Российская Федерация



**Администрация города Дивногорска**

Красноярского края

 **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |

28.12.2024 г. Дивногорск № 245п

Об утверждении Порядка 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

В соответствии с постановлением Правительства Красноярского края от 30.09.2013 № 505-п «Об утверждении государственной программы Красноярского края «Развитие инвестиционной деятельности, малого и среднего предпринимательства», постановлением правительства РФ №1782 от 25.10.2023 «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 администрации города Дивногорска от 30.09.2015 № 146п «Об утверждении муниципальной программы «Содействие развитию местного самоуправления», руководствуясь статьями 43, 53 Устава муниципального образования город Дивногорск,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить 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.
2. Признать утратившим силу постановления администрации города от 02.02.2022 № 23п «Об утверждении Порядка 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»:

от 27.05.2022 № 91п «О внесении изменений в постановление администрации города Дивногорска от 02.02.2022 № 23п «Об утверждении Порядка 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»;

от 11.10.2022 № 182п «О внесении изменений в постановление администрации города Дивногорска от 02.02.2022 № 23п «Об утверждении Порядка 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»;

от 01.12.2022 № 211п «О внесении изменений в постановление администрации города Дивногорска от 02.02.2022 № 23п «Об утверждении Порядка 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»;

от 09.03.2023 № 28п «О внесении изменений в постановление администрации города Дивногорска от 02.02.2022 № 23п «Об утверждении Порядка 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»;

от 01.08.2023 № 103п «О внесении изменений в постановление администрации города Дивногорска от 02.02.2022 № 23п «Об утверждении Порядка 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»;

от 01.03.2024 № 40/1п «О внесении изменений в постановление администрации города Дивногорска от 02.02.2022 № 23п «Об утверждении Порядка 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»;

от 09.07.2024 № 125п «О внесении изменений в постановление администрации города Дивногорска от 02.02.2022 № 23п «Об утверждении Порядка 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. Настоящее постановление подлежит опубликованию в средствах массовой информации, размещению на официальном сайте администрации города в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
2. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2025.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава города С.И. Егоров

Приложение

к постановлению администрации города Дивногорска от 28.12.2024 № 245п

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. Настоящий 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) устанавливает критерии отбора получателей субсидии - субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход", - производителей товаров, работ, услуг; размер затрат, подлежащих возмещению; условия, порядок предоставления субсидии, а также результаты ее предоставления; порядок возврата субсидии в бюджет города в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении; положения об осуществлении в отношении получателей субсидии проверок главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, предоставляющим субсидию, соблюдения ими порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов ее предоставления, а также проверок органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Порядок разработан в соответствии с подпрограммой 2 «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования город Дивногорск» к муниципальной программе «Содействие развитию местного самоуправления», утвержденной постановлением администрации города Дивногорска от 30.09.2015 № 146п (далее – Программа).

Цель предоставления субсидий - создание благоприятных условий для динамичного развития малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования город Дивногорск.

1.2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

субъекты малого и 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» - понимаются в том значении, в котором они используются 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;

участник отбора, заявитель - субъект малого или среднего предпринимательства, а также физическое лицо, применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее – самозанятые граждане), представивший предложение (заявку) для участия в отборе и получения субсидии (далее - пакет документов) в соответствии с пунктами 2.4 настоящего Положения;

заявка – комплект документов (включая заявление), поданный заявителем для принятия решения о предоставлении заявителю субсидии;

получатель субсидии - заявитель, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии и с которым заключено соглашение
о предоставлении субсидии;

оборудование – новые, не бывшие в эксплуатации: оборудование, устройства, механизмы, станки, приборы, аппараты, агрегаты, установки, машины, транспортные средства (за исключением легковых автомобилей
и воздушных судов), относящиеся к первой - десятой амортизационным группам, согласно требованиям Налогового кодекса Российской Федерации;

первый взнос (аванс) - первый лизинговый платеж в соответствии
с заключенным договором 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;

- договор лизинга – договор, в соответствии с которым лизингодатель обязуется приобрести в собственность указанный лизингополучателем предмет лизинга у определенного лизингополучателем продавца (поставщика) и предоставить лизингополучателю этот предмет за плату на определенных договором условиях во временное владение и пользование. Договором лизинга может быть предусмотрено, что выбор продавца (поставщика) и предмета лизинга осуществляется лизингодателем;

- лизингодатель – физическое или юридическое лицо, которое приобретает в собственность имущество и предоставляет его в качестве предмета лизинга лизингополучателю за определенную плату, на определенный срок и на определенных договором лизинга условиях во временное владение и пользование с переходом или без перехода к лизингополучателю права собственности на предмет лизинга по окончании договора лизинга;

- лизингополучатель – физическое или юридическое лицо, которое обязуется принять предмет лизинга за определенную плату, на определенный срок и на определенных договором лизинга условиях во временное владение и пользование;

- кредитный договор – договор, в соответствии с которым банк или иная кредитная организация (кредитор) обязуются предоставить денежные средства (кредит) заемщику в размере и на условиях, предусмотренных договором, а заемщик обязуется возвратить полученную денежную сумму и уплатить проценты за пользование ею, а также предусмотренные кредитным договором иные платежи, в том числе связанные с предоставлением кредита;

- специализированный магазин – вид магазина, в котором осуществляют продажу товаров одной группы или её части;

- аналогичная поддержка – это государственная (региональная, муниципальная) финансовая поддержка, оказанная в отношении субъекта малого и (или) среднего предпринимательства на возмещение одних и тех же затрат, заявленных на субсидирование;

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 города Дивногорска (далее – Администрация).

По поручению Администрации функции по предоставлению субсидий выполняет отдел экономического развития администрации города (далее – Отдел).

1.4. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на указанные цели в бюджете муниципального образования город Дивногорск на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке Главному распорядителю бюджетных средств, на основании:

- решения о бюджете города, утвержденного решением Дивногорского городского Совета депутатов;

- решения комиссии в составе отдела экономического развития, отдела правового и кадрового обеспечения, финансового управления администрации города, заместителя Главы города, курирующего данное направление (далее – Комиссия) о соответствии заявки, поданной заявителем, порядку и условиям предоставления субсидии;

- распоряжения Администрации о предоставлении субсидии.

В случае если к моменту предоставления субсидии в бюджете города на текущий финансовый год отсутствуют средства (в том числе, исчерпан лимит средств, выделенных на цели предоставления указанных субсидий), предоставление субсидии в текущем году прекращается.

В случае остатка средств в бюджете города в текущем финансовом году после проведения процедуры по предоставлению субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства и самозанятым гражданам, предоставление субсидий проводится повторно в сроки указанные в пункте 2.4. Порядка.

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

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

соответствие приоритетным видам деятельности, осуществляемых получателями поддержки, или категориям субъектов малого и среднего предпринимательства, которое определяется согласно приложению № 1 к Порядку.

соответствие требованию по уровню заработной платы работников получателя поддержки, который должен быть не менее минимального размера оплаты труда с учетом районного коэффициента и северной надбавки;

наличие обязательства о сохранении получателем поддержки численности и заработной платы на уровне не ниже МРОТ в течение двух лет после получения субсидии.

1.7. 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.

1.8. Способом проведения отбора является запрос предложений.

1.9. 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).

2. Порядок проведения отбора получателей субсидий

2.1. Участник отбора на первое число месяца подачи заявки, указанной в пункте 2.5 Порядка, должен соответствовать следующим требованиям:

2.1.1. должен быть включен в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства;

2.1.1. у получателя субсидии (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;

2.1.2. отсутствие просроченной задолженности по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе
в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед муниципальным образованием;

2.1.3. юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации,
а индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность
в качестве индивидуального предпринимателя;

2.1.4. не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также 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 таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

2.1.4.1. не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

2.1.4.2. - 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;

2.1.4.3. не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием";

2.1.4.4. в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг являющимся участником отбора;

2.1.5. участник отбора получателей субсидий не должен получать средства из федерального бюджета (бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета), из которого планируется предоставление субсидии, на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации (нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов), решений о порядке предоставления субсидии на цели, установленные решением о порядке предоставления субсидии, в целях определения получателей которой проводится отбор получателей субсидий;

2.1.6. должен осуществлять деятельность в сфере производства товаров (работ, услуг), за исключением видов деятельности, включенных в класс 12 раздела С, класс 92 раздела R, разделы B, D, E (за исключением класса 38, 39), G (за исключением группы 45.20, класса 47, 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 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 № 14-ст;

2.1.7. должен соответствовать условиям отнесения к субъектам малого и (или) среднего предпринимательства, самозанятым гражданам, определенным Федеральным законом.

Определение категории заявителя (отнесение к категории субъектов малого и среднего предпринимательства) осуществляется Отделом на основании данных Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства на сайте Федеральной налоговой службы.

2.1.8. приобретенное заявителем оборудование является новым, не бывшим в эксплуатации;

2.1.9. приобретение заявителем оборудования, необходимого для осуществления заявителем видов экономической деятельности, сведения о которых отражены в выписке из Единого государственного реестра юридических лиц или в выписке из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2.1.10. оборудование приобретено у организаций, являющихся производителями необходимого заявителю оборудования, либо у официальных дилеров указанных организаций, либо в специализированных магазинах, реализующих вышеуказанное оборудование, для целей, не связанных с их передачей в пользование (аренду, прокат).

2.2. Поддержка не может оказываться в отношении заявителей – субъектов малого и среднего предпринимательства, самозанятых:

2.2.1. зарегистрированным и осуществляющим деятельность не на территории муниципального образования город Дивногорск;

2.2.2. не подтвердивших статус самозанятого гражданина;

2.2.3. являющихся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;

2.2.4. являющихся участниками соглашений о разделе продукции;

2.2.5. осуществляющих предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

2.2.6. являющихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

2.2.7. осуществляющих производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых,
за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

2.2.8. не включенных в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства;

2.2.9. имеющим задолженность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов;

2.2.10. являющихся получателями иных мер финансовой поддержки
на осуществление предпринимательской деятельности, предоставляемой
в соответствии с постановлением Правительства Красноярского края
от 30.08.2012 № 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», а также Порядком назначения государственной социальной помощи на основании социального контракта отдельным категориям граждан, утвержденным подпрограммой «Повышение качества жизни отдельных категорий граждан, степени их социальной защищенности» государственной программы «Развитие системы социальной поддержки граждан», утвержденной постановлением Правительства Красноярского края
от 30.09.2013 № 507-п, если такие меры финансовой поддержки были оказаны получателю в течение 12 месяцев до даты подачи заявки получателем.

2.3. Не позднее 01 марта (в случае остатка средств повторно не позднее 01 декабря) текущего финансового года Отдел направляет на опубликование в **городскую общественно-политическую газету «Огни Енисея» и размещает на официальном сайте администрации города Дивногорска** в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» **(**<http://www.divnogorsk-adm.ru>**)** информацию о проведении отбора предложений (заявок) **о** предоставлении субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства и самозанятым гражданам, с указанием в объявлении **информации о месте; сроках проведения отбора;** даты начала подачи или окончания приема предложений (заявок), которая не может быть ранее:

10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора при отсутствии информации о количестве получателей субсидии, соответствующих категории отбора;

5- го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора при имеющейся информации о количестве получателей субсидии, соответствующих категории отбора.

2.4. В целях получения субсидии участник отбора, в сроки, указанные
в информации о приеме заявок, представляет на бумажном носителе нарочным или посредством почтовой связи по адресу: г. Дивногорск, ул. Комсомольская, д. 2, каб. 402, заявку, содержащую следующие документы (далее - заявка):

1) [заявление](#P371) на предоставление субсидии по форме согласно приложению № 2к Порядку;

Вновь созданные субъекты малого и среднего предпринимательства, сведения о которых внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии со статьей 4.1 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», дополнительно к заявлению на предоставление субсидии представляют заявление по форме согласно приложению № 2.1 к настоящему Порядку.

2) выписку из единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, полученную не ранее 20 рабочих дней до даты подачи заявки (представляется по собственной инициативе);

3) выписку из штатного расписания заявителя;

4) справку об исполнении (задолженности) налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

5) Копию отчета «Расчет по страховым взносам» по форме, утвержденной приказом ФНС России от 10.10.2016 № ММВ-7-11/551@ «Об утверждении формы расчета по страховым взносам, порядка его заполнения, а также формата представления расчета по страховым взносам в электронной форме» за последний отчетный период (титульный лист, раздел 1, подразделы 1.1 и 1.2 приложения 1 к разделу 1, приложение 2 к разделу 1) (для субъектов малого и среднего предпринимательства, имеющих наемных работников).

6) Копии документов отчетности:

- для юридических лиц – копии бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах, составленные в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, предоставляются за предшествующий календарный год и последний отчетный период;

- для индивидуальных предпринимателей, применяющих общую систему налогообложения, – копии налоговых деклараций по форме 3-НДФЛ; применяющих упрощенную систему налогообложения – копии налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения; применяющих систему налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (единый сельскохозяйственный налог) – копии налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением единого сельскохозяйственного налога; применяющих патентную систему налогообложения - копии патентов на право применения патентной системы налогообложения. Отчетность предоставляется за предшествующий календарный год и последний отчетный период.

В случае если с момента государственной регистрации Заявителя прошло менее года, то указанные документы представляются за период с момента государственной регистрации.

Вновь созданные субъекты малого и среднего предпринимательства представляют копии документов отчетности с отметкой налогового органа о принятии за период, прошедший со дня их государственной регистрации.

В случае если со дня их государственной регистрации до момента подачи заявления не истек срок представления бухгалтерской (финансовой) и (или) налоговой отчетности в налоговый орган, заявитель представляет справку об имущественном и финансовом состоянии по форме согласно приложению № 3 к Порядку.

В случае направления по телекоммуникационным каналам связи бухгалтерской (финансовой) и (или) налоговой отчетности в налоговые органы с целью подтверждения факта сдачи бухгалтерской (финансовой) и (или) налоговой отчетности необходимо представить копии квитанций, подтверждающих факт приема отчетности, формируемых налоговым органом.

В случае отправки бухгалтерской (финансовой) и (или) налоговой отчетности почтовым отправлением необходимо представить копии квитанций с описями вложений и (или) другие документы, которые свидетельствуют о представлении бухгалтерской (финансовой) и (или) налоговой отчетности через объекты почтовой связи.

7) В случае если заявитель – юридическое лицо имеет в качестве участника другое юридическое лицо, доля участия которого более 25 процентов, необходимо дополнительно представить следующие документы юридического лица-участника:

- копии сведений о среднесписочной численности работников за отчетный год, предшествующий году подачи заявления, с отметкой налогового органа о принятии.

Если с даты регистрации юридического лица-участника до момента подачи заявления прошло не более двенадцати месяцев, представляются копии сведений о среднесписочной численности за период, прошедший со дня его государственной регистрации до момента подачи заявления.

- копии бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах составленные в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете.

Копии документов бухгалтерской (финансовой) отчетности представляются за предшествующий календарный год и последний отчетный период, с отметкой налогового органа о принятии.

Если с даты регистрации юридического лица-участника до момента подачи заявления прошло не более двенадцати месяцев, представляются копии документов бухгалтерской (финансовой) отчетности с отметкой налогового органа о принятии за период, прошедший со дня его государственной регистрации до момента подачи заявления.

В случае если со дня государственной регистрации до момента подачи заявления не истек срок представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в налоговый орган, заявитель представляет справку об имущественном и финансовом состоянии юридического лица-участника по форме согласно приложению № 3 к  Порядку.

В случае направления по телекоммуникационным каналам связи бухгалтерской (финансовой) отчетности в налоговые органы с целью подтверждения факта сдачи бухгалтерской (финансовой) отчетности необходимо представить копии квитанций, подтверждающих факт приема отчетности, формируемых налоговым органом.

В случае отправки бухгалтерской (финансовой) отчетности почтовым отправлением необходимо представить копии квитанций с описями вложений и (или) другие документы, которые свидетельствуют о представлении бухгалтерской (финансовой) отчетности через объекты почтовой связи.

8) Участники отбора, являющиеся самозанятыми гражданами, представляют:

- справку о постановке на учет (снятии с учета) физического лица или индивидуального предпринимателя в качестве налогоплательщика «Налог
на профессиональный доход» (форма КНД 1122035);

- справку о полученных доходах и уплаченных налогах (форма КНД 1122036).

9) В случае если от имени заявителя обращается иное лицо, должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени заявителя:

- для юридических лиц – заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя;

- для физических лиц – оформленная в соответствии с требованиями действующего законодательства.

10) Копии кредитных договоров, подтверждающих осуществление расходов за счет целевых заемных средств.

11) Заверенную кредитной организацией выписку банковского счета, подтверждающую движение целевых заемных средств.

12) Копии договоров на приобретение оборудования.

13) Копии счетов-фактур (за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации, когда счет-фактура может не составляться поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

14) Копии товарных (товарно-транспортных) накладных.

15) Копии актов о приеме-передаче объектов основных средств.

16) Копии актов приема-передачи выполненных работ (оказанных услуг).

17)Копии технических паспортов (паспортов), технической документации на приобретенные объекты основных средств.

18)Копии документов, подтверждающих постановку на баланс приобретенного оборудования.

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

20) копии документов, подтверждающих передачу предмета лизинга во временное владение и пользование, либо указывающих сроки его будущей поставки.

21)Копии технических паспортов (паспортов), технической документации на предмет лизинга, копии паспортов транспортных средств (в случае приобретения транспортных средств).

22)Копии платежных документов, подтверждающих оплату первого взноса (аванса) и лизинговых платежей в сроки, предусмотренные договорами лизинга.

23) Копию уведомления о постановке лизинговой компании на учет в территориальных органах Росфинмониторинга, заверенной подписью уполномоченного лица и печатью лизингодателя.

24) Копию документа, подтверждающую приобретение оборудования у организации, являющейся производителем данного оборудования, либо у официального дилера указанной организации, либо в специализированном магазине, реализующем вышеуказанное оборудование.

25) Копии платежных документов.

26) Копия товарного чека.

27) Копию договора на подключение к инженерной инфраструктуре (либо копию договора на технологическое присоединение).

28) Копию договора с органом по сертификации, копию приложения к договору (копию счета, копию платежного поручения), копию протокола испытания, копию сертификата (декларации).

2.4.1. Копии представляемых заявителем документов, должны быть прошнурованы, пронумерованы опечатаны с указанием количества листов, подписаны и заверены печатью заявителя (при наличии).

Заявитель несет ответственность за достоверность представляемых сведений и документов для получения субсидии в соответствии
с действующим законодательством Российской Федерации.

2.4.2. Отдел запрашивает в государственных органах и подведомственных им организациях, в распоряжении которых находятся, следующие документы:

1) Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, если Заявитель не представил самостоятельно.

В случае если заявитель – юридическое лицо имеет в качестве участника другое юридическое лицо, доля участия которого более 25 процентов, – выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащую сведения о юридическом лице-участнике.

2) Документ инспекции Федеральной налоговой службы по месту регистрации индивидуального предпринимателя, юридического лица либо его филиала, подтверждающий сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов за нарушения законодательства.

3) Справку о наличии (отсутствии) задолженности по арендной плате за землю (муниципальное имущество), выданную органом, уполномоченным на предоставление такой информации.

4) Сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства.

Документы, указанные в подпунктах 1-3 настоящего пункта, заявитель вправе представить самостоятельно.

2.5. Проведение конкурсного отбора на предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства и самозанятым гражданам на возмещение затрат при осуществлении предпринимательской деятельности с 01.01.2025 осуществляется в государственной интегрированной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет" (далее - система "Электронный бюджет").

Проведение конкурсного отбора в системе "Электронный бюджет":

а) в части определения порядка взаимодействия с заявителем:

Доступ к системе "Электронный бюджет" 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" обеспечивается самостоятельно.

Осуществляется взаимодействие главного распорядителя бюджетных средств, а также комиссии с участниками отбора с использованием документов в электронной форме в системе "Электронный бюджет".

Проверка участника отбора на соответствие требованиям, определенным пунктом 2.1 настоящего Порядка, 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).

Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, определенным пунктами 2.1.1 – 2.1.4 и 2.1.4.1 – 2.1.4.4. настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе "Электронный бюджет" путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет";

б) в части определения порядка формирования и подачи участниками отбора заявок, включающего:

Участник отбора формирует заявку в электронной форме 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, сформированные согласно пункту 2.5 настоящего Порядка.

Порядок подписания заявки участником отбора:

усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

простой электронной подписью подтвержденной учетной записи физического лица в федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (для физических лиц).

Участник отбора должен соответствовать требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка по состоянию на дату подачи заявки.

Датой представления участником отбора заявки считается день подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе "Электронный бюджет".

Заявка, в том числе информация об участнике отбора, документы, должны соответствовать критериям, установленным пунктом 1.9 настоящего Порядка, предлагаемые участником отбора значения результата предоставления субсидии определенные настоящим Порядком;

в) в части определения порядка рассмотрения и оценки заявок, а также определения победителей отбора, предусматривающего:

Обеспечение открытия главному распорядителю бюджетных средств, а также комиссии доступа в системе "Электронный бюджет" к заявкам для их рассмотрения и оценки.

Обеспечение автоматического формирования протокола вскрытия заявок на едином портале и подписание его усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя бюджетных средств (уполномоченного им лица) или членов комиссии в системе "Электронный бюджет", а также размещение указанного протокола на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Обеспечение автоматического формирования протокола рассмотрения заявок на едином портале на основании результатов рассмотрения заявок и подписание его усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя бюджетных средств (уполномоченного им лица) или членов комиссии в системе "Электронный бюджет", а также размещение указанного протокола на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

 2.6. Порядок и сроки рассмотрения документов, предоставленных для получения субсидии:

2.6.1. Заявка (с необходимыми документами) регистрируется специалистом общего отдела в день поступления и передается в Отдел.

Участник отбора вправе отозвать пакет документов путем письменного обращения в общий отдел в любое время, но не позднее даты подписания соглашения.

Документы, представленные на получение субсидии, заявителю не возвращаются.

2.6.2. В течение двух рабочих дней Отдел передает заявку Комиссии для рассмотрения. Заявки, поступившие в Комиссию из Отдела, доработке и исправлению не подлежат.

Комиссия в течение 30 календарных дней со дня регистрации заявки рассматривает представленные участником отбора в составе заявки документы на их соответствие требованиям пунктов 2.5 Порядка, а также на соответствие заявителя требованиям, установленным в пунктах 2.1-2.3 Порядка, и принимает решение о соответствии или несоответствии заявки условиям предоставления субсидии по форме, согласно Приложению № 4 к Порядку.

Отдел в течение 5 рабочих дней письменно уведомляет заявителя о принятом решении о соответствии (несоответствии) пакета документов условиям предоставления субсидии.

2.6.3. На основании решения Комиссии о соответствии пакета документов условиям предоставления субсидии Администрация города в течение 10 рабочих дней издает распоряжение о предоставлении субсидии.

 2.7. Основания для отказа в предоставлении субсидии:

2.7.1. Несоответствие представленных участником отбора документов, указанных в пункте 2.5. Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме).

2.7.2. Установление факта недостоверности представленной участником отбора информации.

2.7.3. Несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пунктах 2.1-2.3 Порядка.

2.7.4. Подача документов участника отбора после даты и (или) времени, определенных для подачи предложений (заявок).

2.7.5. Ранее в отношении участника отбора было принято решение об оказании аналогичной услуги (поддержки) и сроки ее оказания не истекли.

2.7.6. С даты признания субъекта малого или среднего предпринимательства, а также самозанятого гражданина, совершившим нарушение порядка и условий оказания поддержки прошло менее одного года, за исключением случая более раннего устранения субъектом малого или среднего предпринимательства такого нарушения при условии соблюдения им срока устранения такого нарушения, установленного органом или организацией, оказавшими поддержку, а в случае, если нарушение порядка и условий оказания поддержки связано с нецелевым использованием средств поддержки или представлением недостоверных сведений и документов, с даты признания субъекта малого или среднего предпринимательства, а также самозанятого гражданина, совершившим такое нарушение прошло менее трех лет.

2.7.7. Отсутствие средств в бюджете города, предусмотренных на эти цели в текущем финансовом году;

2.7.8. Если предельные размеры расчетов наличными деньгами в Российской Федерации между юридическими лицами, а также между юридическим лицом и гражданином, осуществляющим предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, между индивидуальными предпринимателями, связанных с осуществлением ими предпринимательской деятельности, в рамках одного договора, заключенного между указанными лицами, превышают предельные размеры расчетов наличными деньгами в Российской Федерации, установленные Центральным банком Российской Федерации.

3. Условия и порядок предоставления субсидии.

3.1. Финансовая поддержка Субъектам, осуществляющим социально значимые (приоритетные) виды деятельности, предоставляется по основному виду деятельности, в соответствии с перечнем социально значимых (приоритетных) видов деятельности Субъектов с указанием кода по общероссийскому классификатору видов экономической деятельности (далее - кодом ОКВЭД).

На период реализации Программы приоритетные виды деятельности Субъектов определяются в соответствии с ОКВЭД, коды ОКВЭД приведены в приложении 1 к настоящему Порядку.

3.2. Субсидии предоставляются Субъектам для возмещения фактически понесенных и документально подтвержденных затрат (без НДС для юридических лиц и ИП, работающих на ОСНО; для предпринимателей работающих на системах ПСХ, УСН или ЕСХН и самозанятых с НДС) в соответствии с направлениями, предусмотренными настоящим Порядком.

3.3. Субсидия предоставляется в целях возмещения части 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 заявления о предоставлении субсидии, в том числе:

подключение к инженерной инфраструктуре, аренду объектов государственного и муниципального имущества, текущий ремонт помещения, приобретение оборудования, мебели и оргтехники;

уплата первоначального (авансового) лизингового взноса и (или) очередных лизинговых платежей по заключенным договорам лизинга (сублизинга) оборудования;

уплата процентов по кредитам на приобретение оборудования;

сертификация (декларирование) продукции (продовольственного сырья, товаров, работ, услуг), лицензирование деятельности;

выплата по передачи прав на франшизу (паушальный взнос);

обучение, подготовка и переподготовка персонала;

уплата первоначальных страховых взносов и (или) очередных страховых взносов по заключенным договорам страхования имущества, в том числе спецтехники, транспорта, оборудования, необходимого для осуществления предпринимательской деятельности.

3.4. Размер субсидии составляет до 50 процентов произведенных затрат, и в сумме не более 500 тыс. рублей субъекту малого и среднего предпринимательства, и не более 100 тыс. рублей самозанятому гражданину, или субъекту малого и среднего предпринимательства, со дня регистрации которого в Едином государственном реестре юридических лиц и (или) Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей прошло не более одного года.

При этом субсидия предоставляется одному и тому же получателю субсидии не чаще одного раза в течение двух лет, за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства, со дня регистрации которых
в Едином государственном реестре юридических лиц и (или) Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей прошло не более одного года.

При принятии решения о предоставлении субсидии, при условии соответствия заявки установленным требованиям и критериям, в первую очередь субсидия предоставляется заявителю, заявка которого зарегистрирована ранее.

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

Соглашение о предоставлении субсидии заключается в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» в соответствии с типовыми формами, установленными Финансовым управлением городского округа города Дивногорска для соглашений о предоставлении субсидий.

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.

Соглашение заключается в течение 5 рабочих дней со дня принятия Администрацией распоряжения о предоставлении субсидии и должно содержать:

обязательство получателя субсидии – субъекта малого и среднего предпринимательства о сохранении численности работников через 12 месяцев после получения субсидии в размере не менее 100 процентов среднесписочной численности работников получателя поддержки на 1 января года получения субсидии. При этом в течение 12 месяцев после получения субсидии на конец одного или нескольких отчетных месяцев среднесписочная численность работников не должна составлять менее 80 процентов численности работников получателя поддержки на 1 января года получения субсидии, а также не прекращения деятельности в течение 24 месяцев после получения субсидии;

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

согласие получателя субсидии на осуществление в отношении него проверки Главным распорядителем бюджетных средств, муниципальными органами финансового контроля соблюдения условий, цели и порядка предоставления субсидии, а также ответственности за их нарушение, порядка и сроков возврата средств, полученных на основании заключенных Соглашений.

В случае если Соглашение не заключено в установленные сроки по вине заявителя, распоряжение о предоставлении субсидии подлежит отмене.

Заявитель несет ответственность за достоверность реквизитов своего расчетного счета, указанных в заявке.

 3.6. Получатель субсидии, в случае призыва на военную службу по мобилизации или прохождения военной службы по контракту обязан заключить Дополнительное соглашение между Администрацией и получателем субсидии о приостановке исполнений обязательств, продлении сроков достижения результатов предоставления субсидии или их корректировки.

3.7. Результаты предоставления субсидии.

Результатами предоставления субсидии являются целевые индикаторы подпрограммы 2 «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования город Дивногорск» Программы:

- количество субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших финансовую поддержку – не менее 3 ед.

- количество сохраненных рабочих мест в секторе малого и среднего предпринимательства – не менее 15 ед.;

объем привлеченных инвестиций в секторе малого и среднего предпринимательства – не менее 3 млн. руб.

 3.8. Сроки перечисления субсидии и счета, на которые перечисляется субсидия:

 3.8.1. После подписания Соглашения, на основании представленных Отделом расчетов субсидий по форме согласно приложению № 5 к Порядку и копии распоряжения администрации города о предоставлении субсидии, бухгалтерией администрации города (далее – Бухгалтерия) оформляется заявка в Управление на финансирование расходов, выделенных из бюджета города на реализацию Программы.

3.8.2. Управление в двухдневный срок после поступления денежных средств из краевого бюджета информирует Администрацию. Бухгалтерия направляет заявку в Управление на суммы, причитающиеся к перечислению.

3.8.3. Управление в течении 2 (двух) рабочих дней производит перечисление указанных средств на лицевой счет Администрации в пределах ассигнований, предусмотренных на эти цели.

3.8.4. Бухгалтерия в течении 3 (трех) рабочих дней перечисляет средства на расчетные счета получателей, указанные в заявлении о представлении субсидии, открытые ими в кредитных организациях.

3.8.5. Датой предоставления субсидии считается день списания средств субсидии с лицевого счета Главного распорядителя бюджетных средств, открытого в Управлении Федерального казначейства по Красноярскому краю, на расчетный счет получателя субсидии.

 3.9. Иная информация:

 Отдел в срок до 5-го числа месяца, следующего за месяцем принятия решения о предоставлении или прекращении оказания поддержки либо обнаружения нарушения порядка и условий предоставления поддержки, в том числе нецелевого использования средств поддержки, вносит сведения о субъектах малого и среднего предпринимательства и самозанятых гражданах, которым оказана поддержка, в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки с использованием официального сайта ФНС России в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в соответствии со ст. 8 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

3.10. Порядок ранжирования поступивших заявок:

определяется согласно третьему абзацу пункта 3.4 настоящего Порядка.

Обеспечивается автоматическое формирование протокола подведения итогов отбора на едином портале на основании результатов определения победителя (победителей) отбора и подписание его усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя бюджетных средств (уполномоченного им лица) или членов комиссии в системе "Электронный бюджет", а также размещение указанного протокола на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

3.11. В случае нарушения условий предоставления субсидии решение о возврате субсидии принимается комиссией с указанием оснований для возврата субсидии.

3.12. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о возврате субсидии направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии по адресу электронной почты и заказным письмом по почтовому адресу, указанным в заявке.

3.13. Получатель субсидии в течение 30 дней со дня получения решения о возврате субсидии обязан произвести возврат в местный бюджет полученных сумм субсидии в размере и по реквизитам, указанным в требовании о возврате субсидии.

3.14. В случае непоступления средств субсидии, подлежащих возврату в местный бюджет, в установленный срок взыскание субсидии производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.15. В случае нарушения сроков предоставления отчетности, указанной в пункте 4 Порядка, уполномоченный орган направляет получателю субсидии требование об уплате штрафных санкций по адресу электронной почты и заказным письмом по почтовому адресу, указанным в заявке.

3.16. Получатель субсидии в течение 10 дней со дня получения требования об уплате штрафных санкций обязан произвести уплату штрафных санкций в размере и по реквизитам, указанным в требовании об уплате штрафных санкций.

3.17. В случае если получатель субсидии не произвел уплату штрафных санкций за несвоевременное представление отчетности уполномоченный орган обращается в суд о взыскании штрафных санкций в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.Требование к отчетности

Для осуществления уполномоченным органом контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, получатель субсидии направляет в отдел:

1) субъект малого и среднего предпринимательства в течение 24 календарных месяцев (самозанятый гражданин в течение 12 календарных месяцев ) после даты получения субсидии, ежеквартально не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, по состоянию на 1-е число месяца, следующего за отчетным кварталом, и не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным годом, по состоянию на 31 декабря года предоставления субсидии получатель субсидии предоставляет в Отдел следующие документы:

1) отчет о финансово-экономических показателях, составленный по форме согласно приложению № 6 к Порядку;

2) копии бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах за отчетный год (для юридических лиц);

3) налоговую декларацию за предшествующий календарный год (для индивидуальных предпринимателей);

4) копии отчетов «Расчет по страховым взносам» по форме, утвержденной приказом ФНС России от 10.10.2016 № ММВ-7-11/551@ «Об утверждении формы расчета по страховым взносам, порядка его заполнения, а также формата представления расчета по страховым взносам в электронной форме» за отчетный год (титульный лист, раздел 1, подразделы 1.1 и 1.2 приложения 1 к разделу 1, приложение 2 к разделу 1) (для субъектов малого и среднего предпринимательства, имеющих наемных работников);

5) справку о полученных доходах и уплаченных налогах (форма КНД 1122036) за отчетный год (для самозанятых граждан);

6) справку о наличии (отсутствии) задолженности по арендной плате за землю (муниципальное имущество), выданную органом, уполномоченным администрацией на предоставление такой информации.

Документ, указанный в подпункте 6 настоящего пункта запрашивает Отдел, если Заявитель не представил самостоятельно.

Главный распорядитель средств местного бюджета вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии

и ответственности за их нарушение

5.1. Проверку соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, осуществляет Главный распорядитель средств местного бюджета и органы муниципального финансового контроля города Дивногорска (Счетная палата города Дивногорска и Финансовое управление).

При предоставлении субсидии обязательным условием является наличие согласия получателя на осуществление распорядителем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем условий, целей и порядка предоставления субсидии, включенного в Соглашение.

Ответственность за целевое и эффективное использование средств субсидии, предоставление достоверной информации возлагается на Отдел в соответствии с действующим бюджетным законодательством.

5.1.1. Проведение проверок от имени распорядителя бюджетных средств осуществляет Отдел. Проверки проводятся должностным лицом Отдела (далее – должностное лицо).

5.1.2. Проверки проводятся на основании утвержденного Главой города ежегодного плана проведения плановых проверок (далее – план проверок).

Отдел формирует план проверок и размещает его на официальном сайте администрации города Дивногорска в сети «Интернет» в срок до 31 декабря текущего календарного года.

Основанием для включения проверки в план:

 субъектов малого и среднего предпринимательства - истечение 12 месяцев с даты подписания соглашения о предоставлении субсидии;

самозанятых граждан - в год подписания соглашения.

5.1.3. В течение 10 дней, до даты начала проверки, указанной в плане проверок, распорядитель бюджетных средств собирает все имеющиеся материалы в отношении субъекта проверки и готовит проект решения о проведении проверки.

5.1.4. Решение о проведении проверки принимается Главой города в форме распоряжения (далее – решение о проведении проверки).

В распоряжении указываются:

1) наименование распорядителя бюджетных средств, проводящего проверку;

2) фамилия, имя, отчество, должность должностного лица, уполномоченного на проведение проверки;

3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, самозанятого гражданина, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей, самозанятых граждан и места фактического осуществления ими деятельности;

4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

5) правовые основания проведения проверки;

6) сроки проведения и перечень мероприятий, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

7) даты начала и окончания проведения проверки.

При подготовке к проверке копия решения о проведении проверки направляется в адрес субъекта проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом не позднее трех рабочих дней до начала проведения проверки.

5.1.5. Целью проведения проверки является:

1) проверка соблюдения субъектами проверки условий, целей предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком.

2) проверка наличия основных средств, затраты по которым возмещены при предоставлении субсидии.

5.1.6. Плановые проверки проводятся посредством проведения выездных и документарных проверок.

5.1.7. Выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя, самозанятого гражданина и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

 При проведении выездной проверки могут быть использованы фото-, видео- и аудиосъемка, а также могут применяться иные средства измерения и фиксации, в том числе измерительные приборы.

Доступ на территорию или в помещение субъекта проверки должностного лица для проведения выездной проверки предоставляется при предъявлении им служебного удостоверения и копии решения о проведении проверки.

5.1.8. В ходе проверки должностным лицом проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности субъекта проверки для достижения целей, установленных настоящим Порядком. Контрольные действия по документальному изучению проводятся по финансовым, бухгалтерским, отчетным документам, документам о планировании и иным документам субъекта проверки, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по устным и письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных лиц субъекта проверки и другими действиями по контролю. Проверка по фактическому изучению проводится путем осмотра, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и другими действиями по контролю, установленными действующим законодательством Российской Федерации. Проведение проверки по фактическому изучению, осуществляемых посредством, в том числе осмотра, наблюдения, пересчета, контрольных замеров, фиксируется в акте.

5.1.9. Проведение проверки осуществляется в срок, установленный решением о проведении проверки.

Срок проведения проверки не может превышать двадцати рабочих дней.

5.1.10. Проверка может быть приостановлена распорядителем бюджетных средств на основании мотивированного обращения должностного лица, осуществляющего проверку:

- на период исполнения запросов в компетентные государственные органы, органы местного самоуправления;

- в случае непредставления субъектом проверки документов и информации или представления неполного комплекта требуемых документов и информации и (или) при воспрепятствовании проведению проверки или при уклонении от проверки;

- при необходимости обследования средств и ресурсов, находящихся не по месту нахождения субъекта проверки.

В срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении выездной проверки должностное лицо, осуществляющее проверку:

- письменно извещает субъект проверки о приостановлении выездной проверки и о причинах приостановления;

- принимает предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и способствующие возобновлению выездной проверки меры по устранению препятствий в проведении выездной проверки.

5.1.11. Распорядитель бюджетных средств, в течение 3 рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления выездной проверки принимает решение о возобновлении проведения выездной проверки.

Должностное лицо после принятия решения о возобновлении проведения выездной проверки письменно извещает субъект проверки о возобновлении проведения выездной проверки.

5.1.12. Распорядитель бюджетных средств может продлить срок проведения проверки на основании мотивированного обращения должностного лица, осуществляющего проверку, на срок не более 3 рабочих дней.

Должностное лицо после принятия решения о продлении срока проведения выездной проверки письменно извещает субъект проверки.

5.1.13. При непредставлении или несвоевременном представлении субъектом проверки информации, документов и материалов в акте проверки делается об этом отметка.

5.1.14. Должностное лицо при проведении проверки вправе:

- запрашивать и получать от субъектов проверки на основании мотивированного запроса в письменной форме информацию, документы и материалы, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения проверки;

- при осуществлении выездных проверок: посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляется проверка; требовать от субъектов проверки предъявления для осмотра ресурсов и средств, затраты по которым возмещены при предоставлении субсидии;

- привлекать для участия в проверке специалистов и (или) независимых экспертов для правовой и иной экспертизы для достижения целей проверки.

Должностное лицо обязано:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений при использовании субъектом проверки субсидии;

- соблюдать требования действующего законодательства Российской Федерации при проведении проверки;

- обеспечивать сохранность полученных от субъектов проверки документов и материалов;

- проводить проверку в соответствии с планом проведения проверок;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии решения о проведении проверки;

- знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя субъекта проверки, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

- обеспечивать сохранность полученных от субъекта проверки документов и материалов.

5.1.15. Субъекты проверки имеют право:

- присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- знакомиться с актами проверок, подготовленными по результатам ее проведения должностным лицом;

- обжаловать решения и действия (бездействие) должностного лица в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Субъекты проверки обязаны:

- своевременно и в полном объеме представлять информацию, документы и материалы, необходимые для проведения проверки;

- давать устные и письменные объяснения должностному лицу;

- обеспечивать беспрепятственный допуск должностного лица, участвующего в проведении проверки: к помещениям и территориям, которые занимают субъекты проверки, в отношении которых осуществляется проверка, для достижения ее целей; к осмотру средств и ресурсов, затраты по которым возмещены при предоставлении субсидии.

- выполнять иные законные требования должностного лица, а также не препятствовать законной деятельности указанного лица при исполнении им своих служебных обязанностей;

- обеспечивать допуск специалистов и экспертов, привлекаемых к проверке, в помещения, на территории, а также к осмотру средств и ресурсов, затраты по которым возмещены при предоставлении субсидии.

5.1.16. По результатам проверки лицо, проводившее проверку, составляет акт в двух экземплярах на бумажном носителе.

В акте проверки указываются:

1) дата и место составления акта проверки;

2) наименование распорядителя бюджетных средств, проводившего проверку;

3) дата и номер распоряжения, на основании которого проводилась проверка;

4) фамилия, имя, отчество и должность должностного лица, проводившего проверку;

5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, самозанятого гражданина, в отношении которого проводилась проверка;

6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

7) сведения о результатах проверки, а именно: о соблюдении условий, целей и порядка предоставления субсидии субъектом проверки;

8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, самозанятого гражданина, его уполномоченного представителя;

9) подписи должностного лица, проводившего проверку.

К акту проверки прилагаются объяснения субъекта проверки и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах. Один экземпляр акта вручается руководителю или уполномоченному представителю субъекта проверки под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя или уполномоченного представителя субъекта проверки, а также в случае отказа субъекта проверки дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся у распорядителя бюджетных средств.

5.1.17. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.1.18. Субъект проверки в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить распорядителю бюджетных средств в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений. При этом субъект проверки вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их распорядителю бюджетных средств.

5.2. Администрация требует возврата полученных субсидий в полном объеме в бюджет в случае:

5.2.1. получателем субсидии в установленные сроки не представлены документы, указанные в разделе 3 настоящего Порядка;

5.2.2. установлен факт предоставления получателем субсидии недостоверных сведений и документов;

5.2.3. выявления факта продажи приобретенного оборудования в течение двух лет, с момента получения субсидии;

5.2.4. получателем субсидии нарушены условия, установленные при предоставлении субсидии, выявленные, в том числе, по результатам проверок, проведенных распорядителем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля;

5.2.5. получения сведений о ликвидации юридического лица – получателя субсидии или прекращении деятельности в качестве индивидуального предпринимателя – получателя субсидии в течение двух лет со дня получения субсидии, о начале процедуры ликвидации или банкротства юридического лица – получателя субсидии или индивидуального предпринимателя – получателя субсидии в течение двух лет со дня получения субсидии; прекращении деятельности в качестве самозанятого гражданина – получателя субсидии в течение одного года со дня получения субсидии.

5.2.6. фактического неосуществления предпринимательской деятельности без ликвидации юридического лица – получателя субсидии или без прекращения деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

5.2.7. получателем субсидии по истечении двух лет, следующих за годом получения субсидии, не выполнены показатели результативности использования субсидии, установленные в Соглашении.

5.2.8. получателем субсидии нарушен запрет конвертации в иностранную валюту полученных средств субсидии, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определённых Порядком.

5.3. Администрация в течение 30 рабочих дней со дня выявления факта нарушения обстоятельств, указанных в пунктах 4.1 и 4.2 настоящего Порядка, принимает решение о возврате в бюджет города полученной субсидии в полном объеме, указанной в Соглашении, с указанием оснований его принятия. Решение о возврате субсидии в местный бюджет оформляется распоряжением администрации города. Уведомление о возврате субсидии и копия распоряжения администрации города о возврате субсидии направляется получателю субсидии в течение 5 рабочих дней со дня вынесения решения о возврате почтовым оправлением с уведомлением или заказным письмом.

Возврат в текущем финансовом году получателем остатков субсидии, не использованной в отчетном финансовом году, осуществляется в случаях, предусмотренных Соглашением.

5.4. Получатель субсидии в течение 30 календарных дней с даты отправки письменного уведомления о возврате субсидии обязан произвести возврат в бюджет города ранее полученных сумм субсидий, указанных в решении о возврате субсидии, в полном объеме.

5.5. В случае если получатель субсидии по истечении срока, установленного пунктом 4.4., не возвратил суммы субсидии в бюджет города и (или) при недостижении согласия в процессе досудебного урегулирования, Администрация в течение 30 календарных дней обращается в суд с заявлением о взыскании перечисленных средств субсидии в бюджет города.

5.6. Получатель субсидии несет ответственность за целевое использование субсидии, реализацию запланированных мероприятий и достижение ожидаемых результатов в соответствии с условиями настоящего Порядка и Соглашения.

5.7. При наличии неиспользованных остатков средств субсидии на лицевом счете Администрации, Администрация не позднее двух последних рабочих дней текущего финансового года возвращает их на единый счет бюджета.

Управление осуществляет возврат неиспользованных по состоянию на 1 января финансового года, следующего за отчетным, межбюджетные трансферты, полученные в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, в доход бюджета, из которого они были ранее предоставлены, в сроки, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, и при необходимости в порядке, установленном Постановлением Правительства Красноярского края от 31.01.2017 № 52-п «Об утверждении Порядка возврата из краевого бюджета межбюджетных трансфертов в доход бюджета, которому они ранее были предоставлены, в случае принятия главными администраторами бюджетных средств краевого бюджета решений о наличии потребности в межбюджетных трансфертах, полученных из краевого бюджета в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, не использованных в отчетном финансовом году».

5.9. Проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий осуществляется Агентством развития малого и среднего предпринимательства Красноярского края, службой финансово-экономического контроля, контроля в сфере закупок Красноярского края, органом финансового контроля муниципального образования город Дивногорск в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

Приложение № 1

к Порядку

Приоритетные виды деятельности

1. Субъекты малого и среднего предпринимательства, осуществляющие деятельность в сфере социального предпринимательства и признанные социальными предприятиями в соответствии с Приказом Минэкономразвития России от 29.11.2019 № 773 «Об утверждении Порядка признания субъекта малого или среднего предпринимательства социальным предприятием и Порядка формирования перечня субъектов малого и среднего предпринимательства, имеющих статус социального предприятия»;
2. Субъекты малого и среднего предпринимательства, осуществляющие деятельность в сфере креативной индустрии, включающей следующие виды деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности ОК 029-2014, утвержденного Приказом Росстандарта от 31.01.2014 № 14-ст:

классы 13 – 15 раздела С; группы 32.12 - 32.13 раздела С; подкласс 32.2 раздела С; подгруппа 32.99.8 раздела С; группы 58.11, 58.13, 58.14, 58.19, 58.21, 58.29 раздела J; группы 59.11 - 59.14, 59.20 раздела J; группы 60.10, 60.20 раздела J; группы 62.01, 62.02 раздела J; группы 63.12, 63.91 раздела J; группы 70.21, 71.11, 73.11, 74.10 - 74.30 раздела М; группа 77.22 раздела N; подгруппа 85.41.2 раздела P; группы 90.01 - 90.04, 91.01 - 91.03 раздела R;

1. Субъекты малого и среднего предпринимательства, осуществляющие деятельность в сфере обрабатывающих производств, включающей следующие виды деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности ОК 029-2014, утвержденного Приказом Росстандарта от 31.01.2014 № 14-ст:

классы 10, 11, 16, 18, 22, 25, 27, 31 раздела С;

1. Субъекты малого и среднего предпринимательства, осуществляющие деятельность в сфере общественного питания (класс 56 раздела I Общероссийского классификатора видов экономической деятельности ОК 029-2014, утвержденного Приказом Росстандарта от 31.01.2014 № 14-ст).
2. Субъекты малого и среднего предпринимательства, осуществляющие деятельность, включенные в класс 43 раздела F, класс 49 раздела H в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности ОК 029-2014, утвержденного Приказом Росстандарта от 31.01.2014 № 14-ст.
3. Субъекты малого и среднего предпринимательства, осуществляющие деятельность, включенные в класс 86 раздела Q в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности ОК 029-2014, утвержденного Приказом Росстандарта от 31.01.2014 № 14-ст.

 Приложение № 2

к Порядку

ЗАЯВЛЕНИЕ

на предоставление субсидии

Прошу предоставить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование заявителя юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, физического лица)

финансовую поддержку в виде: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 (указывается вид финансовой поддержки)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1. Информация о заявителе:

Юридический (почтовый) адрес: Красноярский край, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

ОГРН (ОГРНИП) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

ИНН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, КПП: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Телефоны: городской: 8 ( ) \_\_\_-\_\_\_-\_\_\_; сотовый: 8 ( )\_\_\_\_-\_\_\_-\_\_\_;

E-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Банковские реквизиты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

(полное наименование банка, БИК, № р/с, № к/с)

2. Основной вид экономической деятельности по ОКВЭД с расшифровкой:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3. Применяемая система налогообложения (нужное отметить любым знаком):

|  |  |
| --- | --- |
|  | - общая система налогообложения; |
|  | - упрощенная система налогообложения (УСН); |
|  | - система налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (единый сельскохозяйственный налог); |
|  | - патентная система налогообложения. |
|  | - налог на профессиональный доход |

4. Средняя численность работников за предшествующий календарный год, с учётом всех его работников, в том числе, работающих по гражданско-правовым договорам или по совместительству с учетом реально отработанного времени, работников представительств, филиалов и других обособленных подразделений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ человек,

в том числе:

- фактическая списочная численность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_человек,

- численность внешних совместителей\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_человек,

- численность работников, выполнявших работы по договорам гражданско-правового характера\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_человек.

5. Среднемесячная заработная плата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей;

6. Являюсь участником соглашений о разделе продукции (нужное отметить любым знаком):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | - да, являюсь, |  | - нет, не являюсь; |

7. Являюсь профессиональным участником рынка ценных бумаг (нужное отметить любым знаком):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | - да, являюсь, |  | - нет, не являюсь; |

8. Осуществлю производство и (или) реализацию подакцизных товаров (нужное отметить любым знаком):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | - да, осуществляю, |  | - нет, не осуществляю; |

9. Осуществляю добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых (нужное отметить любым знаком):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | - да, осуществляю, |  | - нет, не осуществляю; |

10. Отсутствие задолженности по арендной плате за землю

подтверждаю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(подпись заявителя с расшифровкой)

11. Отсутствие задолженности по арендной плате за арендуемое муниципальное имущество подтверждаю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(подпись заявителя с расшифровкой)

12. Отсутствие задолженности по платежам в бюджетную систему Российской Федерации подтверждаю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(подпись заявителя с расшифровкой)

13. Заявитель не находится в состоянии реорганизации, ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства в соответствии с Федеральным законом от 26.10.2002
№ 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», деятельность его не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (нужное отметить любым знаком):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | - да, не находится, не введена, не приостановлена, |  | - нет, находится, введена, приостановлена; |

14. Заявитель не является иностранным юридическим лицом, в том числе место регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также 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 таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | - да, не является, |  | - нет, является; |

15. Заявитель не является получателем средств из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на заявляемые к возмещению расходы (нужное отметить любым знаком):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | - да, не является, |  | - нет, является; |

16. Решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания), сроки оказания которой не истекли, отсутствует (нужное отметить любым знаком):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | - да, отсутствует, |  | - нет, имеется; |

17. Сведения о заявителе внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии со статьей 4.1 Федерального закона от 24.07.2007
№ 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (нужное отметить любым знаком):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | - да, внесены, |  | - нет, не внесены; |

18. Полноту и достоверность сведений в заявлении и представленных документах гарантирую \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись заявителя с расшифровкой)

19. Иные сведения, необходимые для получения финансовой поддержки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются иные сведения, которые заявитель желает сообщить дополнительно)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

подтверждаю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(подпись заявителя с расшифровкой)

20. В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса даю свое согласие на осуществление Администрацией г. Дивногорска и органами муниципального финансового контроля проверки соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись заявителя с расшифровкой)

21. Согласен на использование и размещение данных, указанных в заявлении и представленных документах в средствах массовой информации и средствах телекоммуникационной связи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись заявителя юридического лица с расшифровкой)

Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

 (подпись) (Фамилия И.О.)

Главный бухгалтер: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

 (подпись) (Фамилия И.О.)

Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(день, месяц, год)

М.П.**Согласие на обработку персональных данных**

Заполняется заявителем - индивидуальным предпринимателем, физическим лицом

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. полностью)

проживающий (ая) по адресу: Красноярский край, г. Дивногорск,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Паспорт: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,
 (серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

с целью организации предоставления финансовой поддержки и ведения реестра
субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки,
включая размещение персональных данных в информационных системах,
информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в сети Интернет
даю согласие оператору - Администрации г. Дивногорска, на:

 

 

 

  



следующих персональных данных:

* фамилия;
* имя;
* отчество;
* номер телефона;
* адрес электронной почты;
* адрес места регистрации;
* адрес места жительства фактический;
* идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
* банковские реквизиты,

в соответствии с п. 1, ч. 1, ст. 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»; Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

При этом соглашаюсь на:





обработку моих персональных данных.

Источник получения персональных данных: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата начала обработки персональных данных: с даты подписания согласия.

Срок или условия прекращения обработки персональных данных: прекращение деятельности как юридического лица.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных, установленных действующим законодательством Российской Федерации. Настоящее разрешение может быть отозвано в любой момент на основании моего заявления.

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ подпись расшифровка Ф.И.О. |

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 Приложение № 2.1

 к Порядку

Заявление о соответствии вновь созданного юридического лица
и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя
условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 №209-ФЗ
«О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»

|  |  |
| --- | --- |
| Настоящим заявляю, что |  |
|  |  |
| (указывается полное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее − при наличии) индивидуального предпринимателя) |
| ИНН: |  |
|  | (указывается идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) юридического лица или физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) |
| дата государственной регистрации: |  |
|  |  |
| (указывается дата государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя) |
| соответствует условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации». |
|  |  |  |
| (фамилия, имя, отчество (последнее − при наличии) подписавшего, должность) |  | подпись |
|  |  |
|  | «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |
|  | дата составления заявления |
|  |  |
|  М.П. (при наличии) |

 Приложение № 3

к Порядку

Справка об имущественном и финансовом состоянии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование субъекта малого или среднего предпринимательства)

За\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(период)

1. Сведения об имуществе (тыс. рублей):

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование | Остаточная стоимость на отчетную дату |
|  |  |
| Всего: |  |

2. Сведения о финансовом состоянии (тыс. рублей):

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование показателя | За отчетный период |
| Заемные средства, всего |  |
| в том числе долгосрочные кредитыи займы |  |
| краткосрочные кредиты и займы |  |
| Кредиторская задолженность |  |
| Дебиторская задолженность |  |
| Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета налогана добавленную стоимость (доходыот основной деятельности) |  |
| Себестоимость реализованной продукции |  |
| Прибыль от основной деятельности |  |

Руководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (расшифровка подписи)

МП «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Приложение № 4

к Порядку

РЕШЕНИЕ

О СООТВЕТСТВИИ ЗАЯВКИ ПОРЯДКУ И УСЛОВИЯМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование заявителя)

Регистрационный номер и дата поступления заявки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вид поддержки: предоставление субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на возмещение затрат при осуществлении предпринимательской деятельности, а именно:

подключение к инженерной инфраструктуре, текущий ремонт помещения, приобретение оборудования, мебели и оргтехники;

уплата первоначального (авансового) лизингового взноса и (или) очередных лизинговых платежей по заключенным договорам лизинга (сублизинга) оборудования;

уплата процентов по кредитам на приобретение оборудования;

сертификация (декларирование) продукции (продовольственного сырья, товаров, работ, услуг), лицензирование деятельности;

проведение мероприятий по профилактике новой коронавирусной инфекции (включая приобретение рециркуляторов воздуха), приобретение средств индивидуальной защиты и дезинфицирующих (антисептических) средств;

выплата по передачи прав на франшизу (паушальный взнос).

Сумма затрат:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

 Заявка рассмотрена Комиссией на соответствие 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.

Принято решение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Заместитель Главы города \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (расшифровка подписи)

Начальник отдела

экономического развития \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель

Финансового управления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (расшифровка подписи)

Начальник отдела правового

и кадрового обеспечения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (расшифровка подписи)

 « \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

 Приложение № 5

 к Порядку

Расчет субсидий

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование формы муниципальной поддержки)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименованиесубъекта малого и (или) среднегопредпринимательства, самозанятого гражданина | Видпроизводственного и лабораторного оборудования, специальной техники, агрегатов и комплексов | Размер фактически произведённых расходов (без учета НДС), тыс. рублей | Размер субсидии,% | Сумма начисленной субсидии,тыс. рублей |
| за отчетный месяц | нарастающим итогом с началагода | за отчетныймесяц | нарастающим итогом с началагода |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Начальник отдела экономического развития \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

 (подпись)

 Приложение № 6

 к Порядку

**Отчет о финансово-экономических показателях за 20\_\_\_год**

I. Общая информация о субъекте малого и среднего предпринимательства и самозанятом гражданине – получателе субсидии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование субъекта малого и среднего предпринимательства, самозанятого гражданина)

ИНН получателя субсидии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата получения субсидии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

II. Основные финансово-экономические показатели деятельности получателя субсидии:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Единица измерения | За \_\_\_\_ год (год, предшествующий году получения субсидии) | За \_\_\_\_ год (год получения субсидии) | За \_\_\_\_ год (первый год после получения субсидии) | За \_\_\_\_ год (второй год после получения субсидии) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Выручка от продажи товаров (работ, услуг) | тыс. рублей |  |  |  |  |
| Затраты на производство и сбыт товаров (работ, услуг) | тыс. рублей |  |  |  |  |
| Прибыль (убыток) от продаж товаров (работ, услуг) | тыс. рублей |  |  |  |  |
| Уплаченные налоговые и неналоговые платежи в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды | тыс. рублей |  |  |  |  |
| Чистая прибыль (убыток) | тыс. рублей |  |  |  |  |
| Фонд начисленной заработной платы работников | тыс. рублей |  |  |  |  |
| Среднесписочная численность работников | чел. |  |  |  |  |
| Среднемесячная заработная плата работников | рублей |  |  |  |  |
| Объем инвестиций в основной каптал | тыс. рублей |  |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (расшифровка подписи)

М.П

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.