

НАРВСКОЕ ГОРОДСКОЕ СОБРАНИЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Нарва

№ _____

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. Сфера регулирования

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

(2) Действие настоящего постановления не распространяется на проекты следующих видов деятельности, опубликованных в приложении 16 «Классификатор видов экономической деятельности Эстонии (EMTAK)» к постановлению № 59 министра юстиции от 28 декабря 2005 года «Порядок представления документов в суд»:

- 1) Сельское, лесное хозяйство и рыболовство (раздел А);
- 2) Оптовая и розничная торговля (раздел G), за исключением технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств и мотоциклов;
- 3) Операции с недвижимым имуществом (раздел M);
- 4) Производство табачных изделий (раздел C, подраздел 12);
- 5) Организация азартных игр и заключение пари (раздел S, подраздел 92);
- 6) Финансовая и страховая деятельность (раздел L);
- 7) Юридическая деятельность и бухгалтерский учет (раздел N, подраздел 69), деятельность головных офисов; консультирование по вопросам управления (раздел N, подраздел 70), рекламная деятельность и исследование конъюнктуры рынка; деятельность в области связей с общественностью (раздел N, подраздел 73);
- 8) Аренда и лизинг (раздел O, подраздел 77), а также деятельность агентств по временному трудоустройству и прочие услуги по предоставлению рабочей силы (раздел O, группа 782);
- 9) Деятельность в области административного и вспомогательного обслуживания офисов и предприятий (раздел O, подраздел 82), прочее образование, не включенное в другие группировки (раздел Q, группа 855);
- 10) Добыча каменного и бурого угля (раздел B, подраздел 05), добыча сырой нефти и природного газа (раздел B, подраздел 06), вспомогательная деятельность при добыче

нефти и природного газа (раздел В, группа 091), а также производство кокса и нефтепродуктов нефтепереработки (раздел С, подраздел 19).

Статья 2. Термины

- (1) проект - совокупность действий предпринимателя, носящих разовый характер, ограниченных по времени и направленных на достижение конкретной цели;
- (2) субсидия - безвозмездная помощь, предоставляемая из бюджета города Нарвы через Департамент;
- (3) заявка на получение субсидии (далее - заявка) - письменное заявление установленной формы и прилагаемые к нему документы, подаваемые с целью получения субсидии;
- (4) заявитель - малое предприятие города Нарвы или физическое лицо - предприниматель (далее - FIE), зарегистрированные в Коммерческом регистре по адресу, расположенному на административной территории города Нарвы, не ранее чем за 36 месяцев до подачи заявки, и годовой оборот и/или общий объем баланса которых не превышает 80 000 евро;
- (5) приемлемые расходы и виды деятельности - расходы, подлежащие покрытию, и виды деятельности, осуществляемые в течение приемлемого периода реализации проекта;
- (6) приемлемый период реализации проекта - установленный период времени, в течение которого начинаются и завершаются мероприятия проекта, а также возникают расходы, необходимые для его реализации;
- (7) софинансирование - денежный вклад получателя субсидии в покрытие приемлемых расходов. Софинансирование не включает иные виды поддержки, предоставляемые органами местного самоуправления, государственными или институтами либо фондами Европейского союза;
- (8) социальное предприятие - коммерческое общество или физическое лицо - предприниматель (FIE), деятельность которых направлена на смягчение социальной проблемы, поддержку уязвимых целевых групп либо развитие общественного блага. Доход формируется за счет продажи товаров или услуг и направляется обратно на достижение социальной цели. При этом предприятие учитывает воздействие на окружающую среду, применяя ресурсосберегающие и поддерживающие циркулярную экономику решения;
- (9) социальная услуга - услуга, предоставляемая коммерческим обществом или физическим лицом – предпринимателем (FIE), цель которой заключается в решении или смягчении социальной проблемы, предоставляя поддержку прежде всего уязвимым или находящимся в трудной жизненной ситуации целевым группам. Услуга может быть направлена непосредственно на получателей помощи или косвенно способствовать их благосостоянию;
- (10) креативная экономика - отрасль экономики, основанная на индивидуальном и коллективном творчестве, навыках и талантах, либо способная создавать благосостояние и рабочие места через создание и использование интеллектуальной собственности. К областям креативной экономики относятся: архитектура, аудиовизуальная сфера (включая кино и видео, вещание), фотография, дизайн, исполнительские искусства, издательская деятельность, искусство, культурное наследие (включая музеи, библиотеки, ремесла), развлекательное программное обеспечение (включая игры и развлекательные среды), музыка, реклама;
- (11) цифровизация производства и новые технологии - совместное применение различных современных информационно-технологических решений в промышленности с целью увеличения доходов или снижения расходов, создание единого производственного процесса с использованием различных устройств и технологий, а также его управление, планирование и контроль через цифровые системы. Планирование и оптимизация производственных процессов посредством цифровизации и внедрения

новых технологий обеспечивает предприятию повышение производительности, качества и рентабельности.

Глава 3. Цель предоставления субсидии

Цель предоставления субсидии - стимулирование начала предпринимательской деятельности, поддержка начинающих предпринимателей города Нарвы, повышение конкурентоспособности малых предприятий и, посредством этого, развитие предпринимательства в городе Нарва.

Глава 4. Принципы предоставления субсидии

(1) Субсидия, предоставляемая на основании настоящего порядка, рассматривается как незначительная помощь в смысле статьи 33 Закона о конкуренции, если она соответствует признакам незначительной помощи, указанным в Законе о конкуренции и других правовых актах Эстонской Республики и Европейского Союза. При предоставлении субсидии соблюдаются правила государственной помощи.

(2) Субсидия, предоставляемая на основании настоящего порядка, является безвозмездной, за исключением случаев, указанных в статье 15 настоящего порядка.

Глава 2

Подлежащие поддержке виды деятельности, приемлемость расходов и размер субсидии

Статья 5. Подлежащие поддержке виды деятельности

(1) Субсидия предоставляется проекту, деятельность которого способствует достижению цели, указанной в статье 3.

(2) Подлежащая поддержке деятельность - это выполнение действий и мероприятий, необходимых для начала предпринимательской деятельности.

Статья 6. Приемлемые и неприемлемые расходы

(1) Субсидия может предоставляться только для покрытия обоснованных расходов конкретного проекта:

- 1) расходы, связанные с разработкой продукции и сертификацией системы качества продукции или производственного процесса, а также с инспекцией производства;
- 2) расходы на проведение маркетинговых и экономических исследований;
- 3) расходы на приобретение и разработку прикладного программного обеспечения, связанного с основной деятельностью проекта;
- 4) расходы, связанные с разработкой и совершенствованием промышленных дизайнерских решений;
- 5) расходы, связанные с разработкой товарного знака, бренда и маркетинговых материалов;
- 6) лицензионные платежи, связанные с приобретением патента, полезной модели, товарного знака или промышленного образца, а также лицензий;
- 7) расходы на приобретение и/или разработку цифрового решения, ранее не использовавшегося заявителем (включая одноразовые расходы на настройку и соответствующее обучение);
- 8) расходы, связанные с приобретением машин, оборудования или других материальных основных средств, непосредственно необходимых для реализации проекта, указанного в заявке (включая расходы на транспортировку, установку и настройку), при этом

стоимость одного объекта материальных основных средств должна составлять не менее 100,00 евро, а срок его использования - не менее 3 лет после завершения проекта;

9) расходы на приобретение бытовой электроники, если она непосредственно связана с предоставлением услуг и производством продукции, запланированных в проекте;

10) расходы на приобретение офисной техники;

11) расходы, связанные с проектированием и реконструкцией зданий, а также приведением их в соответствие с требованиями ЕС и законодательством Эстонской Республики.

(2) Суммы самофинансирования должны быть использованы в проекте в сроки и на цели, определённые для проекта.

(3) В случае софинансирования проекта из фондов или программ Европейского Союза, а также из других государственных или муниципальных источников, средства других финансирующих организаций не учитываются как самофинансирование, и такие софинансирования должны быть указаны.

(4) Неприемлемые расходы включают следующие позиции:

1. расходы на приобретение оборотных средств;

2. расходы на приобретение недвижимости;

3. расходы, связанные с приобретением и строительством зданий;

4. расходы на приобретение легковых автомобилей, мотоциклов, автобусов, велосипедов или самокатов;

5. неденежные взносы;

6. общие и персональные расходы предпринимателя, а также расходы на транспорт;

7. расходы на амортизацию;

8. расходы, связанные с кредитами, лизингом, банковскими гарантиями и другими финансовыми услугами;

9. представительские расходы и подарки;

10. штрафы, пени и другие денежные наказания, а также судебные издержки;

11. государственные налоги и сборы;

12. налог с оборота, за исключением случаев, когда он не подлежит возврату или возмещению в соответствии с государственным законодательством о налоге с оборота.

(5) Все поддерживаемые расходы должны быть обоснованными, прозрачными и описанными в заявке.

(6) Департамент финансирует понесённые приемлемые расходы задним числом при условии, что все действия осуществлены в течение периода приемлемости расходов проекта.

(7) Поставщик товара или исполнитель услуги, приобретаемых за счёт субсидии, должен быть юридическим лицом.

(8) Приобретение материальных основных средств и услуг допустимо у физических лиц или организаций, деятельность которых в течение как минимум последнего года до совершения сделки включала продажу соответствующих основных средств или оказание аналогичных услуг.

(9) В число приемлемых расходов не включаются сделки между заявителем или лицами, участвующими в заявителе, и поставщиками или лицами, участвующими в поставщиках, которые являются аффилированными лицами в смысле Закона о подоходном налоге.

(10) Расходы должны быть зафиксированы на основании первичных бухгалтерских документов и произведены через банковский перевод.

(11) Если стоимость приобретаемой услуги или товара, относящихся к поддерживаемым расходам, составляет менее 1 000 евро (без НДС), заявитель предоставляет либо одно коммерческое предложение, либо информацию о цене из общедоступных источников, чтобы подтвердить, что цена, запланированная в проекте, соответствует среднерыночной

и не превышает её. Если стоимость приобретаемого в рамках проекта товара или услуги превышает 1 000 евро (без НДС), к заявке необходимо приложить три независимых и сопоставимых коммерческих предложения. Коммерческие предложения не могут быть старше трёх месяцев с даты подачи заявки. Если представить три независимых коммерческих предложения невозможно или выбранное предложение не является самым дешёвым, необходимо предоставить соответствующее обоснование. При приобретении оборудования коммерческое предложение должно включать техническое описание оборудования.

(12) Если субсидия запрашивается на приобретение подержанного оборудования, к заявке на выплату должны быть приложены документы, подтверждающие, что цена оборудования не превышает его рыночную стоимость и ниже цены аналогичного нового оборудования, а также декларация, в которой продавец оборудования подтверждает:

- 1) происхождение и дату приобретения оборудования;
- 2) что оборудование обладает необходимыми техническими характеристиками и соответствует применимым техническим нормам и стандартам;
- 3) что при приобретении оборудования не использовалась государственная или иная поддержка ЕС за последние семь лет;
- 4) что продавец оборудования зарегистрирован как предприниматель в Коммерческом регистре Эстонии или является зарегистрированным предпринимателем за рубежом.

Статья 7. Приемлемый период реализации проекта

(1) Приемлемый период реализации проекта начинается с даты вынесения департаментом положительного решения о финансировании по поданной заявке и продолжается 12 месяцев, если в договоре о субсидии не указано иное.

(2) Проект считается завершённым с момента утверждения департаментом итогового отчёта и осуществления последнего платежа получателю субсидии.

Статья 8. Сумма и доля субсидии

(1) Сумма субсидии по одной заявке не превышает 6 000 евро.

(2) Максимальная доля субсидии составляет 90% от общей суммы проекта, представленного в департамент, если запрашиваемая субсидия (микросубсидия) равна 1 000 евро или меньше.

(3) Максимальная доля субсидии составляет 70% от общей суммы проекта, представленного в департамент, если запрашиваемая субсидия превышает 1 000 евро, и при этом предприятие запрашивает субсидию на мероприятия в приоритетных сферах деятельности, указанных в Положении о мерах поддержки, исходя из направлений развития города, или предприятие создаёт как минимум одно новое рабочее место на полную ставку.

(4) Приоритетные направления развития:

- 1) цифровизация производства и внедрение новых технологий;
- 2) туризм;
- 3) социальное предпринимательство и социальные услуги;
- 4) креативная экономика.

(5) Максимальная доля субсидии составляет 50% от общей суммы проекта, представленного в департамент, если запрашиваемая субсидия превышает 1 000 евро и предприятие запрашивает субсидию на мероприятия в сферах, не включённых в перечень приоритетных направлений, указанных в положении о мерах поддержки.

Требования к заявителю и заявке, а также порядок подачи заявки на субсидию

Статья 9. Требования к заявителю

(1) Заявитель должен соответствовать следующим условиям:

- 1) общая сумма незначительной помощи, полученной заявителем в текущем и трёх предыдущих годах, не должна превышать максимально допустимый размер незначительной помощи, установленный законом;
- 2) заявитель или член правления заявителя на момент подачи заявки не должен владеть долей участия в другой компании, действующей в той же сфере деятельности, что и заявитель;
- 3) предприятие заявителя не является дочерним предприятием других юридических лиц в смысле законодательства Эстонской Республики;
- 4) заявитель уплатил государственные и местные налоги, не имеет других долгов перед городом Нарва или такие долги отсрочены. В случае отсрочки выплаты налоги должны уплачиваться в соответствии с графиком платежей. Заявитель должен подать налоговые декларации, предусмотренные Законом о налогообложении и другими налоговыми законами;
- 5) в отношении заявителя не инициированы процедуры ликвидации или банкротства.

Статья 10. Требования к заявке

(1) В заявке на субсидию указываются следующие сведения:

- 1) общие сведения о заявителе и его уполномоченном представителе;
- 2) сведения о проекте (включая название проекта, обоснование его реализации, цель, ценностное предложение компании и целевые группы, ожидаемые результаты и влияние, даты начала и окончания мероприятий, общую стоимость проекта, запрашиваемую сумму субсидии, сумму самофинансирования, описание команды проекта);
- 3) описание мероприятий проекта и график их выполнения;
- 4) перечень приложенных документов;
- 5) подтверждение заявителем достоверности предоставленных сведений;
- 6) бюджет проектных расходов по видам деятельности.

(2) К заявке прилагаются следующие документы:

- 1) доверенность, если уполномоченное лицо заявителя действует на основании полномочий;
- 2) ценовые предложения, сметы или иные документы, подтверждающие расходы, например информация из общедоступных источников;
- 3) если заявитель запрашивал субсидию на проект или часть мероприятий проекта по нескольким мерам поддержки или из других источников местного самоуправления, государственного бюджета, фондов Европейского Союза или иностранной помощи, заявитель предоставляет соответствующую информацию в плане мероприятий проекта;
- (3) Формы документов, необходимых для получения субсидии (заявка, договор о субсидии, промежуточный и итоговый отчёт, декларация и др.), утверждаются Нарвской городской управой.

(4) Порядок и формы документов доступны в электронной форме на официальных веб-сайтах города Нарвы по адресам: www.narva.ee и www.investinnarva.ee.

Статья 11. Подача заявки

(1) Сроки подачи заявки объявляются департаментом на официальном веб-сайте города Нарвы. Проведение раундов подачи заявок определяется директором департамента при наличии бюджетных средств.

(2) Заявитель подаёт оформленную заявку вместе со всеми необходимыми приложениями в Департамент в электронной форме по адресу электронной почты: areng@narva.ee или через специально предназначенную веб-платформу. Заявка и приложения к ней документы должны быть подписаны предпринимателем, законным представителем компании или уполномоченным представителем.

Глава 4

Рассмотрение заявки

Статья 12. Рассмотрение заявки

(1) Рассмотрение заявки состоит из регистрации заявки, проведения первичной проверки, проверки соответствия заявителя требованиям, установленным в статье 9, и проверку соответствия заявки требованиям, установленным в статье 10, принятии решения о принятии заявки к рассмотрению или об отказе в принятии к рассмотрению, запрос разъяснений, дополнительной информации, а также дополнений и изменений к заявке, оценку проектов, а также вынесение решения о полном или частичном удовлетворении заявки либо об отказе в предоставлении субсидии.

(2) Департамент может в ходе проверки заявки и соответствия заявителя требованиям требовать от заявителя разъяснения и дополнительные документы по представленным в заявке сведениям, а при необходимости - внесения дополнений или изменений в заявку для приведения её в соответствие с требованиями, установленными настоящим Положением. Если Департамент сочтёт, что заявка не является достаточно ясной или содержит недостатки, он направляет заявителю письменное уведомление, указывая, какие сведения требуют разъяснения, дополнения или предоставления дополнительной информации. Для предоставления дополнительной информации или устранения недостатков заявки департамент устанавливает срок до 10 рабочих дней.

(3) Срок рассмотрения заявки составляет до 30 (тридцати) календарных дней с момента признания заявки соответствующей требованиям и её принятия к рассмотрению. В случае появления дополнительных обстоятельств Департамент имеет право продлить срок рассмотрения заявки.

(4) Департамент имеет право отклонить заявки, представленные с нарушением установленных формальных требований.

Статья 13. Оценка заявки

(1) Департамент передаёт заявки, признанные соответствующими требованиям, на рассмотрение Оценочной комиссии.

(2) Состав Оценочной комиссии, включая её председателя и заместителя председателя, утверждается Нарвской городской управой. Комиссия состоит как минимум из пяти членов.

(3) Работой Оценочной комиссии руководит председатель комиссии. В случае отсутствия председателя или его отвода от рассмотрения заявки работу комиссии возглавляет заместитель председателя комиссии.

(4) Решения и заседания Оценочной комиссии протоколируются. Протокол подписывают протоколист и председатель комиссии либо его заместитель.

(5) Оценочная комиссия оценивает каждую заявку, признанную соответствующей требованиям, установленным в статье 9 и статье 10, на основании следующих критериев, каждый из которых оценивается по 10-балльной шкале:

1) влияние проекта и бизнес-идеи на достижение целей настоящего порядка, в рамках которого оценивается вклад проекта в достижение цели предоставления субсидии, указанной в статье 3 настоящего порядка, включая продуманность проекта, предполагаемый масштаб результатов, потенциал роста заявителя, а также способность заявителя реализовать проект и продолжать деятельность после завершения проекта как устойчивый предприниматель;

2) продуманность проекта, в рамках которой оценивается, среди прочего, обоснованность постановки целей проекта, соответствие целевых групп и ценностного предложения, наличие потенциального рынка, влияние проекта на устранение препятствий развитию предприятия или использование неосвоенных возможностей; понятность логики вмешательства проекта и её влияние, включая то, позволяют ли предусмотренные проектом мероприятия достичь запланированных выходов и результатов, их связь с целями и ясность воздействия; реалистичность графика мероприятий с учётом взаимного влияния мероприятий и качества подготовки проекта;

3) обоснованность бюджета проекта, включая оценку того, насколько предусмотренные мероприятия и расходы являются достаточно экономически эффективными для достижения запланированных выходов и результатов; реалистичность и ясность планируемого бюджета; наличие достаточного объёма собственного финансирования; на основе каких исходных документов и оценок составлен бюджет; а также необходимость и разумность планируемых расходов;

4) компетентность команды заявителя в реализации проекта, в рамках которой оценивается, обладает ли команда заявителя необходимыми знаниями, навыками и опытом для реализации проекта в предусмотренном объёме;

5) вклад проекта в приоритетные направления развития, указанные в части 4 статьи 8 настоящего порядка, является дополнительным критерием оценки и даёт дополнительные баллы: если вклад в указанные приоритетные направления имеется - 10 баллов, если отсутствует - 0 баллов.

(6) С учётом оценок по критериям и дополнительных баллов за вклад в приоритетные направления развития выставленные баллы суммируются, и на их основе формируется рейтинг заявок. Оценочная комиссия принимает решение о финансировании лучших проектов, получивших наивысшие баллы и для которых достаточно средств в бюджете раунда подачи заявок, при условии, что общая оценка проекта составляет не менее 60% от максимально возможного количества баллов.

(7) Заявка считается оценённой, если её рассмотрели и оценили большинство членов Оценочной комиссии. Каждую заявку оценивают не менее трёх членов комиссии.

(8) Для оценки соответствия деятельности предпринимателя и заявки Оценочная комиссия может, с согласия заявителя, ознакомиться с местом осуществления деятельности заявителя.

(9) В случае, если у члена Оценочной комиссии может возникнуть конфликт интересов при рассмотрении заявки, соответствующий член комиссии обязан немедленно уведомить председателя комиссии о конфликте интересов и подать заявление о самоотводе. Член комиссии не имеет права участвовать в рассмотрении и оценке заявки, поданной им самим или лицом, связанным с ним.

(10) В случае равенства суммарных баллов заявок, предпочтение отдаётся заявке с более высокой оценкой по первому критерию, указанному в части 5 настоящей статьи. Если и после этого баллы остаются равными, Оценочная комиссия принимает решение путём голосования большинством голосов.

(11) Оценочная комиссия имеет право принять решение о непредоставлении субсидии проекту или о предоставлении субсидии в меньшем объёме, чем заявлено, при этом комиссия обязана обосновать соответствующее решение.

Статья 14. Условия и порядок удовлетворения заявки

(1) Департамент уведомляет заявителя о решении Оценочной комиссии по поводу удовлетворения или отклонения заявки в письменной форме в течение 3 (трёх) рабочих дней с даты принятия решения.

(2) Положительное решение о финансировании действительно 2 (два) месяца с даты его принятия. В течение этого срока заявитель обязан заключить с Департаментом договор о предоставлении субсидии на проект.

(3) В договоре о предоставлении субсидии указываются:

- 1) размер субсидии, целевое назначение и доля собственного финансирования;
- 2) условия и срок перечисления субсидии;
- 3) права и обязанности сторон;
- 3) сроки и порядок представления отчёта о расходах субсидии, промежуточного и итогового отчётов;
- 4) ответственность за нарушение условий договора;
- 5) иные существенные условия договора.

Глава 5

Взыскание субсидии

Статья 15. Взыскание субсидии

(1) Договор о предоставлении субсидии может быть расторгнут, а выделенная субсидия взыскана полностью или частично в следующих случаях:

- 1) нецелевое использование субсидии;
- 2) нарушение заявителем условий настоящего порядка или условий договора о предоставлении субсидии;
- 3) предоставление заявителем недостоверных сведений.

(2) Департамент принимает решение о сроках расторжения договора и возврата выделенной субсидии.

(3) Максимальный срок возврата выделенной субсидии составляет 3 месяца с даты предъявления требования о возврате.

(4) В случае задержки возврата выделенной субсидии заявитель обязан уплатить Департаменту пеню в размере 0,05% в день от суммы, не возвращённой в установленный срок.

Глава 6

Представление отчётов и условия выплаты субсидии

Статья 16. Представление отчётов

(1) Если период приемлемости расходов проекта превышает три месяца, получатель субсидии имеет право представлять промежуточные отчёты вместе с отчётом о расходах один раз в течение трёх месяцев по электронной почте areng@narva.ee или через предусмотренную для этого веб-платформу. Доля самофинансирования, указанная в отчёте о расходах, должна соответствовать доле самофинансирования, зафиксированной в договоре. Сумма субсидии, выплачиваемой на основании промежуточного отчёта, не должна превышать 25% от общей суммы субсидии по проекту.

(2) Департамент рассматривает промежуточный или итоговый отчёт вместе с отчётом о расходах и утверждает проверенные и соответствующие требованиям документы. При

определении суммы субсидии к выплате Департамент ориентируется на условия договора о предоставлении субсидии и на документы, прилагаемые к отчёту о расходах, подтверждающие осуществление приемлемых расходов.

(3) Получатель субсидии обязан представить итоговый отчёт и отчёт о расходах не позднее чем в течение 20 (двадцати) рабочих дней с даты окончания приемлемого периода проекта по электронной почте areng@narva.ee или через предусмотренную для этого веб-платформу. Если получатель субсидии не представит итоговый отчёт и отчёт о расходах в установленный срок, или если будет выявлено, что получатель не соответствует требованиям, предъявляемым к заявителю, Департамент вправе в одностороннем порядке расторгнуть договор и уведомить об этом получателя субсидии при первой возможности.

(4) Выплата субсидии получателю осуществляется на основании заявки на выплату.

(5) Формы промежуточного, итогового отчётов и отчёта о расходах, а также формы заявки на выплату доступны на веб-сайтах города Нарва: www.narva.ee и www.investinnarva.ee.

Статья 17. Условия выплаты субсидии

(1) Субсидия выплачивается на основании фактически понесённых расходов. Заявитель обязан приложить к отчёту о расходах документы, подтверждающие расходы проекта, связанные с бюджетом проекта за отчётный период, включая акты, счета, договоры, документы закупок и документы, подтверждающие оплату расходов (в том числе расходов самофинансирования), в соответствии с частью 10 статьи 6 настоящего порядка.

(2) При выделении субсидии Департамент перечисляет часть субсидии или всю сумму субсидии на расчётный счёт заявителя не позднее 10 (десяти) рабочих дней после утверждения промежуточного и/или итогового отчёта и отчёта о расходах.

Статья 18. Срок устранения недостатков отчёта и заявки на выплату

Если при рассмотрении отчёта или заявки на выплату выявляются неточности, получатель субсидии немедленно уведомляется об этом, и ему устанавливается срок до 10 (десяти) рабочих дней для устранения недостатков. В таком случае срок рассмотрения отчёта и заявки на выплату продлевается на период, предоставленный для устранения недостатков.

Глава 7

Обязанности получателя субсидии, а также права и обязанности Департамента

Статья 19. Обязанности получателя субсидии

(1) Получатель субсидии обязан:

1) осуществлять расходы и выполнять действия по проекту в течение периода допустимости проекта, установленного в договоре о предоставлении субсидии между заявителем и Департаментом;

2) использовать приобретённое на средства субсидии имущество (как вещи, так и права) по целевому назначению в течение выполнения проекта и не менее трёх лет с даты завершения проекта;

3) обеспечить предусмотренное самофинансирование;

4) бережно использовать предоставленный для использования логотип и обеспечить его размещение в соответствии с требованиями настоящего порядка;

5) представить итоговый отчёт и отчёт о расходах в течение 20 (двадцати) рабочих дней после окончания периода приемлемости проекта по электронной почте areng@narva.ee или через предусмотренную для этого веб-платформу. В случае непредставления

итогового отчёта Департамент вправе потребовать возврат всей субсидии в полном объёме;

6) при необходимости обращаться с просьбой о продлении периода приемлемости проекта, если при реализации проекта возникли непредвиденные или чрезвычайные обстоятельства, не зависящие от заявителя, при этом заявка на продление периода приемлемости проекта должна быть подана до окончания текущего периода приемлемости проекта;

7) представлять заявку на продление периода приемлемости проекта электронным способом по адресу электронной почты areng@narva.ee или через предусмотренную для этого веб-платформу. Решение о продлении периода приемлемости проекта принимает директор Департамента или уполномоченное им лицо в соответствии с организационной структурой Департамента. О принятии или отклонении заявки на продление периода приемлемости проекта заявитель уведомляется Департаментом по электронной почте в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подачи заявки. В случае удовлетворения заявки на продление заключается соответствующее изменение договора о предоставлении субсидии, и датой окончания периода приемлемости проекта считается дата, установленная в акте о внесении изменений;

8) предоставлять по письменному запросу Департамента необходимые данные для подготовки отчетов после завершения проекта не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента запроса, и в течение трёх лет с даты завершения проекта;

9) в процессе реализации проекта при внесении изменений в первоначальный проект обращаться в Департамент с соответствующей заявкой и получать согласие, если конкретная статья бюджета изменяется более чем на 30%. Изменение допускается при условии, что общая сумма субсидии не увеличивается;

10) сохранять документы, связанные с проектами, в течение 5 лет с момента завершения проекта.

11) немедленно информировать Департамент в письменной форме о любом судебном разбирательстве, связанном с проектом, или о его возможности; планируемой ликвидации или реорганизации; любых обстоятельствах, которые могут сделать выполнение проекта невозможным и которые при обычной заботливости можно было бы предвидеть; проблемах, возникающих при реализации проекта; любых изменениях в предоставленных данных или обстоятельствах, которые влияют или могут повлиять на выполнение обязательств получателем субсидии, включая изменения имени, адреса и законных или уполномоченных представителей, реорганизацию, объявление банкротства или назначение ликвидатора, прекращение деятельности и т.д., даже если указанные изменения зарегистрированы в коммерческом регистре или обнародованы средствами массовой информации;

12) во всех своих выступлениях и заявлениях, публикациях, статьях и иных письменных или устных заявлениях, касающихся проекта или субсидии, указывать город Нарва в качестве поддерживающей проект стороны;

13) в случае нарушения условий соглашения о субсидии возратить выделенные средства (или их часть) в срок, указанный в соответствующем требовании Департамента.

(2) Использование логотипа, отражающего поддержку со стороны Нарвской городской управы:

1) Получатель субсидии обязан во всех выступлениях и заявлениях, публикациях, статьях и иных письменных и устных материалах, касающихся проекта или субсидии, указывать город Нарва как поддерживающую проект сторону и использовать утверждённый Нарвской городской управой логотип;

2) Получатель субсидии обязан маркировать приобретённое с использованием субсидии оборудование, отремонтированные или обустроенные здания или помещения, а также

клиентские зоны/зоны обслуживания утверждённым Нарвской городской управой логотипом;

3) Логотип (наклейка/наклейки или файл) предоставляется получателю субсидии бесплатно после подписания соглашения о субсидии;

4) Логотип должен использоваться с начала проекта и после его окончания не менее трёх лет. В случае если логотип (наклейка) будет повреждён до окончания этого периода, логотип необходимо заменить.

Статья 20. Права и обязанности Департамента

(1) Департамент имеет право требовать от заявителя дополнительную информацию и дополнительные документы, связанные с реализацией проекта.

(2) Департамент может требовать предоставления дополнительной информации, а также дополнения или исправления документов в случае, если промежуточный или итоговый отчет по проекту содержит недостатки.

(3) Промежуточные и итоговые отчеты по проекту утверждаются директором Департамента или уполномоченным им лицом в соответствии с организацией работы Департамента.

(4) Департамент осуществляет контроль за использованием денежных средств, выделенных в соответствии с настоящим порядком. При проверке целевого использования выделенной субсидии Департамент руководствуется настоящим порядком, договором о предоставлении субсидии, заявкой на субсидию, решением Оценочной комиссии, сопутствующей документацией и, при необходимости, результатами проведённого контроля.

(5) Департамент обязан сохранять конфиденциальность бизнес-идей и данных, представленных в проектах, и не имеет права передавать их третьим лицам, в том числе в случае, если проект не получил поддержку.

(6) Департамент организует хранение финансируемых заявок, решений по заявкам и отчетов по проектам в течение 5 лет с момента утверждения окончательных отчетов по заявкам.

Глава 8

Применение постановления

Статья 21. Прикладные положения

(1) Признать недействительным постановление №14 Нарвского городского собрания от 30.06.2022 «Порядок предоставления предпринимательской субсидии».

(2) Постановление вступает в силу в общем порядке.

Михаил Стальнухин
Председатель Городского собрания

СПРАВКА

К изменению постановления Нарвского городского собрания «Порядок предоставления предпринимательской субсидии»

Порядок предоставления предпринимательской субсидии регулирует процесс заявления на предпринимательскую субсидию, рассмотрения заявок, предоставления и контроля использования субсидии, выделяемой из бюджета города Нарва через Департамент развития и экономики для начинающих предпринимателей.

Цель внесения изменений в постановление - упростить процесс подачи заявки и отчетности для начинающих предприятий, чтобы затраты времени и средства заявителя были соразмерны сумме субсидии, обеспечить прозрачность процесса рассмотрения и расширить круг потенциальных заявителей.

Основные изменения в порядке:

1. Изменена структура и общий формат документа, уточнены формулировки и приведен документ в соответствие с положениями постановления.
2. Убрано требование о предоставлении бизнес-плана и маркетингового плана. Для сбора необходимой информации для оценки заявки форма заявки была дополнена и расширена.
3. Убрано ограничение, согласно которому поддержка предоставлялась однократно для одной компании.
4. Введена микросубсидия с максимальной суммой до 1 000 евро (до 90%) для начинающих молодых предпринимателей и микропредприятий с низкой способностью к самофинансированию.
5. Для предприятий, работающих в приоритетных областях, а также для предприятий, создающих как минимум одно новое рабочее место на полную ставку, установлен размер субсидии до 70%. Максимальная сумма субсидии осталась без изменений (6 000 евро).
6. Уточнены приоритетные направления развития: цифровизация производства и внедрение новых технологий; туризм; социальное предпринимательство и социальные услуги; креативная экономика. Исключено направление «зелёная промышленность», так как его определение было неопределённым.
7. Из перечня приемлемых расходов исключена офисная мебель. В перечень неприемлемых расходов добавлены расходы на транспорт персонала, а также приобретение мотоцикла, автобуса, велосипеда или самоката.
8. Уточнены требования к документам, подтверждающим расходы:
 - если стоимость расхода составляет менее 1 000 евро (без НДС), заявитель предоставляет одно коммерческое предложение или информацию о цене из открытых источников, чтобы подтвердить, что запланированная в проекте цена соответствует средней рыночной цене или не превышает её;
 - если стоимость приобретаемого в проекте предмета или услуги превышает 1 000 евро (без НДС), вместе с заявкой необходимо предоставить три независимых и сопоставимых коммерческих предложения.
9. Уточнён порядок рассмотрения заявок и отчётности: срок рассмотрения заявки составляет до 30 (тридцати) календарных дней с момента признания заявки

соответствующей требованиям и её принятия к рассмотрению. В случае появления дополнительных обстоятельств Департамент имеет право продлить срок рассмотрения заявки.

10. Добавлена возможность подачи промежуточных отчётов, если период осуществления проекта превышает 3 месяца. Последний платёж по проекту должен составлять не менее 25% от общей суммы поддержки.
11. Срок подачи итогового отчёта изменён с 30 рабочих дней на 20 рабочих дней.
12. Исключено требование обеспечивать после завершения проекта хотя бы одного сотрудника с полной занятостью или, в случае индивидуального предпринимателя, обеспечение минимальной заработной платы в течение хотя бы одного года после завершения проекта.