



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЭЛЬБАНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Амурского муниципального района Хабаровского края**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.11.2022 № 900

пос. Эльбан

Об утверждении Порядка предоставления субсидий на возмещение части затрат, понесенных в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» по приоритетным видам деятельности

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020г. № 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» (с изменениями и дополнениями от 13 октября, 30 декабря 2020 г., 30 сентября 2021 г.), в целях реализации мероприятий муниципальной программы «Содействие развитию малого и среднего предпринимательства в Эльбанском городском поселении на 2023-2025 годы», администрация Эльбанского городского поселения Амурского муниципального района Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий на возмещение части затрат, понесенных в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» по приоритетным видам деятельности.

2. Отделу по социальным вопросам поселения и деятельности администрации Эльбанского городского поселения Амурского

000461

муниципального района Хабаровского края (Излегощина И.А.) опубликовать настоящее постановление в сборнике нормативных правовых актов органов местного самоуправления Эльбанского городского поселения Амурского муниципального района Хабаровского края и разместить на официальном сайте администрации Эльбанского городского поселения Амурского муниципального района Хабаровского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела по вопросам планирования и экономики администрации Ланкину А.М.

4. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2023 г.

Глава городского поселения



К.В. Кузьмин

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением администрации
Эльбанского городского поселения
Амурского муниципального
района Хабаровского края

от «16» ноября 2022 г. № 900

ПОРЯДОК

предоставления субсидий на возмещение части затрат, понесенных в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» по приоритетным видам деятельности

1. Общие положения о предоставлении субсидии

Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Закон № 209-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020г. № 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» (с изменениями и дополнениями от 13 октября, 30 декабря 2020г., 30 сентября 2021г.).

Настоящий Порядок устанавливает условия и порядок предоставления субсидии из местного бюджета субъектам малого предпринимательства и среднего предпринимательства, физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» Эльбанского городского поселения Амурского муниципального района Хабаровского края на возмещение части затрат, понесенных в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг по приоритетным видам деятельности (далее - Порядок, субсидия).

1.1. Понятия, используемые для целей настоящего Порядка:

1.1.1. Категории участников отбора заявок на получение субсидии:

1) субъект малого и среднего предпринимательства - индивидуальный предприниматель и юридическое лицо - производитель товаров, работ и услуг, соответствующий требованиям статьи 4 Федерального закона от

24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», зарегистрированный и осуществляющий свою деятельность на территории Эльбанского городского поселения Амурского муниципального района Хабаровского края, сведения о котором внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства;

2) самозанятый гражданин - физическое лицо, не являющееся индивидуальным предпринимателем и применяющий специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», зарегистрированный и осуществляющий свою деятельность на территории Эльбанского городского поселения Амурского муниципального района Хабаровского края.

3) получатель субсидии - участник отбора заявок, в отношении которого принято положительное решение о предоставлении субсидии, имеющий право на заключение соглашения о предоставлении субсидии (далее - Соглашение)

4) приоритетные виды деятельности – виды экономической деятельности, указанные в разделе II муниципальной Программы «Содействие развитию малого и среднего предпринимательства в Эльбанском городском поселении на 2023-2025 годы», утвержденной постановлением администрации Эльбанского городского поселения Амурского муниципального района Хабаровского края от 27.07.2022 № 534 (в ред. от 28.10.2022 № 862) (далее – Программа).

5) основной вид деятельности - вид экономической деятельности, указанный как основной в едином государственном реестре юридических лиц или в едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;

6) комиссия по отбору заявок – комиссия, формируемая администрацией Эльбанского городского поселения Амурского муниципального района Хабаровского края, для рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора в целях предоставления субсидии (далее – Комиссия).

Иные используемые в настоящем Порядке понятия и термины применяются в том же значении, в каком они используются в федеральных законах и нормативных правовых актах Хабаровского края.

1.2. Цели предоставления субсидии.

Субсидия предоставляется на возмещение части затрат, понесенных в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг в рамках реализации Программы.

1.2.1 Субъектам малого и среднего предпринимательства на оплату электроэнергии, теплоэнергии, топлива, реализацию энергосберегающих мероприятий, приобретение основных средств;

1.2.2. Самозанятым гражданам на оплату стоимости аренды помещения (за исключением субаренды), в котором участник отбора осуществляет свою профессиональную деятельность (за исключением аренды муниципального имущества), расходных материалов, используемых заявителем в своей

профессиональной деятельности, обучения, связанного с профессиональной деятельностью, на приобретение основных средств (за исключением жилого помещения, легкового автотранспорта, сотовых (мобильных) телефонов, планшетов, телевизоров), используемых заявителем в основной деятельности.

1.3. Наименование главного распорядителя бюджетных средств.

Главным распорядителем бюджетных средств является администрация Эльбанского городского поселения Амурского муниципального района Хабаровского края (далее – Главный распорядитель) до которой в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии, предусмотренные в бюджете Эльбанского городского поселения Амурского муниципального района Хабаровского края на соответствующий финансовый год.

1.4. Решение о проведении отбора принимается при наличии бюджетных ассигнований, предусмотренных местным бюджетом на расходы по предоставлению субсидии для субъектов малого и среднего предпринимательства и самозанятым гражданам на возмещение части затрат указанных в пункте 1.2. раздела 1 настоящего Порядка.

1.5. Субсидия предоставляется в размере не более 80% от суммы понесенных затрат субъектом малого и среднего предпринимательства и самозанятым гражданином, но не более 250 000 рублей.

1.6. Способ проведения отбора получателей субсидии.

Способом проведения отбора получателей субсидии является запрос предложений, который проводится на основании предложений (заявок), направленных участниками для участия в отборе исходя из соответствия участников отбора категориям и (или) критериям отбора и очередности поступления предложений (заявок).

1.7. Категории и критерии отбора получателей субсидии, имеющих право на получение субсидии.

1.7.1. Для субъектов малого и среднего предпринимательства:

1.7.1.1. Осуществление деятельности на территории Эльбанского городского поселения Амурского муниципального района Хабаровского края более 2-х лет до подачи заявки для участия в отборе заявок и состоящие на налоговом учете в территориальном налоговом органе Хабаровского края.

1.7.1.2. Наибольшее количество созданных рабочих мест.

1.7.1.3. Размер среднемесячной заработной платы.

1.7.1.4. Соответствие сферы деятельности участника отбора приоритетным направлениям развития малого и среднего предпринимательства в Эльбанском городском поселении Амурского муниципального района Хабаровского края.

1.7.1.5. Наличие недвижимого имущества (в собственности или пользовании) для ведения предпринимательской основной деятельности.

1.7.2. Для самозанятых граждан:

1.7.2.1. Среднемесячный доход участника отбора от реализации товаров (работ, услуг, имущественных прав) за год до момента подачи заявки (тысяч рублей).

1.7.2.2. Срок осуществления деятельности участника отбора в качестве налогоплательщика, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (месяцев).

1.7.2.3. Соответствие сферы деятельности участника отбора приоритетным направлениям развития малого и среднего предпринимательства в Эльбанском городском поселении Амурского муниципального района Хабаровского края.

1.7.2.4. Наличие недвижимого имущества (в собственности или пользовании) для ведения предпринимательской основной деятельности.

1.8. Предоставление субсидии осуществляется по постановлению администрации Эльбанского городского поселения Амурского муниципального района Хабаровского края на основании протокола заседания комиссии по отбору заявок на предоставление субсидий.

1.9. Субсидии предоставляются на основании соглашения (типовая форма соглашения разрабатывается отделом по финансам, бюджету, учету и отчетности учету и утверждается постановлением администрации городского поселения) о предоставлении субсидии, заключаемого администрацией городского поселения с победителем отбора заявок.

2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОТБОРА ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СУБСИДИИ

2.1. Отбор проводится для определения получателей субсидии.

Организатором отбора является отдел по вопросам планирования и экономики администрации Эльбанского городского поселения (далее – Организатор отбора).

2.2. Отбор проводится на основании предложений (заявок), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категориям и (или) критериям отбора и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе.

2.3. Рейтинговую оценку заявок осуществляет комиссия по отбору заявок на предоставление субсидий (далее – Комиссия).

2.4. Объявление о проведении отбора и сроки его размещения.

Организатор отбора на официальном сайте администрации Эльбанского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://elbanadm.khabkrai.ru> (далее – сайт администрации) обеспечивает размещение объявления о проведении отбора заявок.

Объявление содержит следующую информацию:

1) Срок проведения отбора.

Дата начала подачи или окончания приема заявок участников отбора не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора.

2) Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты главного распорядителя бюджетных средств и организатора отбора.

Отбор получателей субсидии проводит администрация Эльбанского городского поселения. Место нахождения (совпадает с почтовым адресом): 682610, Хабаровский край, Амурский район, п. Эльбан, ул. Гаражная, 7
Адрес электронной почты: admelb@mail.ru.

3) Цель предоставления субсидии.

4) Результаты предоставления субсидии и показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии, значения которых устанавливаются в соглашениях.

5) Проведение отбора обеспечивается на официальном сайте администрации Эльбанского городского поселения (<https://elbanadm.khabkrai.ru/Deyatelnost/Podderzhka-predprinimatelstva>) в разделе «Деятельность// Предпринимательство// Новости, информация, объявления» (<https://elbanadm.khabkrai.ru/Deyatelnost/Podderzhka-predprinimatelstva/-Novosti-iformacia-obavlenia>).

6) Требования к участникам отбора в соответствии с пунктами 2.5, 2.6 настоящего раздела и перечень документов, предоставляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям.

7) Порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктами 2.7- 2.11 раздела 2 настоящего Порядка.

8) Порядок отзыва заявок участников отбора, порядок возврата заявок участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядок внесения изменений в заявки участников отбора.

9) Правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с пунктом 2.20, 2.22 раздела 2 настоящего Порядка.

10) Порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления.

11) Срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать соглашение(я) о предоставлении субсидии.

12) Условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения (ий) о предоставлении субсидии.

13) Дату размещения результатов отбора на едином портале (в случае проведения отбора в системе «Электронный бюджет»), а также на официальном сайте администрации Эльбанского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

14) контактные данные Ф.И.О., номера телефонов, адреса электронной почты, ответственного за прием документов на получение субсидии сотрудника организатора отбора.

В период проведения отбора разъяснения о положениях объявления, а также положениях настоящего Порядка предоставляются Организатором отбора:

- по контактному телефону, указанному в объявлении;
- с использованием адреса электронной почты, указанного в объявлении. Срок рассмотрения таких обращений – два рабочих дня со дня поступления письма на электронную почту, указанную в объявлении;
- путем направления официального письменного запроса Организатору отбора. Срок рассмотрения таких обращений – 5 рабочих дней со дня поступления письма в администрацию Эльбанского городского поселения.

2.5. Требования к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора.

2.5.1. У участника отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

2.5.2. У участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Эльбанского городского поселения, из которого планируется предоставление субсидии, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Эльбанским городским поселением, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом.

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

2.5.4. В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе.

2.5.5. Участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный 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 совокупности превышает 50 процентов.

2.5.6. Участники отбора не должны получать в том же календарном году, в котором участник претендует на получение субсидии, средства из бюджета Эльбанского городского поселения, на основании иных нормативных муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком предоставления субсидии.

2.5.7. Участник отбора не должен осуществлять: производство и (или) реализацию подакцизных товаров; добычу или реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространённых полезных ископаемых, деятельность в сфере игрового бизнеса.

2.6. Иные требования к участникам отбора.

2.6.1. Для субъектов малого и среднего предпринимательства:

1) регистрация деятельности на территории Эльбанского городского поселения Амурского муниципального района Хабаровского края в качестве субъекта малого и среднего предпринимательства, включенного в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляет Федеральная налоговая служба Российской Федерации (сайт – <https://rmsp.nalog.ru>) (для субъектов малого и среднего предпринимательства).

2) осуществление деятельности на территории Эльбанского городского поселения не менее двух лет.

3) выплата среднемесячной заработной платы работникам в размере не менее величины минимального размера оплаты труда в Российской Федерации, установленной федеральным законом, с учетом районного коэффициента (для субъектов МСП, имеющих наемных работников).

4) иметь наличие материально-технической базы, необходимой для достижения результатов предоставления субсидии.

2.6.2. Для самозанятых граждан:

1) регистрация в качестве самозанятого в налоговом органе в официальном приложении ФНС России «Мой налог» не менее трех месяцев;

2) гражданство Российской Федерации.

2.7. Требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора.

2.7.1. Для участия в отборе, в сроки, указанные в объявлении, субъект малого предпринимательства предоставляет следующие документы:

1) Заявку, заполненную по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2) Копии учредительных документов с предъявлением оригиналов, если копии не заверены нотариально (для юридических лиц).

3) Копии документов, подтверждающих затраты (в зависимости от вида и способа совершения затрат: договоры купли-продажи, заключенные в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации; счета, счета-фактуры, товарные накладные, акты, платежные поручения с отметкой кредитной организации, кассовые документы, подтверждающие

факт оплаты расходов) за период, не превышающий один год до момента подачи заявки.

4) Копию документа, подтверждающего назначение на должность руководителя (приказ, решение учредителей), или доверенности, уполномочивающую физическое лицо на подписание договора от лица организации, заверенную подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии).

5) Документ российской кредитной организации, содержащий сведения о банковских реквизитах расчетного счета участника отбора в валюте Российской Федерации.

6) Копию паспорта гражданина Российской Федерации, индивидуального предпринимателя, руководителя, участвующих в отборе (2, 3, 5 страницы);

7) Копию нотариально заверенной доверенности, подтверждающей право представителя участника отбора представлять его законные интересы для целей получения субсидии, с приложением копии всех страниц паспорта гражданина Российской Федерации, законного представителя участника отбора - предоставляются в случае обращения законного представителя участника отбора с предъявлением оригиналов документов для сверки.

2.8. Участник отбора вправе предоставить по собственной инициативе:

2.8.1. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для индивидуальных предпринимателей - выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), выданную не ранее чем за 30 дней до даты подачи заявки.

2.8.2. Выписку из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, выданную не ранее чем за 30 дней до даты подачи заявки.

2.8.3. Документы, подтверждающие отсутствие просроченной задолженности по налогам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и арендной плате за землю и пользование муниципальным имуществом в Эльбанском городском Амурского муниципального района Хабаровского края, полученные не ранее 30 дней до даты подачи заявки, либо копию запросов в уполномоченные органы о предоставлении указанных документов.

2.9. В случае если документы, указанные в подпункте 2.8. настоящего раздела не предоставлены заявителем, Организатор отбора самостоятельно получает их по межведомственному запросу.

2.10. Для участия в отборе заявок самозанятый гражданин предоставляет следующие документы:

2.10.1. Заявку, заполненную по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.10.2. Копию паспорта гражданина Российской Федерации (2, 3, 5 страницы).

2.10.3. Справку о постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (КНД 1122035),

сформированную с использованием мобильного приложения «Мой налог» или в веб-кабинете «Мой налог», размещенном на сайте <http://npd.nalog.ru>.

2.10.4. Справку о состоянии расчетов (доходах) по налогу на профессиональный доход (КНД 1122036) за год до момента подачи заявки, сформированная с использованием мобильного приложения «Мой налог» или в веб-кабинете «Мой налог», размещенном на сайте <http://npd.nalog.ru>.

2.10.5. Документ российской кредитной организации, содержащий сведения о банковских реквизитах расчетного счета участника отбора в валюте Российской Федерации.

2.10.6. Копии документов, подтверждающих факт осуществления участником отбора затрат, представленных к возмещению в соответствии с требованиями настоящего Положения (в зависимости от вида и способа совершения затрат: договоры аренды, купли-продажи, на оказание образовательных услуг, заключенные в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации; счета, счета-фактуры, товарные накладные, акты, платежные поручения с отметкой кредитной организации, кассовые документы, подтверждающие факт оплаты расходов) за период, не превышающий один год до момента подачи заявки.

2.10.7. Копию нотариально заверенной доверенности, подтверждающей право представителя участника отбора представлять его законные интересы для целей получения субсидии, с приложением копии всех страниц паспорта гражданина Российской Федерации, законного представителя участника отбора - предоставляются в случае обращения законного представителя участника отбора с предъявлением оригиналов документов для сверки.

2.11. Заявка и (или) документы участника отбора должны соответствовать следующим требованиям:

1) заявка и документы должны быть составлены на русском языке;
2) комплект документов, прилагаемый к заявке, должен быть сформирован в папку (или сшит), с указанием номера страниц на каждом документе и содержать опись документов, с указанием количества листов;

3) заявка и прилагаемые документы не должны содержать исправлений и приписок. Копии должны быть четкими.

4) копии документов, прилагаемые к заявке, должны быть заверены должным образом, с указанием надписи об их соответствии подлинным экземплярам. Надпись проставляется в копии документа, заверяется подписью участника отбора, являющимся индивидуальным предпринимателем, самозанятым гражданином или руководителем (представителем по доверенности) юридического лица - участника отбора, с указанием Ф.И.О. (последнее - при наличии), скрепляется печатью (при наличии).

2.12. Ответственность за достоверность сведений, указанных в предоставленных документах и расходы, связанные с участием в отборе, возлагаются на участника отбора.

2.13. Участник вправе одновременно подать только одну заявку на участие в отборе.

2.14. Участник отбора может обратиться с заявкой на получение субсидии не чаще, чем один раз в два года.

2.15. Организатор отбора на следующий рабочий день после даты размещения на официальном интернет-портале Администрации в сети «Интернет» (<https://elbanadm.khabkrai.ru>) объявления о проведении отбора среди претендующих на получение субсидии, начинает прием заявок. Прием заявок заканчивается в срок, указанный в Объявлении.

2.16. Прием заявок и документов для участия в отборе осуществляет отдел по вопросам планирования и экономики в срок не менее 30 календарных дней по адресу: п.Эльбан, ул. Гаражная, 7. Прием заявок осуществляется с понедельника по пятницу с 08.30 до 16.30, обед с 12.30 до 14.00.

2.17. Порядок отзыва предложений (заявок), порядок внесения изменений в предложения (заявки) участников отбора.

2.17.1. Участник отбора имеет право в любой момент отозвать заявку, направив в адрес Организатора отбора письменное уведомление об отзыве заявки с указанием её реквизитов. Уведомление в обязательном порядке должно содержать сведения о способе возврата заявки и прилагаемых к ней документов (почтовым отправлением или при личном обращении участника отбора к Организатору отбора).

Заявка считается отозванной со дня получения Организатором отбора уведомления об отзыве заявки.

Организатор отбора в течение пяти рабочих дней с момента получения уведомления об отзыве заявки, возвращает участнику отбора заявку, с прилагаемыми к ней документами.

2.18. Участник отбора в течение срока приема заявок, указанного в объявлении, может внести изменения в заявку, при условии предоставления Организатору отбора соответствующего письменного уведомления, но не позднее одного рабочего дня до окончания отбора. Изменения к заявке, представленные в установленном порядке, становятся её неотъемлемой частью.

2.19. Каждое внесение изменений должно быть пронумеровано участником отбора по порядку возрастания номера и вложено (вшито) в папку с заявкой.

2.20. Каждая заявка с приложением к ней документов, поступившая в срок, установленный для подачи заявок, а также уведомление об отзыве заявок или уведомление о внесении изменений регистрируется Организатором отбора в журнале регистрации заявок (приложение № 4 к настоящему Порядку) на участие в отборе в порядке поступления заявок. Запись регистрации заявки должна включать регистрационный номер заявки, дату, время, способ подачи, контактные данные заявителя, подпись и расшифровку подписи лица, вручившего заявку.

2.21. Не допускаются до отбора заявки участников по следующим основаниям:

1) Несоответствие участника отбора требованиям, установленным

пунктом 2.5 раздела 2 настоящего Порядка.

2) Несоответствие представленных документов участником отбора, требованиям установленным настоящим Положением.

3) Недостоверность представленной информации участником отбора;

4) Подача заявки участником отбора после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

2.22. Отдел по вопросам планирования и экономики в срок, не превышающий 10 календарных дней с даты окончания приема заявок и документов указанных в пункте 2.7. и 2.10. настоящего раздела, проверяет комплектность и полноту содержащихся в представленных документах сведений, проверяет соответствие участника отбора требованиям, указанным в пунктах 2.5. - 2.6. настоящего раздела путем проверки документов, представленных участником отбора, а также в порядке межведомственного информационного взаимодействия или из открытых источников в сети «Интернет».

2.23. В течение одного рабочего дня после окончания проверки Организатор отбора передает заявки с прилагаемыми к ним документами на рассмотрение на Комиссию.

2.24. Порядок формирования комиссии для рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора.

2.24.1. Состав комиссии утверждается постановлением администрации Эльбанского городского поселения.

2.24.2. В состав комиссии входят лица, занимающие должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, представитель Совета депутатов Эльбанского городского поселения Амурского муниципального района Хабаровского края, а также представитель Совета предпринимателей при главе Эльбанского городского поселения.

2.25.2. Правила рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора Комиссией.

2.25.1. Решение Комиссии является правомочным, если на заседании присутствовало более 50 процентов членов Комиссии.

2.25.2. Комиссия в срок не более 3 рабочих дней с даты поступления заявок с прилагаемыми к ним документами от Организатора отбора рассматривает заявку на соответствие критериям и требованиям отбора по каждой категории отдельно и проводит рейтинговую оценку заявок на предоставление субсидии и определяет победителя (ей) отбор;

2.25.3. Секретарь Комиссии (далее – Секретарь) информирует участников заседания о количестве заявок, поданных участниками отбора, количестве заявок, соответствующих условиям, объеме средств, на которые претендуют участники, и объеме средств бюджета, имеющихся для предоставления субсидий. Затем специалист отдела по вопросам планирования и экономики дает краткую информацию по каждой поступившей заявке.

2.25.4. Каждая заявка обсуждается членами Комиссии отдельно, после обсуждения заполняется лист интегральной оценки конкурсных заявок по

форме, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, Секретарем вносятся значения оценки (в баллах) по каждому показателю и подписывается членами Комиссии.

2.25.5. Значения интегральной оценки заявок вносятся в лист рейтинговой оценки конкурсных заявок, согласно приложению № 3 к настоящему Порядку, по указанным значениям определяется итоговый рейтинг заявки. После формирования листа рейтинговой оценки по всем заявкам участников отбора осуществляется принятие решения по определению победителей отбора и предоставлению субсидий.

2.25.6. Очередность предоставления субсидии определяется на основании рейтинговой оценки (начиная от большего показателя к меньшему). В случае равенства рейтинговой оценки заявок преимущество заявок определяется голосованием членов Комиссии. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос, в случае равенства голосов голос председателя Комиссии является решающим.

2.25.7. Решения принимаются открытым голосованием. Секретарь комиссии имеет право голоса. Решение считается принятым, если «за» проголосовало более половины членов комиссии.

В случае отсутствия председателя комиссии обязанности председателя комиссии исполняет его заместитель.

2.25.8. Комиссия принимает одно из двух решений:

- 1) О предоставлении субсидии.
- 2). Об отказе в предоставлении субсидии с указанием основания для отказа:

Основаниями для отклонения предложения (заявки) участника отбора на стадии рассмотрения и оценки предложений (заявок) является:

- 1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.5. - 2.6. настоящего раздела;
- 2) несоответствие представленных участником отбора документов требованиям, определенным пунктом 2.7 или 2.10 настоящего раздела, или непредставление (предоставление не полном объеме) указанных документов.
- 3) недостоверность представленной участником отбора информации;
- 4) несоответствие осуществленных затрат участника отбора затратам, предусмотренных в подпункте 1.2.1 -1.2.2. пункта 1.2. раздела 1 настоящего Порядка;
- 5) подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок на участие в отборе;
- 6) подача участником отбора более одной заявки;
- 7) ранее в отношении участника отбора было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели её оказания) и сроки ее оказания не истекли (определенные соглашением о предоставлении поддержки);
- 8) с момента признания участника отбора допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, прошло менее три года, в

соответствии с информацией, размещенной в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей – поддержки.

2.25.9. В случае поступления на рассмотрение Комиссии документов единственного участника отбора, соответствующих требованиям настоящего Положения, конкурсный отбор считается состоявшимся.

2.25.10. Решение Комиссии оформляется протоколом, который содержит информацию о дате, времени и месте оценки участников отбора заявок, о последовательности оценки заявок, об участниках, заявки которых были рассмотрены или отклонены (с указанием причин), о победителях отбора, с которыми будут заключены Соглашения.

2.25.11. На основании протокола Комиссии в течение 5 рабочих дней Организатор отбора готовит проект постановления администрации городского поселения о предоставлении субсидий, уведомляет участников отбора о предоставлении/отказе в предоставлении субсидии.

2.26. Организатор отбора обеспечивает размещение информации о результатах рассмотрения заявок и протокол заседания Комиссии на официальном сайте администрации Эльбанского городского поселения не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.27. Отбор признается несостоявшимся, если на участие в нем не было предоставлено ни одной заявки, либо все заявки отозваны, либо все заявки не допущены к участию в отборе.

Информация о признании отбора несостоявшимся размещается на официальном сайте администрации Эльбанского городского поселения в срок не позднее пяти рабочих дней со дня подписания протокола заседания комиссии.

2.28. Срок проведения отбора может быть продлен по решению Комиссии в соответствии с настоящим Порядком, в случае если между победителями отбора не в полном объеме распределены средства, предусмотренные на реализацию мероприятия, администрация Эльбанского городского поселения.

2.29. На основании постановления администрации о предоставлении субсидии отдел по вопросам планирования и экономики вносит сведения о получателях субсидий в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки в соответствии со статьей 8 Закона № 209-ФЗ.

3. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

3.1. Субсидии предоставляются на заявительной, безвозмездной и безвозвратной основе по результатам отбора заявок, при соблюдении требований настоящего Порядка, для возмещения части документально подтвержденных затрат, понесенных в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг получателем субсидии в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете

Эльбанского городского поселения Амурского муниципального района Хабаровского края на реализацию Программы в текущем финансовом году.

3.2. Субсидия предоставляется получателям субсидии, заключившим соглашение в соответствии с утвержденной формой.

3.3. Источником субсидии являются средства местного бюджета, средства краевого бюджета, предоставляемые в целях софинансирования Программы.

3.4. Условия предоставления субсидии:

3.4.1. На дату заключения соглашения получатель субсидии должен соответствовать требованиям определенным в подпункте 1.1.1. пункта 1.1. раздела 1 настоящего Порядка и в пункте 2.5.-2.6. раздела 2 настоящего Порядка.

3.4.2. Документы, подтверждающие затраты, понесенные получателем субсидии в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг должны соответствовать целям предоставления субсидии.

3.4.3. У получателя субсидии должна отсутствовать задолженность по заработной плате перед работниками (для субъектов малого и среднего предпринимательства).

3.4.4. У получателя субсидии не должно быть задолженности по заключенным договорам аренды муниципального имущества.

3.4.5. Получатели субсидии должны выразить согласие на осуществление в отношении них проверки главным распорядителем бюджетных средств и органами (муниципального) финансового контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии, а также о включении таких положений в соглашение.

3.4.6. При заключении соглашения получатель субсидии предоставляет Организатору отбора в свободной форме гарантийное письмо о соответствии требованиям, определенным подпунктами 3.4.1. – 3.4.5. пункта 3.4. раздела 3 настоящего Порядка.

3.5. В предоставлении субсидии должно быть отказано в случае, если:

3.5.1. Не представлены документы, определенные настоящим Порядком, или представлены недостоверные сведения и документы.

3.5.2. Не выполнены условия оказания поддержки.

3.5.3. Ранее в отношении получателя субсидии было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания не истекли.

3.5.4. С момента признания получателя субсидии, допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло менее чем три года.

3.6. Размер субсидии и порядок расчета размера субсидии.

Общий размер субсидии, подлежащий распределению между получателями субсидии, определяется на основании лимитов бюджетных

обязательств, доведенных до Главного распорядителя в году проведения отбора, и указывается в объявлении о проведении отбора.

3.6.1. Размер субсидии составляет до 80 процентов от общей суммы затрат, указанных в заявке, но не более 250 000 (двухсот пятидесяти тысяч) рублей на одного участника отбора и рассчитывается по формуле:

$$C_{(в)} = \frac{\sum 3 * 80}{100} \leq 250\,000,$$

$C_{(в)}$ - размер субсидии;

$\sum 3$ - сумма произведенных и документально подтвержденных затрат заявителя без учета НДС;

250 000,0 - предельный размер субсидии на заявителя в течение текущего финансового года.

3.6.2. В случае если общая сумма заявок превышает объем средств бюджета для предоставления субсидий на соответствующий финансовый год, размер субсидии определяется с учетом интегральной оценки по формуле:

$$C_{(в)} = \frac{V_{(общ)}}{\sum B_{(общ)}} \times B_{(y)},$$

где:

$C_{(в)}$ - размер субсидии;

$V_{(общ)}$ - общий объем средств бюджета для предоставления субсидий;

$\sum B_{(общ)}$ - общая сумма набранных баллов интегральной оценки всех участников отбора;

$B_{(y)}$ - сумма баллов интегральной оценки каждого из участников отбора.

3.7. Субъект малого и среднего предпринимательства, самозанятый гражданин может обратиться с заявкой на получение субсидии не чаще, чем один раз в два года.

3.8. Порядок и сроки возврата субсидии в местный бюджет в случае нарушения условий ее предоставления.

3.8.1. Субсидии подлежат возврату получателями субсидий в бюджет Эльбанского городского поселения Амурского муниципального района в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении, в полном размере.

3.8.2. Факт нарушения условий, установленных для предоставления субсидий, устанавливается актом проверки главного распорядителя бюджетных средств.

3.8.3. В течение 5 рабочих дней с момента составления, акт проверки направляется получателям субсидий с требованием об их возврате в бюджет Эльбанского городского поселения Амурского муниципального района Хабаровского края. В течение 20 рабочих дней с момента получения акта проверки получатели субсидий осуществляют возврат денежных средств.

3.8.4. В случае если в установленный подпунктом 3.8.3. пункта 3.8 раздела 3 настоящего Порядка срок получатель субсидии не осуществил

возврат денежных средств, взыскание производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.8.5. В случае неисполнения обязательств по возврату средств субсидии, получатель субсидии несет ответственность в соответствии со ст.395 Гражданского кодекса Российской Федерации по уплате процентов на сумму долга. Размер процентов определяется ключевой ставкой Банка России, действовавшей в соответствующие периоды.

Проценты начисляются с момента истечения срока возврата средств субсидии, установленного в требовании о добровольном возврате средств субсидии за каждый день просрочки возврата субсидии, в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты процентов ключевой ставки Банка России от неуплаченной в срок суммы субсидии.

3.9. Результатом предоставления субсидии является:

3.9.1. Для субъектов малого и среднего предпринимательства:

3.9.1.1. Обеспечение сохранения численности работников, указанных в заявке в течение отчетного периода, указанного в соглашении.

3.9.1.2. Обеспечение уровня средней заработной платы работников не ниже минимального размера оплаты труда с применением районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в особых климатических условиях на территории Хабаровского края в соответствии с действующим законодательством;

3.9.1.3. Осуществление деятельности не менее одного календарного года, следующего за годом предоставления субсидии.

3.9.2. Для самозанятых граждан:

3.9.2.1 Увеличение дохода получателя субсидии от реализации товаров (работ, услуг, имущественных прав) в течение отчетного периода, указанного в соглашении. Количественное значение показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, устанавливается главным распорядителем в Соглашении для каждого получателя субсидии согласно данным заявки.

3.9.2.2. Осуществление деятельности в качестве физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», не менее одного календарного года, следующего за годом предоставления субсидии.

3.10. Показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии, указываются в соглашении.

3.11. Условия и порядок заключения соглашения:

3.11.1. Организатор отбора в течение 5 рабочих дней со дня принятия муниципального правового акта о предоставлении субсидий, обеспечивает подготовку соглашений между администрацией Эльбанского городского поселения и получателем субсидии, в соответствии с типовой формой утвержденной постановлением администрации Эльбанского городского поселения.

3.11.2. Организатор отбора в течение одного рабочего дня со дня подготовки соглашения направляет получателю субсидии на подписание проект соглашения.

3.11.3. В случае, если получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения соглашения не предоставил в администрацию поселения подписанное соглашение, то соглашение считается незаключенным, а решение о предоставлении субсидии - отмененным.

3.12. Условия и порядок заключения дополнительного соглашения, в том числе дополнительного соглашения о расторжении соглашения отражаются в соглашении.

3.12.1. В соглашение включаются условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям, в случае уменьшения Главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

3.13. Сроки (периодичность) перечисления субсидии.

3.13.1. Перечисление субсидии осуществляется на основании заключенных соглашений в течение десяти рабочих дней после подписания соглашения обеими сторонами.

3.13.2. Перечисление субсидии производится Главным распорядителем с лицевого счета, открытого в Управлении Федерального Казначейства на следующие счета:

1) на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателям субсидии – субъектами малого и среднего предпринимательства в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанные в соглашении;

2) на лицевые (текущие) счета, открытые самозанятым в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанные в соглашении.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОСТИ

4.1. Порядок и сроки представления получателем субсидии отчетности о достижении значений результатов и показателей результативности предоставления субсидии.

4.1.1. Получатель субсидии, предоставляет Главному распорядителю отчеты и (или) документы по форме и в сроки, установленные Соглашением:

4.2. Все представленные документы и (или) отчеты заверяются и скрепляются печатью (при ее наличии)

4.3. Оценка достижения результата предоставления субсидии осуществляется Администрацией (через отдел по вопросам планирования и экономики) на основании сравнения значения результата предоставления субсидии, установленного соглашением, и фактически достигнутого значения результата предоставления субсидии в соответствии с отчетом о

достижении значений показателей результативности

4.4. Получатель субсидии обязан осуществлять деятельность в качестве субъекта малого предпринимательства и (или) самозанятого гражданина в течение не менее двух лет с момента предоставления субсидии.

5. ТРЕБОВАНИЯ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ, ЦЕЛЕЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЗА ИХ НАРУШЕНИЕ

5.1. Требования проверке соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии

5.1.1. Получатель субсидии подлежит обязательной проверке Главным распорядителем в части соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

5.1.2. Главный распорядитель и органы (муниципального) финансового контроля проводят обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии получателем субсидии.

5.2. Мерой ответственности за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидии является возврат средств субсидии в бюджет Амурского муниципального района Хабаровского края в размере и порядке, установленными пунктами 3.8 раздела 3 настоящего Порядка

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку предоставления субсидий на возмещение части затрат, понесенных в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» по приоритетным видам деятельности

Форма

ЗАЯВКА

на предоставление субсидии на возмещение части затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» по приоритетным видам деятельности

Я, _____,
(указывается фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии))

изучив нормативные правовые акты, регламентирующие порядок и условия предоставления субсидии, прошу предоставить субсидию на возмещение части затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг на оплату _____

В размере _____

В целях получения субсидии сообщаю о себе следующие сведения:

1. Общие сведения

1.1.	Данные паспорта гражданина Российской Федерации:	
1.1.1.	Серия и номер	
1.1.2.	Наименование выдавшего органа	
1.1.3.	Дата выдачи	
1.1.4.	Код подразделения	
1.2.	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	
1.3.	Адрес регистрации по месту жительства (юридический адрес предприятия)	
1.4.	Адрес осуществления деятельности	
1.5.	Контактный телефон	
1.6.	Адрес электронной почты	
1.7.	Дата постановки на учет в качестве налогоплательщика (для субъектов малого и среднего предпринимательства)	
1.8.	Дата постановки на учет в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (для самозанятых)	

	граждан)	
1.9.	Основной вид деятельности (ОКВЭД)	

2. Экономические показатели:

№ п/п	Категория участника отбора	Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателя
2.1.	Субъекты малого и среднего предпринимательства	Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость за предшествующий календарный год	тысяч рублей	
2.3.		Наличие недвижимого имущества (в собственности или пользовании) для ведения предпринимательской основной деятельности	да/нет	
2.4.		Среднесписочная численность работников	человек	
2.5.		Размер средней заработной платы на одного работника за предшествующий календарный год	рублей	
2.6.	Самозанятые граждане	Объем дохода от реализации товаров (работ, услуг, имущественных прав) за год до момента подачи заявки *	тысяч рублей	

* Значение показателя указывается в соответствии с данными справки о состоянии расчетов (доходах) по налогу на профессиональный доход (КНД 1122036) за год до момента подачи заявки, сформированной с использованием мобильного приложения "Мой налог" или в веб-кабинете "Мой налог", размещенном на сайте <http://npd.nalog.ru>.

3. Обязательства участника отбора по соблюдению условий предоставления субсидий

3.1. С Порядком на предоставление субсидии на возмещение части затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг субъектам малого и среднего предпринимательства и самозанятым гражданам по приоритетным видам деятельности	(подпись участника отбора)
3.2. Настоящим подтверждаю следующие сведения по состоянию на дату подачи документов:	
3.2.1. Состою (состоит предприятие) на учете в налоговом органе на территории Амурского муниципального района в качестве налогоплательщика или налогоплательщика, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»	(подпись участника отбора)
3.2.2. Не являюсь кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом	(подпись участника отбора)
3.2.3. Не являюсь участником соглашений о разделе продукции	(подпись участника отбора)
3.2.4. Не являюсь в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном	(подпись участника отбора)

контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации	отбора)
3.2.5. Не осуществляю предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса	(подпись участника отбора)
3.2.6. Не осуществляю производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых	(подпись участника отбора)
3.2.7. Не являюсь получателем средств Эльбанского городского поселения в соответствии с иными правовыми актами на цели, установленные настоящим Положением	(подпись участника отбора)
3.2.8. Не имею просроченной задолженности по возврату в бюджет Эльбанского городского поселения субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом Эльбанского городского поселения	(подпись участника отбора)
3.2.9. Не имею задолженности по заключенным договорам аренды муниципального имущества.	(подпись участника отбора)
3.2.10. Не имею неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах	(подпись участника отбора)
3.2.11. Не имею задолженности по выплате заработной платы перед работниками	(подпись участника отбора)
3.2.12. Предприятие не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов	(подпись участника отбора)
3.2.13. Предприятие не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации	(подпись участника отбора)
3.2.14. Согласен на осуществление проверки главным распорядителем бюджетных средств и органами (муниципального) финансового контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии, а также о включении таких положений в соглашение.	(подпись участника отбора)
3.3. Гарантирую полноту и достоверность представленных документов, информации и сведений	(подпись участника отбора)
3.4. Подтверждаю свое согласие на право администрации поселения на обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование и уничтожение) своих персональных данных и иных сведений, указанных в настоящей заявке и прилагаемых документах, которые необходимы для получения субсидии, в том числе на получение из	(подпись участника отбора)

уполномоченных органов государственной власти и местного самоуправления необходимых документов и информации	
3.5. Подтверждаю свое согласие на право администрации поселения на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора заявок, о подаваемом участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора заявок, связанной с соответствующим отбором	
3.6. Обязуюсь осуществлять деятельность не менее двух календарных лет с момента получения субсидии	(подпись участника отбора)

4. Перечень прилагаемых документов для субъектов малого и среднего предпринимательства:

4.1.	Копия паспорта гражданина Российской Федерации (2, 3, 5 страницы) (индивидуального предпринимателя или руководителя предприятия)	на ____ л. в ____ экз.
4.2.	Копии учредительных документов (для юридических лиц)	на ____ л. в ____ экз.
4.3.	Копии платежных документов, подтверждающих затраты (в зависимости от вида и способа совершения затрат: договоры купли-продажи, заключенные в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации; счета, счета-фактуры, товарные накладные, акты, платежные поручения с отметкой кредитной организации, кассовые документы, подтверждающие факт оплаты расходов) за период, не превышающий один год до момента подачи заявки.	на ____ л. в ____ экз.
4.4.	Копия документа, подтверждающего назначение на должность руководителя (приказ, решение учредителей), или доверенности, уполномочивающую физическое лицо на подписание договора от лица организации, заверенную подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии).	на ____ л. в ____ экз.
4.5.	Документ российской кредитной организации, содержащий сведения о банковских реквизитах расчетного счета участника отбора в валюте Российской Федерации.	на ____ л. в ____ экз.
4.6.	Копия нотариально заверенной доверенности, подтверждающей право представителя участника отбора представлять его законные интересы для целей получения субсидии, с приложением копии всех страниц паспорта гражданина Российской Федерации, законного представителя участника отбора - предоставляются в случае обращения законного представителя участника отбора с предъявлением оригиналов документов для сверки.	
4.7.	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для индивидуальных предпринимателей - выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), выданная не ранее чем за 30 дней до даты подачи заявки (предоставляется по собственной инициативе)	на ____ л. в ____ экз.
4.8.	Выписка из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, выданная не ранее чем за 30 дней до даты подачи заявки (предоставляется по собственной	на ____ л. в ____ экз.

	инициативе)	
4.9.	Документы, подтверждающие отсутствие просроченной задолженности по налогам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и арендной плате за землю и пользование муниципальным имуществом в Эльбанском городском поселении Амурского муниципального района Хабаровского края, полученные не ранее 30 дней до даты подачи заявки, либо копию запросов в уполномоченные органы о предоставлении указанных документов (предоставляется по собственной инициативе)	на ____ л. в ____ экз.

5. Перечень прилагаемых документов для самозанятых граждан:

5.1.	Копия паспорта гражданина Российской Федерации (2, 3, 5 страницы)	на ____ л. в ____ экз.
5.2.	Справка о постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (КНД 1122035), сформированная с использованием мобильного приложения «Мой налог» или в веб-кабинете «Мой налог», размещенном на сайте http://npd.nalog.ru	на ____ л. в ____ экз.
5.3.	Справка о состоянии расчетов (доходах) по налогу на профессиональный доход (КНД 1122036 за год до момента подачи заявки, сформированная с использованием мобильного приложения «Мой налог» или в веб-кабинете «Мой налог», размещенном на сайте http://npd.nalog.ru	на ____ л. в ____ экз.
5.4.	Документ российской кредитной организации, содержащий сведения о банковских реквизитах расчетного счета участника отбора в валюте Российской Федерации.	на ____ л. в ____ экз.
5.5.	Копии платежных документов, подтверждающих затраты (в зависимости от вида и способа совершения затрат: договоры купли-продажи, заключенные в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации; счета, счета-фактуры, товарные накладные, акты, платежные поручения с отметкой кредитной организации, кассовые документы, подтверждающие факт оплаты расходов) за период, не превышающий один год до момента подачи заявки.	на ____ л. в ____ экз.
5.6.	Копия нотариально заверенной доверенности, подтверждающей право представителя участника отбора представлять его законные интересы для целей получения субсидии, с приложением копии всех страниц паспорта гражданина Российской Федерации, законного представителя участника отбора - предоставляются в случае обращения законного представителя участника отбора с предъявлением оригиналов документов для сверки.	на ____ л. в ____ экз.

Участник отбора заявок:

_____/_____
(подпись) (фамилия, инициалы)

«__» _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку предоставления субсидий на возмещение части затрат, понесенных в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» по приоритетным видам деятельности

Форма

ЛИСТ ИНТЕГРАЛЬНОЙ ОЦЕНКИ КОНКУРСНОЙ ЗАЯВКИ

на предоставление субсидий на возмещение части затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» по приоритетным видам деятельности

Ф.И.О. участника отбора

Категория участника отбора	Наименование показателя	Диапазон значений	Оценка (балл)
1	2	3	4
Самозанятые граждане	среднемесячный доход участника отбора от реализации товаров (работ, услуг, имущественных прав) за год до момента подачи заявки (тысяч рублей)	до 50	10
		51 - 100	20
		101 - 150	30
		более 150	40
	срок осуществления деятельности заявителя в качестве налогоплательщика, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (месяцев)	менее 3	40
		3 - 6	30
		7 – 9	20
		10 - 12	10
Субъекты малого и среднего предпринимательства	среднемесячный доход участника отбора от реализации товаров (работ, услуг, имущественных прав) за год до момента подачи заявки (тысяч рублей)	до 150	10
		от 151 - 500	20
		501-1000	30
		более 1001	40
	количество рабочих мест (единиц)	создание рабочих мест не предусмотрено	0
		1 - 7	10
		8 - 14	20

1	2	3	4
	среднемесячная заработная плата (процентов от установленной минимальной заработной платы в Хабаровском крае)	15 -20	30
		свыше 20	40
		100	10
		101-110	20
		111 - 120	30
		свыше 120	40
		производство продукции производственно- технического назначения и товаров народного потребления	50
		инновационная деятельность	50
		производство и переработка сельскохозяйственной продукции	40
		строительство и ремонт объектов жилищного, производственного, социального и природоохранного назначения	40
Самозанятые граждане, субъекты малого и среднего предпринимательства	вид предпринимательской деятельности	оказание услуг по эксплуатации жилья и объектов инфраструктуры жилищно-коммунального хозяйства	40
		экологическая и природоохранная деятельность, в том числе утилизация и вторичная переработка сырья	40
		оказание потребительских услуг населению	40
		оказание услуг в сфере образования и здравоохранения	40
		производство изделий народных художественных промыслов и сувенирной продукции	40
		оказание услуг в сфере туризма	40
		оказание услуг дошкольного и дополнительного образования	40
		предпринимательство в сфере социальных услуг	40
		наличие недвижимого имущества (в собственности или пользовании) для ведения предпринимательской основной деятельности	10
		да	10
		нет	0

Сумма баллов

Члены комиссии:

_____	/	_____	/
_____	/	_____	/
_____	/	_____	/
_____	/	_____	/
_____	/	_____	/

(подпись)

(фамилия, инициалы)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Порядку предоставления субсидий на возмещение части затрат, понесенных в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» по приоритетным видам деятельности

Форма

ЛИСТ РЕЙТИНГОВОЙ ОЦЕНКИ КОНКУРСНЫХ ЗАЯВОК

№ п/п	Ф.И.О. или наименование предприятия	Интегральная оценка	Примечание
1	2	3	4
1.			
2.			
3.			
4.			

Председатель конкурсной комиссии

_____/_____
(подпись) (фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 20 ____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Порядку предоставления субсидий на возмещение части затрат, понесенных в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» по приоритетным видам деятельности предоставления субсидии

(Форма)

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВОК на участие в отборе на получение субсидии на возмещение части затрат, понесенных в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг

N п/п	Дата, время подачи заявки	Субъект малого предпринимательства (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя или наименование организации и Ф.И.О. руководителя) и самозанятый гражданин (Ф.И.О)	Контактная информация (адрес, телефон)	Способ подачи заявки	Подпись	Расшифровка подписи

Секретарь Комиссии _____