



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАВИТИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 18.07.2025

№ 1132

г. Завитинск

Об утверждении Порядка предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», на возмещение части затрат на приобретение, ремонт нежилых помещений, а также приобретение строительных материалов в сфере строительства и (или) реконструкции (модернизации) объектов дорожного сервиса в 2025 году

В соответствии со ст. 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, ст. 17 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», а также в целях реализации муниципальной программы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в Завитинском муниципальном округе», утвержденной постановлением администрации Завитинского муниципального округа от 16.10.2024 № 1748,

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», на возмещение части затрат на приобретение, ремонт нежилых помещений, а также приобретение строительных материалов в сфере строительства и или реконструкции (модернизации) объектов дорожного сервиса в 2025 году согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в сетевом издании «Официальный портал правовой информации Завитинского муниципального округа» и размещению на официальном сайте администрации

муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://zavadm.amurobl.ru>.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Завитинского муниципального округа А.Н. Мацкан.

Глава Завитинского
муниципального округа



С.С. Линевич

Исполнитель:

Начальник отдела экономического развития и
муниципальных закупок

Т.Н. Шворак

Согласовано:

И.о. начальника отдела по правовым и
социальным вопросам

С.Е. Талашова

Начальник финансового отдела

О.Н. Кийченко

Первый заместитель главы администрации округа

А.Н. Мацкан

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Завитинского муниципального
округа
от 18.07.2025 № 1132

Порядок
предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», на возмещение части затрат на приобретение, ремонт нежилых помещений, а также приобретение строительных материалов в сфере строительства и (или) реконструкции (модернизации) объектов дорожного сервиса в 2025 году

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», на возмещение части затрат на приобретение, ремонт нежилых помещений, а также приобретение строительных материалов в сфере строительства и или реконструкции (модернизации) объектов дорожного сервиса в 2025 году (далее – Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», постановлением Правительства Амурской области от 25.09.2023 № 798 «Об утверждении государственной программы Амурской области «Экономическое развитие и инновационная экономика Амурской области» (далее – государственная программа), постановлением администрации Завитинского муниципального округа от 16.10.2024 № 1748 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в Завитинском муниципальном округе» (далее – муниципальная программа) и определяет цели, условия, порядок предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства, а также физическим

лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее – субъект МСП, самозанятый гражданин), на возмещение части затрат на приобретение, ремонт нежилых помещений, а также приобретение строительных материалов в сфере строительства и или реконструкции (модернизации) объектов дорожного сервиса (далее - субсидия), категории субъектов МСП и самозанятых граждан, имеющих право на получение субсидии, критерии отбора субъектов МСП и самозанятых граждан, порядок проведения конкурсного отбора субъектов МСП и самозанятых граждан, порядок возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении, и положения об осуществлении в отношении получателей субсидии проверок главным распорядителем бюджетных средств, соблюдения ими порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов их предоставления, а также проверок органами муниципального финансового контроля в соответствии со ст. ст. 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

1.2. Субсидия предоставляется в рамках реализации мероприятий муниципальной программы с целью возмещения части затрат субъектов МСП и самозанятых граждан на приобретение, ремонт нежилых помещений, а также приобретение строительных материалов.

Возмещению за счет субсидии подлежат расходы, понесенные субъектами МСП и самозанятыми гражданами в сфере строительства и или реконструкции (модернизации) объектов дорожного сервиса, предназначенных для обслуживания участников дорожного движения по пути следования по автомобильным дорогам общего пользования федерального или регионального значения за исключением автозаправочных станций, автостанций, автовокзалов, станций технического обслуживания:

а) на приобретение помещения, используемого для осуществления предпринимательской деятельности, при условии, что помещение введено в эксплуатацию;

б) на приобретение строительных материалов для строительства, реконструкции, ремонта нежилых зданий, помещений, а также оплату работ (услуг) по строительству, реконструкции и ремонту соответствующих зданий, помещений, используемых для осуществления предпринимательской деятельности, при условии, что данные мероприятия не предусмотрены договором аренды.

Возмещению за счет средств субсидии подлежат расходы, указанные в настоящем пункте, понесенные субъектами МСП и самозанятыми гражданами, в том числе за счет собственных или кредитных средств.

К возмещению не принимаются затраты на уплату штрафов, комиссий, пени за просрочку погашения задолженности и процентов по кредиту (займу).

1.3. В целях реализации настоящего Порядка применяются следующие понятия и термины:

участник конкурсного отбора - субъект МСП, зарегистрированный в соответствии с законодательством Российской Федерации в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя, а также самозанятый гражданин - физическое лицо, не являющееся индивидуальным предпринимателем

и применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее – участник отбора);

срок проведения конкурсного отбора – дата и время начала и окончания подачи (приема) заявок;

технико-экономическое обоснование (ТЭО) - документ, содержащий экономическое обоснование целесообразности произведенных затрат с прогнозируемым положительным экономическим и социальным эффектом от осуществления проекта, финансово-экономические параметры (включая сопоставительную оценку затрат и результатов, эффективность использования вложений по проекту, расчет планируемого роста налоговых платежей и др.);

объект дорожного сервиса (ОДС) - здания, строения, сооружения, иные объекты, предназначенные для обслуживания участников дорожного движения по пути следования (гостиницы, кемпинги, мотели, пункты общественного питания, подобные объекты, а также необходимые для их функционирования места отдыха и стоянки транспортных средств);

модернизация – работы, вызванные изменением технологического или служебного назначения оборудования, здания, сооружения или иного объекта амортизируемых основных средств, повышенными нагрузками и (или) другими новыми качествами;

реконструкция – переустройство существующих объектов основных средств, связанное с совершенствованием производства и повышением его технико-экономических показателей и осуществляемое по проекту реконструкции основных средств в целях увеличения производственных мощностей, улучшения качества и изменения номенклатуры продукции.

1.4. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до главного распорядителя бюджетных средств. Источником финансирования являются средства областного бюджета и бюджета муниципального округа.

1.5. Главным распорядителем бюджетных средств является администрация Завитинского муниципального округа (далее - главный распорядитель). Уполномоченным органом от имени главного распорядителя по реализации настоящего Порядка является отдел экономического развития и муниципальных закупок администрации Завитинского муниципального округа (далее – отдел).

1.6. Органом, уполномоченным на рассмотрение и оценку заявок, является комиссия по проведению конкурсного отбора по предоставлению грантов в форме субсидии и субсидий на оказание финансовой поддержки субъектам МСП, а также физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на территории Завитинского муниципального округа (далее – комиссия).

Состав комиссии и порядок ее деятельности утверждаются постановлением администрации Завитинского муниципального округа.

1.7. Сведения о субсидии размещаются главным распорядителем на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<http://budget.gov.ru>) (далее - единый портал) в разделе «Бюджет» в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

1.8. Субсидия предоставляется участникам отбора по результатам проведения конкурсного отбора (далее – отбора).

2. Условия и порядок проведения конкурсного отбора и предоставления субсидии субъектам МСП и самозанятым гражданам

2.1. Отбор осуществляется главным распорядителем в лице отдела в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» путем подачи заявок участниками отбора о предоставлении субсидии (далее соответственно – система «Электронный бюджет», заявка).

Обеспечение доступа к системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

Взаимодействие отдела, а также комиссии с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

2.2. Объявление о проведении отбора получателей субсидии (далее – объявление о проведении отбора) размещается отделом в системе «Электронный бюджет» не менее чем за 5 (пять) календарных дней до дня начала срока приема заявок и включает следующую информацию:

- 1) способ проведения отбора получателей субсидии;
- 2) дату размещения объявления о проведении отбора;
- 3) дату и время начала приема заявок, а также дату и время окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- 4) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон главного распорядителя;
- 5) решение о создании комиссии;
- 6) наименование субсидии, результаты предоставления субсидии:
 - сохранение (увеличение) среднесписочной численности работников в году предоставления субсидии относительно года, предшествующего году предоставления субсидии (для субъектов МСП);
 - осуществление деятельности в течение 12 месяцев со дня заключения соглашения;
- 7) требования, предъявляемые к участникам отбора, предусмотренные пунктом 2.7. настоящего Порядка, а также перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;
- 8) порядок отзыва участниками отбора заявок, а также условия отзыва заявок;
- 9) порядок внесения участниками отбора изменений в заявки, условия внесения изменений;

10) порядок и сроки рассмотрения заявок, а также информацию об участии комиссии в рассмотрении заявок;

11) порядок возврата заявок участникам отбора на доработку;

12) порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;

13) порядок оценки заявок, включающий критерии оценки и их весовое значение в общей оценке, необходимую для представления участником отбора информацию по каждому критерию оценки, сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, минимальный проходной балл, который необходимо набрать по результатам оценки заявок участникам отбора для признания их победителями отбора, сроки оценки заявок, а также информацию об участии комиссии в оценке заявок;

14) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный правовым актом, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора;

15) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

16) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение;

17) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

18) сроки размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на едином портале, которые не могут быть позднее 14 календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.3. В случае необходимости внесения изменений в объявление о проведении отбора, отдел вправе не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора внести изменения с соблюдением следующих условий:

2.3.1. срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее 10 календарных дней;

2.3.2. изменение способа отбора получателей субсидий не допускается;

2.3.3. после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении отбора включается положение, предусматривающее право участников отбора внести изменения в заявки;

2.3.4. участники отбора, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора, с использованием системы «Электронный бюджет».

2.4. Главный распорядитель вправе отменить проведение отбора путем размещения в системе «Электронный бюджет» объявления об отмене проведения отбора не позднее, чем за 1 рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора.

2.5. Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя, размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора получателей субсидии.

2.6. Участники отбора, подавшие заявки на участие в отборе, информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет». Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

2.7. Для участия в отборе участник отбора должен одновременно на дату подачи заявки соответствовать следующим требованиям:

1) зарегистрированным в качестве субъекта МСП и фактически осуществляющим хозяйственную деятельность на территории Завитинского муниципального округа;

2) соответствовать условиям, установленным Федеральным законом от 24.06.2007 № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" (для субъектов МСП);

3) зарегистрированным в качестве налогоплательщика, применяющего специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход" и фактически осуществляющим свою деятельность на территории Завитинского муниципального округа, (для самозанятых граждан);

4) внесенным в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства (для субъектов МСП);

5) имеющим не менее одного вида деятельности ОКВЭДа, входящего в подгруппу 55.10 группы 55 «Деятельность по предоставлению мест для временного проживания», подгруппу 56.10 группы 56 «Деятельность по предоставлению продуктов питания и напитков» раздела I «Деятельность гостиниц и предприятий общественного питания».

Деятельность субъекта малого и среднего предпринимательства в соответствующей отрасли определяется по коду основного или дополнительного вида деятельности, информация о котором содержится в Едином государственном реестре юридических лиц либо в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;

6) не зарегистрированным в качестве индивидуального предпринимателя (для самозанятых граждан);

7) иметь наемных работников при осуществлении деятельности в двух и более объектах предпринимательской деятельности (при наличии двух и более объектов предпринимательской деятельности);

8) обеспечивать заработной платой работников (при наличии) не ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Амурской области с учетом районных и дальневосточных надбавок и действующего на момент подачи заявления на предоставление субсидии;

9) сохранять и (или) создавать новые рабочие места в текущем и последующих годах в сравнении с предыдущим годом (для субъектов МСП);

10) не выступать одновременно подрядчиком на выполнение работ (услуг) по строительству, реконструкции (модернизации) и ремонту зданий, помещений, поставщиком строительных материалов и участником отбора, и заключить договоры на приобретение строительных материалов, а также договоры на строительство, реконструкцию (модернизацию), ремонт нежилых зданий, помещений (при условии, что данные мероприятия не предусмотрены договором аренды), с поставщиком (продавцом), являющимся юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или самозанятым гражданином;

11) на момент подачи заявки участником отбора должна быть произведена оплата по договорам на приобретение строительных материалов, договорам на строительство, реконструкцию (модернизацию), ремонт ОДС в полном объеме. К возмещению принимаются затраты, произведенные не ранее 1 января года подачи заявки;

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

13) не находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

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

15) не получают средства из бюджета Амурской области, бюджета Завитинского муниципального округа (далее – бюджет), на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка;

16) не являться иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.06.2022 № 255-ФЗ "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием";

17) у участника отбора на едином налоговом счете должен отсутствовать

или не превышать размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

18) у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием Завитинский муниципальный округ (за исключением случаев, установленных главой Завитинского муниципального округа) .

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

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

21) не являются кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;

22) не являются участниками соглашений о разделе продукции;

23) не осуществляют предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

24) не являются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

25) не осуществляющие производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых и минеральных питьевых вод.

2.8. Для участия в отборе участник отбора в срок, указанный в объявлении о проведении отбора в соответствии с подпунктом 3 пункта 2.2. представляет посредством системы «Электронный бюджет»:

1) заявку на предоставление субсидии, содержащую информацию и документы, подтверждающие соответствие участника отбора установленным в объявлении о проведении отбора требованиям, предусмотренным пунктом 2.7

настоящего Порядка, в том числе согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с отбором, а также согласие на обработку персональных данных;

2) ТЭО по форме согласно приложению № 1, № 2 к настоящему Порядку;

3) справку по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка о списочном составе персонала участника отбора и среднемесячной заработной плате по категориям сотрудников, в том числе о работниках с ОВЗ (инвалидностью) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

4) копию паспорта, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя, самозанятого гражданина, руководителя юридического лица (страницы, содержащие сведения о личности владельца документа, последнюю отметку о регистрации по месту жительства);

5) копии документов, подтверждающих полномочия руководителя или иного лица, на осуществление действий от имени юридического лица (для субъектов МСП);

6) копию уведомления (справки, иного документа) российской кредитной организации об открытии расчетного счета участника отбора, датированного не ранее первого числа месяца, в котором подана заявка;

7) копии договоров на приобретение строительных материалов, счетов на оплату и (или) счетов-фактур (при наличии), платежных документов, подтверждающих фактическую оплату (платежные поручения, приходные кассовые ордера либо кассовые чеки), копии документов, подтверждающих получение строительных материалов (товарно-транспортная накладная и (или) акт приема-передачи, и (или) универсальный передаточный документ и т.п.);

8) копии договоров по строительству и (или) реконструкции (модернизации) ОДС, платежных документов, подтверждающих фактическую оплату (платежные поручения, приходные кассовые ордера либо кассовые чеки), копии актов выполненных работ (акты о приемке выполненных работ (форма № КС-2), справки о стоимости выполненных работ и затрат (форма № КС-3);

9) смету затрат на выполнение работ (услуг) по строительству, реконструкции и ремонту ОДС по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;

10) копии разрешения на строительство и (или) реконструкцию (модернизацию) ОДС;

11) копии договоров аренды на здание, помещение, используемое для осуществления предпринимательской деятельности, выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (вправе предоставить по собственной инициативе) и т.п;

12) информацию и документы, подтверждающие соответствие участника отбора установленным в объявлении о проведении отбора требованиям, предусмотренным пунктом 2.7. настоящего Порядка.

13) справку на первое число месяца подачи заявки о состоянии расчетов (доходах) по налогу на профессиональный доход (форма КНД 1122036) за период с даты постановки участника отбора на учет в налоговом органе в качестве

налогоплательщика налога на профессиональный доход, сформированную с использованием мобильного приложения «Мой налог» или в веб-кабинете «Мой налог», размещенном на сайте: <http://npd.nalog.ru>, собственноручно заверенную участником отбора (для самозанятых граждан);

14) копию свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе (ИНН) (для самозанятых граждан);

15) справку на дату подачи заявки о постановке на учет (снятии с учета) физического лица в качестве плательщика налога на профессиональный доход (форма КНД 1122035), сформированную в электронной форме в мобильном приложении «Мой налог» или веб-кабинете «Мой налог», размещенном на сайте: <http://npd.nalog.ru> (для самозанятых граждан), собственноручно заверенную участником отбора;

16) копию титульного листа расчета по страховым взносам (форма по КНД 1151111), за предшествующий календарный год с отметкой налогового органа или копией документа, подтверждающего факт представления указанных сведений в налоговый орган (не представляется индивидуальными предпринимателями, не заключавшими в указанный период трудовых договоров с работниками. Такие индивидуальные предприниматели представляют информацию об отсутствии трудовых договоров (в свободной форме) (для субъектов МСП);

17) копии форм № 1 «Бухгалтерский баланс», № 2 «Отчет о прибылях и убытках» для юридических лиц, 3-НДФЛ для индивидуальных предпринимателей или копию налоговой декларации, патента на право применения патентной системы налогообложения за предшествующий календарный год (для субъектов МСП);

18) копию разрешительного документа на осуществление видов деятельности в случае, если такое разрешение требуется в соответствии с законодательством Российской Федерации;

19) Выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (вправе представить по собственной инициативе);

20) копии договора купли-продажи помещения, используемого в предпринимательской деятельности, платежных документов, подтверждающих фактическую оплату (платежные поручения, приходные кассовые ордера либо кассовые чеки – для самозанятых граждан с указанием даты не ранее даты постановки на учет физического лица в качестве плательщика налога на профессиональный доход);

2.9. Участник отбора несет ответственность за достоверность представляемых им сведений и документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.10. Отдел в целях подтверждения соответствия получателя субсидии установленным требованиям не вправе требовать от участника отбора представления документов и информации, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, а также находящихся в распоряжении главных распорядителей бюджетных средств либо подведомственных организаций, за исключением случая, если участник отбора представляет указанные документы и информацию по собственной инициативе.

2.11. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.7. осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

2.12. Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.7 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» производится путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

2.13. Формирование участниками отбора заявок в электронной форме осуществляется посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представление в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора.

2.14. Одним участником отбора может быть подано не более одной заявки на участие в отборе.

В случае установления факта подачи одним участником отбора двух и более заявок на участие в отборе, при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в отборе такого участника не рассматриваются и возвращаются участнику отбора.

2.15. Заявка участника отбора подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

2.16. Датой и временем представления участником отбора заявки считаются дата и время подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

2.17. Ранжирование поступивших заявок осуществляется исходя из наилучших условий достижения результата предоставления субсидии и очередности поступления заявок в случае равенства количества полученных баллов.

2.18. Любой участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора получателей субсидии в системе «Электронный бюджет» не позднее 3-го рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить главному распорядителю бюджетных средств не более 5 запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора получателей субсидии путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

Главный распорядитель в ответ на запрос, указанный в абзаце первом настоящего пункта направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора в срок, установленный объявлением о проведении отбора, но не позднее 1 рабочего дня до даты окончания приема заявок и документов путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения, которое не

должно изменять суть информации, содержащейся в объявлении о проведении отбора.

Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет» в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта, предоставляется всем участникам отбора.

2.19. Участник отбора не позднее одного дня до окончания срока приема заявок и документов вправе внести изменения в заявку и (или) в представленные с заявкой электронные копии документов путем заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный Бюджет» и (или) представления в систему «Электронный Бюджет» электронных копий необходимых документов.

2.20. Участник отбора вправе отозвать заявку на участие в отборе. Если заявка была отозвана, участник отбора вправе подать новую заявку в сроки, установленные для подачи заявок.

2.21. Не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, главному распорядителю бюджетных средств и комиссии в системе «Электронный бюджет» открывается доступ для их рассмотрения и оценки.

Протокол вскрытия заявок автоматически формируется на едином портале и подписывается комиссией в системе «Электронный бюджет» не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания приема заявок, установленного в объявлении о проведении отбора получателей субсидий. Протокол вскрытия заявок размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.22. Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, и при отсутствии оснований для отклонения заявки.

Решения о соответствии заявки и участника отбора требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, принимаются комиссией единожды на даты получения результатов проверки представленных участником отбора информации и документов, поданных в составе заявки, по результатам:

- автоматической проверки в системе «Электронный бюджет»;
- проверки факта предоставления участником отбора в электронном виде отметок о соответствии требованиям, указанным в пункте 2.7. настоящего Порядка, посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» (в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет»);
- проверки представленных участником отбора информации и документов, подтверждающих его соответствие требованиям, указанным в пункте 2.7. и 2.8. настоящего Порядка.

2.23. Отдел в целях организации и проведения отбора в отношении участников отбора в течение 10-ти рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок:

2.23.1. запрашивает с официального сайта Федеральной налоговой службы Российской Федерации:

- сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

2.23.2. направляет запросы в отношении участника отбора, представившего заявку:

- в УФНС России по Амурской области о наличии (отсутствии) на дату подачи заявки задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов;

- в отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ по Амурской области о наличии (отсутствии) на дату подачи заявки задолженности по уплате страховых взносов, пеней и штрафов (в отношении субъектов МСП);

- в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Амурской области о представлении выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (в случае если участником отбора не предоставлена выписка);

- в Завитинский отдел ГКУ АО «Центр занятости населения» о наличии (отсутствии) в штате наемных работников с ОВЗ (инвалидностью) (в отношении субъектов МСП).

2.23.3. в целях установления достоверности данных, указанных в представленных участником отбора документах:

- создает комиссию для обследования ОДС по месту осуществления деятельности участника отбора (далее – комиссия по обследованию), состав которой утверждается постановлением администрации Завитинского муниципального округа;

- совместно с комиссией по обследованию осуществляет выезд с целью проведения обследования ОДС с привлечением специалистов отраслевых отделов администрации на место осуществления деятельности участника отбора. Результаты проверки оформляются актом, который подписывается специалистами администрации, осуществляющими выезд;

2.24. После рассмотрения заявок не позднее 1-го рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок на основании результатов рассмотрения заявок на едином портале автоматически формируется протокол рассмотрения заявок и подписывается комиссией в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.25. На стадии рассмотрения заявки основаниями для отклонения заявки являются:

- а) несоответствие участника отбора получателей субсидий требованиям, установленным пунктом 2.7 настоящего Порядка;

- б) непредставление (предоставление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Порядка;

- в) несоответствие представленных документов и (или) заявки требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий, предусмотренным пунктом 2.8 настоящего Порядка;

- г) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявки;

д) подача заявки после даты и (или) времени определенных для подачи заявок;

е) наличие, принятого в отношении участника отбора, решения об оказании аналогичной поддержки (муниципальной поддержки, совпадающей по форме, виду, и цели ее оказания), сроки оказания которой не истекли;

ж) неистечение 1 (одного) года с даты признания участника отбора допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, за исключением случая более раннего устранения такого нарушения при условии соблюдения срока устранения такого нарушения, установленного органом или организацией, оказавшими поддержку, неистечение 3 (трех) лет с момента признания участника отбора допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевое использование средств муниципальной поддержки;

з) несоответствие целям предоставления субсидии.

2.26. В течение 15-ти рабочих дней со дня принятия решения по результатам рассмотрения заявок проводится оценка заявок, допущенных к участию. Заявкам, соответствующим требованиям настоящего Порядка, присваиваются баллы по каждому из критериев отбора, указанных в приложении № 5, № 6 к настоящему Порядку, и оформляется заключение по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку.

Итоговый балл заявки определяется как средняя арифметическая величина суммы баллов, присвоенных членами комиссии по всем критериям.

Комиссией составляется итоговый рейтинг участников отбора путем присвоения каждому участнику порядкового номера в порядке убывания итоговых значений, присвоенных заявкам баллов по форме согласно приложению № 8 к настоящему Порядку.

Первый порядковый номер присваивается участнику отбора, заявка которого набрала наибольшее количество баллов.

Участникам отбора, заявки которых набрали равное количество баллов, комиссия присваивает последовательные порядковые номера, при этом меньший порядковый номер присваивается участнику отбора, заявка которого получена ранее, согласно даты и времени ее регистрации в системе «Электронный бюджет».

Победителями отбора признаются участники отбора, заявкам которых присвоены номера начиная с первого, в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на данные цели на соответствующий финансовый год.

Комиссия формирует сводный реестр получателей субсидии, в отношении которых рекомендовано принять решение о предоставлении субсидии, с указанием ее размера по форме согласно приложению № 9 к настоящему Порядку.

В случае недостаточности бюджетных ассигнований для предоставления субсидии комиссия формирует резервный список получателей субсидии из числа участников отбора, прошедших отбор и не ставших победителями по форме согласно приложению № 10 к настоящему Порядку.

2.27. На основании результатов отбора на едином портале автоматически формируется протокол подведения итогов отбора, который подписывается

комиссией в системе «Электронный бюджет» и размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

В протоколе подведения итогов отбора указываются следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

дата, время и место оценки заявок;

информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

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

последовательность оценки заявок, присвоенные заявкам значения по каждому критерию, предусмотренному пунктом 2.26 настоящего Порядка, принятое на основании результатов оценки заявок решение о присвоении заявкам порядковых номеров;

наименование получателей субсидии, с которыми заключаются соглашения, и размер предоставляемой субсидии.

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

2.28. В случае поступления на рассмотрение комиссии единственной заявки, соответствующей требованиям, установленным пунктами 2.7 и 2.8 настоящего Порядка отбор признается несостоявшимся, субсидия предоставляется участнику отбора, подавшему заявку.

2.29. Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашения, заключенного между главным распорядителем и получателем субсидии, которое должно быть подписано не ранее 10-го календарного дня со дня подписания протокола подведения итогов отбора получателей субсидии.

2.30. Отдел в течение 3-х рабочих дней со дня размещения на едином портале протокола подведения итогов отбора формирует в отношении получателя субсидии проект соглашения в электронной форме в «Электронном бюджете» при наличии технической возможности или в централизованной информационно-технической системе «АЦК-Планирование» (далее – «АЦК-Планирование»), в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом министерства финансов Амурской области от 28.10.2022 № 317, размещенным на официальном сайте министерства финансов Амурской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.fin.amuobl.ru. или на бумажном носителе, в соответствии с формой, утвержденной приказом финансового отдела Завитинского муниципального округа от 10.01.2024 № 6.

2.31. Соглашение должно включать условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении.

2.32. Получатель субсидии в течение 3 (трех) рабочих дней со дня формирования проекта соглашения подписывает его в электронной форме в

«Электронном бюджете» при наличии технической возможности или в «АЦК Планирование» электронной подписью, или на бумажном носителе.

В случае если соглашение (дополнительное соглашение) в срок, указанный в абзаце первом настоящего подпункта, не подписано получателем субсидии, такое соглашение (дополнительное соглашение) считается незаключенным, а получатель субсидии признается уклонившимся от заключения соглашения, о чем отдел в течение 5-ти рабочих дней со дня окончания срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, направляет получателю субсидии (способом, позволяющим подтвердить факт направления) соответствующее уведомление.

2.33. Глава Завитинского муниципального округа в течение 2-х рабочих дней со дня подписания проекта соглашения получателем субсидии подписывает его в электронной форме в «Электронном бюджете» или в «АЦК-Планирование» электронной подписью, или на бумажном носителе, после чего Соглашение считается заключенным.

2.34. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии отдел, в течение 5-ти рабочих дней со дня принятия решения направляет в адрес получателя субсидии соответствующее мотивированное уведомление об отказе.

2.35. Размер субсидии победителям отбора определяется комиссией в размере 50% от произведенных участником отбора затрат на строительство, и (или) реконструкцию (модернизацию) ОДС, указанных в подпункте 1.2 настоящего Порядка, но не более 2 млн. руб. на одного получателя субсидии. К возмещению принимаются затраты, субъектов МСП и самозанятых граждан без учета налога на добавленную стоимость.

2.36. Получателю субсидии, который является первым в рейтинге, субсидия предоставляется в запрашиваемом объеме. Следующему в рейтинге (в порядке убывания) субсидия предоставляется в запрашиваемом объеме в пределах остатка бюджетных ассигнований, образовавшегося после распределения субсидии предыдущему в рейтинге победителю отбора.

Если размер остатка бюджетных ассигнований меньше запрашиваемого размера субсидии, главный распорядитель, не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решений по результатам отбора направляет такому победителю отбора письменный запрос о согласии на возмещение затрат в пределах остатка бюджетных ассигнований.

2.37. Получатель субсидии в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения письменного запроса, указанного в пункте 2.36 Порядка, предоставляет главному распорядителю бюджетных средств, гарантийное письмо о согласии на возмещение затрат в пределах остатка бюджетных ассигнований.

В случае не поступления гарантийного письма о согласии на возмещение затрат в пределах остатка бюджетных ассигнований или поступления письма о несогласии на возмещение затрат в пределах остатка бюджетных ассигнований остаток бюджетных ассигнований распределяется в соответствии с пунктом 2.36 настоящего Порядка.

2.38. В случае наличия по результатам проведения отбора остатка лимитов бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии в текущем году, не распределённого между победителями отбора, отказа победителя отбора от заключения соглашения, расторжения соглашения с

получателем субсидии, остаток бюджетных ассигнований подлежит возврату в бюджет.

2.39. При наличии дополнительных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии в текущем году главный распорядитель осуществляет актуализацию данных победителей отбора по вопросу соответствия требованиям, установленным в пунктах 2.7, 2.8 настоящего Порядка.

В случае, если после актуализации данных победителей отбора установлен факт несоответствия победителя отбора требованиям, установленным в пунктах 2.7, 2.8 настоящего Порядка, в адрес победителя отбора направляется уведомление за подписью главы Завитинского муниципального округа с предложением устранить несоответствия в течение 10-ти календарных дней.

В случае если в течение 10-ти календарных дней с даты направления уведомления несоответствия не устранены, или в адрес главного распорядителя поступил письменный отказ от предоставления субсидии, Главным распорядителем принимается решение об отказе в предоставлении субсидии по основаниям, указанным в пункте 2.25 настоящего Порядка. Решение оформляется письмом за подписью главы Завитинского муниципального округа (мотивированный отказ).

В течение 20 календарных дней после поступления дополнительных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии в текущем году проводится заседание комиссии, по результатам которого оформляется протокол, который подписывается председателем комиссии.

Главный распорядитель в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания протокола комиссии принимает решение о предоставлении субсидии, которое оформляется в соответствии с пунктом 2.30 настоящего порядка. При этом размер предоставляемой субсидии определяется в соответствии с пунктом 2.35 настоящего Порядка.

С участником отбора, с которым заключено соглашение на сумму остатка бюджетных ассигнований в соответствии с пунктом 2.37 настоящего Порядка, в течение 10-ти рабочих дней со дня подписания протокола комиссии, заключается дополнительное соглашение к соглашению соответствии пунктами 2.30 - 2.33 настоящего Порядка.

2.40. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

2.41. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о не исполненных получателем субсидии

обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия и возврате субсидии в бюджет в полном объеме.

2.42. При прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

2.43. Дополнительное соглашение к соглашению, соглашение о расторжении соглашения заключается в порядке и по формам, установленным пунктами 2.30 – 2.33 настоящего Порядка.

2.44. Периодичность предоставления субсидии - разовый платеж.

2.45. Отдел не позднее 1-го рабочего дня со дня, следующего за днем подписания сторонами соглашения направляет в отдел бухгалтерского учета и финансирования администрации Завитинского муниципального округа оригинал протокола, соглашение о предоставлении субсидии для перечисления в установленном порядке денежных средств с лицевого счета главного распорядителя на расчетные счета, открытые получателями субсидии в кредитных организациях.

2.46. Обязательным условием предоставления субсидии является согласие получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного (муниципального) финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и на включение таких положений в соглашение о предоставлении субсидии.

2.47. Перечисление субсидии осуществляется в течение 10-ти рабочих дней, со дня заключения соглашения, на расчетный счет получателя субсидии, открытый в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

2.48. Затраты, на возмещение которых предоставляется субсидия, направляются на осуществление предпринимательской деятельности получателя субсидии.

2.49. Результатами предоставления субсидии являются:

- осуществление деятельности в течение 12 месяцев со дня заключения соглашения;
- сохранение (увеличение) среднесписочной численности работников в году предоставления субсидии относительно года, предшествующего году предоставления субсидии (для субъектов МСП).

Показателем результативности, необходимым для достижения результата, является среднесписочная численность работников.

Количественное значение показателя результативности устанавливается главным распорядителем в соглашении о предоставлении субсидии индивидуально для каждого получателя субсидии согласно данным технико-экономическое обоснования в соответствии с подпунктом 2 пункта 2.8 настоящего Порядка.

3. Требования к отчетности

Для оценки эффективности предоставления субсидии получатель ежеквартально, в течение 12 месяцев со дня заключения соглашения в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, предоставляет:

- отчет о достижении показателей результативности предоставления субсидии за соответствующий отчетный период (квартал, год) по форме согласно [приложению № 11](#) к настоящему Порядку;
- отчет о деятельности получателя субсидии за соответствующий отчетный [период \(квартал, год\) по форме согласно приложениям № 12, 13 к настоящему Порядку](#).

Отдел осуществляет проверку полноты и правильности оформления представленных отчетов в течение 10 рабочих дней после окончания срока их предоставления.

4. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии, ответственность за их нарушение

4.1. Контроль соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, осуществляет главный распорядитель, проверку в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации проводят органы финансового контроля.

Со дня подачи заявки до окончания срока действия соглашения о предоставлении субсидии главный распорядитель, органы финансового контроля вправе запрашивать у получателя субсидии документацию, необходимую для контроля соблюдения условий и порядка предоставления субсидии.

Получатели субсидии обязаны направить (представить) документы и информацию, необходимые для осуществления контроля, в течение 10-ти рабочих дней со дня получения указанного запроса.

4.2. В случае невозможности оценки соблюдения условий и порядка предоставления субсидии по результатам проверки документов получатель субсидии обязан обеспечить доступ представителям главного распорядителя, органов финансового контроля к заявленным ОДС для подтверждения их наличия

по месту осуществления деятельности, а также предоставить запрашиваемые документы, связанные с предоставлением субсидии.

4.3. Ответственность за нарушение условий и порядка предоставления субсидии устанавливается в виде возврата субсидии в бюджет.

4.4. Основаниями для применения мер ответственности являются:

4.4.1. нарушение получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленное по фактам проверок, проведенных главным распорядителем, органом финансового контроля;

4.4.2. установление факта представления недостоверных сведений и (или) подложных документов;

4.4.3. установление факта нахождения получателя субсидии - юридического лица в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником запроса предложений, другого юридического лица), ликвидации, банкротства, прекращения индивидуальным предпринимателем, самозанятым гражданином деятельности;

4.4.4. выявления факта отсутствия ведения получателем субсидии предпринимательской деятельности в течение действия соглашения о предоставлении субсидии;

4.4.5. непредоставление отчетности, предусмотренной Разделом 3 настоящего Порядка, в установленный срок.

4.5. В случае недостижения получателем субсидии показателей результативности предоставления субсидии главный распорядитель принимает решение о возврате средств в бюджет и направляет получателю субсидии требование о возврате средств.

Объем средств, подлежащих возврату в бюджет ($V_{\text{возврата}}$), рассчитывается по следующей формуле:

$$V_{\text{возврата}} = (V_{\text{субсидии}} \times k \times m / n) \times 0,1,$$

где

$V_{\text{субсидии}}$ - размер субсидии, предоставленного получателю субсидии;

m - количество результатов предоставления субсидии, по которым индекс, отражающий уровень недостижения i -го результата предоставления субсидии, имеет положительное значение;

n - общее количество результатов предоставления субсидии;

k - коэффициент возврата субсидии.

Коэффициент возврата субсидии рассчитывается по формуле:

$$k = \text{SUM } D_i / m,$$

где

D_i - индекс, отражающий уровень недостижения i -го результата предоставления субсидии.

Индекс, отражающий уровень недостижения i -го результата предоставления субсидии, рассчитывается по формуле:

$$D_i = 1 - \Phi_i / \Pi_i,$$

где

Φ_i - фактически достигнутое значение i -го результата предоставления субсидии на отчетную дату;

Π_i - плановое значение i -го результата предоставления субсидии, установленное договором.

4.6. Главный распорядитель в течение 15-ти календарных дней со дня установления фактов, указанных в п. 4.4 и п. 4.5 направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии.

4.7. Возврат бюджетных средств осуществляется в течение 30-ти календарных дней со дня получения требования от главного распорядителя по реквизитам и коду классификации доходов бюджетов Российской Федерации, указанным в требовании.

В случае невозврата бюджетных средств в течение 30-ти календарных дней со дня получения требования взыскание средств осуществляется главным распорядителем в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.8. Мониторинг достижения результатов предоставления субсидии осуществляется отделом в порядке и сроки, определенные Министерством финансов Российской Федерации.

ТЕХНИКО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ОБОСНОВАНИЕ

Наименование субъекта МСП _____

Место осуществления деятельности _____

Применяемая система налогообложения _____

(При применении нескольких систем налогообложения указать виды экономической деятельности по каждой из систем налогообложения)

1.Общее описание проекта

Наименование предлагаемого проекта (деятельность предприятия, перспективы для развития предприятия в рамках реализации проекта).

Например: «Расширение производственной деятельности, организация мастерской, создание или модернизация производства и т.п.».

Направление деятельности по проекту.

Что нужно сделать для того, чтобы проект был реализован.

Текущее состояние проекта.

Социальная направленность проекта (его значение для округа).

Основные результаты успешной реализации проекта.

Например: «Организация выпуска нового вида продукции, увеличение оборотов компании на 40% в течение года, организация дополнительно 7 рабочих мест, удовлетворение потребностей жителей в косметологических услугах и т.п.».

Что предусматривает проект:

- внедрение и (или) реализацию нового продукта;
- модернизацию технологического процесса;
- пополнение (обновление) основных средств и пр.

Общее описание предприятия

№п /п	Вид деятельности	Выручка за 20__год (тыс. руб.)	Доля в общей выручке за 20__год, (%)	С какого момента осуществляется вид деятельности
1				
2				

Заполнению подлежат все строки, в случае отсутствия информации ставится прочерк.

Наличие производственных помещений

№п /п	Наименование производственных помещений	Право пользования	Срок действия договора	Площадь (кв. м)
1				
2				

Заполнению подлежат все строки, в случае отсутствия информации ставится прочерк.

2. Описание произведенных затрат

Наличие производственных помещений

№п /п	Наименование производственных помещений	Право пользования	Срок действия договора	Площадь (кв. м)
1				
2				

Заполнению подлежат все строки, в случае отсутствия информации ставится прочерк.

В случае покупки нежилого помещения указать номер, дата договора купли-продажи нежилого помещения, строительства зданий - дату ввода нежилого помещения в эксплуатацию

Информация о произведенных затратах

1	Вид произведенных затрат (выбрать необходимые из перечня): - приобретение нежилого помещения, используемого для осуществления предпринимательской деятельности; - приобретение строительных материалов для строительства, реконструкции, ремонта жилых зданий, помещений; - оплата работ (услуг) по строительству, реконструкции и ремонту зданий, помещений, используемых для осуществления предпринимательской деятельности)	
2	Наименование контрагента	
3	Дата и номер договора	
4	Стоимость по договору, руб.	

3. Основные показатели деятельности предприятия

Показатель	За 20__ год (год, предшествующий году получения субсидии) факт	За 20__ год (год получения субсидии) план	За 20__ год (первый год после получения субсидии) план	За 20__ год (второй год после получения субсидии) план
Выручка от реализации товаров (работ, услуг) (тыс. руб.)				
Среднесписочная численность работников (чел.)				
Число созданных рабочих мест				
Среднемесячная заработная плата (руб.)				
Сумма налогов, уплаченных в бюджетную систему Российской Федерации, всего (тыс. руб.)				

из них в том числе:				
НДС (тыс. руб.)				
налог на имущество организации (тыс. руб.)				
транспортный налог (тыс. руб.)				
земельный налог (тыс. руб.)				
налог на прибыль организации (тыс. руб.)				
НДФЛ (тыс. руб.)				
ЕНВД (тыс. руб.)		-	-	-
УСНО (тыс. руб.)				
ЕСХН (тыс. руб.)				
патентная система налогообложения (тыс. руб.)				
иные налоги (тыс. руб.)				
Сумма страховых взносов, уплаченных в государственные внебюджетные фонды Российской Федерации, всего (тыс. руб.)				
из них в том числе:				
взносы в Пенсионный фонд (тыс. руб.)				
взносы в Фонд социального страхования (тыс. руб.)				
взносы в Фонд обязательного медицинского страхования (тыс. руб.)				

Заполнению подлежат все строки, в случае отсутствия информации ставится прочерк.

Руководитель субъекта малого

или среднего предпринимательства / _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

«__» _____ 20__ года

ТЕХНИКО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ОБОСНОВАНИЕ

Ф.И.О. самозанятого гражданина _____
Место осуществления деятельности _____
Вид осуществляемой деятельности _____
Применяемая система налогообложения _____

Краткое описание предприятия (товаров, работ, услуг)

2. Описание произведенных затрат

Наличие производственных помещений

№п /п	Наименование производственных помещений	Право пользования	Срок действия договора	Площадь (кв. м)
1				
2				

Заполнению подлежат все строки, в случае отсутствия информации ставится прочерк.

В случае покупки нежилого помещения указать номер, дата договора купли-продажи нежилого помещения, строительства зданий - дату ввода нежилого помещения в эксплуатацию

Информация о произведенных затратах

1	Вид произведенных затрат (выбрать необходимые из перечня): - приобретение нежилого помещения, используемого для осуществления предпринимательской деятельности; - приобретение строительных материалов для строительства, реконструкции, ремонта нежилых зданий, помещений; - оплата работ (услуг) по строительству, реконструкции и ремонту зданий, помещений, используемых для осуществления предпринимательской деятельности)	
2	Наименование контрагента	
3	Дата и номер договора	
4	Стоимость по договору, руб.	

3. Основные показатели деятельности

Показатель	Значение показателя
Среднемесячный доход от реализации товаров (работ, услуг, имущественных прав), тыс. руб.*	

Срок осуществления деятельности в качестве налогоплательщика, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», месяцев**	
Сумма налогового платежа всего, тыс. руб.	

*Отношение фактического объема дохода от реализации товаров (работ, услуг) к количеству полных месяцев осуществления деятельности физическим лицом с даты постановки на учет в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход на первое число месяца подачи документов

**Разница между датой регистрации документов участника запроса предложений и датой постановки физического лица на учет в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход

В результате реализации проекта _____
планируется достижение следующих показателей:

Показатель	За 20__ год (год получения субсидии) план	За 20__ год (первый год после получения субсидии) план
Среднемесячный доход от реализации товаров (работ, услуг, имущественных прав), тыс. руб.		
Сумма налогового платежа всего, тыс. руб.		

Самозанятый гражданин _____
(подпись) (расшифровка
подписи)

«__» _____ 20__ года

СПРАВКА

по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана
заявка, содержащая сведения о списочном составе персонала
участника запроса предложений и среднемесячной заработной плате по
категориям сотрудников

(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

сообщает, что списочный состав работников составляет _____ человек
(количество человек)

Среднемесячная заработная плата составляет _____ рублей, в том числе
по категориям сотрудников:

№ п/п	Категория сотрудников	Списочный состав работников, человек	Среднемесячная заработная плата, рублей
ИТОГО			

Руководитель субъекта малого
или среднего предпринимательства / _____ / _____
(подпись)

(расшифровка подписи)
М.П.

№ п/п	Наименование материала / вид работ	Единица измерения	Цена за единицу (руб.)	Количество материала (объем работ)	Общая стоимость (гр.6 =гр.4 х гр.5)
1	2	3	4	5	6
Итого					

« » _____ 2025 года

Критерии отбора
для субъектов предпринимательства

№	Наименование критерия	Балльная оценка
K1	Показатель уровня средней заработной платы на дату подачи заявки:	
	уровень средней заработной платы выше величины прожиточного минимума для трудоспособного населения Амурской области в 1,5 - 2 раза	3
	уровень средней заработной платы выше величины прожиточного минимума для трудоспособного населения Амурской области менее чем в 1,5 раза	2
	уровень средней заработной платы равен величине прожиточного минимума для трудоспособного населения Амурской области	1
	Отсутствие наемных работников	0
K2	Соотношение объема налоговых отчислений (кроме НДС) за предшествующий календарный год в бюджеты всех уровней к запрашиваемому размеру субсидии (из расчета за календарный год)	
	свыше 100 процентов	4
	от 50 до 100 процентов	3
	от 25 до 50 процентов	2
	менее 25 процентов	1
K3	Сохранение общего количества рабочих мест и (или) создание новых рабочих мест, которые должны быть достигнуты к 1 января года после года получения субсидии	
	создание свыше 1 рабочего места	2
	создание 1 рабочего места	1
	сохранение общего количества рабочих мест	0

Критерии отбора
для физических лиц, не являющихся индивидуальными
предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим
«Налог на профессиональный доход»

№	Наименование критерия	Балльная оценка
1	2	3
К1	Среднемесячный доход от реализации товаров (работ, услуг) на первое число месяца подачи документов*:	
	150 тыс. руб. и более	3
	от 50 до 150 тыс. руб.	2
	до 50 тыс. руб.	1
К2	Продолжительность ведения деятельности в статусе налогоплательщика налога на профессиональный доход**:	
	более 1 года	4
	от 9 месяцев до 1 года	3
	от 6 месяцев до 9 месяцев	2
	до 6 месяцев	1
К3	Сфера деятельности в статусе налогоплательщика налога на профессиональный доход	
	производственная сфера	2
	услуги	1

*Отношение фактического объема дохода от реализации товаров (работ, услуг) к количеству полных месяцев осуществления деятельности физическим лицом с даты постановки на учет в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход на первое число месяца подачи документов

**Разница между датой регистрации документов участника запроса предложений и датой постановки физического лица на учет в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход

Приложение № 7
к Порядку

Форма заключения члена комиссии

№	Наименование критерия	Балльная оценка			
		Субъект МСП 1	Субъект МСП №	...	Самозаняты й №
K1					
K2					
K3					
Итоговая сумма баллов					

Член Комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 8
к Порядку

Итоговый рейтинг участников отбора

№ п/п	Наименование субъекта МСП, самозанятого гражданина	Итоговая сумма баллов	Принятое решение

Приложение № 9
к Порядку

Сводный реестр
получателей субсидии

№ п/п	Наименование субъекта МСП, самозанятого гражданина	ИНН	Сумма субсидии (рублей)		
			Всего	в том числе:	
				Областной бюджет	Бюджет округа
1					
2					
	Итого				

Приложение № 10
к Порядку

Резервный список
получателей субсидии

N п/п	Наименование получателя субсидии	ИНН	Размер субсидии (рублей)
1.			
2.			
	Итого		

ОТЧЕТ
о достижении показателей результативности предоставления субсидии
за 20__ год

(наименование субъекта предпринимательства)

№ п/п	Наименование показателя	Значение (за предшествующий год)	Плановое значение (отчетный год)	Достигнутое значение (отчетный год)	Процент выполнения плана (отчетный год)	Примечание
1	Среднесписочная численность работников, чел.					

Приложение: титульный лист расчета по страховым взносам по [форме](#), утвержденной Приказом ФНС России от 06.10.2021 N ЕД-7-11/875@, с квитанцией о приеме расчета собственноручно заверенный получателем субсидии.

.

«__» _____ 20__ г.

Руководитель субъекта предпринимательства / _____ / _____
М.П. (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 12
к Порядку

ОТЧЕТ
о деятельности получателя субсидии
по состоянию на «___» _____ 20__ года

I. Общая информация о субъекте малого или среднего предпринимательства - получателе поддержки

_____	_____
(полное наименование субъекта малого или среднего предпринимательства)	(дата оказания поддержки)
_____	_____
(ИНН получателя поддержки)	(отчетный год)
_____	_____
(система налогообложения получателя поддержки)	(сумма оказанной поддержки, тыс. руб.)
_____	_____
(муниципальное образование, в котором оказана поддержка)	(основной вид деятельности по ОКВЭД)

II. Основные финансово-экономические показатели субъекта малого или среднего предпринимательства - получателя поддержки:

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	За 20__ год (год, предшествующий году оказания поддержки)	За 20__ год (год оказания поддержки)	За 20__ год (первый год после оказания поддержки)
1.	Выручка от реализации товаров (работ, услуг)	тыс. руб.			
2.	Среднесписочная численность работников (без внешних совместителей)	чел.			
3	Среднемесячная заработная плата работников	тыс. руб.			

4.	Сумма налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему Российской Федерации, в том числе:	тыс. руб.			
	взносы в Пенсионный фонд	тыс. руб.			
	взносы в Фонд социального страхования	тыс. руб.			
	взносы в Фонд обязательного медицинского страхования	тыс. руб.			
	платежи по видам налогов:				
	налог на добавленную стоимость (НДС)	тыс. руб.			
	упрощенная система налогообложения (УСН)	тыс. руб.			
	единый налог на вмененный доход (ЕНВД)	тыс. руб.		-	-
	налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения	тыс. руб.			
	налог на прибыль	тыс. руб.			
	налог на имущество	тыс. руб.			
	земельный налог	тыс. руб.			
	транспортный налог	тыс. руб.			
	налог на доходы физических лиц (НДФЛ)	тыс. руб.			
	другие				

«__» _____ 20__ г.

Руководитель субъекта малого или среднего предпринимательства / _____ / _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 13
к Порядку

ОТЧЕТ
о деятельности получателя субсидии
по состоянию на «__» _____ 20__ года

I. Общая информация о самозанятом гражданине - получателе поддержки

_____	_____
(ФИО самозанятого гражданина)	(дата оказания поддержки)
_____	_____
(ИНН получателя поддержки)	(отчетный год)
_____	_____
(основной вид деятельности по ОКВЭД)	(сумма оказанной поддержки, тыс. руб.)

II. Основные финансово-экономические показатели самозанятого гражданина - получателя поддержки:

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	За 20__ год (год, предшествующ ий году оказания поддержки)	За 20__ год (год оказания поддержки)	За 20__ год (первый год после оказания поддержки)
1.	Доход, полученный от реализации товаров (работ, услуг)	тыс. руб.			
2.	Сумма налогов, уплаченных в бюджетную систему Российской Федерации, в том числе:	тыс. руб.			
3.	Взносы в Пенсионный фонд (в добровольном порядке)	тыс. руб.			

Приложение: справка о состоянии расчетов (доходах) по налогу на профессиональный доход по форме КНД 1122036 за отчетный год, собственноручно заверенная получателем субсидии.

«__» _____ 20__ г.

Самозанятый гражданин

/ _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)