

АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО – ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЦИОЛКОВСКИЙ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02 сентября 2025 года

№ 441

г. Циолковский

Об утверждении Порядка
предоставления субсидий
субъектам малого и среднего
предпринимательства

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 17 Федерального закона от 24.06.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», в целях реализации муниципальной программы «Экономическое развитие и инновационная экономика ЗАТО Циолковский», утвержденной постановлением администрации ЗАТО Циолковский от 17.12.2024 № 989, -

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии по возмещению части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», связанных с приобретением нового оборудования в целях создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг) согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить состав комиссии по рассмотрению документов на предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Постановление администрации ЗАТО Циолковский от 05.04.2024 года № 255 «Об утверждении Порядков предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства» отменить.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

5. Организационному отделу администрации ЗАТО Циолковский направить настоящее постановление на опубликование в газете «Время Циолковского» и на официальном сайте администрации ЗАТО Циолковский.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Финансово-экономического управления администрации ЗАТО Циолковский Заболоцкую О.В.

Исполняющий обязанности
главы ЗАТО Циолковский



О.В. Сабуцкая

Порядок предоставления субсидии по возмещению части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход", связанных с приобретением нового оборудования в целях создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидии по возмещению части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», связанных с приобретением оборудования в целях создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг) (далее – субъекты МСП, субсидии), разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 г. № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление из 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 сентября 2023 г. № 798 «Об утверждении государственной программы «Экономическое развитие и инновационная экономика Амурской области» (в редакции от 24.06.2025 № 489) (далее - государственная программа), постановлением администрации ЗАТО Циолковский от 17.12.2024 № 989 «Об утверждении муниципальной программы «Экономическое развитие и инновационная экономика ЗАТО Циолковский».

Порядок определяет цели, условия, порядок предоставления субсидии по возмещению части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», связанных с приобретением оборудования в целях создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг), категории субъектов малого и среднего предпринимательства, имеющих право на получение субсидии, порядок возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении, и положения об обязательной проверке главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидию, и органом финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии ее получателями.

Предоставление субсидий, осуществляется субъектам малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, не являющимся

индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», на реализацию проекта в сфере:

1) видов экономической деятельности раздела «Обрабатывающие производства» Общероссийского классификатора видов экономической деятельности;

2) 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;

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

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

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

6) пассажирских перевозок.

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

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

8) индустрии детских товаров.

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

9) социальное предпринимательство.

1.2. Главным распорядителем средств бюджета ЗАТО Циолковский, осуществляющим предоставление субсидии, является администрация закрытого административно-территориального образования Циолковский Амурской области (далее – Главный распорядитель). Уполномоченным органом по реализации настоящего Порядка является Финансово-экономическое управление администрации ЗАТО Циолковский (далее - Управление).

1.3. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Думы ЗАТО Циолковский «О бюджете ЗАТО Циолковский на соответствующий финансовый год и плановый период», и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Главному распорядителю на предоставление субсидий в соответствующем финансовом году, в рамках муниципального проекта ЗАТО Циолковский «Поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы «Экономическое развитие и инновационная экономика ЗАТО Циолковский», утвержденной постановлением администрации ЗАТО Циолковский от 17.12.2024 № 989, на цели предусмотренные настоящим Порядком. Источником финансирования являются средства областного и городского бюджетов.

Решения Главного распорядителя, предусмотренные настоящим Порядком, принимаются в форме распоряжения.

Отбор осуществляется в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (<https://promote.budget.gov.ru>). Отбор получателей субсидии осуществляется путем проведения конкурсного отбора.

Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<http://budget.gov.ru>) (далее – единый портал) в разделе «Бюджет / Государственная поддержка / Субсидии и гранты юр. лицам, индивидуальным предпринимателям, физ. лицам / Информация о субсидиях юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам».

1.4. Для рассмотрения документов, создается Комиссия, состав которой утверждается постановлением администрации ЗАТО Циолковский.

1.5. Целью предоставления субсидий является возмещение субъектам МСП части затрат, связанных с приобретением нового оборудования для создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг).

Под оборудованием понимаются новые устройства, механизмы, транспортные средства (за исключением легковых автомобилей, кроме легковых автомобилей, предназначенных для осуществления таксомоторных перевозок), станки, приборы, аппараты, агрегаты, установки, машины, средства и технологии, относящиеся к 2-й – 10-й амортизационным группам Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1.

При предоставлении субсидии, муниципальным образованием к возмещению принимаются затраты субъекта малого и среднего предпринимательства, физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем и применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», без учета налога на добавленную стоимость.

Возмещению за счет средств субсидии подлежат расходы, понесенные субъектами МСП на приобретение оборудования, в том числе за счет собственных или кредитных средств. Заключение субъектом МСП договора (-ов) на приобретение в собственность оборудования не ранее 1 января года, предшествующего году подачи заявки, с поставщиком (продавцом) оборудования, являющимся юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем.

Приобретенное получателем субсидии оборудование должно использоваться в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг).

Субсидия не предоставляется на уплату штрафов, комиссий, пени за просрочку погашения задолженности и процентов по кредиту (займу).

2. Порядок проведения конкурсного отбора

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. Объявление о проведении отбора размещается главным распорядителем бюджетных средств в системе «Электронный бюджет» не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до дня начала срока приема заявок и включает следующую информацию:

дату размещения объявления о проведении отбора;

срок проведения отбора;

дату начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты главного распорядителя бюджетных средств;

результат предоставления субсидии – возмещение затрат, связанных с приобретением нового оборудования для создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг);

доменное имя государственной информационной системы в сети «Интернет» - <https://promote.budget.gov.ru>;

требования к участникам отбора, которым участник отбора должен соответствовать на дату, определенную настоящим Порядком, и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;

категории получателей субсидии и критерии оценки;

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

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

правила рассмотрения заявок и оценки заявок;

порядок возврата заявок на доработку;

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

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

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

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;

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 (получатели 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 должен одновременно на дату подачи заявки соответствовать следующим требованиям:

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

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

4) участник отбора не получает средства из бюджета Амурской области, городского бюджета на основании иных нормативных правовых актов Амурской области, муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком;

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

6) 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;

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

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

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

10) участник отбора осуществляет свою хозяйственную деятельность на территории ЗАТО Циолковский не менее 6 месяцев на дату подачи заявки;

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

Результат использования субсидии

Предоставление субсидий не может оказываться в отношении субъектов малого и среднего предпринимательства:

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

2) являющихся участниками соглашений о разделе продукции;

3) осуществляющих предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

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

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

Результатом использования субсидии являются:

1) обеспечение уровня среднемесячной заработной платы работников (при наличии) не ниже величины прожиточного минимума для трудоспособного населения, установленного Правительством Амурской области;

2) обязательства по сохранению (увеличению) рабочих мест в текущем году в сравнении с предыдущим годом;

3) сохранение (увеличение) уровня дохода субъекта малого и среднего предпринимательства – получателя поддержки по отношению к прошлому году (в процентах).

2.8. 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 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) копию паспорта, удостоверяющего личность гражданина, являющегося индивидуальным предпринимателем или руководителем юридического лица;

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

4) технико-экономическое обоснование приобретения оборудования (далее – ТЭО) по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

5) уведомление (справка, иной документ) российской кредитной организации об открытии расчетного счета субъекту МСП;

6) перечень затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия в произвольной письменной форме;

7) копию заключенного субъектом МСП договора (ов) на приобретение в собственность оборудования и копии платежных документов, подтверждающих фактическую оплату оборудования, включая затраты на монтаж оборудования (платежные поручения, инкассовые поручения, платежные требования, платежные ордера);

8) копии документов, подтверждающих получение субъектом МСП приобретенного оборудования (товарно-транспортная накладная и (или) акт приема-передачи);

9) копии бухгалтерских документов, подтверждающих постановку на учет приобретенного в собственность оборудования и отражение в отчетности соответствующих сведений (по формам, утвержденным Постановлением Госкомстата Российской Федерации от 21.01.2003 № 7 «Об утверждении унифицированных форм первичной документации по учету основных средств»; выписка из книги учета доходов и расходов; расшифровка счета, по которому

произведен учет приобретенного оборудования; по другим формам, утвержденным заявителем (в том числе в форме справки);

10) копию формы «Расчет по страховым взносам», утвержденной Приказом ФНС России от 29.09.2022 N ЕД-7-11/878@ (ред. от 29.09.2023) "Об утверждении форм расчета по страховым взносам и персонифицированных сведений о физических лицах, порядков их заполнения, а также форматов их представления в электронной форме" (Зарегистрировано в Минюсте России 27.10.2022 N 70727) за последний отчетный период, предшествующий месяцу подачи заявления с отметкой территориального органа Федеральной налоговой службы России ;

11) копию формы «Персонифицированные сведения о физических лицах» (КНД 1151162), утвержденной приказом Федеральной налоговой службы России от 29.09.2022 N ЕД-7-11/878@ за последний отчетный период, предшествующий месяцу подачи заявления с отметкой территориального налогового органа.

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

2.9. 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.

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

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.

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 комиссии по рассмотрению документов на предоставление субсидий субъектам малого и среднего (далее - Комиссия), в системе «Электронный бюджет» и размещается на едином портале не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его подписания.

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

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

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 приложении № 3 к настоящему Порядку, и оформляется заключение по форме согласно приложению № 4 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 № 5 к настоящему Порядку.

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

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

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

2.22. Протокол рассмотрения заявок формируется автоматически на едином портале на основании результатов рассмотрения заявок, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии и его членов 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 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 № 6 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.

2.26. 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 городской бюджет.

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

2.28. Основаниями для отклонения заявки являются:

несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.7 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;

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

несоответствие целям предоставления субсидии.

2.29. 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.

2.30. Размер субсидии победителям отбора определяется комиссией в размере 50% произведенных затрат, но не более 3 млн. руб. на одного получателя поддержки.

2.31. Главный распорядитель бюджетных средств в течение 3-х рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии формирует Соглашение на бумажном носителе по типовой форме, утвержденной приказом Финансово-экономического управления администрации ЗАТО Циолковский от 09.02.2023 № 15-од, которое должно содержать условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении 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.

2.32. Получатель субсидии не позднее 7 (седьмого) рабочего дней со дня формирования Соглашения подписывает его и направляет в адрес Управления.

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.

2.33. Глава ЗАТО Циолковский в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания Соглашения получателем субсидии подписывает его, после чего Соглашение считается заключенным.

2.34. 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.

2.35. 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 городской бюджет в полном объеме.

2.36. Дополнительное соглашение к соглашению, соглашение о расторжении соглашения заключается в порядке и по формам, установленным Финансово-экономическим управлением администрации ЗАТО Циолковский.

2.37. Периодичность предоставления субсидии - разовым платежом.

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

2.39. 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 направляет в Управление в срок до 01 февраля года следующего за годом предоставления субсидии:

- отчет о достижении результатов предоставления субсидии за соответствующий отчетный период (квартал, год) по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку;

- отчет о деятельности получателя субсидии за соответствующий отчетный период (квартал, год) по форме согласно приложению № 8 к настоящему Порядку.

3.2. Управление 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 заявленным помещениям для подтверждения выполненных работ, 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 муниципального образования ЗАТО Циолковский.

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.

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

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

где

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

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

n - общее количество результатов предоставления субсидии;

k - коэффициент возврата субсидии.

Коэффициент возврата субсидии рассчитывается по формуле:

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

где

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

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

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

где

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

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

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 результатов предоставления субсидии осуществляется Управлением в порядке и сроки, определенные Министерством финансов Российской Федерации.

Руководитель
(предприниматель)

дата _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

м.п.

Настоящим подтверждаю следующее:

- 1) не являюсь иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;
- 2) не нахожусь в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, не прекратил деятельность;
- 3) не являюсь получателем аналогичной поддержки;
- 4) не был признан субъектом предпринимательства, допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки;
- 5) осуществляю хозяйственную деятельность на территории ЗАТО Циолковский не менее 6 месяцев на дату подачи заявки;
- 6) внесен в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства;
- 7) обеспечу уровень среднемесячной заработной платы работников (при наличии) не ниже величины прожиточного минимума для трудоспособного населения, установленного Правительством Амурской области;
- 8) принимаю на себя обязательства по сохранению рабочих мест в текущем и последующем годах в сравнении с предыдущим годом;

Руководитель
(предприниматель)

дата _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

м.п.

Обязуюсь:

- 1) обеспечить функционирование субсидированного оборудования в течение 1 (одного) года с момента получения субсидии
- 2) не реализовывать субсидированное оборудование в течении 1 (одного) года с момента предоставления субсидии;
- 3) обеспечить беспрепятственный доступ для осуществления проверок наличия и функционирования приобретенного оборудования.

Руководитель
(предприниматель)

дата _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

м.п.

К настоящему заявлению прилагаю:

1. Справку об отсутствии задолженности перед бюджетом, выданную администрацией ЗАТО Циолковский.
2. Справку об отсутствии неисполненных обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, выданную налоговым органом.

Руководитель
(предприниматель)

Главный бухгалтер
(при наличии)

дата _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

м.п.

Приложение № 2
к Порядку предоставления
субсидий субъектам малого и
среднего предпринимательства

Технико-экономическое обоснование приобретения оборудования для создания, и (или)
развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг)

1. Общая информация о субъекте малого и среднего предпринимательства

Наименование субъекта МСП _____

Зарегистрирован (дата регистрации, место регистрации, ИНН)

Вид деятельности (ОКВЭД) _____

Место осуществления деятельности _____

Перечень и краткое описание предприятия, товаров и услуг

Субъект предпринимательства _____ сообщает:
(наименование)

о соответствии условиям, установленным лиц статьей 4 Федерального закона от
24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской
Федерации";

об отсутствии проведения процедуры ликвидации или процедуры банкротства -
конкурсного производства;

об отсутствии задолженности по налогам и иным обязательным платежам в бюджетную
систему Российской Федерации;

о непредоставлении ранее в иных исполнительных органах государственной власти,
органах местного самоуправления Амурской области аналогичной поддержки;

о неосуществлении производства и реализации подакцизных товаров, а также добычи и
реализации полезных ископаемых (за исключением общераспространенных полезных
ископаемых);

о том, что не является участником соглашения о разделе продукции;

о не нарушении порядка и условий оказания поддержки, в том числе необеспечении
целевого использования средств поддержки в течение 3 лет.

2. Организационный план

Количество работников на дату подачи документов, человек _____

Среднемесячная заработная плата на дату подачи документов, рублей _____

Степень занятости работников (на постоянной, совмещенной основе и т.д.),
человек _____

Потребность в персонале на перспективу (с указанием количества штатных единиц и
вакансий)

3. Производственный план

В разделе указываются:

наличие помещений (собственность, аренда) _____

Необходимое оборудование _____

Материалы и комплектующие _____

способы продвижения продукции _____

4. Основные показатели деятельности предприятия

Основные показатели деятельности предприятия приведены в таблице N 1.

Таблица N 1

Период <*>	20__ г.	20__ г.	
Выручка от реализации, руб.			
Фонд оплаты труда, руб. <***>			
Средняя численность работников			
из них в том числе:			
среднесписочная численность работников			
средняя численность внешних совместителей			
средняя численность работников, выполнявших работы по договорам гражданско-правового характера			
Среднемесячная заработная плата, руб. <***>			

<*> Отражаются предыдущий (отчет), текущий (оценка) и 1 последующий года (план). Организации и индивидуальные предприниматели, созданные в течение текущего года, представляют сведения за период, прошедший со дня государственной регистрации.

<***> Фонд заработной платы работников списочного состава состоит из оплаты за отработанное время, оплаты за неотработанное время, единовременных

поощрительных и других выплат, оплаты питания и проживания, имеющей систематический характер.

<***> Расчет среднемесячной заработной платы осуществляется по формуле:

$$СМЗ = \text{ФОТ} / \text{ССЧ} / 12,$$

где: СМЗ - среднемесячная заработная плата на одного работника налогоплательщика;

ФОТ - фонд оплаты труда работников налогоплательщика (совокупность доходов работника, отраженных в справках 2-НДФЛ по кодам, связанным с оплатой по трудовому договору: 2000, 2530, 2012 и т.п.);

ССЧ - среднесписочная численность работающих у налогоплательщика.

Применяемая система налогообложения

Таблица № 2

Налоговые платежи, сборы, взносы в бюджетную систему РФ.

	Налоговые платежи, сборы, взносы в бюджетную систему РФ, руб		
	20__г	20__г	20__г
1	2	3	
Всего			
Налоговые платежи, всего			
из них в том числе:			
НДС			
налог на имущество организации			
транспортный налог			
земельный налог			
налог на прибыль организации			
НДФЛ			
ЕНВД			
УСНО			
ЕСХН			
патентная система налогообложения			
Социальные отчисления, всего			
из них в том числе:			
ПФР			

ФОМС			
ФСС			

Обоснование необходимости приобретения оборудования и (или) транспортных средств для создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров и планируемый экономический эффект

Предполагаемый размер субсидии _____ рублей.

Руководитель предприятия
(индивидуальный предприниматель)
Ф.И.О.

(подпись)

М.П.

Приложение № 3
к Порядку предоставления
субсидий субъектам малого и
среднего предпринимательства

Критерии отбора

№	Наименование критерия	Балльная оценка
1	2	3
К1	Показатель уровня средней заработной платы на дату подачи заявки:	
	уровень средней заработной платы выше величины прожиточного минимума для трудоспособного населения Амурской области в 1,5 - 2 раза	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):	
	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	
	создание свыше 1 рабочего места	2
	создание 1 рабочего места	1
	сохранение общего количества рабочих мест	0
К4	Наличие в штате работников с ОВЗ (инвалидностью) на 1-е число месяца, в котором подана заявка	
	есть	1
	нет	0

Приложение № 4
к Порядку предоставления
субсидий субъектам малого и
среднего предпринимательства

Заключение члена комиссии

№	Наименование критерия	Балльная оценка			
		Субъект МСП 1	Субъект МСП №	...	
К1					
К2					
К3					
Итоговая сумма баллов					

Член комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 5
к Порядку предоставления
субсидий субъектам малого и
среднего предпринимательства

Итоговый рейтинг участников отбора

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

Сводный реестр получателей
субсидии по возмещению части затрат субъектов малого и среднего
предпринимательства, а также физических лиц, не являющихся индивидуальными
предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим "Налог на
профессиональный доход", связанных с приобретением нового оборудования в
целях создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров
(работ, услуг)

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

Приложение № 7
к Порядку предоставления
субсидий субъектам малого и
среднего предпринимательства

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.

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.	Номерной фонд, количество номеров	ед.				

3	Среднесписочная численность работников (без внешних совместителей)	чел.				
4.	Среднемесячная заработная плата работников	тыс. руб.				
5.	Сумма налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему Российской Федерации, в том числе:	тыс. руб.				
	взносы в Пенсионный фонд	тыс. руб.				
	взносы в Фонд социального страхования	тыс. руб.				
	взносы в Фонд обязательного медицинского страхования	тыс. руб.				
	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)

/ _____ /
(подпись)

/ _____ /
(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 2
к постановлению
Администрации
ЗАТО Циолковский
от 02.09.2025 № 441

Состав комиссии по рассмотрению документов на предоставление субсидий
субъектам малого и среднего предпринимательства

Состав Комиссии	Должность
Мальцева Елена Борисовна	Заместитель главы администрации ЗАТО Циолковский (председатель Комиссии)
Заболоцкая Ольга Вячеславовна	Начальник финансово-экономического управления администрации ЗАТО Циолковский (заместитель председателя Комиссии)
Захаренко Елена Николаевна	Заместитель начальника – начальник отдела экономики и инвестиций финансово- экономического управления администрации ЗАТО Циолковский (секретарь Комиссии)