

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Бурейского муниципального округа
от 16.09.2025 № 600

**Порядок
предоставления субсидий субъектам малого и среднего
предпринимательства, а также физическим лицам, не являющимся
индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный
налоговый режим «Налог на профессиональный доход», на возмещение
части затрат на приобретение, ремонт нежилых помещений, на
приобретение строительных материалов**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», на возмещение части затрат на приобретение, ремонт нежилых помещений, на приобретение строительных материалов (далее – Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», постановлением Правительства Амурской области от 25.09.2023 № 798 «Об утверждении государственной программы «Экономическое развитие и инновационная экономика Амурской области» (с изменениями от 24.06.2025 № 489), постановлением главы Бурейского муниципального округа от 05.11.2024 № 798 «Об утверждении муниципальной программы «Экономическое развитие и инновационная экономика Бурейского муниципального округа».

Настоящий Порядок устанавливает цели, условия и порядок предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», на возмещение части затрат на приобретение, ремонт нежилых помещений, на приобретение строительных материалов (далее - субсидии), категории субъектов малого и среднего предпринимательства, имеющих право на получение субсидий, порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении, и положения об обязательной проверке главным распорядителем бюджетных средств,

предоставляющим субсидии, и органом финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии его получателями.

1.2. Субсидии предоставляются в рамках муниципальной программы «Экономическое развитие и инновационная экономика Бурейского муниципального округа» (далее - Программа) в целях создания благоприятных условий для устойчивого функционирования и развития малого и среднего предпринимательства на территории Бурейского округа, улучшение делового климата и увеличение численности занятых в сфере малого и среднего предпринимательства, на возмещение части затрат:

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

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

Возмещению за счёт средств субсидии подлежат расходы, понесённые субъектами МСП и физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями и применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», за счёт собственных или кредитных средств.

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

конкурсная заявка - комплект документов, составленный в соответствии с требованиями пункта 2.8 Порядка, необходимый для участия в конкурсном отборе (далее – Заявка);

конкурсный отбор – процедура рассмотрения конкурсной заявки Комиссией по рассмотрению заявок на предоставление субсидий (грантов) юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», (далее – Комиссия) в соответствии с критериями отбора и баллами, установленными в приложении № 7, 8 к настоящему Порядку (далее – отбор). Победителями отбора признаются участники отбора, конкурсные заявки которых набрали 3 и более баллов (пункт 2.21 Порядка);

получатель субсидии - субъект малого и среднего предпринимательства либо физическое лицо, не являющееся индивидуальным предпринимателем и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», зарегистрированный в соответствии с законодательством Российской Федерации, признанный Комиссией (пункт 2.21 Порядка) победителем отбора;

самозанятый - физическое лицо, не являющееся индивидуальным предпринимателем - гражданин Российской Федерации, проживающий на территории Бурейского муниципального округа, и зарегистрированный в качестве самозанятого, применяющий специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»;

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

участник отбора - субъект малого и среднего предпринимательства либо физическое лицо, не являющееся индивидуальным предпринимателем и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», соответствующий критериям, установленным пунктом 1.6. Порядка и представивший конкурсную заявку;

муниципальный финансовый контроль - совокупность действий и операций по проверке финансовых и связанных с ними вопросов деятельности субъектов хозяйствования и управления, с применением специфических форм и методов его организации (проводится МКУ Финансовое управление администрации Бурейского муниципального округа).

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

1.5. Главным распорядителем бюджетных средств является Администрация Бурейского муниципального округа, до которой в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год (далее - Главный распорядитель). Место нахождения: 676720, Амурская обл., рп. Новобурейский, ул. Советская, 49, e-mail: orgotdel@admbur.ru, тел. 8(41634)21632.

Уполномоченным органом по реализации Порядка является управление экономики, инвестиций и предпринимательства администрации Бурейского муниципального округа (далее - ответственный исполнитель).

1.6. Субсидия предоставляется участнику отбора, осуществляющему производство товаров, работ (услуг), который на дату подачи заявки соответствует следующим критериям:

1) участник отбора реализует проект в сфере:

- видов экономической деятельности раздела «Обрабатывающие производства» Общероссийского классификатора видов экономической деятельности;

- создания и обустройства туристских маршрутов и (или) объектов показа в составе туристских маршрутов в целях развития внутреннего и въездного туризма.

Под туристским маршрутом понимается путь следования туристов (экскурсантов), включающий в себя посещение и (или) использование туристских ресурсов. Описание туристского маршрута оформляется в виде технологической карты;

- видов экономической деятельности раздела «Деятельность гостиниц и предприятий общественного питания» Общероссийского классификатора видов экономической деятельности;

- видов экономической деятельности раздела «Деятельность в области информации и связи» Общероссийского классификатора видов экономической деятельности;

- строительства и (или) реконструкции (модернизации) объектов дорожного сервиса, за исключением автозаправочных станций, автостанций, автовокзалов, станций технического обслуживания;

- пассажирских перевозок.

Под пассажирскими перевозками понимается деятельность, связанная с перевозкой пассажиров автомобильным транспортом (на автобусах, такси, маршрутных транспортных средствах) по внутригородским, пригородным, междугородным маршрутам;

- видов экономической деятельности раздела «Научные исследования и разработки» Общероссийского классификатора видов экономической деятельности;

- индустрии детских товаров.

Под индустрией детских товаров понимается производство товаров, предназначенных для детей и имеющих сертификат соответствия;

- социальное предпринимательство.

2) участник отбора должен осуществлять деятельность на территории Бурейского муниципального округа;

3) сведения об участнике отбора внесены в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства (для субъектов МСП), либо подтверждение статуса налогоплательщика налога на профессиональный доход (самозанятого) в сервисе «Налог на профессиональный доход» на официальном сайте Федеральной налоговой службы России (для самозанятых);

4) участник отбора не осуществляет производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых и минеральных питьевых вод;

5) участник отбора - юридическое лицо не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

участник отбора - индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

участник отбора - физическое лицо, не являющееся индивидуальным предпринимателем и применяющий специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» не должен прекратить деятельность в качестве самозанятого;

б) участник отбора принимает на себя обязательства по сохранению рабочих мест не ниже уровня года предшествующего году получения субсидии в текущем и последующих годах (при наличии);

7) участник отбора обеспечивает уровень заработной платы работников (среднемесячную заработную плату работников, занятых на предприятии (организации), не ниже установленной величины прожиточного минимума установленной для трудоспособного населения Амурской области (при наличии работников);

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

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

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

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

12) получатель субсидии (участник отбора) не получает средства из бюджета Бурейского муниципального округа, на основании иных нормативных правовых актов Бурейского муниципального округа на цели, установленные настоящим Порядком;

13) получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

14) у получателя субсидии (участника отбора) отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет Бурейского муниципального округа в соответствии с правовым актом, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а

также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам;

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

16) не имеет на дату подачи заявки неисполненные обязательства по уплате арендной платы (пеней) за пользование муниципальным имуществом, включая оплату коммунальных услуг, и земельными участками (в случае аренды), и(или) по уплате платежей (пени) за выкуп муниципального имущества (земельных участков);

17) заключение субъектом МСП договора на приобретение, ремонт нежилых помещений, а также приобретение строительных материалов не ранее 1 января года, предшествующего году подачи заявки, с поставщиком (продавцом), являющимся юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем;

18) участник отбора не является кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительского кооператива), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;

19) участник отбора не является участником соглашения о разделе продукции;

20) участник отбора не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

21) участник отбора в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, не является нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации.

1.7. Способ предоставления субсидии – возмещение затрат.

Способ проведения отбора – конкурс.

Источник финансирования - средства регионального и местного бюджетов.

Возмещению за счет средств субсидии подлежат расходы, понесенные субъектами МСП, на приобретение, ремонт нежилых помещений, а также приобретение строительных материалов, в том числе за счет собственных или кредитных средств.

1.8. МКУ Финансовое Управление Администрации Бурейского муниципального округа размещает на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://budget.gov.ru/>) сведения о субсидиях в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

2. Условия и порядок проведения конкурсного отбора на предоставление субсидий

2.1. Отбор осуществляется в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»).

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

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

2.2. Главный распорядитель размещает объявление о проведении конкурсного отбора для предоставления субсидий в системе «Электронный бюджет», а так же на официальном сайте Бурейского муниципального округа <https://buradm.amurobl.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Новости» и подразделе «Малый и средний бизнес» раздела «Экономика», в рубрике «Конкурсы» и в официальном сетевом издании «Официальный вестник Бурейского муниципального округа» не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до начала приема конкурсных заявок.

В объявлении указывается:

дата размещения объявления о проведении отбора;

дата начала подачи и окончания приема заявок участников отбора;

сроки проведения отбора, которые не могут быть меньше 30 (тридцати) календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора;

наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты ответственного исполнителя;

цели и результаты предоставления субсидии;

доменное имя, и (или) сетевой адрес, и (или) указатель страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

требования к участникам отбора, определенные п. 1.6 настоящего Порядка, и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;

порядок подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора;

порядок отзыва заявок участников отбора, порядок возврата заявок участникам отбора, определяющий, в том числе, основания для возврата заявок участников отбора, порядок внесения изменений в заявки участников отбора;

правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора;

порядок возврата заявок на доработку;

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

порядок оценки заявок, включающий критерии оценки, показатели критериев оценки (при необходимости), и их весовое значение в общей оценке, необходимую для представления участником отбора информацию по каждому

критерию оценки, показателю критерия оценки (при необходимости), сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, минимальный проходной балл, который необходимо набрать по результатам оценки заявок участникам отбора для признания их победителями отбора (при необходимости), сроки оценки заявок, а также информацию об участии или неучастии комиссии в оценке заявок;

объем распределяемой субсидии, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора;

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

срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее - соглашение);

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

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

2.3. В случае необходимости внесения изменений в объявление о проведении отбора, главный распорядитель бюджетных средств вправе не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора получателей субсидий внести изменения, при этом:

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

2.3.2. изменение способа отбора получателей субсидий не допускается;

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

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

2.4. Главный распорядитель бюджетных средств вправе отменить проведение отбора путем размещения в системе «Электронный бюджет» объявления об отмене проведения отбора не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора.

2.5. Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме на едином портале, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью, размещается в системе «Электронный бюджет» и содержит информацию о причинах отмены отбора. Отбор считается отмененным с даты размещения объявления о его отмене в системе «Электронный бюджет».

2.6. Участники отбора, подавшие заявки на участие в отборе, информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный

бюджет».

2.7. Для участия в отборе участник отбора представляет посредством системы «Электронный бюджет» заявку, включающую следующие документы:

1) заявление на предоставление субсидии по форме согласно приложению № 1 (для субъектов МСП) или приложению № 2 (для самозанятых граждан) к настоящему Порядку, содержащее, в том числе согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с отбором, а также согласие на обработку персональных данных;

2) технико-экономическое обоснование по форме согласно приложению № 3 (для субъектов МСП) или приложению № 4 (для самозанятых граждан) к настоящему Порядку;

3) справку о списочном составе персонала участника отбора и среднемесячной заработной плате по категориям сотрудников, в том числе о работниках с ОВЗ (инвалидностью) по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку;

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

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

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

7) копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС) (для самозанятых);

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

9) справку на первое число месяца подачи заявки о состоянии расчетов (доходах) по налогу на профессиональный доход (КНД 1122036) за период с даты постановки участника конкурсного отбора на учет в налоговом органе в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход, сформированную с использованием мобильного приложения «Мой налог» или в веб-кабинете «Мой налог», размещенном на сайте: <http://npd.nalog.ru>, собственноручно заверенную участником отбора (для самозанятых);

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

11) копии договоров на:

- приобретение строительных материалов, счетов на оплату и (или) счетов-фактур (при наличии), платежных документов, подтверждающих фактическую оплату (платежные поручения, приходные кассовые ордера либо

кассовые чеки), копии документов, подтверждающих получение строительных материалов (товарно-транспортная накладная и (или) акт приема-передачи, и (или) универсальный передаточный документ и т.п.)

- приобретение, ремонт, реконструкцию здания, нежилых помещений, используемых для осуществления предпринимательской деятельности, платежных документов, подтверждающих фактическую оплату (платежные поручения, приходные кассовые ордера либо кассовые чеки), для самозанятых граждан с указанием даты не ранее даты постановки на учет физического лица в качестве плательщика налога на профессиональный доход) и акта ввода помещения в эксплуатацию, копии актов выполненных работ (акты о приемке выполненных работ (форма № КС-2), справки о стоимости выполненных работ и затрат (форма № КС-3);

12) смету затрат на ремонт, реконструкцию здания, нежилых помещений по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку;

13) копии договора аренды на здание, помещение, используемое для осуществления предпринимательской деятельности; выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (вправе предоставить по собственной инициативе);

14) копию титульного листа расчета по страховым взносам (форма по КНД 1151111), за предшествующий календарный год с отметкой налогового органа или копией документа, подтверждающего факт представления указанных сведений в налоговый орган (не представляется индивидуальными предпринимателями, не заключавшими в указанный период трудовых договоров с работниками, представляется информация об отсутствии трудовых договоров в свободной форме);

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

Участник отбора несет ответственность за достоверность представляемых им в администрацию Бурейского муниципального округа сведений и документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

2.9. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, установленным пунктом 1.6 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

2.10. Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, установленным пунктом 1.6 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» производится путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

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

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

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

2.12. Заявка участника отбора подписывается:

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 самозанятых).

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

2.13. Внесение участниками отбора изменений в заявки возможно не позднее одного дня до окончания срока приема заявок после формирования участником отбора в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки.

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

Главный распорядитель бюджетных средств в ответ на запрос направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора в срок, установленный указанным объявлением, путем формирования в системе

«Электронный бюджет» соответствующего разъяснения, которое не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет» предоставляется всем участникам отбора.

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

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

Протокол вскрытия заявок автоматически формируется на едином портале, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя и членов Комиссии в системе «Электронный бюджет» и размещается на едином портале не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.17. Главный распорядитель в целях обеспечения организации и проведения отбора в отношении участника отбора, в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок:

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

сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;

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

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

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

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

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

- создает комиссию по обследованию места осуществления предпринимательской деятельности участника отбора (далее – комиссия по обследованию), состав которой утверждается распоряжением администрации Бурейского муниципального округа;

- совместно с комиссией по обследованию проводит выезд для установления факта приобретения нежилого помещения, проведенного ремонта в нем, а также приобретение строительных материалов по месту осуществления деятельности участника отбора. Результаты обследования оформляются актом обследования, который подписывается членами комиссии по обследованию, осуществляющими выезд.

2.18. Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора.

2.19. Отбор получателей субсидии признается несостоявшимся в следующих случаях:

по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;

по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

2.20. В случае если по результатам рассмотрения заявок отсутствуют основания для признания отбора несостоявшимся, комиссией не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня принятия решения по результатам рассмотрения заявок проводится оценка заявок, допущенных к участию.

2.21. Заявкам, соответствующим требованиям настоящего Порядка, присваиваются баллы по каждому из критериев отбора, указанных в приложениях № 7,8 к настоящему Порядку, и оформляется заключение по форме согласно приложению № 9 к настоящему Порядку.

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

Комиссией составляется итоговый рейтинг участников отбора путем присвоения каждому участнику порядкового номера в порядке убывания итоговых значений, присвоенных заявкам баллов по форме согласно приложению № 10 к настоящему Порядку.

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

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

Заявка, набравшая менее 3 баллов, не проходит конкурсный отбор. Каждый участник может подать на конкурс только 1 заявку.

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

Сводный реестр получателей субсидии субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» формируется согласно приложению № 11.

В случае недостаточности бюджетных ассигнований для предоставления субсидии комиссия формирует резервный список получателей субсидии из числа участников отбора, прошедших отбор и не ставших победителями по форме согласно приложению № 12 к настоящему Порядку.

2.22. Протокол рассмотрения заявок формируется автоматически на едином портале, на основании результатов рассмотрения заявок, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя и членов Комиссии в системе «Электронный бюджет» и размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.23. На основании результатов отбора на едином портале автоматически формируется протокол подведения итогов отбора, который подписывается электронной подписью председателя и членов Комиссии, в системе «Электронный бюджет» и размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

В протокол подведения итогов отбора включаются следующие сведения:
дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
дата, время и место оценки заявок;
информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;

последовательность оценки заявок, присвоенные заявкам значения по каждому критерию, предусмотренному пунктом 2.21 настоящего Порядка, принятое на основании результатов оценки заявок решение о присвоении заявкам порядковых номеров;

наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии по форме согласно приложению № 11 к настоящему Порядку.

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

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

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

2.26. Получатель субсидии в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения письменного запроса, указанного в пункте 2.25 Порядка, предоставляет главному распорядителю бюджетных средств, гарантийное письмо о согласии на возмещение затрат в пределах остатка бюджетных ассигнований.

В случае не поступления гарантийного письма о согласии на возмещение затрат в пределах остатка бюджетных ассигнований или поступления письма о несогласии на возмещение затрат в пределах остатка бюджетных ассигнований остаток бюджетных ассигнований распределяется в соответствии с пунктом 2.27 настоящего Порядка.

2.27. В случае наличия по результатам проведения отбора остатка лимитов бюджетных ассигнований, не распределённых между победителями отбора, отказа победителя отбора от заключения соглашения, расторжения

соглашения с получателем субсидии, остаток бюджетных ассигнований подлежит возврату в бюджет округа.

2.28. Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашения, заключенного между главным распорядителем бюджетных средств и получателем субсидии.

2.29. Основаниями для отклонения заявки являются:

несоответствие участника отбора критериям, установленным пунктом 1.6 настоящего Порядка;

непредставление (предоставление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренного настоящим Порядком;

несоответствие представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренным настоящим Порядком;

недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия требованиям, установленным настоящим Порядком;

подачу участником отбора заявки после даты и (или) времени определенных для подачи заявок;

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

не истечение 3 (трех) лет с момента признания участника отбора допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевое использование средств муниципальной поддержки;

несоответствие целям предоставления субсидии.

2.30. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии главный распорядитель бюджетных средств, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения направляет в адрес получателя субсидии соответствующее мотивированное уведомление об отказе.

2.31. Размер субсидии победителям отбора определяется комиссией в размере 50% от фактически произведенных участником отбора затрат на приобретение, ремонт нежилых помещений, а также приобретение строительных материалов, в сферах деятельности указанных в п. 1.6 настоящего Порядка, но не более 2,0 млн.рублей на одного получателя субсидии.

2.32. Главный распорядитель бюджетных средств в течение 3-х рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии формирует проект соглашения в электронной форме в централизованной информационно-технической системе «АЦК-Планирование» (далее - АЦК-Планирование) по типовой форме, утвержденной приказом МКУ Финансовое управление администрации Бурейского муниципального округа, которое должно содержать условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при не достижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, приводящего к

невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

2.33. Получатель субсидии в течение 3 (трех) рабочих дней со дня формирования проекта соглашения подписывает его электронной подписью в АЦК Планирования.

В случае если соглашение (дополнительное соглашение) в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, не подписано получателем субсидии, такое соглашение (дополнительное соглашение) считается незаключенным, а получатель субсидии признается уклонившимся от заключения соглашения, о чем главный распорядитель бюджетных средств в течение 3 (трех) рабочих дней со дня окончания срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, направляет получателю субсидии (способом, позволяющим подтвердить факт направления) соответствующее уведомление.

2.34. Глава Бурейского муниципального округа в течение 2 (двух) рабочих дней со дня подписания проекта соглашения получателем субсидии подписывает его электронной подписью в АЦК-Планировании, после чего соглашение считается заключенным.

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

2.36. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о не исполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате субсидии в бюджет Бурейского муниципального округа в полном объеме.

2.37. Дополнительное соглашение к соглашению, соглашение о расторжении соглашения заключается в порядке и по формам, установленным МКУ Финансовое управление администрации Бурейского муниципального округа.

2.38. Периодичность предоставления субсидии - разовым платежом.

2.39. Перечисление субсидии осуществляется в течение 10 (десяти) рабочих дней, со дня заключения соглашения, на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации на основании решения комиссии.

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

3. Требования к отчетности

3.1. Для оценки эффективности предоставления субсидии получатель субсидии в течение 2-х лет с момента получения субсидии, в срок не позднее 1 февраля года направляет главному распорядителю:

- отчет о достижении результатов предоставления субсидии за соответствующий отчетный период по форме согласно приложению № 13 к настоящему Порядку;

- отчет о деятельности получателя субсидии за соответствующий отчетный период по формам согласно приложению № 14 (для СМП), приложению № 15 (для самозанятых) к настоящему Порядку.

Результатами предоставления субсидии является:

- сохранение либо увеличение среднесписочной численности работников, занятых у получателей поддержки по отношению к прошлому году, %.

3.2. Главный распорядитель осуществляет проверку полноты и правильности оформления представленных отчетов в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня их предоставления.

В случае наличия замечаний к отчетам получатель субсидии обеспечивает их устранение в течение 5 (пяти) рабочих дней.

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

4.1. Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет контроль соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также органы государственного (муниципального) финансового контроля осуществляют проверку в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.2. В случае невозможности оценки соблюдения условий и порядка предоставления субсидии по результатам проверки документов получатель субсидии обязан обеспечить доступ представителям главного распорядителя бюджетных средств, органов государственного (муниципального) финансового контроля к заявленному приобретенному нежилому помещению, проведенному ремонту нежилых помещений, подтвердить факт приобретения строительных материалов, а также предоставить, запрашиваемые документы, связанные с предоставлением субсидии.

4.3. Ответственность за нарушение условий и порядка предоставления субсидии устанавливается в виде возврата субсидии в бюджет Бурейского муниципального округа в полном объеме.

4.4. Основаниями для применения мер ответственности являются:

- 4.4.1. нарушение получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленное по фактам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств, органом государственного (муниципального) финансового контроля;

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

- 4.4.3. установление факта нахождения получателя субсидии-юридического лица в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в

форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, банкротства, прекращения индивидуальным предпринимателем деятельности в качестве индивидуального предпринимателя, прекращения деятельности в качестве физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»;

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

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

4.5. Главный распорядитель бюджетных средств в течение 15 (пятнадцати) календарных дней со дня установления фактов, указанных в п. 4.4 направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии.

4.6. Возврат бюджетных средств осуществляется в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня получения требования от главного распорядителя по реквизитам, указанным в требовании.

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

4.7. Мониторинг достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), осуществляется главным распорядителем бюджетных средств в порядке и по формам, которые установлены порядком проведения мониторинга достижения результатов.

Приложение № 1
к Порядку

| |
|---------------|
| Рег. № _____ |
| Дата _____ |
| Время _____ |
| Подпись _____ |
| _____ |

В администрацию Бурейского
муниципального округа

ЗАЯВЛЕНИЕ
на предоставление субсидии

Ознакомившись с Порядком предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», на возмещение части затрат на приобретение, ремонт нежилых помещений, на приобретение строительных материалов

_____ (полное наименование субъекта МСП)

просит предоставить субсидию в размере

_____ рублей

_____ (сумма цифрами и прописью)

Сообщаю следующие сведения*:

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Полное и сокращенное наименование участника отбора, организационно-правовая форма (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)) | |
| Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) руководителя участника отбора | |
| ИНН | |
| ОГРН (ОГРНИП) | |
| КПП | |
| ФИО контактного лица, должность | |
| Номер контактного телефона участника отбора | |
| Электронный адрес участника отбора (e-mail) | |
| Юридический адрес | |
| Местонахождение/почтовый адрес участника отбора или адрес регистрации по месту жительства участника отбора | |
| Основной вид осуществляемой | |

| | |
|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| деятельности (с указанием кодов ОКВЭД) | |
| Осуществляемый вид экономической деятельности в рамках реализации проекта: | отметить один вид экономической деятельности |
| Применяемая система налогообложения | |
| Реквизиты для перечисления субсидии, в том числе: | |
| - наименование банка, в котором открыт расчетный (текущий) счет | |
| - расчетный (текущий) счет | |
| - корреспондентский счет банка | |
| - БИК банка | |
| - ИНН банка | |
| - КПП банка | |

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

Предоставляю согласие:

1) на обработку (включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, блокирование, удаление) персональных данных, включая размещение (публикацию) информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором в средствах массовой информации, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и социальных сетях, на публикацию сведений в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки

(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

2) на осуществление администрацией Бурейского муниципального округа и уполномоченным органом государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения условий и порядка предоставления субсидии.

Согласие действует с даты подачи заявки на предоставление субсидии в течение действия соглашения о предоставлении субсидии.

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

«__» _____ 20__ года

Настоящим подтверждаю следующее:

1) не являюсь иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного)

владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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

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

4) не получаю средства из бюджета Амурской области, районного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Амурской области, муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком;

5) не являюсь иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

6) 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;

7) отсутствует просроченная задолженность по возврату в районный бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием;

8) не нахожусь в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (для юридических лиц);

не прекращена деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей);

9) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии);

10) осуществляю хозяйственную деятельность на территории

Октябрьского района не менее 6 месяцев на дату подачи заявки;

11) внесен в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства;

12) внесен в Единый реестр объектов классификации в сфере туристической индустрии;

13) обеспечу уровень среднемесячной заработной платы работников (при наличии) не ниже величины прожиточного минимума для трудоспособного населения, установленного Правительством Амурской области;

14) принимаю на себя обязательства по сохранению рабочих мест в течении двух последующих лет в сравнении с предыдущим годом;

15) не выступаю одновременно поставщиком строительных материалов, а также подрядчиком на ремонт, реновацию и реконструкцию соответствующих помещений.

Субъект малого или среднего предпринимательства несет предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации ответственность за недостоверность представленных сведений, повлекшую неправомерное получение бюджетных средств.

Руководитель субъекта МСП

/_____/_____

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

«__» _____ 20__ года

Приложение № 2
к Порядку

| |
|---------------|
| Рег. № _____ |
| Дата _____ |
| Время _____ |
| Подпись _____ |
| _____ |

В администрацию Бурейского
муниципального округа

ЗАЯВЛЕНИЕ
на предоставление субсидии

Ознакомившись с Порядком предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», на возмещение части затрат на приобретение, ремонт нежилых помещений, на приобретение строительных материалов

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) плательщика налога на профессиональный доход) просит предоставить субсидию в размере _____

_____ рублей

(сумма цифрами и прописью)

Сообщаю следующие сведения:

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------|--|
| Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) плательщика налога на | |
| ИНН | |
| СНИЛС | |
| Номер контактного телефона участника отбора | |
| Электронный адрес участника отбора (e-mail) | |
| Адрес регистрации по месту жительства участника отбора | |
| Адрес фактического проживания участника отбора | |
| Фактический адрес осуществления деятельности участника отбора | |
| Дата регистрации в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход | |
| Вид деятельности участника отбора. | |
| Реквизиты для перечисления гранта, в | |

| | |
|---------------------------------------------|--|
| том числе: | |
| - наименование банка, в котором открыт счет | |
| - лицевой (текущий) счет | |
| - корреспондентский счет банка | |
| - БИК банка | |
| - ИНН банка | |
| - КПП банка | |

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

Предоставляю согласие:

1) на обработку (включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, блокирование, удаление) персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», включая размещение (публикацию) информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором в средствах массовой информации, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и социальных сетях, на публикацию сведений в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) самозанятого гражданина)

2) на осуществление администрацией Бурейского муниципального округа и уполномоченным органом финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

Согласие действует с даты подачи заявки на предоставление субсидии и в течение действия соглашения о предоставлении субсидии.

Настоящим подтверждаю следующее:

1) не прекращена деятельность в качестве физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем и применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»;

2) не являюсь получателем аналогичной поддержки и не был признан плательщиком налога на профессиональный доход, допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки.

3) не нахожусь в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

Физическое лицо, не являющееся индивидуальным предпринимателем и применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», несет предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации ответственность за недостоверность представленных сведений,

повлекшую неправомерное получение бюджетных средств.

Плательщик налога

на профессиональный доход _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«_» _____ 20 _ года

Приложение №3
к Порядку

ТЕХНИКО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ОБОСНОВАНИЕ

1. Общая информация о субъекте МСП

Наименование субъекта МСП _____
 Место осуществления деятельности _____
 Применяемая система налогообложения _____
 (при применении нескольких систем налогообложения указать виды экономической деятельности по каждой из систем налогообложения)
 Краткое описание предприятия (товаров, работ, услуг)

Наличие производственных помещений

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

Заполнению подлежат все строки, в случае отсутствия информации ставится прочерк. В случае покупки нежилого помещения указать номер, дата договора купли-продажи нежилого помещения, строительства зданий - дату ввода нежилого помещения в эксплуатацию

2. Описание произведенных затрат

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

3. Основные показатели деятельности предприятия

| Показатель | За 20__ год (год, предшеств ующий году получения субсидии) факт | За 20__ год (год получения субсидии) план | За 20__ год (первый год после получения субсидии) план | За 20__ год (второй год после получения субсидии) план |
|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| Выручка от реализации товаров (работ, услуг) (тыс. руб.) | | | | |
| Среднесписочная численность работников (чел.) | | | | |
| Число созданных рабочих мест | | | | |
| Среднемесячная заработная плата (руб.) | | | | |
| Сумма налогов, уплаченных в бюджетную систему РФ, всего (тыс. руб.) | | | | |
| из них в том числе: | | | | |
| НДС (тыс. руб.) | | | | |
| налог на имущество организации (тыс. руб.) | | | | |
| транспортный налог (тыс. руб.) | | | | |
| земельный налог (тыс. руб.) | | | | |
| налог на прибыль организации (тыс. руб.) | | | | |
| НДФЛ (тыс. руб.) | | | | |
| УСНО (тыс. руб.) | | | | |
| патентная система налогообложения (тыс. руб.) | | | | |
| иные налоги (тыс. руб.) | | | | |
| взносы в Отделение Социального фонда России по Амурской | | | | |

| | | | | |
|------------------------|--|--|--|--|
| области (тыс. руб.) | | | | |
|------------------------|--|--|--|--|

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

Руководитель субъекта МСП

/ _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

«__» _____ 20__ года

ТЕХНИКО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ОБОСНОВАНИЕ

1. Общая информация о плательщике налога на профессиональный доход
Ф.И.О. плательщика _____

налога на профессиональный доход _____

Место осуществления деятельности _____

Вид осуществляемой деятельности _____

Применяемая система налогообложения _____

Краткое описание предприятия (товаров, работ, услуг) _____

2. Описание произведенных затрат
Наличие производственных помещений

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

Заполнению подлежат все строки, в случае отсутствия информации ставится прочерк. В случае покупки нежилого помещения указать номер, дата договора купли-продажи

нежилого помещения, строительства зданий - дату ввода нежилого помещения в эксплуатацию

Информация о произведенных затратах

| | | |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 1 | <p>Вид произведенных затрат (выбрать необходимые из перечня):</p> <ul style="list-style-type: none"> - приобретение нежилого помещения, используемого для осуществления предпринимательской деятельности; - приобретение строительных материалов для строительства, реконструкции, ремонта нежилых зданий, помещений; - оплата работ (услуг) по строительству, реконструкции и ремонту зданий, помещений, используемых для осуществления предпринимательской деятельности) | |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

| | | |
|---|-----------------------------|--|
| 2 | Наименование контрагента | |
| 3 | Дата и номер договора | |
| 4 | Стоимость по договору, руб. | |

3. Основные показатели деятельности

| Показатель | Значение показателя |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| Среднемесячный доход от реализации товаров (работ, услуг, имущественных прав), тыс. руб.* | |
| Срок осуществления деятельности в качестве налогоплательщика, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», месяцев** | |
| Сумма налогового платежа всего, тыс. руб. | |

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

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

В результате реализации проекта _____ планируется достижение следующих показателей:

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

Плательщик налога
на профессиональный доход _____
(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 __ года

Приложение № 5
к Порядку

СПРАВКА

по состоянию на 1-е число месяца, в котором подана заявка, содержащая сведения о списочном составе персонала участника отбора и среднемесячной заработной плате по категориям сотрудников, в том числе о работниках с ОВЗ (инвалидностью)

(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

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

из них количество с ОВЗ (инвалидностью) составляет _____ человек
(количество человек)

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

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

Руководитель субъекта МСП

/ _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 6
к Порядку

Смета затрат
на приобретение, ремонт нежилых помещений, приобретение строительных
материалов

(полное наименование участника отбора)

Адрес нахождения объекта _____

| № п/п | Наименование нежилого помещения, также перечень приобретенных строительных материалов | Единица измерения | Цена за единицу (руб.) | Количество | Общая стоимость (гр.6 =гр.4 x гр.5) |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------------|------------|----------------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Итого | | | | | |

Участник отбора / _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

«__» _____ 20__ года

Приложение № 7
к Порядку

**Критерии отбора
для субъектов предпринимательства**

| № | Наименование критерия | Балльная оценка | Весовое значение |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| К1 | Показатель уровня средней заработной платы на дату подачи заявки: | | 0,25 |
| | уровень средней заработной платы выше величины прожиточного минимума для трудоспособного населения Амурской области в 1,5 - 2 раза | 2 | |
| | уровень средней заработной платы равен или выше величины прожиточного минимума для трудоспособного населения Амурской области менее чем в 1,5 раза | 1 | |
| К2 | Соотношение объема налоговых отчислений (кроме НДС) за предшествующий календарный год в бюджеты всех уровней к запрашиваемому размеру субсидии (из расчета за календарный год): | | 0,35 |
| | свыше 100 процентов | 4 | |
| | от 50 до 100 процентов | 3 | |
| | от 25 до 50 процентов | 2 | |
| | менее 25 процентов | 1 | |
| К3 | Сохранение общего количества рабочих мест и (или) создание новых рабочих мест, которые должны быть достигнуты к 1 января года после года получения субсидии | | 0,3 |
| | создание свыше 1 рабочего места | 3 | |
| | создание 1 рабочего места | 2 | |
| | сохранение общего количества рабочих мест | 1 | |
| К4 | Наличие в штате работников с ОВЗ (инвалидностью) на 1-е число месяца, в котором подана заявка | | 0,1 |
| | есть | 1 | |
| | нет | 0 | |

Приложение № 8
к Порядку

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

| № | Наименование критерия | Балльная оценка | Весовое значение |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| К1 | Среднемесячный доход от реализации товаров (работ, услуг) на первое число | | 0,4 |
| | 150 тыс. руб. и более | 3 | |
| | от 50 до 150 тыс. руб. | 2 | |
| | до 50 тыс. руб. | 1 | |
| К2 | Продолжительность ведения деятельности в статусе налогоплательщика налога на профессиональный доход**: | | 0,25 |
| | более 1 года | 4 | |
| | от 9 месяцев до 1 года | 3 | |
| | от 6 месяцев до 9 месяцев | 2 | |
| | до 6 месяцев | 1 | |
| К3 | Соотношение объема налоговых отчислений к запрашиваемому размеру субсидии (из расчета за календарный год): | | 0,35 |
| | от 50 до 100 процентов | 3 | |
| | от 25 до 50 процентов | 2 | |
| | менее 25 процентов | 1 | |

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

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

Приложение № 9
к Порядку**Заключение члена комиссии**

| № | Наименование критерия | Балльная оценка | | | |
|-----------------------|-----------------------|------------------|------------------|-------------------|-------------------|
| | | Субъект МСП 1 | Субъект МСП 2 | Самозаня тый 1 | Самозаня тый 2 |
| К1 | | | | | |
| К2 | | | | | |
| К3 | | | | | |
| К4 | | | | | |
| Итоговая сумма баллов | | | | | |

Член комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 10
к Порядку**Итоговый рейтинг участников отбора**

| № п/п | Наименование субъекта МСП | Итоговая сумма баллов | Принятое решение |
|----------|---------------------------|-----------------------------|------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Приложение № 11
к Порядку**Сводный реестр
получателей субсидии на возмещение части затрат на приобретение,
ремонт нежилых помещений, на приобретение строительных материалов**

| № п/п | Наименование получателя субсидии | ИНН | Размер субсидии (рублей) |
|----------|-------------------------------------|-----|-----------------------------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| | | | |
| | Итого | | |

Приложение № 12
к Порядку

**Резервный список
получателей субсидии на возмещение части затрат на приобретение,
ремонт нежилых помещений, на приобретение строительных материалов**

| № п/п | Наименование получателя субсидии | ИНН | Размер субсидии (рублей) |
|----------|-------------------------------------|-----|-----------------------------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| | | | |
| | Итого | | |

Приложение № 13
к Порядку

ОТЧЕТ
о достижении результатов предоставления субсидии

(наименование субъекта предпринимательства)

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

Приложение: титульный лист расчета по страховым взносам по форме, утвержденной приказом ФНС России от 29.09.2022 № ЕД-7-11/878@, с квитанцией о приеме расчета, собственноручно заверенные получателем субсидии (предоставляется при формировании отчета за год).

«___» _____ 20__ г.

Руководитель субъекта предпринимательства / _____ / _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 14
к Порядку

ОТЧЕТ

о деятельности получателя субсидии

по состоянию на «___» _____ 20__ года

I. Общая информация о субъекте МСП - получателе поддержки

| | |
|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| (полное наименование субъекта МСП) | (дата оказания поддержки) |
| (ИНН получателя поддержки) | (отчетный год) |
| (система налогообложения получателя поддержки) | (сумма оказанной поддержки, тыс. руб.) |
| (субъект Российской Федерации, в котором оказана поддержка) | (основной вид деятельности по ОКВЭД) |

II. Основные финансово-экономические показатели субъекта МСП - получателя поддержки:

| № п/п | Наименование показателя | Единица измерения | За 20__ год (год, предшествующий году оказания поддержки) | За 20__ год (год оказания поддержки) | За 20__ год (первый год после оказания поддержки) | За 20__ год (второй год после оказания поддержки) |
|-------|--------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| 1. | Выручка от реализации товаров (работ, услуг) | тыс. руб. | | | | |
| 2. | Среднесписочная численность работников (без внешних совместителей) | чел. | | | | |
| 3. | Среднемесячная заработная плата работников | руб. | | | | |
| 4. | Сумма налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в | тыс. руб. | | | | |

| | | | | | | |
|--|--------------------------------------------------------------------------|-----------|--|--|--|--|
| | бюджетную систему Российской Федерации, в том числе: | | | | | |
| | - в Социальный Фонд России по Амурской области | тыс. руб. | | | | |
| | - на Единый налоговый счёт | тыс. руб. | | | | |
| | налог на добавленную стоимость (НДС) | тыс. руб. | | | | |
| | упрощенная система налогообложения (УСН) | тыс. руб. | | | | |
| | налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения | тыс. руб. | | | | |
| | налог на прибыль | тыс. руб. | | | | |
| | налог на имущество | тыс. руб. | | | | |
| | земельный налог | тыс. руб. | | | | |
| | транспортный налог | тыс. руб. | | | | |
| | налог на доходы физических лиц (НДФЛ) | тыс. руб. | | | | |
| | другие | | | | | |

«__» _____ 20__ г.

Руководитель субъекта МСП
(должность)

М.П

/ _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 15 к
Порядку

ОТЧЕТ

о деятельности получателя субсидии

по состоянию на «__» _____ 20__ года

I. Общая информация о плательщике налога на профессиональный доход -
получателе поддержки

| | |
|-----------------------------|-------------------------------------------|
| _____ | _____ |
| (полное наименование ПНД) | (дата оказания поддержки) |
| _____ | _____ |
| (ИНН получателя поддержки) | (отчетный год) |
| _____ | _____ |
| (вид деятельности по ОКВЭД) | (сумма оказанной поддержки, тыс. руб.) |

II. Основные финансово-экономические показатели плательщика налога на
профессиональный доход - получателя поддержки:

| № п/п | Наименование показателя | Едини ца измере ния | За 20__ год (год, предшеств ующий году оказания поддержк и) | За 20__ год (год оказания поддерж ки) | За 20__ год (первый год после оказания поддержки) | За 20__ год (второй год после оказания поддержки) |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| 1. | Выручка от реализации товаров (работ, услуг) | тыс. руб. | | | | |
| 2. | Сумма налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему Российской Федерации | тыс. руб. | | | | |

«__» _____ 20__ г.

Плательщик налога на профессиональный доход / _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.