

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО – ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЦИОЛКОВСКИЙ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06 апреля 2023 года

№ 319

г. Циолковский

О внесении изменений в постановление администрации ЗАТО Циолковский от 26.08.2019 №705 «Об утверждении Порядков 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 Углегорск от 02.10.2015 № 515,-

п о с т а н о в л я ю:

1.Приложение №1 к постановлению администрации ЗАТО Циолковский от 26.08.2019 №705 «Об утверждении Порядков предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства» изложить в новой редакции согласно приложению №1 к настоящему постановлению.

2.Приложение №2 к постановлению администрации ЗАТО Циолковский от 26.08.2019 №705 «Об утверждении Порядков предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства» изложить в новой редакции согласно приложению №2 к настоящему постановлению.

3.Приложение № 4 «Состав комиссии по рассмотрению документов на предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства» к постановлению от 26.08.2019 № 705 «Об утверждении Порядков предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства» изложить в новой редакции согласно приложению №3 к настоящему постановлению

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 оставляю за собой.

Глава ЗАТО Циолковский



В.А. Брижатый

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», связанных с приобретением оборудования в целях создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг)

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», 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 18.09.2020 №1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», постановлением Правительства Амурской области от 25.09.2013 № 445 «Об утверждении государственной программы «Экономическое развитие и инновационная экономика Амурской области» (далее - государственная программа), постановлением администрации ЗАТО Углегорск от 02.10.2015 №515 «Об утверждении муниципальной программы «Экономическое развитие и инновационная экономика ЗАТО Циолковский» и определяет цели, условия, порядок предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», 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.

1.2. Главным распорядителем средств бюджета ЗАТО Циолковский, осуществляющим предоставление субсидии, является администрации 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 мероприятий подпрограммы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в ЗАТО Циолковский» муниципальной программы «Экономическое развитие и инновационная экономика ЗАТО Циолковский», утвержденной постановлением администрации ЗАТО Углегорск от 02.10.2015 №515, на цели предусмотренные настоящим Порядком. Источником финансирования являются средства областного и городского бюджетов.

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

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 / направление расходов – S0130».

1.4.Для рассмотрения документов, создается Комиссия, состав которой утверждается постановлением администрации ЗАТО Циолковский. Комиссия формируется из представителей Думы ЗАТО Циолковский, органов местного самоуправления ЗАТО Циолковский, структурных подразделений администрации ЗАТО Циолковский, предпринимательского сообщества, общественных организаций.

Председателем Комиссии назначается заместитель главы администрации ЗАТО Циолковский. В случае отсутствия председателя Комиссии его функции выполняет заместитель председателя Комиссии или иное лицо, выбранное на заседании Комиссии. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления документов и считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 ее членов. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии. При равном количестве голосов голос председательствующего на заседании Комиссии считается решающим. По результатам рассмотрения документов Комиссией оформляется протокол, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.

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

Под оборудованием в настоящем Порядке понимаются оборудование, устройства, механизмы, транспортные средства (за исключением легковых автомобилей и воздушных судов), станки, приборы, аппараты, агрегаты, установки, машины, имеющие гарантийный срок не менее 1 года от даты приобретения.

Возмещению за счет средств субсидии подлежат расходы, понесенные субъектами МСП на приобретение оборудования, в том числе за счет собственных или кредитных средств.

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. Условия предоставления субсидии

2.1. Условиями предоставления субсидии являются:

- соответствие условиям, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

- государственная регистрация субъекта МСП, а также физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», на территории муниципального образования и осуществление им деятельности на территории Амурской области;

- субъект МСП внесен в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства;

- соответствие субъекта МСП на дату подачи заявки следующим требованиям:
отсутствие неисполненных обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (подтверждается справкой налогового органа, выданной, выданной субъекту МСП не ранее 30 дней до дня подачи заявления на получение субсидии);

отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет ЗАТО Циолковский субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность (в том числе по арендной плате за пользование имуществом муниципального образования) перед бюджетом ЗАТО Циолковский (подтверждается справкой органа местного самоуправления, выданная не ранее 10 (десяти) дней до дня подачи заявления на получение субсидии);

субъекты МСП – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

субъекты МСП – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

субъекты МСП не должны являться кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;

субъекты МСП не должны являться участниками соглашений о разделе продукции;

субъекты МСП не должны осуществлять предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

субъекты МСП не должны являться в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

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

субъекты МСП не должны получать средства из областного и (или) муниципального бюджета на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.5 настоящего Порядка;

субъект МСП не должен находиться 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 (в случае, если такие требования предусмотрены правовым актом);

субъект МСП не должен осуществлять производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

- 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;

- выплата заработной платы работникам субъекта МСП в размере не ниже величины установленного по Амурской области прожиточного минимума для трудоспособного населения на дату подачи заявки.

2.2. Субъект МСП несет ответственность за достоверность представляемых им в Управление сведений и документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3. Для получения субсидии субъект МСП представляет в Управление следующие документы:

- заявление на предоставление субсидии, по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку, подписанное руководителем субъекта МСП или уполномоченным им лицом и скрепленное печатью (при наличии) субъекта МСП;

- копию паспорта, удостоверяющего личность гражданина, являющегося индивидуальным предпринимателем или руководителем юридического лица;

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

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

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

- 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);

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

- 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);

- копию формы «Расчет по страховым взносам», утвержденной приказом Федеральной налоговой службы России от 18.09.2019 N ММВ-7-11/470@ за отчетный месяц, предшествующий месяцу подачи заявления с отметкой территориального органа Федеральной налоговой службы России;

- 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 отчетный месяц, предшествующий месяцу подачи заявления с отметкой территориального налогового органа.

2.4. Прием документов, установленных п. 2.3 настоящего Порядка, осуществляется в 30-дневный срок, исчисляемый в календарных днях, со дня размещения объявления о проведении отбора.

3. Информационное обеспечение конкурса

3.1. Главный распорядитель публикует информационное сообщение о начале приема документов на предоставление субсидии на официальном сайте администрации ЗАТО Циолковский в сети «Интернет» <https://admciol.amurobl.ru> (раздел Экономика/Малое и среднее предпринимательство/Финансовая поддержка) не позднее чем за 1 календарный день до начала приема документов.

Информационное сообщение должно содержать:

сведения о настоящем Порядке с указанием ссылки на сайт администрации ЗАТО Циолковский в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», где размещен текст настоящего Порядка;

сроки представления и способ представления документов;

контактные телефоны лиц, осуществляющих прием документов;

форму заявления на предоставление субсидии (приложение №1 к Порядку);

форму технико-экономического обоснования приобретения оборудования (далее – ТЭО), согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

4. Порядок предоставления субсидии

4.1. Управление регистрирует заявление в порядке очередности в журнале регистрации в день ее поступления.

4.2. Субъект МСП имеет право внести изменения и (или) дополнения в поданный пакет документов в срок до дня заседания Комиссии.

4.3. Субъект МСП вправе отозвать поданный пакет документов в любое время в срок до дня заседания Комиссии, о чем вносится соответствующая запись в журнал регистрации заявлений на предоставление субсидии.

4.4. Управление в течение 10 (десяти) дней со дня получения документов, передает их в Комиссию для рассмотрения. Очередность рассмотрения заявлений формируется согласно дате и времени регистрации заявления.

4.5. Заявление на получение субсидии и представленные документы рассматриваются Комиссией в течение 10 (десяти) дней со дня их получения. По результатам рассмотрения поданных документов субъектов МСП Комиссией оформляется протокол.

Главный распорядитель в течение 10 (десяти) дней со дня получения документов и протокола Комиссии принимает одно из следующих решений:

- 1) о предоставлении субсидии;
- 2) об отказе в предоставлении субсидии.

4.6. Решение об отказе в предоставлении субсидии принимается по следующим основаниям:

- 1) нарушение субъектом МСП срока подачи заявления на предоставление субсидии, предусмотренного пунктом 2.4 настоящего Порядка;
- 2) несоответствие представленных субъектом МСП документов требованиям, определенным пунктом 2.1 и 2.3 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- 3) недостоверность представленной субъектом МСП информации;
- 4) неисечение 3 (трех) лет с момента признания заявителя допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевое использование средств муниципальной поддержки;
- 5) отсутствие бюджетных ассигнований на предоставление субсидий.

4.7. Управление в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия главным распорядителем решения направляет субъектам МСП, которым отказано в предоставлении субсидии, мотивированный отказ в предоставлении субсидии, а также информирует субъектов МСП о предоставлении субсидии (далее - получатели субсидии).

Направление письменного уведомления осуществляется на электронный или почтовый адрес субъекта МСП, указанный им в заявлении на предоставление субсидии.

4.8. В случае принятия Главным распорядителем решения о предоставлении субсидии, Главный распорядитель и субъект МСП в течение 10 рабочих дней со дня принятия указанного решения заключают соглашение о предоставлении субсидии, по форме установленной Управлением для соответствующего вида субсидии.

4.9. Перечисление субсидии производится Управлением не позднее 10 (десятого) рабочего дня со дня заключения соглашения о предоставлении субсидии.

4.10. Показателями результативности предоставления субсидии являются:

- осуществление предпринимательской деятельности субъектом МСП на 1 января года, следующего за годом получения субсидии;

- сохранение (увеличение) на 1 января года, следующего за годом следующего за отчетным среднесписочной численности работников, занятых у субъекта МСП.

Порядок расчета и периодичность предоставления отчетности по показателям результативности устанавливаются Главным распорядителем в соглашении о предоставлении субсидии.

4.11. Субъекты МСП – получатели субсидии представляют в порядке, установленном соглашением о предоставлении субсидии, Главному распорядителю отчеты об использовании субсидии по формам согласно приложениям к соглашению.

4.12. Размер субсидии субъекту МСП определяется в размере 50% произведенных субъектом МСП затрат, связанных с приобретением оборудования, указанного в пункте 1.5. настоящего Порядка, но не более 3 000 000,00 (трех миллионов) рублей на одного получателя поддержки, при этом расчет размера субсидии для субъектов МСП – плательщиков налога на добавленную стоимость (далее – НДС) осуществляется на основании документально подтвержденных затрат без учета НДС, а расчет размера субсидии для субъектов МСП, не являющихся плательщиками НДС или освобожденных от исполнения обязанностей, связанных с исчислением и уплатой НДС, осуществляется на основании документально подтвержденных затрат с учетом НДС.

В случае недостаточности бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджетной росписи на текущий год для предоставления субсидии субъектам МСП, а также физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», Комиссия принимает решение о возмещении субъектам МСП части понесенных ими затрат пропорционально произведенным расходам.

В случае увеличения бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств из областного и местного бюджетов размер субсидии субъектам МСП, получившим возмещение части понесенных ими затрат пропорционально произведенным расходам в связи с недостаточностью бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, увеличивается без предоставления дополнительного пакета документов, в размере установленным абзацем 1 настоящего подпункта.

4.13. Обязательным условием предоставления субсидии является согласие получателя субсидии на осуществление в отношении него проверки Главным распорядителем и уполномоченным органом муниципального финансового контроля соблюдения целей, условий и порядка предоставления субсидии.

4.14. Главный распорядитель в течение 5 (пяти) дней со дня подписания сторонами соглашения о предоставлении субсидии направляет в Управление оригинал протокола, соглашение для перечисления в установленном порядке денежных средств с лицевого счета Главного распорядителя на расчетный счет получателя субсидии, открытый в российской кредитной организации.

4.15. В случае наличия бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств в размере, недостаточном для предоставления субсидии в полном объеме, соглашение с последним получателем субсидии заключается в пределах остатка бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Главному распорядителю на предоставление субсидии на текущий финансовый год, с согласия получателя субсидии.

В случае утверждения дополнительных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на текущий финансовый год Главный распорядитель в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня доведения Главному распорядителю бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии принимает решение о заключении с получателем субсидии, которому была предоставлена субсидия в пределах остатка бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Главному распорядителю на предоставление субсидии на текущий финансовый год, дополнительного соглашения к соглашению в части изменения размера субсидии.

Типовая форма дополнительного соглашения к соглашению о предоставлении субсидии утверждается Управлением.

Главный распорядитель направляет указанному субъекту МСП письменное уведомление о принятом решении и заключает дополнительное соглашение в порядке, предусмотренном пунктом 4.12 настоящего Порядка.

5. Требования к отчетности

5.1. Получатель субсидии обязан в срок не позднее 01 февраля года, следующего за годом получения субсидии, представить в Управление отчет по форме согласно соглашению о предоставлении субсидии.

6. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

6.1. Контроль соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, осуществляют Главный распорядитель и органы муниципального финансового контроля, в порядке, установленном для осуществления финансового контроля.

Со дня подачи заявления до окончания срока оказания поддержки Главный распорядитель, органы финансового контроля вправе запрашивать у получателя субсидии документацию, необходимую для контроля соблюдения условий и порядка предоставления субсидии.

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

6.2. В случае невозможности оценки соблюдения условий и порядка предоставления субсидии по результатам документальной проверки осуществляется выездная проверка. Получатель субсидии обязан обеспечить доступ представителям главного распорядителя, органов финансового контроля для осуществления мероприятий контроля, а также предоставить запрашиваемые в ходе выездной проверки документы, связанные с предоставлением субсидии.

6.3. Ответственность за нарушение условий и порядка предоставления субсидии устанавливается в виде возврата субсидии в бюджет ЗАТО Циолковский.

6.4. Основанием для применения мер ответственности является:

6.4.1. нарушение субъектом МСП условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленное по фактам проверок, проведенных Главным распорядителем, органом финансового контроля;

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

6.4.3.установление факта нахождения получателя субсидии - юридического лица в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, прекращения индивидуальным предпринимателем деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

6.4.4.непредоставление отчетности предусмотренной соглашением о предоставлении субсидии;

6.4.5.недостижение результатов предоставления субсидии на 10 февраля года, следующего за отчетным.

6.5.Главный распорядитель в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня установления фактов, указанных в п. 6.4 настоящего Порядка направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии. Возврат субсидии осуществляется в течение 30 (тридцати) дней со дня получения требования от главного распорядителя по реквизитам и коду классификации доходов бюджетов Российской Федерации, указанным в требовании.

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

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении 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», связанных с приобретением оборудования в целях создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг), утвержденным постановлением администрации ЗАТО Циолковский от _____ № _____,

(полное наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

ИНН																				
КПП																				
ОКВЭД																				

Юридический адрес (адрес регистрации):	
индекс	Амурская область
район	
Город/поселение	
Улица	

Почтовый адрес (адрес регистрации):	
индекс	Амурская область
район	
Город/поселение	
Улица	
E-mail:	
Контактный телефон	

Банковские реквизиты:

Банк: _____

БИК																				
ИНН																				
КПП																				
Расчетный счет																				
Корр. Счет																				

просит предоставить в 20__ году субсидию на

_____ в размере _____ рублей
(сумма цифрами и прописью)

Предоставляю согласие:

- на обработку (включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, блокирование, удаление) персональных данных, включая размещение в средствах массовой информации, сети интернет и социальных сетях

_____;
(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

- на осуществление администрацией ЗАТО Циолковский и Финансово-экономическим

управлением Администрации ЗАТО Циолковский обязательных проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

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 реорганизаций, 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.

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 органом местного самоуправления.
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 не предоставлении ранее в иных исполнительных органах государственной власти 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:

$$СМЗ = ФОТ / ССЧ / 12,$$

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 N 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.

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

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», на возмещение части затрат на приобретение, ремонт нежилых помещений, а также приобретение строительных материалов (далее – субъекты МСП, субсидии), разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 №1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», постановлением Правительства Амурской области от 25.09.2013 №445 «Об утверждении государственной программы «Экономическое развитие и инновационная экономика Амурской области» (далее - государственная программа), постановлением администрации ЗАТО Углегорск от 02.10.2015 №515 «Об утверждении муниципальной программы «Экономическое развитие и инновационная экономика ЗАТО Циолковский» и определяет цели, условия, порядок предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», на возмещение части затрат на приобретение, ремонт нежилых помещений, а также приобретение строительных материалов, 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.

1.2. Главным распорядителем средств бюджета ЗАТО Циолковский, осуществляющим предоставление субсидии, является администрации 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 мероприятий подпрограммы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в ЗАТО Циолковский» муниципальной программы «Экономическое развитие и инновационная экономика ЗАТО Циолковский», утвержденной постановлением администрации ЗАТО Углегорск от 02.10.2015 № 515, на цели предусмотренные настоящим Порядком. Источником финансирования являются средства областного и городского бюджетов.

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

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 / направление расходов – S0130».

1.4Для рассмотрения документов, создается Комиссия, состав которой утверждается постановлением администрации ЗАТО Циолковский. Комиссия формируется из представителей Думы ЗАТО Циолковский, органов местного самоуправления ЗАТО Циолковский, структурных подразделений администрации ЗАТО Циолковский, предпринимательского сообщества, общественных организаций.

Председателем Комиссии назначается заместитель главы администрации ЗАТО Циолковский. В случае отсутствия председателя Комиссии его функции выполняет заместитель председателя Комиссии или иное лицо, выбранное на заседании Комиссии. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления документов и считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 ее членов. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии. При равном количестве голосов голос председательствующего на заседании Комиссии считается решающим. По результатам рассмотрения документов Комиссией оформляется протокол, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.

1.5.Целью предоставления субсидий является возмещение субъектам МСП части затрат, связанных с приобретением, ремонтом нежилых помещений, а также приобретением строительных материалов.

Возмещению за счет средств субсидии подлежат расходы, понесенные субъектами МСП:

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

- 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.

2. Условия предоставления субсидии

2.1. Для предоставления субсидии на приобретение помещения, 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:

- соответствие условиям, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

- государственная регистрация субъекта МСП, а также физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», на территории муниципального образования и осуществление им деятельности на территории Амурской области;

- субъект МСП внесен в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства;

- соответствие субъекта МСП на дату подачи заявки следующим требованиям:
отсутствие неисполненных обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (подтверждается справкой налогового органа, выданной, выданной субъекту МСП не ранее 30 дней до дня подачи заявления на получение субсидии);

отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет ЗАТО Циолковский субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность (в том числе по арендной плате за пользование имуществом муниципального образования) перед бюджетом ЗАТО Циолковский (подтверждается справкой органа местного самоуправления, выданная не ранее 10 (десяти) дней до дня подачи заявления на получение субсидии);

субъекты МСП – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

субъекты МСП – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

субъекты МСП не должны являться кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;

субъекты МСП не должны являться участниками соглашений о разделе продукции;

субъекты МСП не должны осуществлять предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

субъекты МСП не должны являться в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном

контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

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

субъекты МСП не должны получать средства из областного и (или) муниципального бюджета на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.5 настоящего Порядка;

субъект МСП не должен находиться 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 (в случае, если такие требования предусмотрены правовым актом);

субъект МСП не должен осуществлять производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

- заключение субъектом МСП договора (ов) на приобретение строительных материалов, а также договоров на работы по строительству, реконструкции и ремонту не ранее 1 января года, предшествующего году подачи заявки, с юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем;

- выплата заработной платы работникам субъекта МСП в размере не ниже величины установленного по Амурской области прожиточного минимума для трудоспособного населения на дату подачи заявки.

2.2. Субъект МСП несет ответственность за достоверность представляемых им в Управление сведений и документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3. Для получения субсидии субъект МСП представляет в Управление следующие документы:

- заявление на предоставление субсидии, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, подписанное руководителем субъекта МСП или уполномоченным им лицом и скрепленное печатью (при наличии) субъекта МСП;

- копию паспорта, удостоверяющего личность гражданина, являющегося индивидуальным предпринимателем или руководителем юридического лица;

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

- технико-экономическое обоснование приобретения строительных материалов для проведения работ по строительству, реконструкции и ремонту нежилых зданий и помещений (далее – ТЭО) по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

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

- копию заключенного субъектом МСП договора (ов) на приобретение помещения, строительных материалов, на работы по строительству, реконструкции и ремонту (копии платежных документов, подтверждающих фактическую оплату строительных материалов и выполненных работ (платежные поручения, инкассовые поручения, платежные требования, платежные ордера);

- копии документов, подтверждающих получение субъектом МСП приобретенных строительных материалов (товарно-транспортная накладная и (или) акт приема-передачи);

- ведомость объемов работ по форме согласно приложению №3 к настоящему Порядку;

- копию формы «Расчет по страховым взносам», утвержденной приказом Федеральной налоговой службы России от 18.09.2019 N ММВ-7-11/470@ за отчетный месяц, предшествующий месяцу подачи заявления с отметкой территориального органа Федеральной налоговой службы России;

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

2.4. Прием документов, установленных п. 2.3 настоящего Порядка, осуществляется в 30-дневный срок, исчисляемый в календарных днях, со дня размещения объявления о проведении отбора.

3. Информационное обеспечение конкурса

3.1. Главный распорядитель публикует информационное сообщение о начале приема документов на предоставление субсидии на официальном сайте администрации ЗАТО Циолковский в сети «Интернет» <https://admciol.amurobl.ru> (раздел Экономика/Малое и среднее предпринимательство/Финансовая поддержка) не позднее чем за 1 календарный день до начала приема документов.

Информационное сообщение должно содержать:

сведения о настоящем Порядке с указанием ссылки на сайт администрации ЗАТО Циолковский в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», где размещен текст настоящего Порядка;

сроки представления и способ представления документов;

контактные телефоны лиц, осуществляющих прием документов;

форму заявления на предоставление субсидии (приложение №1 к Порядку);

форму технико-экономического обоснования приобретения оборудования (далее – ТЭО), согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

4. Порядок предоставления субсидии

4.1. Управление регистрирует заявление в порядке очередности в журнале регистрации в день ее поступления.

4.2. Субъект МСП имеет право внести изменения и (или) дополнения в поданный пакет документов в срок до дня заседания Комиссии.

4.3. Субъект МСП вправе отозвать поданный пакет документов в любое время в срок до дня заседания Комиссии, о чем вносится соответствующая запись в журнал регистрации заявлений на предоставление субсидии.

4.4. Управление в течение 10 (десяти) дней со дня получения документов, передает их в Комиссию для рассмотрения. Очередность рассмотрения заявлений формируется согласно дате и времени регистрации заявления.

4.5. Заявление на получение субсидии и представленные документы рассматриваются Комиссией в течение 10 (десяти) дней со дня их получения. По результатам рассмотрения поданных документов субъектов МСП Комиссией оформляется протокол.

Главный распорядитель в течение 10 (десяти) дней со дня получения документов и протокола Комиссии принимает одно из следующих решений:

- 1) о предоставлении субсидии;
- 2) об отказе в предоставлении субсидии.

4.6. Решение об отказе в предоставлении субсидии принимается по следующим основаниям:

- 1) нарушение субъектом МСП срока подачи заявления на предоставление субсидии, предусмотренного пунктом 2.4 настоящего Порядка;
- 2) несоответствие представленных субъектом МСП документов требованиям, определенным пунктом 2.1 и 2.3 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- 3) недостоверность представленной субъектом МСП информации;
- 4) неистечение 3 (трех) лет с момента признания заявителя допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевое использование средств муниципальной поддержки;
- 5) отсутствие бюджетных ассигнований на предоставление субсидий.

4.7. Управление в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия главным распорядителем решения направляет субъектам МСП, которым отказано в предоставлении субсидии, мотивированный отказ в предоставлении субсидии, а также информирует субъектов МСП о предоставлении субсидии (далее - получатели субсидии).

Направление письменного уведомления осуществляется на электронный или почтовый адрес субъекта МСП, указанный им в заявлении на предоставление субсидии.

4.8. В случае принятия Главным распорядителем решения о предоставлении субсидии, Главный распорядитель и субъект МСП в течение 10 рабочих дней со дня принятия указанного решения заключают соглашение о предоставлении субсидии, по форме установленной Управлением для соответствующего вида субсидии.

4.9. Перечисление субсидии производится Управлением не позднее 10 (десятого) рабочего дня со дня заключения соглашения о предоставлении субсидии.

4.10. Показателями результативности предоставления субсидии являются:

- осуществление предпринимательской деятельности субъектом МСП на 1 января года, следующего за годом получения субсидии;

- сохранение (увеличение) на 1 января года, следующего за годом следующего за отчетным среднесписочной численности работников, занятых у субъекта МСП.

Порядок расчета и периодичность предоставления отчетности по показателям результативности устанавливаются Главным распорядителем в соглашении о предоставлении субсидии.

4.11. Субъекты МСП – получатели субсидии представляют в порядке, установленном соглашением о предоставлении субсидии, Главному распорядителю отчеты об использовании субсидии по формам согласно приложениям к соглашению.

4.12. Размер субсидии субъекту МСП определяется в размере 50% произведенных субъектом МСП затрат, связанных с приобретением оборудования, указанного в пункте 1.5. настоящего Порядка, но не более 2 000 000,00 (двух миллионов) рублей на одного получателя поддержки, при этом расчет размера субсидии для субъектов МСП – плательщиков налога на добавленную стоимость (далее – НДС) осуществляется на основании документально подтвержденных затрат без учета НДС, а расчет размера субсидии для субъектов МСП, не являющихся плательщиками НДС или освобожденных от исполнения обязанностей, связанных с исчислением и уплатой НДС, осуществляется на основании документально подтвержденных затрат с учетом НДС.

В случае недостаточности бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджетной росписи на текущий год для предоставления субсидии субъектам МСП, а также физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», Комиссия принимает решение о возмещении субъектам МСП части понесенных ими затрат пропорционально произведенным расходам.

В случае увеличения бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств из областного и местного бюджетов размер субсидии субъектам МСП, получившим возмещение части понесенных ими затрат пропорционально произведенным расходам в связи с недостаточностью бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, увеличивается без предоставления дополнительного пакета документов, в размере установленным абзацем 1 настоящего подпункта.

4.13. Обязательным условием предоставления субсидии является согласие получателя субсидии на осуществление в отношении него проверки Главным распорядителем и уполномоченным органом муниципального финансового контроля соблюдения целей, условий и порядка предоставления субсидии.

4.14. Главный распорядитель в течение 5 (пяти) дней со дня подписания сторонами соглашения о предоставлении субсидии направляет в Управление оригинал протокола, соглашение для перечисления в установленном порядке денежных средств с лицевого счета Главного распорядителя на расчетный счет получателя субсидии, открытый в российской кредитной организации.

4.15 В случае наличия бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств в размере, недостаточном для предоставления субсидии в полном объеме, соглашение с последним получателем субсидии заключается в пределах остатка бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Главному распорядителю на предоставление субсидии на текущий финансовый год, с согласия получателя субсидии.

В случае утверждения дополнительных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на текущий финансовый год Главный распорядитель в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня доведения Главному распорядителю бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии принимает решение о заключении с получателем субсидии, которому была предоставлена субсидия в пределах остатка бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Главному распорядителю на предоставление субсидии на текущий финансовый год, дополнительного соглашения к соглашению в части изменения размера субсидии.

Типовая форма дополнительного соглашения к соглашению о предоставлении субсидии утверждается Управлением.

Главный распорядитель направляет указанному субъекту МСП письменное уведомление о принятом решении и заключает дополнительное соглашение в порядке, предусмотренном пунктом 4.12 настоящего Порядка.

5. Требования к отчетности

5.1. Получатель субсидии обязан в срок не позднее 01 февраля года, следующего за годом получения субсидии, представить в Управление отчет по форме согласно соглашения о предоставлении субсидии.

6. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

6.1. Контроль соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, осуществляют Главный распорядитель и органы муниципального финансового контроля, в порядке, установленном для осуществления финансового контроля.

Со дня подачи заявления до окончания срока оказания поддержки Главный распорядитель, органы финансового контроля вправе запрашивать у получателя субсидии документацию, необходимую для контроля соблюдения условий и порядка предоставления субсидии.

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

6.2. В случае невозможности оценки соблюдения условий и порядка предоставления субсидии по результатам документальной проверки осуществляется выездная проверка. Получатель субсидии обязан обеспечить доступ представителям главного распорядителя, органов финансового контроля для осуществления мероприятий контроля, а также предоставить запрашиваемые в ходе выездной проверки документы, связанные с предоставлением субсидии.

6.3. Ответственность за нарушение условий и порядка предоставления субсидии устанавливается в виде возврата субсидии в бюджет ЗАТО Циолковский.

6.4. Основанием для применения мер ответственности является:

6.4.1. нарушение субъектом МСП условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленное по фактам проверок, проведенных Главным распорядителем, органом финансового контроля;

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

6.4.3.установление факта нахождения получателя субсидии - юридического лица в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, прекращения индивидуальным предпринимателем деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

6.4.4.непредоставление отчетности предусмотренной соглашением о предоставлении субсидии;

6.4.5.недостижение результатов предоставления субсидии на 10 февраля года, следующего за отчетным.

6.5.Главный распорядитель в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня установления фактов, указанных в п. 6.4 настоящего Порядка направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии. Возврат субсидии осуществляется в течение 30 (тридцати) дней со дня получения требования от главного распорядителя по реквизитам и коду классификации доходов бюджетов Российской Федерации, указанным в требовании.

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

Приложение № 1 к Порядку предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении 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, а также приобретение строительных материалов, утвержденным постановлением администрации ЗАТО Циолковский от _____ № _____,

(полное наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

ИНН																				
КПП																				
ОКВЭД																				

Юридический адрес (адрес регистрации):	
индекс	Амурская область
район	
Город/поселение	
Улица	

Почтовый адрес (адрес регистрации):	
индекс	Амурская область
район	
Город/поселение	
Улица	
E-mail:	
Контактный телефон	

Банковские реквизиты:

Банк: _____

БИК																				
ИНН																				
КПП																				
Расчетный счет																				
Корр. Счет																				

просит предоставить в 20__ году субсидию на

_____ в размере _____ рублей

(сумма цифрами и прописью)

Предоставляю согласие:

- на обработку (включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, блокирование, удаление) персональных данных, включая размещение в средствах массовой информации, сети интернет и социальных сетях

_____ ;

(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

- на осуществление администрацией ЗАТО Циолковский и Финансово-экономическим управлением Администрации ЗАТО Циолковский обязательных проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

Руководитель
(предприниматель)

дата _____

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

м.п.

Настоящим подтверждаю следующее:

- 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;
- не нахожусь в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, не прекратил деятельность;
- не являюсь получателем аналогичной поддержки;
- не был признан субъектом предпринимательства, допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки.

Руководитель
(предприниматель)

дата _____

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

м.п.

К настоящему заявлению прилагаю:

- Справку об отсутствии задолженности перед бюджетом, выданную органом местного самоуправления.
- 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, ремонт нежилых помещений, а также
приобретения строительных материалов

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 не предоставлении ранее в иных исполнительных органах государственной власти области аналогичной поддержки;

о неосуществлении производства и реализации подакцизных товаров, а также добычи и реализаций 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 N 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

Ведомость объема работ

№ п/п	Наименование вида работ	Единица измерения	Количество	Примечание

Руководитель предприятия
(индивидуальный предприниматель)

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

М.П.

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

Состав Комиссии	Должность
Бибикова Татьяна Александровна	Заместитель главы администрации ЗАТО Циолковский (председатель Комиссии)
Заболоцкая Ольга Вячеславовна	Начальник финансово-экономического управления администрации ЗАТО Циолковский (заместитель председателя Комиссии)
Зубкова Светлана Николаевна	Исполняющий обязанности главного специалиста по анализу инвестиционных проектов, контролю потребительского рынка и бытового обслуживания населения (секретарь Комиссии)
Михолап Светлана Николаевна	Начальник планово-экономического отдела администрации ЗАТО Циолковский
Ляпустин Андрей Васильевич	Председатель общественного совета ЗАТО Циолковский
Зенина Марина Васильевна	Председатель Думы ЗАТО Циолковский
Павленко Ольга Владимировна	Начальник отдела образования, спорта, культуры и молодежной политики администрации ЗАТО Циолковский
Головко Ольга Сергеевна	Начальник отдела бюджетного планирования, нормирования по труду, экономического планирования и анализа инвестиционных проектов финансово - экономического управления администрации ЗАТО Циолковский
Болтаевская Надежда Сергеевна	Исполняющий обязанности директора муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия»