная комиссия может потребовать от ходатая предоставить поручительство члена руководящего органа ходатая, учредителя или участника в обеспечение обязательств, вытекающих из договора финансирования.

(21) Договор о финансировании может быть не заключен, если поручительство, необходимое для обязательств, вытекающих из соглашения в части 20 настоящей статьи, не представлена в объеме, требуемом Оценочной комиссией.

Глава 4. Выплата субсидии, требования при использовании субсидии и отчетность.

Статья 11. Отчёт о расходах и выплата субсидии

(1) Порядок использования и выплаты субсидии, выделяемой на основании настоящего Порядка, регулируется договором о финансировании, заключенным между Департаментом развития и экономики и ходатаем.

(2) В договоре финансирования устанавливается:

- 1) размер и цель субсидии;
- 2) условия и срок перечисления субсидии;
- 3) права и обязанности сторон;
- 4) время и порядок предоставления отчёта о расходовании субсидии и заключительного отчёта;
- 5) ответственность в случае нарушения договора;
- 6) иные важные условия договора.

(3) Получатель субсидии представляет отчет о расходах в течение 10 рабочих дней с момента осуществления расходов.

(4) Департамент развития и экономики рассматривает отчет о расходах и утверждает проверенный и соответствующий порядку отчет о расходах. Размер подлежащей выплате субсидии определяется на основании договора о финансировании и документов, подтверждающих осуществление приемлемых расходов, прилагаемых к отчету о расходах.

(5) Субсидия выплачивается на основе фактических расходов. Ходатай прилагает к расходному отчёту документы, подтверждающие расходы по бюджету проекта, произведенные в отчетном периоде, представляет документы, подтверждающие расходы (счет, договор) и документы, подтверждающие оплату расходов (в том числе налог с оборота и самофинансирование) в соответствии с частью 11 статьи 7 настоящего Порядка.

(6) При предоставлении субсидии Департамент развития и экономики перечисляет сумму субсидии на банковский счет ходатая в течение 10 (десяти) рабочих дней после утверждения отчёта о расходах.

(7) Если получатель субсидии не представляет отчет о расходах в установленный срок или окажется, что получатель субсидии не соответствует требованиям, предъявляемым к ходатаю, Департамент развития и экономики отменяет решение о финансировании и информирует об этом получателя субсидии при первой возможности.

Статья 12. Использование логотипа

(1) Ходатай обязан использовать предусмотренный Нарвской Городской управой логотип при осуществлении действия, профинансированных при помощи субсидии.

(2) Ходатай обязан использовать логотип и упоминать город Нарва, как поддержавшего проект, во всех связанных с проектом или субсидией презентациях, выступлениях, печатных изданиях, статьях и иных письменных и устных заявлениях.

(3) Предприниматель обязан обозначить с помощью логотипа приобретенное при помощи субсидии оборудование/реновационные или оборудованные здания или помещения приема/обслуживания клиентов.

(4) Логотип (наклейка или файл) выдается ходатаю бесплатно после осуществления инвестиций и после заключения договора финансирования.

(5) Логотип следует разместить с начала проекта и как минимум на три года после окончания проекта. В случае, если логотип (наклейка) придёт в негодность до истечения этого срока, то его следует заменить.

Статья 13. Обязанности, заключительная отчётность и контроль

(1) Ходатай обязан:

1) осуществлять расходы и действия по проекту в течение периода приемлемости проекта, указанного в договоре о финансировании, заключенном между ходатаем и Департаментом развития и экономики;

2) использовать приобретенное на средства субсидии имущество (как вещи, так и права) по целевому назначению в период реализации проекта и в течение не менее трех лет с момента окончания проекта;

3) обеспечить предусмотренное самофинансирование;

- 4) бережно хранить предоставленный ему для использования логотип и обеспечить его установку в соответствии с требованиями настоящего порядка;
 - 5) в течение 30 дней после окончания приемлемого периода проекта представить заключительный отчет в электронном виде на адрес э-почты areng@narva.ee. Форма заключительного отчёта доступна на странице города Нарвы в интернете www.narva.ee. Необходимость предоставления заключительных отчетных документов является обязательным условием данного порядка и договора о финансировании;
 - 6) при необходимости ходатайствовать о продлении периода приемлемости на следующих условиях:
 1. при реализации проекта выявились независящие от ходатая чрезвычайные или непредвиденные обстоятельства;
 2. ходатай представил ходатайство на продление периода приемлемости проекта до окончания периода приемлемости проекта;
 - 7) представить ходатайство на продление периода приемлемости проекта в электронном виде на адрес электронной почты areng@narva.ee. Решение о продлении периода приемлемости проекта принимает Департамент развития и экономики. Департамент развития и экономики уведомит ходатая об одобрении или не одобрении ходатайства о продлении периода приемлемости проекта по электронной почте в течение десяти рабочих дней с момента подачи ходатайства. Если ходатайство о продлении периода приемлемости проекта одобрено, окончанием периода приемлемости является дата, указанная в ходатайстве об изменении;
 - 8) представить необходимые данные для подготовки отчетов после реализации в течение трех лет с момента окончания проекта после письменного запроса Департамента развития и экономики;
 - 9) в ходе реализации проекта при внесении изменений в первоначальный проект обращаться в Департамент развития и экономики с соответствующим заявлением и получать его согласие в случае если изменяется конкретная статья бюджета более чем на 30% и общий объем бюджета не меняется;
 - 10) обеспечить, чтобы по крайней мере один сотрудник работал полный рабочий день или работал предприниматель - физическое лицо и получал минимальную заработную плату в течение как минимум одного года после окончания проекта;
 - 11) сохранять связанные с проектом документы в течение 7 лет после окончания проекта;
 - 12) незамедлительно информировать Департамент развития и экономики в письменной форме о любых судебных производствах, связанных с проектом, или их возможности; предлагаемой ликвидации или реорганизации; обо всех обстоятельствах, которые могут сделать реализацию проекта невозможной и которые следует предвидеть с обычной тщательностью; проблемы, связанные с реализацией проекта; обо всех изменениях или обстоятельствах в предоставленных данных, которые влияют или могут повлиять на исполнение обязательств бенефициара, включая изменение наименования, адреса и законных или уполномоченных представителей, реорганизацию, объявление о банкротстве или назначение ликвидатора, прекращение деятельности и т.д., даже если вышеупомянутые изменения зарегистрированы в торговом реестре или через общедоступные средства массовой информации;
 - 13) упоминать город Нарву как спонсора проекта во всех презентациях и выступлениях, публикациях, статьях и других письменных или устных заявлениях, касающихся проекта или субсидии;
 - 14) вернуть выделенную субсидию (или ее часть) не позднее срока, указанного в соответствующем запросе Департамента развития и экономики.
- [RT IV, 01.12.2022, 2 - jõust. 04.12.2022]

(2) Департамент развития и экономики имеет право потребовать от ходатая дополнительную информацию и дополнительные документы, связанные с реализацией проекта.

(3) Департамент развития и экономики может потребовать внесения исправлений или дополнений в случае, если заключительный отчет неполный или неудовлетворительный.

(4) Заключительный отчет по проекту утверждает Департамент развития и экономики.

(5) Проект считается законченным после утверждения заключительного отчета Департаментом развития и экономики.

(6) Контроль использования денежных средств, выделенных на основании настоящего Порядка, осуществляет Департамент развития и экономики.

(7) При осуществлении контроля за целевым использованием выделенной субсидии Департамент развития и экономики руководствуется настоящим порядком, договором о финансировании, ходатайством о получении субсидии и решением Оценочной комиссии, сопутствующей документацией и результатами, проведенных по мере необходимости, проверок.

(8) В случае, если проект не получит субсидию, члены Оценочной комиссии не могут передавать третьим лицам бизнес-идеи и данные этого проекта.

(9) Хранение получивших финансирование ходатайств, принятых по ним решений и отчетов по проектам, организует Департамент развития и экономики.

Статья 14. Обратное истребование субсидии

(1) От договора финансирования может быть произведен отказ и выделенная субсидия может быть потребована назад полностью или частично в следующих случаях:

- 1) в случае нецелевого использования субсидии;
- 2) нарушения ходатаем настоящего Порядка или условий договора о финансировании;
- 3) в случае предоставления неверных сведений.

(2) Решение об отказе от договора и сроке возврата выделенной субсидии принимает Департамент развития и экономики по предложению Оценочной комиссии.

(3) Максимальный срок возврата, полученной субсидии - 3 месяца с момента предъявления требования о возврате.

(4) В случае просрочки с возвратом софинансирования ходатай обязан заплатить Департаменту развития и экономики пенью 0,05 % в день от невозвращенной в срок суммы.

Глава 5. Применение постановления

Статья 15. Положение о применении

(1) Признать недействительным Постановление Нарвского Городского собрания № 18 от 25.10.2018 г. «Порядок софинансирования проектов начинающих предпринимателей».

(2) Постановление вступает в силу после публикации в Riigi Teataja.

Владимир Жаворонков
Председатель Городского собрания