



**АДМИНИСТРАЦИЯ УЖУРСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

00.11.2024

г. Ужур

№ 000

О внесении изменений в постановление администрации Ужурского района от 11.06.2015 № 381 «Об утверждении порядков о предоставлении субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность на территории Ужурского района»

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», муниципальной программой «Развитие инвестиционной деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Ужурского района», утвержденной постановлением администрации Ужурского района от 03.11.2016 № 635, руководствуясь Уставом Ужурского района Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Приложение к постановлению администрации Ужурского района от 11.06.2015 № 381 «Об утверждении порядков о предоставлении субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность на территории Ужурского района» читать в новой редакции.

2. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя главы по сельскому хозяйству и оперативному управлению Ю.П. Казанцева.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования в специальном выпуске газеты «Сибирский хлебороб».

Глава района

К.Н. Зарецкий

Порядок
предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства
и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог
на профессиональный доход» на возмещение затрат при осуществлении
предпринимательской деятельности

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на возмещение затрат при осуществлении предпринимательской деятельности (далее - Порядок) определяет целевое назначение, условия и порядок предоставления субсидий, требования к предоставляемой отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение.

1.2. Используемые в Порядке понятия:

субъект малого предпринимательства и субъект среднего предпринимательства понимаются в том значении, в котором они используются в Федеральном законе от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

физические лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход, понимается в том значении, в котором оно используется в Федеральном законе от 27.11.2018 № 422-ФЗ «О проведении эксперимента по установлению специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»;

главный распорядитель - главный распорядитель бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств, направляемых на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год;

уполномоченный орган – отдел экономики и прогнозирования администрации Ужурского района;

участник отбора получателей субсидии (далее - заявитель) - субъект малого или среднего предпринимательства, или физическое лицо, налогоплательщик НПД, представивший предложение (заявку) для участия в отборе и получения субсидии (далее - пакет документов);

получатель субсидии - субъект малого или среднего предпринимательства, или физическое лицо, налогоплательщик НПД, признанный комиссией по отбору победителем по итогам проведения отбора, с которым главный распорядитель заключил договор (соглашение) о предоставлении субсидии (далее - договор субсидии);

оборудование – новые, не бывшие в эксплуатации, приобретенные в целях реализации субъектом МСП или самозанятым гражданином проекта: оборудование, устройства, механизмы, транспортные средства (за исключением легковых автомобилей и воздушных судов), станки, 2 прибора, аппараты, агрегаты, установки, машины, относящиеся по сроку полезного использования к первой – десятой амортизационным группам, согласно требованиям Налогового кодекса Российской Федерации;

первоначальный (авансовый) лизинговый взнос - денежная сумма первоначального (авансового) платежа (лизинговый взнос), уплаченная одной или несколькими частями в соответствии с договором (договорами) лизинга оборудования, заключенным (заключенными) не ранее 1 января года, предшествующего году подачи заявителем предложения для участия в отборе и получения субсидии;

российская лизинговая организация - организация или индивидуальный предприниматель (лизингодатель), зарегистрированный в соответствии с действующим законодательством на территории Российской Федерации, состоящий на учете в территориальных органах Федеральной службы по финансовому мониторингу (далее - Росфинмониторинг) на дату заключения с заявителем договора (договоров) лизинга оборудования;

лизинговые платежи - общая сумма платежей по договору лизинга оборудования за весь срок действия договора лизинга оборудования, в которую входит возмещение затрат лизингодателя, связанных с приобретением и передачей предмета лизинга лизингополучателю, возмещение затрат, связанных с оказанием других предусмотренных договором лизинга оборудования услуг, а также доход лизингодателя (в общую сумму договора лизинга оборудования может включаться выкупная цена предмета лизинга, если договором лизинга оборудования предусмотрен переход права собственности на предмет лизинга к лизингополучателю);

паушальный взнос – единовременная плата правообладателю за право использования товарного знака, знака обслуживания, а также права на другие предусмотренные договором коммерческой концессии объекты исключительных прав, в частности на коммерческое обозначение, секрет производства (ноу-хау);

договор коммерческой концессии – это договор, при котором одна сторона (правообладатель) обязуется предоставить другой стороне (пользователю) за вознаграждение на срок или без указания срока право использовать в предпринимательской деятельности пользователя комплекс принадлежащих правообладателю исключительных прав, включающий право на товарный знак, знак обслуживания, а также права на другие предусмотренные договором объекты исключительных прав, в частности на

коммерческое обозначение, секрет производства (ноу-хау).

аналогичная поддержка - государственная и (или) муниципальная поддержка, оказанная в отношении одного и того же заявителя на возмещение (финансовое обеспечение) одних и тех же затрат (части затрат), совпадающая по форме, виду, срокам;

рабочая группа утвержденная постановлением администрации Ужурского района от 30.12.2013 г. № 1244 «Об утверждении положения о рабочей группе по рассмотрению заявок субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность на территории Ужурского района, претендующих на получение поддержки в форме предоставления субсидий за счет бюджетных средств» (далее – «Рабочая группа») осуществляет рассмотрение и оценку заявок на получение поддержки в форме предоставления субсидий и принимает решения о предоставлении субсидий или об отказе в их предоставлении. Решения Рабочей группы оформляются протоколом;

сайт - официальный сайт администрации Ужурского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <https://aur-info.gosuslugi.ru/>, раздел «Бизнес, предпринимательство/Финансовая поддержка», обеспечивающий проведение отбора получателей субсидии.

1.3. Органом местного самоуправления, уполномоченным на предоставление субсидии и осуществляющим функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доводятся в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), является администрация Ужурского района.

1.4. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на указанные цели в бюджете Ужурского района на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке Главному распорядителю бюджетных средств.

1.5. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации (далее - единый портал) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет при формировании проекта решения о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период (проекта решения о внесении изменений в решение о местном бюджете на текущий финансовый год и плановый период).

1.6. Субсидия предоставляется в целях возмещения затрат, связанных с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, понесенных в течение календарного года, предшествующего году подачи и в году подачи в период до даты подачи в соответствующий орган местного самоуправления заявления о предоставлении субсидии, и связанных с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, в том числе:

на возмещение части затрат на подключение к инженерной инфраструктуре, аренду объектов государственного и муниципального имущества, текущему ремонту здания (помещения), приобретению оборудования, мебели и оргтехники;

на возмещение части затрат, связанных с оплатой первоначального (авансового) лизингового взноса и (или) очередных лизинговых платежей по заключенным договорам лизинга (сублизинга) оборудования;

на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам на приобретение оборудования;

на возмещение части затрат, связанных с сертификацией (декларированием) продукции (продовольственного сырья, товаров, работ, услуг), лицензированием деятельности;

на возмещение части затрат, связанных с обучением, подготовкой и переподготовкой персонала;

на возмещение части затрат на выплату по передаче прав на франшизу (паушальный взнос);

на возмещение части затрат, связанных с оплатой первоначальных страховых взносов и (или) очередных страховых взносов по заключенным договорам страхования имущества, в том числе спецтехники, транспорта, оборудования, необходимого для осуществления предпринимательской деятельности.

1.7. Способом проведения отбора является запрос предложений, исходя из соответствия участника отбора категориям и (или) критериям отбора и очередности поступления предложений на участие в отборе (далее - отбор).

1.8. Категории получателей субсидии, имеющих право на получение субсидии, - субъекты малого и среднего предпринимательства, а также самозанятые граждане.

2. Порядок проведения отбора получателей отбора

2.1. Проведение отбора осуществляется отделом экономики и прогнозирования администрации Ужурского района (далее – организатор отбора, Отдел) способом запроса предложений исходя из соответствия участника отбора критериям, предусмотренным пунктом 2.7. Порядка, и очередности поступления предложений (заявок) об участии в отборе (далее - заявка). Отбор проводится один раз в текущем финансовом году в один этап, включающий стадию рассмотрения и оценки пакетов документов, стадию определения получателей субсидий и размеров предоставляемых субсидий.

В случае если в сроки, установленные в объявлении о проведении отбора в соответствии с подпунктом 2.4. настоящего Порядка, не поступило ни одного пакета документов и (или) заявителями пакеты документов отозваны, либо по итогам проведения отбора в соответствии с пунктами 2.22., 3.9. – 3.12. настоящего Порядка образуется остаток нераспределенных бюджетных ассигнований, предусмотренных в районном бюджете для предоставления субсидий в текущем финансовом году, Отдел в соответствии

с пунктом 2.4 настоящего Порядка организует проведение дополнительного отбора.

2.2. Государственной информационной системой, обеспечивающей проведение отбора получателей субсидий, является государственная интегрированная информационная система управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – ГИИС).

Взаимодействие организатора отбора с участниками отбора осуществляется путем обмена документами в электронной форме в ГИИС 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» (далее – ФГИС «Единая система идентификации и аутентификации»).

2.3. Решение о проведении отбора принимается Администрацией в форме постановления.

2.4. Объявление о проведении отбора (далее - объявление) формируется в электронной форме в соответствии с требованиями, установленными пунктом 2.5. Порядка, и размещается на ГИИС, а также на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://aur-info.gosuslugi.ru/deyatelnost/napravleniya-deyatelnosti/biznes-predprinimatelstvo/finansovaya-podderzhka/> (далее - официальный сайт Администрации). Дата размещения объявления не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора, в случае если получатель субсидии определяется по результатам запроса предложений и отсутствует информация о количестве получателей субсидии, соответствующих категории отбора и 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора, в случае если получатель субсидии определяется по результатам запроса предложений и имеется информация о количестве получателей субсидии, соответствующих категории отбора, но не позже 15 апреля года предоставления субсидии.

2.5. Объявление должно содержать следующую информацию:

- 1) способ проведения отбора получателей субсидий в соответствии с пунктом 2.1. настоящего Порядка;
- 2) дату размещения объявления в ГИИС, а также на официальном сайте администрации;
- 3) сроки проведения отбора;
- 4) информация о возможности проведения нескольких этапов отбора получателей субсидий с указанием сроков их проведения;
- 5) дата и время начала подачи и окончания приема заявок, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления;
- 6) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес

электронной почты, контактный телефон организатора отбора;

7) результат предоставления субсидии;

8) доменное имя и (или) указатели страниц ГИИС;

9) требования к участникам отбора, требования к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;

10) критерии отбора и категории получателей субсидий;

11) порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;

12) порядок отзыва заявок, порядок возврата заявок, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;

13) порядок рассмотрения заявок на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий требованиям, категориям и (или) критериям, сроки рассмотрения заявок, а также информация об участии или неучастии комиссии и (или) экспертов (экспертных организаций) в рассмотрении заявок;

14) порядок оценки заявок, включающий критерии оценки, показатели критериев оценки (при необходимости), и их весовое значение в общей оценке, необходимую для представления участником отбора информацию по каждому критерию оценки, показателю критерия оценки (при необходимости), сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, минимальный проходной балл, который необходимо набрать по результатам оценки заявок участникам отбора для признания их победителями отбора (при необходимости);

15) порядок возврата заявок на доработку;

16) порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях для отклонения;

17) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора;

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

19) срок, в течение которого участник отбора, прошедший отбор, должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее - соглашение);

20) условия признания участника отбора, прошедшего отбор, уклонившимся от заключения соглашения;

21) сроки размещения протокола подведения итогов отбора в ГИИС, а также на официальном сайте администрации, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора;

22) контакты ответственного за организацию и проведение отбора сотрудника (фамилия, имя, отчество, телефон, электронный адрес).

2.6. Участник отбора вправе обратиться к организатору отбора за разъяснениями положений объявления посредством направления запроса на

адрес электронной почты aur-oe@40.krskcit.ru/

Участник отбора получает от организатора отбора разъяснения положений объявления начиная с даты размещения объявления на едином портале, а также на официальном сайте администрации и не позднее, чем за 5 рабочих дней до окончания срока приема заявок в электронной форме путем их направления организатором отбора на электронную почту участника отбора.

2.7. Критериями отбора для субъектов малого и среднего предпринимательства являются:

соответствие требованию по уровню заработной платы работников субъектов малого и среднего предпринимательства, который должен быть не менее минимального размера оплаты труда с учетом районного коэффициента и северной надбавки (для субъектов малого и среднего предпринимательства, имеющих работников);

наличие обязательства о сохранении получателем поддержки численности занятых и заработной платы на уровне не менее минимального размера оплаты труда с учетом районного коэффициента и северной надбавки (для субъектов малого и среднего предпринимательства, имеющих работников);

2) поддержка предоставляется субъектам малого и среднего предпринимательства, включенным в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, а также самозанятым гражданам, осуществляющим виды деятельности, за исключением видов деятельности, включенных в класс 12 раздела С, класс 92 раздела R, разделы В, D, E (за исключением классов 38, 39), G (за исключением группы 45.20, класса 47 (для субъектов МСП, осуществляющих деятельность в территориях Красноярского края, включенных в перечень труднодоступных и отдаленных местностей Красноярского края, утвержденный Законом Красноярского края от 29.09.2005 N 16-3747 "О труднодоступных и отдаленных местностях Красноярского края", и (или) перечень удаленных и труднодоступных территорий Красноярского края, утвержденный Постановлением Правительства Красноярского края от 28.04.2020 N 286-п) K, L, M (за исключением групп 70.21, 71.11, 71.12, 73.11, 74.10, 74.20, 74.30, класса 75), N (за исключением группы 77.22), O, S (за исключением класса 95, групп 96.01, 96.02, 96.04, 96.09), T, U Общероссийского классификатора видов экономической деятельности ОК 029-2014, утвержденного Приказом Росстандарта от 31.01.2014 N 14-ст. При этом органы местного самоуправления вправе дополнительно устанавливать приоритетные виды деятельности, осуществляемые получателями поддержки, в зависимости от целей социально-экономического развития муниципального образования;

При этом органы местного самоуправления вправе дополнительно устанавливать приоритетные виды деятельности, осуществляемые получателями поддержки, в зависимости от целей социально-экономического развития муниципального образования;

Критерием отбора для самозанятых граждан является осуществление

деятельности в качестве налогоплательщика «Налог на профессиональный доход» в течение периода не менее трех месяцев до даты подачи заявки в Отдел.

2.8. Отбор осуществляется в срок, указанный в объявлении о проведении отбора в соответствии с пунктом 2.4. Порядка.

2.9. Для участия в отборе участник отбора формирует заявку в системе «Электронный бюджет» в сроки, указанные в объявлении о приеме заявок. Заявка должна содержать следующие сведения:

а) информацию и документы об участнике отбора получателей субсидий:

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

фамилия, имя, отчество (при наличии), пол и сведения о паспорте гражданина Российской Федерации (паспорте иностранного гражданина), включающие в себя информацию о его серии, номере и дате выдачи, а также о наименовании органа и коде подразделения органа, выдавшего документ (при наличии), дате и месте рождения (для физических лиц);

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

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

идентификационный номер налогоплательщика;

дата постановки на учет в налоговом органе (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей);

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

дата государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

дата и место рождения (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей);

страховой номер индивидуального лицевого счета (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей);

адрес юридического лица, адрес регистрации (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей);

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

фамилия, имя, отчество (при наличии) и идентификационный номер налогоплательщика главного бухгалтера (при наличии), фамилии, имена, отчества (при наличии) учредителей (за исключением сельскохозяйственных кооперативов, созданных в соответствии с Федеральным законом "О сельскохозяйственной кооперации"), членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа (для юридических лиц);

информация о руководителе юридического лица (фамилия, имя,

отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность);

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

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

б) информацию и документы, подтверждающие соответствие участника отбора получателей субсидий установленным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий требованиям;

в) информацию и документы, представляемые при проведении отбора получателей субсидий в процессе документооборота:

подтверждение согласия на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации об участнике отбора получателей субсидий, о подаваемой участником отбора получателей субсидий заявке, а также иной информации об участнике отбора получателей субсидий, связанной с соответствующим отбором получателей субсидий и результатом предоставления субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет";

подтверждение согласия на обработку персональных данных, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет" (для физических лиц);

г) предлагаемые участником отбора получателей субсидий значения результата предоставления субсидии, указанного в пункте 3.4. настоящего Порядка, значения запрашиваемого участником отбора получателей субсидий размера субсидии, который не может быть выше (ниже) максимального (минимального) размера, установленного в объявлении о проведении отбора получателей субсидий (если установлено);

д) информацию по каждому указанному в объявлении о проведении отбора получателей субсидий критерию оценки или показателю критерия оценки, сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, определенные в объявлении о проведении отбора получателей субсидий в соответствии с подпунктом 17 пункта 2.5. настоящего Порядка, к которым могут относиться:

выписки из Единого государственного реестра недвижимости в случае, если указанные объекты недвижимости необходимы для достижения результата предоставления субсидии;

электронные копии документов (договоров с ресурсоснабжающими организациями, договоров на предоставление коммунальных и эксплуатационных услуг), подтверждающих надлежащее функционирование

всех инженерных систем (центрального отопления, газоснабжения, горячего и холодного водоснабжения, канализации, электроснабжения) занимаемого участником отбора получателей субсидий здания (строения, сооружения), в случае, если указанные объекты недвижимости необходимы для достижения результата предоставления субсидии;

электронные копии документов (исполненных контрактов (договоров), соглашений, государственных (муниципальных) контрактов, актов оказанных услуг (выполненных работ), подтверждающих в том числе наличие опыта работы участника отбора получателей субсидий, в случае, если у участника отбора получателей субсидий имеется такой опыт и при оценке заявок используются показатели, определяющие опыт участников конкурса;

иные сведения, документы и материалы, установленные порядком.

2.10. Заявка должна содержать следующие документы:

2.10.1. *для затрат, связанных с подключением к инженерной инфраструктуре, арендой объектов государственного и муниципального имущества, текущим ремонтом здания (помещения):*

а) выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, полученная не ранее 30 дней до даты подачи пакета документов (предоставляется по инициативе участника отбора);

б) копия договора об осуществлении подключения (технологического присоединения) с приложением технических условий, подтверждающего затраты заявителя;

в) копии платежных поручений и выписок из расчетных счетов, квитанций, и иных платежных документов, подтверждающих затраты заявителя на дату подачи заявки в соответствии с договором об осуществлении подключения (технологического присоединения);

г) копии акта о выполнении технических условий и (или) акта об осуществлении технологического присоединения к сетям водоснабжения, водоотведения, электроснабжения и (или) газоснабжения, заверенные заявителем либо уполномоченным им лицом;

д) договор аренды нежилых помещений, зданий, строений, сооружений;

е) копии платежных поручений и выписок из расчетных счетов, квитанций, и иных платежных документов, подтверждающих затраты заявителя на дату подачи заявки на аренду помещения;

ж) справка об отсутствии задолженности по уплате арендной платы, полученную не ранее 10 рабочих дней до даты подачи заявки;

з) дефектная ведомость (для оформления предполагаемых объемов работ по ремонту для целей планирования закупок материалов, работ, услуг);

к) договор подряда на выполнение строительных работ с приложением технической документации и сметы, определяющей цену работ;

л) акт о приеме выполненных работ (форма КС-2);

м) справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3);

н) акт приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и

модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103);

о) копии платежных поручений и выписок из расчетных счетов, квитанций, и иных платежных документов, подтверждающих затраты заявителя на дату подачи заявки на осуществление текущего ремонта помещения.

2.10.2. для затрат, связанных с приобретением оборудования, мебели и оргтехники:

а) копии договоров на приобретение оборудования, мебели, оргтехники;

б) платежные документы, подтверждающие оплату приобретенного оборудования, мебели, оргтехники: счетов-фактур (за исключением случаев, предусмотренных законодательством, когда счет-фактура может не составляться поставщиком (исполнителем, подрядчиком), счетов (в случае их наличия), в случае безналичного расчета - платежных поручений, инкассовые поручения, платежные требования, платежные ордера произведенных затрат, в случае наличного расчета - кассовых (или товарных) чеков и (или) квитанций к приходным кассовым ордерам;

в) копии товарных (товарно-транспортных) накладных;

г) копии актов о приеме-передаче объектов основных средств;

д) копии технических паспортов (паспортов), технической документации на приобретенные объекты основных средств;

е) копии документов, подтверждающих постановку на баланс приобретенного оборудования.

2.10.3. для затрат, связанных с уплатой первоначального (авансового) лизингового взноса и (или) очередных лизинговых платежей по заключенным договорам лизинга (сублизинга) оборудования:

а) копии договоров лизинга оборудования с графиком погашения лизинга и уплаты процентов по нему, с приложением договора купли-продажи предмета лизинга;

б) документы, подтверждающие факт исполнения обязательств по уплате первого взноса (аванса) (справка из лизинговой компании об уплате лизинговых платежей);

в) копии документов, подтверждающих передачу предмета лизинга во временное владение и пользование;

г) бухгалтерские документы, подтверждающие постановку на баланс указанного оборудования (копии инвентарных карточек учета объектов основных средств и актов о приеме-передаче объектов основных средств), утвержденных Постановлением Государственного комитета статистики России от 21.01.2003 № 7 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету основных средств»;

д) технические паспорта с отметкой соответствующего государственного органа о регистрации и постановке на учет приобретенных транспортных средств, паспорта оборудования.

2.10.4. для затрат, связанных с уплатой процентов по кредитам на приобретение оборудования:

а) копия кредитного договора, выписка из ссудного счета и график

погашения кредита, заверенные банком;

б) справка из Банка о начисленных и уплаченных процентах по кредиту;

в) документы, подтверждающие осуществление расходов по уплате процентов по кредиту (платежные поручения, инкассовые поручения, платежные требования, платежные ордера);

г) копии договоров (сделок), обеспечивающих приобретение оборудования, включая затраты на монтаж оборудования;

д) бухгалтерские документы, подтверждающие постановку на баланс указанного оборудования (копии инвентарных карточек учета объектов основных средств и актов о приеме-передаче объектов основных средств), утвержденных Постановлением Государственного комитета статистики России от 21.01.2003 № 7 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету основных средств»;

е) технические паспорта с отметкой соответствующего государственного органа о регистрации и постановке на учет приобретенных транспортных средств, паспорта оборудования.

2.10.5. для затрат, связанных с сертификацией (декларированием) продукции (продовольственного сырья, товаров, работ, услуг), лицензированием деятельности:

а) копия договора с аккредитованным центром по сертификации (декларированием) на проведение добровольной сертификации (декларирования) изготавливаемой продукции;

б) копия акта о выполнении работ;

в) копия сертификата (декларации) соответствия продукции;

г) платежные документы, подтверждающие оплату услуг по сертификации (декларированием): счетов-фактур (за исключением случаев, предусмотренных законодательством, когда счет-фактура может не составляться поставщиком (исполнителем, подрядчиком), счетов (в случае их наличия), в случае безналичного расчета - платежных поручений, инкассовые поручения, платежные требования, платежные ордера произведенных затрат, в случае наличного расчета - кассовых (или товарных) чеков и (или) квитанций к приходным кассовым ордерам.

2.10.6. для затрат, связанных с обучением, подготовкой и переподготовкой персонала:

а) копии договоров на обучение с российской образовательной организацией;

б) копии приказов руководителя о направлении сотрудников на обучение;

в) копии документов о прохождении обучения (справка образовательной организации, копия диплома, сертификата, акт об оказании образовательных услуг);

г) копии платежных документов.

2.10.7. для затрат, связанных с выплатой по передаче прав на франшизу (паушальный взнос):

- а) копия договора коммерческой концессии (договора франчайсинга);
- б) копия платежного документа, подтверждающего оплату паушального взноса по франшизе;
- в) копия документа, подтверждающего передачу прав по коммерческой концессии (франшизе).

2.10.8. для затрат, связанных с оплатой первоначальных страховых взносов и (или) очередных страховых взносов по заключенным договорам страхования имущества, в том числе спецтехники, транспорта, оборудования, необходимого для осуществления предпринимательской деятельности:

- а) копии договоров на приобретение оборудования, мебели, оргтехники;
- б) платежные документы, подтверждающие оплату приобретенного оборудования, мебели, оргтехники: счетов-фактур (за исключением случаев, предусмотренных законодательством, когда счет-фактура может не составляться поставщиком (исполнителем, подрядчиком), счетов (в случае их наличия), в случае безналичного расчета - платежных поручений, инкассовые поручения, платежные требования, платежные ордера произведенных затрат, в случае наличного расчета - кассовых (или товарных) чеков и (или) квитанций к приходным кассовым ордерам;
- в) копии товарных (товарно-транспортных) накладных;
- г) копии актов о приеме-передаче объектов основных средств;
- д) копии технических паспортов (паспортов), технической документации на приобретенные объекты основных средств;
- е) копии документов, подтверждающих постановку на баланс приобретенного оборудования;
- ж) копии договоров страхования имущества;
- з) копии документов, подтверждающих факт оплаты первоначальных страховых взносов и (или) очередных страховых взносов по заключенным договорам страхования имущества.

2.11. Дополнительно:

- а) справку об открытии расчетного счета в кредитной организации, полученную не ранее 1-го числа месяца подачи заявления;
- б) справки о том, что заявитель ранее не получал аналогичную поддержку на возмещение заявленных затрат за счет средств одного или нескольких уровней бюджетной системы, полученные не ранее 10 рабочих дней до даты подачи заявки (предоставляется по инициативе участника отбора):

- по линии отдела сельского хозяйства администрации Ужурского района, заверенную начальником отдела;

- по линии Центра занятости населения, заверенную директором КГКУ «ЦЗН Ужурского района»;

- по линии социальной защиты населения, заверенную начальником Территориального отделения КГКУ "Управление социальной защиты населения" по Ужурскому району и ЗАТО п. Солнечный.

2.11.1. заявители, являющиеся субъектами малого и среднего

предпринимательства, представляют:

а) выписку из штатного расписания, заверенную печатью и подписью руководителя;

б) справку о среднемесячной заработной плате за отчетный финансовый год и истекший период текущего финансового года, заверенную печатью и подписью руководителя;

в) обязательство заявителя о сохранении численности занятых и уровня заработной платы не ниже МРОТ;

г) выписку из единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, выданную территориальным органом Федеральной налоговой службы не ранее 20 рабочих дней до даты подачи заявления (представляется по инициативе участника отбора);

д) справку о наличии на дату формирования справки положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента, выданной территориальным органом Федеральной налоговой службы, по состоянию на дату не ранее первого числа месяца, в котором направляется заявка (представляется по инициативе участника отбора);

е) справки об отсутствии запрашиваемой информации в реестре дисквалифицированных лиц в отношении руководителя участника отбора, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, а также главного бухгалтера участника отбора, являющегося юридическим лицом, индивидуального предпринимателя – участника отбора, выданные территориальным органом Федеральной налоговой службы не ранее 20 рабочих дней до даты подачи заявления (представляется по инициативе участника отбора);

ж) скриншот страницы экрана сайта Федеральной службы по финансовому мониторингу об отсутствии в отношении участника отбора информации в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения (представляется по инициативе участника отбора);

з) справку об отсутствии у участника отбора просроченной задолженности по возврату в районный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед районом, на первое число месяца подачи заявок (составляется в произвольной форме);

и) справку о том, что деятельность участника отбора, являющегося юридическим лицом, не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (составляется в произвольной форме);

к) юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие бухгалтерский учет в соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Федеральный закон N 402-ФЗ), представляют промежуточную бухгалтерскую отчетность (бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах) (за предшествующий календарный год и последний отчетный период);

индивидуальные предприниматели, применяющие общую систему налогообложения и не осуществляющие бухгалтерский учет в соответствии со статьей 6 Федерального закона N 402-ФЗ, представляют копии книги учета доходов и расходов и хозяйственных операций индивидуального предпринимателя (за предшествующий календарный год и последний отчетный период);

налогоплательщики, применяющие упрощенную систему налогообложения, представляют копии книги учета доходов и расходов организаций и индивидуальных предпринимателей, применяющих упрощенную систему налогообложения (за предшествующий календарный год и последний отчетный период);

индивидуальные предприниматели, применяющие патентную систему налогообложения, представляют копии книги учета доходов индивидуальных предпринимателей, применяющих патентную систему налогообложения (за предшествующий календарный год и последний отчетный период);

л) справку об имущественном и финансовом состоянии, для субъектов малого и среднего предпринимательства, применяющих специальные режимы налогообложения, и индивидуальных предпринимателей, применяющих общую систему налогообложения по форме, согласно **приложения №1** к настоящему Порядку (за предшествующий календарный год и последний отчетный период);

м) расчет по страховым взносам, представленный в налоговый орган за отчетный период (год), предшествующий году подачи заявки (для субъектов малого или среднего предпринимательства, имеющих работников и являющихся работодателями);

н) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, а также копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность представителя заявителя (не позднее 01 числа месяца подачи заявки);

2.11.2. заявители, являющиеся самозанятыми гражданами, представляют:

а) копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность представителя заявителя;

б) справка о постановке на учёт (снятии с учёта) физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (КНД 1122035) и справка о состоянии расчётов (доходах) по налогу на профессиональный доход (КНД 1122036). Дата выдачи справок – не старше 5 дней на момент подачи заявки;

в) обязательство получателя субсидии – самозанятого гражданина о не прекращении деятельности в течение 12 месяцев после получения субсидии.

В случае если документы, предусмотренные подпунктом а пункта 2.10.1., подпунктом б пункта 2.11., подпунктами г, д, е, ж пункта 2.11.1., не были представлены субъектами малого и среднего предпринимательства по собственной инициативе, организатор отбора в течение 5 рабочих дней запрашивает посредством межведомственного взаимодействия, в том числе в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия:

1) у территориального органа Федеральной налоговой службы:

а) выписку из единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей;

б) справку о наличии на дату формирования справки положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента, выданной территориальным органом Федеральной налоговой службы, по состоянию на дату не ранее первого числа месяца, в котором направляется заявка;

в) справки об отсутствии запрашиваемой информации в реестре дисквалифицированных лиц в отношении руководителя участника отбора, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, а также главного бухгалтера участника отбора, являющегося юридическим лицом, индивидуального предпринимателя – участника отбора;

2) у территориального органа Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии

выписку из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, полученная не ранее 30 дней до даты подачи пакета документов (предоставляется по инициативе участника отбора);

Сведения о соблюдении участником отбора требований, установленных подпунктами 2, 3 пункта 3.1. Порядка, проверяются организатором отбора с использованием общедоступных сведений, размещенных на официальном сайте Федеральной службы по финансовому мониторингу в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Сведения о соблюдении участником отбора требований, установленных подпунктом 5 пункта 3.1. Порядка, проверяются организатором отбора с использованием общедоступных сведений, размещенных на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной Интернет.

Документы и (или) сведения, полученные в порядке межведомственного электронного взаимодействия, приобщаются к соответствующей заявке.

Сведения о соблюдении участником отбора требований, установленных подпунктами 1, 4, 6 (в части сведений о неприостановлении (приостановлении) деятельности участника отбора в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации), 8, пункта 3.1.

Порядка, указываются им в заявке.

2.12. Документы, представленные Получателем в Администрацию, должны соответствовать следующим требованиям:

должны быть выполнены с использованием технических средств, аккуратно, без подчисток, исправлений, помарок, неустановленных сокращений и формулировок, допускающих двоякое толкование, должны поддаваться прочтению, отсканированы в цвете и сохранены в формате pdf;

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

подписаны (копии заверены) электронной подписью руководителя Получателя или лица, уполномоченного Получателем на подписание документов.

Датой представления Получателем заявки считается день подписания Получателем указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

Получатель несет ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления.

2.13. Все расходы, связанные с подготовкой и направлением заявок, несут участники отбора.

2.14. Участник отбора вправе до принятия решения о предоставлении субсидии отозвать заявку, предоставив уведомление об отзыве заявки нарочно или направив в форме электронного документа в ГИИС.

Отдел прекращает рассмотрение заявки в случае ее отзыва.

2.15.

2.16. Отдел в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок рассматривает заявки на предмет их соответствия требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, а также на предмет наличия оснований для отклонения заявок, установленных пунктом 2.19. Порядка.

2.17. Формирование протокола вскрытия заявок на едином портале осуществляется автоматически. Главный распорядитель бюджетных средств не позднее одного рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, установленного в объявлении о проведении отбора получателей субсидий, подписывает протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в отборе получателей субсидий заявках:

- а) регистрационный номер заявки;
- б) дата и время поступления заявки;
- в) полное наименование участника отбора получателей субсидий (для

юридических лиц) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей);

г) адрес юридического лица, адрес регистрации (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей);

д) запрашиваемый участником отбора получателей субсидий размер субсидии.

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

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

1) несоответствие участника отбора получателей субсидий требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий;

2) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора получателей субсидий;

3) несоответствие представленных документов и (или) заявки требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий;

4) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявки;

5) подача участником отбора заявки после даты и (или) времени окончания приема заявок.

В случае выявления оснований для отклонения заявки организатор отбора в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок принимает решение в форме распоряжения об отклонении заявки, о чем уведомляет участника отбора путем размещения уведомления в форме электронного документа в ГИИС и размещения данной информации на официальном сайте Администрации с указанием оснований для отклонения заявки, а также посредством электронной почты. Возврат заявок на доработку, внесение изменений в заявку, а также возврат пакета документов заявителю не предусмотрен.

2.20. Организатор отбора в срок не позднее 10 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок принимает решение в форме распоряжения о допуске к участию в отборе заявок, размещает распоряжение о допуске к участию в отборе на официальном сайте Администрации и формирует соответствующий пакет документов путем выгрузки из ГИИС.

2.21. Оценка заявок осуществляется организатором отбора в ГИИС в течение 10 рабочих дней со дня принятия организатором отбора решения о допуске к участию в отборе заявок с применением критериев оценки, установленных в приложении № 2 к Порядку (далее – критерии).

2.22. По каждой заявке организатором отбора выставляются баллы по установленным критериям в оценочном листе, суммарное количество баллов заносится в сравнительную таблицу сопоставления заявок (**приложение № 3 к Порядку**).

Ранжирование поступивших заявок при проведении отбора осуществляется по мере уменьшения суммарного количества полученных баллов по итогам оценки заявок и очередности поступления заявок в случае равенства количества полученных баллов.

2.23. Оценка заявок оформляется организатором отбора протоколом (далее – протокол), в котором указывается решение организатора отбора о признании участников отбора, чьи заявки набрали наибольшее количество баллов, победителями отбора и об определении размеров субсидий, а также решение об отказе в предоставлении субсидий участникам, чьи заявки набрали наименьшее количество баллов. Протокол с приложением сравнительной таблицы сопоставления заявок составляется в течение 3 рабочих дней с даты подписания протокола на едином портале на основании результатов рассмотрения заявок, а также размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.24. Не позднее 5 рабочих дней со дня получения протокола организатор отбора размещает в форме электронного документа в ГИИС и на официальном сайте администрации района постановление о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии в соответствии с протоколом.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Участник отбора на первое число месяца подачи заявки должен соответствовать следующим требованиям:

1) участник отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации);

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

3) участник отбора не находится 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;

4) участник отбора не получает средства из районного бюджета на основании иных нормативных правовых актов района на цели,

установленные пунктом 1.6 Порядка;

5) участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 N 255-ФЗ "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием";

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

7) у участника отбора на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации

8) у участника отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в районный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным Ужурским районом;

9) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения 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).

10) иные требования, не установленные в настоящем подпункте, определенные правовым актом.

3.2. Субсидия предоставляется субъектам малого и среднего предпринимательства, включенным в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, а также самозанятым гражданам, осуществляющим виды деятельности, за исключением видов деятельности, включенных в класс 12 раздела С, класс 92 раздела R, разделы В, D, E (за исключением классов 38, 39), G (за исключением группы 45.20, класса 47 (для субъектов МСП, осуществляющих деятельность в территориях Красноярского края, включенных в перечень труднодоступных и отдаленных местностей Красноярского края, утвержденный Законом Красноярского края от 29.09.2005 № 16-3747 «О труднодоступных и отдаленных местностях Красноярского края», и (или) перечень удаленных и труднодоступных территорий Красноярского края, утвержденный постановлением Правительства Красноярского края от 28.04.2020 № 286-п) К, L, M (за исключением групп 70.21, 71.11, 71.12, 73.11, 74.10, 74.20, 74.30, класса 75),

Н (за исключением группы 77.22), О, S (за исключением класса 95, групп 96.01, 96.02, 96.04, 96.09), Т, U Общероссийского классификатора видов экономической деятельности ОК 029-2014, утвержденного приказом Росстандарта от 31.01.2014 № 14-ст.

3.3. Поддержка не оказывается субъектам малого и среднего предпринимательства:

а) осуществляющим производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых и минеральных питьевых вод;

б) имеющим на едином налоговом счете задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в размере, превышающем размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации;

в) не включенным в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства.

Поддержка не оказывается самозанятым гражданам:

а) зарегистрированным и осуществляющим деятельность не на территории Красноярского края;

б) имеющим на едином налоговом счете задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в размере, превышающем размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации;

Субсидии не предоставляются субъектам малого и среднего предпринимательства и самозанятым гражданам, получившим иные финансовые выплаты на осуществление предпринимательской деятельности, предоставляемой в соответствии с Постановлением Правительства Красноярского края от 30.08.2012 N 429-п "Об утверждении Порядка, условий и размера предоставления единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению краевых государственных учреждений службы занятости населения, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации, перечня расходов, на финансирование которых предоставляется единовременная финансовая помощь, порядка подтверждения получателем единовременной помощи исполнения условий ее предоставления и целевого использования средств единовременной финансовой помощи, порядка возврата средств единовременной финансовой помощи в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении" (далее - единовременная финансовая помощь), в течение 90 календарных дней с момента перечисления единовременной финансовой

помощи на счет гражданина, а также Порядком назначения государственной социальной помощи на основании социального контракта отдельным категориям граждан, утвержденным в государственной программы "Развитие системы социальной поддержки граждан", утвержденной Постановлением Правительства Красноярского края от 30.09.2013 N 507-п, в течение действия программы социальной адаптации.

3.4. Поддержка не оказывается самозанятым гражданам, зарегистрированным и осуществляющим деятельность не на территории Красноярского края.

3.5. Субъект малого и среднего предпринимательства, обязуется сохранить численность работников через 12 месяцев после получения поддержки в размере не менее 100 процентов среднесписочной численности работников субъекта малого и среднего предпринимательства на 1 января года получения поддержки. При этом в течение 12 месяцев после получения поддержки среднесписочная численность работников в одном или нескольких отчетных кварталах не должна составлять менее 80 процентов среднесписочной численности работников субъекта малого и среднего предпринимательства на 1 января первого и второго годов, следующих после год получения поддержки.

3.6. Субъект малого и среднего предпринимательства обязуется не прекращать деятельность в течение 24 месяцев после получения субсидии.

3.7. Самозанятый гражданин обязуется не прекращать деятельность в течение 12 месяцев после получения поддержки.

3.8. Расчет размера субсидии для субъектов малого и среднего предпринимательства, определяется по следующим формулам (**приложение № 4**):

$$S = \left(\sum (N \times 50\%) \right) \leq 500,0 \text{ тыс. руб.}$$

где:

S - размер субсидии;

N – затраты, указанные в пункте 1.3. настоящего Порядка, произведенные получателем субсидии и включенные в пакет документов.

Размер субсидии при условии получения субсидий в целях софинансирования мероприятий по поддержке и развитию субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с государственной программой Красноярского края «Развитие малого и среднего предпринимательства и инновационной деятельности», утвержденной постановлением Правительства Красноярского края от 30.09.2013 №505-п «Об утверждении государственной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства и инновационной деятельности» (далее - Программа) составляет до 50 % произведенных затрат на один субъект малого и среднего предпринимательства, но не более 500,0 тыс. рублей и не более 100,0 тыс. рублей самозанятому гражданину.

Размер субсидии из средств местного бюджета составляет до 50 % произведенных затрат, но не более 250 тыс. рублей на один субъект малого и среднего предпринимательства и не более 100 тыс. рублей самозанятому гражданину.

При распределении субсидии между субъектами малого и среднего предпринимательства, в первую очередь субсидия предоставляется тому заявителю, чья заявка набрала наибольший суммарный балл по результатам отбора предложений (заявок) исходя из соответствия получателя поддержки критериям отбора (**приложение 3** к Порядку), далее по мере убывания, но в пределах средств, предусмотренных на реализацию данного мероприятия.

В случае равенства набранных баллов, преимущество отдается заявителю, чья заявка зарегистрирована ранее.

3.9. Расчет размера субсидии для самозанятых граждан определяется по следующей формуле (**приложение № 4**):

$$s = \left(\sum (N \times 50\%) \right) \leq 100,0 \text{ тыс. руб.}$$

где:

S - размер субсидии;

N – затраты, указанные в пункте 1.3. настоящего Порядка, произведенные получателем субсидии и включенные в пакет документов.

При распределении субсидии между самозанятыми гражданами в первую очередь субсидия предоставляется тому заявителю, чья заявка набрала наибольший суммарный балл по результатам отбора предложений (заявок) исходя из соответствия получателя поддержки критериям отбора (**приложение 2** к Порядку), далее по мере убывания, но в пределах средств, предусмотренных на реализацию данного мероприятия.

В случае равенства набранных баллов, преимущество отдается заявителю, чья заявка зарегистрирована ранее.

3.10. Объем средств, предусмотренных на реализацию мероприятия «Предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на возмещение затрат при осуществлении предпринимательской деятельности» распределен и указан в муниципальной программе «Развитие инвестиционной деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Ужурского района», утвержденной постановлением администрации Ужурского района от 03.11.2016 № 635 (далее – Программа).

В случае, если по состоянию на 01 декабря года реализации муниципальной программы остались не востребованные денежные средства по мероприятиям муниципальной программы по причине отсутствия заявок, в данном случае возможно перераспределение сумм субсидий в пользу других мероприятий муниципальной программы.

3.11. В случае недостаточности лимитов бюджетных обязательств для

предоставления победителю отбора с наименьшим количеством баллов субсидии в размере в полном объеме, определяемом в соответствии с заявкой, указанному победителю отбора субсидия предоставляется в пределах остатка лимитов бюджетных обязательств.

3.12. Субсидия предоставляется одному и тому же получателю субсидии не чаще одного раза в течение двух лет.

3.13. Субсидия предоставляется при соблюдении условия о заключении соглашения между Администрацией и получателем субсидии (далее - соглашение).

3.14. Организатор отбора в течение 3 рабочих дней подготавливает проект соглашения о предоставлении субсидии и направляет его для подписания получателю субсидии. Получатель субсидии в течение 2 рабочих дней подписывает соглашение и предоставляет его в Администрацию.

3.15 Соглашение в обязательном порядке включает положения:

1) о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения администрации средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

2) о запрете приобретения получателем субсидии за счет средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

3) о согласии получателя субсидии на осуществление в отношении него проверки Администрацией и органами муниципального финансового контроля соблюдения им порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии;

4) субъект малого и среднего предпринимательства, обязуется сохранить численность работников через 12 месяцев после получения поддержки в размере не менее 100 процентов среднесписочной численности работников субъекта малого и среднего предпринимательства на 1 января года получения поддержки. При этом в течение 12 месяцев после получения поддержки среднесписочная численность работников в одном или нескольких отчетных кварталах не должна составлять менее 80 процентов среднесписочной численности работников субъекта малого и среднего предпринимательства на 1 января года получения поддержки. Субъект малого и среднего предпринимательства обязуется не прекращать деятельность в течение 24 месяцев после получения субсидии;

5) самозанятый гражданин обязуется не прекращать деятельность в течение 12 месяцев после получения поддержки;

6) результат предоставления субсидии и показатели, необходимые для достижения результата предоставления субсидии и их значения.

3.16. Результатом предоставления субсидии является количество сохраненных рабочих мест субъектами малого и среднего

предпринимательства (включая индивидуальных предпринимателей) и с учетом физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», получившими финансовую поддержку за счет средств районного бюджета.

Конкретные значения результата предоставления субсидии устанавливаются в соглашении с указанием точной даты их завершения (достижения).

3.17. В течение 7 рабочих дней со дня издания распоряжения о предоставлении субсидий организатор отбора формирует и размещает в ГИИС соглашение. Соглашение должно быть подписано победителем отбора в течение 5 рабочих дней со дня его формирования и размещения организатором отбора в ГИИС.

3.18. В случае неподписания победителем отбора соглашения Администрация в течение 5 рабочих дней со дня истечения срока его подписания принимает решение в форме постановления о признании победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения.

Организатор отбора в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения о признании победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения уведомляет победителя отбора о принятом решении посредством размещения уведомления в форме электронного документа в ГИИС, а также направляет по адресу электронной почты заявителя либо почтовой связью на адрес, указанный в заявке.

В течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о признании победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения организатор отбора оформляет протокол, содержащий решение о признании победителями отбора участников отбора, набравших наибольшее количество баллов и следующих по рейтингу за победителями отбора в сравнительной таблице сопоставления заявок и распределении между ними субсидий. Протокол должен быть подписан Главным распорядителем и в течение 3 рабочих дней со дня его подписания и размещен в ГИИС.

Не позднее 5 рабочих дней со дня размещения протокола в ГИИС Главный распорядитель вносит изменения в постановление о признании победителем отбора, а также доводит до сведения участников отбора данное решение путем его размещения в форме электронного документа в ГИИС.

В случае отсутствия участников отбора, следующих по рейтингу за победителями отбора, Главный распорядитель в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о признании победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения принимает в форме постановления решение о проведении дополнительного отбора, определяющее сроки приема заявок для участия в дополнительном отборе, который проводится в соответствии с разделом 2 Порядка.

С победителями дополнительного отбора заключается соглашение в соответствии с пунктами 3.17, 3.18 Порядка.

3.19. Внесение изменения в соглашение осуществляется по соглашению сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения о

внесении изменений в соглашение или дополнительного соглашения о расторжении соглашения.

3.20. Субсидия перечисляется победителям отбора на расчетные счета, открытые ими в кредитных организациях, указанные в соглашении, в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания соглашения.

3.21. Датой предоставления субсидии считается день списания средств субсидии с лицевого счета Главного распорядителя бюджетных средств, на расчетный счет получателя субсидии.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатели субсидий, с которыми заключено соглашение, обязаны за первое полугодие и год представлять в форме электронного документа в ГИИС отчет о достижении значения результатов предоставления субсидии, установленных соглашением, не позднее 14 рабочих дней, следующих за отчетным периодом.

4.2. Для подтверждения информации, указанной в отчетах, получатель субсидии представляет Главному распорядителю заверенные руководителем получателя субсидии или уполномоченным им лицом копии следующих документов:

Для субъект малого и среднего предпринимательства:

- отчет о показателях финансово-хозяйственной деятельности по форме согласно **приложению № 5**;

- расчет по страховым взносам по форме, утвержденной Приказом ФНС России от 29.09.2022 N ЕД-7-11/878@ (форма по КНД 1151111), с отметкой налогового органа о ее принятии или копия такой формы (за предшествующий календарный год и последний отчетный период).

Для самозанятого гражданина:

- справка о постановке на учет (снятии с учета) физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (форма КНД 1122035);

- справка о состоянии расчетов (доходах) по налогу на профессиональный доход (форма КНД 1122036).

Дата выдачи справок – не старше 5 дней на момент сдачи отчетности.

Указанные документы получатель субсидии представляет Главному распорядителю на бумажном носителе нарочным или почтовым отправлением по адресу: 662255, г. Ужур, ул. Ленина, 21А или по адресу электронной почты aur-oe@40/krskcit.ru.

4.3. Главный распорядитель бюджетных средств вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем дополнительной отчетности.

4.4. Ответственность за достоверность представляемых сведений возлагается на получателей субсидий.

5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга)

за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий
и ответственность за их нарушение

5.1. Получатель субсидии несет ответственность за целевое использование субсидии, достижение (недостижение) результата предоставления субсидии.

5.2. Проверка соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, осуществляется Администрацией и органами муниципального финансового контроля.

5.3. Проведение мониторинга достижения результата предоставления субсидии осуществляется исходя из достижения значения результата предоставления субсидии, определенного соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

5.4. Проверка отчетов, предоставляемых получателями субсидий в соответствии с пунктами 4.1. и 4.2. Порядка, осуществляется Главным распорядителем в течение 20 рабочих дней со дня их поступления.

Мерой ответственности за нарушение условий и порядка предоставления субсидии, а также за недостижение значения результата предоставления субсидии является возврат субсидий в районный бюджет в полном или частичном объеме в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии в соответствии с разделом 3 Порядка, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Главным распорядителем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значения результата предоставления субсидии.

Непредставление получателем субсидии отчетов по итогам первого и второго годов, следующих после года получения субсидии или в срок, установленный пунктом 4.1. Порядка, либо несоответствие представленного отчета установленной форме, является подтверждением факта недостижения результата предоставления субсидии.

5.5. Возврату в местный бюджет подлежит субсидия в следующих случаях и размерах:

а) нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Главным распорядителем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля, - в полном объеме;

б) недостижения значений результата и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, указанных в соглашении о предоставлении субсидии, в размере ($V_{\text{возврата}}$), рассчитанном по формуле:

- для субъектов малого и среднего предпринимательства

$$V_{\text{возврата}} = V_{\text{субсидии}} \times (1 - Z_{\text{ф}} / Z_{\text{р}}) \times 0,1,$$

где:

$V_{\text{возврата}}$ – сумма субсидии, подлежащая возврату, тыс. рублей;

$V_{\text{субсидии}}$ – размер субсидии, предоставленной получателю субсидии, тыс. рублей;

$Z_{\text{ф}}$ – фактически достигнутое значение результата предоставления субсидии на отчетную дату;

$Z_{\text{р}}$ – значение результата предоставления субсидии, установленное соглашением.

- для самозанятых граждан

$$V_{\text{возврата}} = V_{\text{субсидии}}$$

где:

$V_{\text{субсидии}}$ – размер предоставленной субсидии получателю субсидии в соответствии с заключенным соглашением.

Субсидия подлежит возврату в полном объеме при прекращении деятельности в течение 12 месяцев после получения поддержки.

5.6. Главный распорядитель бюджетных средств принимает в форме постановления решение о применении к получателю субсидии меры ответственности в виде возврата в доход районного бюджета субсидии/части субсидии с указанием оснований его принятия.

5.7. Главный распорядитель бюджетных средств направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии с указанием суммы, подлежащей возврату, почтовым отправлением с уведомлением о вручении и дублирует по электронной почте на адрес, указанный в соглашении.

Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения требования обязан произвести возврат в доход районного бюджета суммы субсидии в размере, указанном в требовании.

5.8. В случае невозврата или возврата остатков субсидии не в полном объеме их взыскание осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.9. Основанием для освобождения получателя субсидии от возврата средств в районный бюджет при недостижении значения результата предоставления субсидии, установленного в соглашении, является документально подтвержденное получателем субсидии наступление обстоятельств непреодолимой силы, имеющих чрезвычайный, непредотвратимый характер, препятствующих исполнению обязательств в части достижения значения результата предоставления субсидии, установленного в соглашении (далее - обстоятельства непреодолимой силы).

В случае недостижения значения результата предоставления субсидии, установленного в соглашении, по причине наступления обстоятельств

непреодолимой силы получатель субсидии одновременно с представлением отчета представляет Главному распорядителю документы, подтверждающие их наступление.

При поступлении документов, подтверждающих наступление обстоятельств непреодолимой силы, Главный распорядитель бюджетных средств рассматривает данные документы и принимает в форме постановления решение об освобождении (об отказе в освобождении) получателя субсидии от возврата средств в доход районного бюджета.

Приложение №1
к Порядку предоставления субсидий
субъектам малого и среднего
предпринимательства и физическим лицам,
применяющим специальный налоговый
режим «Налог на профессиональный доход»
на возмещение затрат при осуществлении
предпринимательской деятельности

СПРАВКА
об имущественном и финансовом состоянии

_____ (наименование заявителя)

за _____
(период)

1. Сведения об имуществе, тыс. рублей

Наименование	Остаточная стоимость на последнюю отчетную дату
Всего	

2. Сведения о финансовом, хозяйственном состоянии, тыс. рублей

Наименование показателя	На последнюю отчетную дату
Собственные средства	
Заемные средства, всего	
В том числе:	
- долгосрочные кредиты и займы	
- краткосрочные кредиты и займы	
Кредиторская задолженность	
Дебиторская задолженность	
Доходы, всего	
В том числе:	
- выручка от продажи товаров, продукции, работ, услуг	
- прочие доходы (по видам доходов)	
Чистая прибыль (убыток) отчетного периода	
Рентабельность продаж (отношение чистой прибыли (убытка) отчетного периода к выручке от продажи товаров, продукции, работ, услуг)	

Руководитель _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.
Главный бухгалтер _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата

Приложение №2
к Порядку предоставления субсидий
субъектам малого и среднего
предпринимательства и физическим лицам,
применяющим специальный налоговый
режим «Налог на профессиональный доход»
на возмещение затрат при осуществлении
предпринимательской деятельности

Методика отбора предложений (заявок) исходя из соответствия получателя поддержки
критериям отбора

№ п/п	Наименование критерия оценки	Минимальное/максимальное значение	Количество баллов
1	2	3	4
Для субъектов малого и среднего предпринимательства (субъекты МСП)			
1.	Соответствие приоритетным видам деятельности, осуществляемых получателями поддержки, или категориям субъектов МСП	субъекты МСП, осуществляющие деятельность в сфере социального предпринимательства и признанные социальными предприятиями	10
		субъекты МСП, осуществляющие деятельность в сфере сбора и заготовки дикоросов	8
		субъекты МСП, осуществляющие деятельность в сфере креативной индустрии	6
		субъекты МСП, осуществляющие деятельность в сфере обрабатывающих производств	4
		субъекты МСП, осуществляющие деятельность в сфере общественного питания	2
2.	Соответствие требованию по уровню заработной платы работников получателя поддержки, который должен быть не менее МРОТ	более МРОТ	5
		равен МРОТ	0
3.	Количество действующих рабочих мест	за каждое действующее рабочее место	1
4.	Количество созданных рабочих мест субъектом МСП	за каждое новое рабочее место	2
Для самозанятых граждан			
5.	Осуществление деятельности в качестве налогоплательщика «Налог на профессиональный доход»	более 12 месяцев	10
		от 6-ти до 12 месяцев	5
		от 3-х до 6-ти месяцев	3
6.	Среднемесячный доход самозанятого, полученный за период с начала года, в котором предоставляется	более МРОТ	5
		равен МРОТ	3

	субсидия, до момента подачи пакета документов	менее МРОТ	0
--	---	------------	---

Приложение №3
к Порядку предоставления субсидий
субъектам малого и среднего
предпринимательства и физическим лицам,
применяющим специальный налоговый
режим «Налог на профессиональный доход»
на возмещение затрат при осуществлении
предпринимательской деятельности

Сравнительная таблица сопоставления заявок участников отбора

N п/п	Полное наименование организации, участника отбора	Порядковый номер заявки	Сумма баллов
1	2	3	4

Председатель
(заместитель председателя) комиссии _____

(подпись)

(ФИО)

к Порядку предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на возмещение затрат при осуществлении предпринимательской деятельности

Расчет субсидии

N п/п	Наименование субъекта малого или среднего предпринимательства, самозанятого гражданина	Вид основных средств	Размер понесенных расходов (с НДС для получателей субсидий, применяющих специальные налоговые режимы) (УСН), рублей	Размер субсидии, %	Сумма начисленной субсидии, рублей		
					За счет средств краевого бюджета	За счет средств местного бюджета	Итого
1	2	3	4	5	8	9	10
ИТОГО							

к Порядку предоставления субсидий
 субъектам малого и среднего
 предпринимательства и физическим лицам,
 применяющим специальный налоговый
 режим «Налог на профессиональный доход»
 на возмещение затрат при осуществлении
 предпринимательской деятельности

Отчет о показателях финансово-хозяйственной деятельности

(наименование получателя субсидии)

№ п/п	Показатели финансово-хозяйственной деятельности	Единица измерения	Год, предшествующий году получения субсидии	Отчетный год (год получения субсидии)	1 год после получения субсидии	2 год после получения субсидии
1	Выручка от продажи товаров (работ, услуг)	тыс. рублей				
2	Затраты на производство и сбыт товаров (работ и услуг)	тыс. рублей				
3	Прибыль (убыток) от продаж товаров (работ, услуг)	тыс. рублей				
4	Уплаченные налоговые и неналоговые платежи в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды, всего	тыс. рублей				
	в том числе по видам налогов:					
4.1	налог на прибыль	тыс. рублей				
4.2	УСН	тыс. рублей				
4.3	Патентная система	тыс. рублей				
4.4	Сельхозналог	тыс. рублей				
4.5	ОСН	тыс. рублей				

4.6	НПД	тыс. рублей				
4.7	страховые взносы	тыс. рублей				
5	Чистая прибыль (убыток)	тыс. рублей				
6	Фонд начисленной заработной платы работников	тыс. рублей				
7	Среднесписочная численность работников	чел.				
8	Среднемесячная заработная плата работников	рублей				
9	Объем инвестиций в основной капитал	тыс. руб.				
	в том числе по источникам финансирования:					
9.1	за счет собственных средств	тыс. руб.				
9.2	за счет привлеченных средств, в том числе	тыс. руб.				
	за счет средств краевого бюджета	тыс. руб.				
	за счет средств местного бюджета	тыс. руб.				
	за счет прочих привлеченных средств	тыс. руб.				