

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГУСЬ-ХРУСТАЛЬНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ _____

Об утверждении Порядка предоставления субсидии на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», связанных с уплатой лизинговых платежей и (или) первого взноса (аванса) по договору (договорам) лизинга, заключенному с российской лизинговой организацией в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 №1782 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», муниципальной программой «Содействие развитию малого и среднего предпринимательства в Гусь-Хрустальном муниципальном округе», утвержденной постановлением администрации муниципального образования Гусь-Хрустальный район от 17.10.2025 №1198 (в ред. от 03.02.2026), руководствуясь Уставом Гусь-Хрустального муниципального округа Владимирской области, администрация округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», связанных с уплатой лизинговых платежей и (или) первого взноса (аванса) по договору (договорам) лизинга, заключенному с российской лизин-

говой организацией в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг) (приложение №1).

2. Создать Комиссию по предоставлению субсидии на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», связанных с уплатой лизинговых платежей и (или) первого взноса (аванса) по договору (договорам) лизинга, заключенному с российской лизинговой организацией в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг) и утвердить ее состав (приложение №2).

3. Утвердить Положение о порядке работы комиссии по предоставлению субсидии на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», связанных с уплатой лизинговых платежей и (или) первого взноса (аванса) по договору (договорам) лизинга, заключенному с российской лизинговой организацией в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг) (приложение №3).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу округа.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания, подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте округа.

Глава округа

А.В. Кабенкин

Порядок
предоставления субсидии на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», связанных с уплатой лизинговых платежей и (или) первого взноса (аванса) по договору (договорам) лизинга, заключенному с российской лизинговой организацией в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидии на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», связанных с уплатой лизинговых платежей и (или) первого взноса (аванса) по договору (договорам) лизинга, заключенному с российской лизинговой организацией в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг) (далее — Порядок), разработан в соответствии со статьёй 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», в целях реализации мероприятий муниципальной программы «Содействие развитию малого и среднего предпринимательства в Гусь-Хрустальном муниципальном округе», утвержденной постановлением администрации муниципального образования Гусь-Хрустальный район от 17.10.2025 №1198 (далее — муниципальная программа), и устанавливает порядок предоставления за счёт средств бюджета Гусь-Хрустального муниципального округа Владимирской области субсидий (далее - Субсидии, Субсидия) юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг.

1.2. В целях настоящего Порядка используются следующие понятия:

Отбор - отбор получателей Субсидий на конкурентной основе для предоставления Субсидий.

Заявка - документы, указанные в пункте 2.13 настоящего Порядка, сформированные в электронной форме посредством заполнения соответствующих

экранных форм веб-интерфейса государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет».

Победитель отбора получателей Субсидии - участник отбора, в отношении которого принято решение о предоставлении Субсидии.

Получатель Субсидии – победитель отбора, с которым администрация Гусь-Хрустального муниципального округа Владимирской области (далее – администрация округа) заключила соглашение о предоставлении Субсидии.

Субъекты малого и среднего предпринимательства – хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), отнесённые в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Закон № 209-ФЗ), к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям, и средним предприятиям, сведения о которых внесены в единый Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства.

Лизинговые организации (компании) - российские коммерческие организации, выполняющие в соответствии с законодательством Российской Федерации и со своими учредительными документами функции лизингодателей (далее - лизингодатель);

Лизингополучатель - физическое или юридическое лицо, которое в соответствии с договором лизинга обязано принять предмет лизинга за определённую плату, на определённый срок и на определённых условиях во временное владение и в пользование в соответствии с договором лизинга;

Первый взнос - денежная сумма, оплачиваемая лизингополучателем лизингодателю и являющаяся первым лизинговым платежом согласно графику лизинговых платежей или предоплатой (авансом) по договору лизинга.

В целях настоящего Порядка иные понятия и термины используются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.3. Субсидии предоставляются из бюджета Гусь-Хрустального муниципального округа Владимирской области (далее – бюджет округа) на безвозмездной и безвозвратной основе, носят целевой характер и не могут быть использованы на другие цели.

1.4. Цель предоставления субсидии - возмещение части затрат, связанных с поддержкой субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в рамках реализации муниципальной программы, обеспечивающей достижение целей, показателей и результатов государственной программы Владимирской области «Развитие малого и среднего предпринимательства во Владимирской области», утвержденной постановлением Губернатора Владимирской области от 05.11.2013 № 1254.

1.5. Главным распорядителем средств бюджета округа, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, как до получателя бюджетных средств, доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление Субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период на цели, указанные в пункте 1.4. настоящего По-

рядка, является администрация округа.

1.6. Способ осуществления отбора - запрос предложений (далее – отбор).

1.7. К категории получателей, имеющих право на получение субсидии, относятся:

- субъекты малого и среднего предпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», осуществляющие деятельность не менее 12 месяцев на день обращения в администрацию округа;

- физические лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» в соответствии с Федеральным законом от 27.11.2018 № 422-ФЗ «О проведении эксперимента по установлению специального налогового режима «Налог на профессиональный доход», и сведения о которых внесены в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющие деятельность не менее 12 месяцев на день обращения в администрацию округа.

1.8. Критериями отбора являются:

- соответствие заявленных к возмещению затрат целям предоставления Субсидий, определенным пунктом 1.4 настоящего Порядка;

- участник отбора (получатель Субсидии) осуществляет деятельность в сфере производства товаров (работ, услуг), за исключением видов деятельности, включенных в разделы G (за исключением кода 45), K, L, M (за исключением кодов 71 и 75), N (за исключением кода 79), O, S (за исключением кодов 95 и 96), T, U Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОК 029-2014 (КДЕС ред. 2) (при этом субсидия не может предоставляться субъектам предпринимательства, самозанятым гражданам, осуществляющим производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых);

- наличие затрат у участника отбора (получателя Субсидии), связанных с приобретением оборудования, устройств, механизмов, транспортных средств (за исключением легковых автомобилей и воздушных судов), станков, приборов, аппаратов, агрегатов, установок, машин, относящихся ко второй и выше амортизационным группам Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (далее - оборудование), за исключением оборудования, предназначенного для осуществления оптовой и розничной торговой деятельности субъектами малого и среднего предпринимательства, самозанятыми, а также приобретенного не ранее 01 января года, предшествующего году объявления отбора.

- предметом лизинга по вышеуказанным договорам не может быть физически изношенное или морально устаревшее оборудование.

1.9. Способ предоставления субсидии – возмещение затрат.

1.10. Показателем результативности предоставления Субсидии, предусмотренной настоящим Порядком, является:

1.10.1. Увеличение количества субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», получивших государственную поддержку – не менее 1 (одного);

1.10.2. Увеличение количества вновь созданных рабочих мест (включая вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей и физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход») субъектами малого и среднего предпринимательства, получившими государственную поддержку – не менее 1 (одного).

Конкретное значение показателя результативности, сроки и формы предоставления отчёта о достижении показателя результативности устанавливаются в соглашении.

1.11. Информация о Субсидиях размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем доведения бюджетных ассигнований на предоставление субсидий до главных распорядителей бюджетных средств.

2. Порядок проведения отбора получателей Субсидии

2.1. Проведение отбора осуществляется в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (<https://promote.budget.gov.ru>) (далее - система «Электронный бюджет») (при наличии технической возможности).

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

2.2. Взаимодействие администрации округа с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путём сканирования, либо документов, созданных в электронном виде в информационных системах, далее - электронные копии документов) в системе «Электронный бюджет».

2.3. Организатором проведения отбора является администрация округа в лице МКУ «Управление по вопросам развития промышленности, сельского хозяйства и предпринимательства», которая размещает объявление о проведении отбора.

2.4. Представители администрации округа в случае наличия у них признаков аффилированности с участниками Отбора получателей Субсидий не допускаются до рассмотрения и (или) оценки заявок, поданных такими участниками, и (или) отстраняются от их рассмотрения.

2.5. Объявление о проведении отбора формируется в электронной форме не позднее 10-го (десятого) календарного дня до наступления даты начала приёма заявок посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя администрации округа или другим должностным лицом, уполномоченным администрацией округа, и публикуется на едином портале.

2.6. Допускается внесение изменений в объявление о проведении отбора, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку формирования объявления о проведении отбора получателей Субсидий, установленному настоящим Порядком, не позднее наступления даты окончания приёма заявок участников отбора получателей Субсидий с соблюдением следующих условий:

а) срок подачи заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днём внесения таких изменений, до даты окончания приёма заявок этот срок составлял не менее 3-х календарных дней;

б) при внесении изменений в объявление о проведении отбора получателей Субсидий не допускается изменение способа отбора получателей Субсидий;

в) в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора получателей Субсидий после наступления даты начала приёма заявок в объявление о проведении отбора получателей Субсидий включается положение, предусматривающее право участников отбора получателей Субсидий внести изменения в заявки;

г) участники отбора, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора получателей Субсидий не позднее дня, следующего за днём внесения изменений в объявление о проведении отбора получателей Субсидий с использованием системы «Электронный бюджет».

2.7. Объявление о проведении отбора включает в себя следующую информацию:

2.7.1. Способ проведения отбора получателей Субсидий – запрос предложений.

2.7.2. Дата и время начала и окончания приёма заявок; при этом дата окончания приёма заявок не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днём размещения объявления о проведении отбора.

2.7.3. Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон администрации округа.

2.7.4. Наименование Субсидии, результаты предоставления Субсидии, определенные в соответствии с настоящим Порядком, а также при необходимости их характеристики.

2.7.5. Требования к участникам отбора, предъявляемые в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Порядка, а также перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 2.13 настоящего Порядка.

2.7.6. Критерии отбора, установленные пунктом 1.8 настоящего Порядка.

2.7.7. Порядок подачи заявки участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявки;

2.7.8. Порядок отзыва и возврата заявки участниками отбора, определяющий, в том числе основания для возврата заявки, порядок внесения изменений в заявку.

2.7.9. Порядок рассмотрения и оценки заявки;

2.7.10. Порядок возврата заявок участникам отбора на доработку в соответствии с пунктом 2.15 настоящего Порядка;

2.7.11. Порядок отклонения заявки, а также информацию об основаниях её отклонения в соответствии с пунктом 2.28 настоящего Порядка;

2.7.12. Объём распределяемых Субсидии в рамках отбора, порядок расчёта размера Субсидии, установленный настоящим Порядком, правила распределения Субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер Субсидий, предоставляемых победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора;

2.7.13. Порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока их разъяснений, в соответствии с пунктом 2.17 настоящего Порядка;

2.7.14. Срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать соглашение о предоставлении Субсидии (далее – Соглашение);

2.7.15. Условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения Соглашения, в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Порядка;

2.7.16. Сроки размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на едином портале.

2.8. Субсидии предоставляются при соблюдении следующих условий:

2.8.1. Участник отбора (получатель Субсидии) по состоянию на даты рассмотрения заявки и заключения Соглашения должен соответствовать следующим требованиям:

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

дических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ.

2.8.1.2. Участник отбора (получатель Субсидии) не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму.

2.8.1.3. Участник отбора (получатель Субсидии) не должен находиться в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных [главой VII](#) Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения.

2.8.1.4. Участник отбора (получатель Субсидии) не должен являться иностранным агентом в соответствии с Федеральным [законом](#) от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

2.8.1.5. Участник отбора (получатель Субсидии) не должен являться получателем средств бюджета округа в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в [пункте 1.4.](#) настоящего Порядка.

2.8.1.6. Участник отбора (получатель Субсидии) – юридическое лицо не должно находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем Субсидии другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора (получателя Субсидии) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора (получатель Субсидии) – индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

2.8.1.7. У участника отбора (получателя Субсидии) отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет округа Субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом округа.

2.8.1.8. В реестре дисквалифицированных лиц должны отсутствовать сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя Субсидии, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице – производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателями Субсидий.

2.8.1.9. У участника отбора (получателя Субсидии) на едином налоговом счёте должна отсутствовать или не превышать размер, определенный [пунктом 3 статьи 47](#) Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

2.8.1.10. Участник отбора (получатель Субсидии) должен быть занесён в

Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии со статьей 4.1 Федерального закона № 209-ФЗ;

2.8.1.11. Участник отбора (получатель Субсидии) не должен осуществлять производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых и минеральных питьевых вод, если иное не предусмотрено Правительством Российской Федерации.

2.8.1.12. Участник отбора (получатель Субсидии) должен быть зарегистрирован и осуществлять свою деятельность на территории города Курлово.

2.8.2. Участник отбора (получатель Субсидии) соответствует категориям и критериям отбора, указанным в пунктах 1.7 -1.8 настоящего Порядка.

2.8.3. Участник отбора (получатель Субсидии) должен дать согласие на последующее проведение проверки администрацией округа и органом муниципального финансового контроля соблюдения участником отбора (получателем Субсидий) условий, целей и порядка их предоставления.

2.9. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, установленным подпунктами 2.8 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

В случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» подтверждение соответствия участника отбора требованиям, указанным в пункте 2.8 настоящего Порядка, осуществляется путём прикрепления участниками отбора соответствующего подтверждающего письма за подписью руководителя или уполномоченного им лица в указанной системе.

Администрация округа в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, указанным в пункте 2.8 настоящего Порядка, не вправе требовать от участника отбора представления документов и информации при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у администрации округа имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию в администрацию округа по собственной инициативе.

2.10. Заявка формируется участником отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, подписанных руководителем участника отбора или уполномоченным им лицом, заверенных печатью участника отбора (при наличии), преобразованных в электронную форму путём сканирования) и материалов, сформированных в том числе в электронном виде с использованием иных информационных систем, представление которых предусмотрено в объявлении.

Заявка подается в соответствии с требованиями и в сроки, указанные в

объявлении.

Заявка подписывается:

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

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

Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несёт участник отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При несоответствии поданных в составе заявки сведений, содержащихся в экранных формах веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», сведениям, содержащимся в прилагаемых к заявке документах, приоритет имеют сведения, содержащиеся в экранных формах веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

2.11. Электронные копии документов и материалы, включаемые в заявку, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств.

2.12. Датой и временем представления участником отбора заявки считаются дата и время подписания участником отбора указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

Приём заявок осуществляется администрацией округа в течение срока, указанного в объявлении. По истечении срока, указанного в объявлении, заявки не принимаются.

2.13. Заявка должна содержать:

- а) информация и документы об участнике отбора получателей субсидий:
 - полное и сокращенное (при наличии) наименование участника отбора (для юридических лиц);
 - фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;
 - основной государственный регистрационный номер участника отбора (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);
 - идентификационный номер налогоплательщика;
 - дата постановки на учёт в налоговом органе (для индивидуальных предпринимателей);
 - дата и код причины постановки на учёт в налоговом органе (для юридических лиц);

- дата государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;
 - дата и место рождения (для индивидуальных предпринимателей);
 - страховой номер индивидуального лицевого счёта (для индивидуальных предпринимателей);
 - адрес юридического лица, адрес регистрации (для индивидуальных предпринимателей);
 - номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;
 - фамилия, имя, отчество (при наличии) и идентификационный номер налогоплательщика главного бухгалтера (при наличии), фамилии, имена, отчества (при наличии) учредителей или наименование юридического лица - учредителя участника отбора получателей Субсидий, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа (для юридических лиц);
 - информация о руководителе юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность);
 - перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые участник Отбора вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации (для юридических лиц) или в соответствии со сведениями Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);
 - информация о счётах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления Субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание Соглашения.
 - справку, подписанную участником отбора, о размере средней начисленной заработной платы работникам за два последних отчетных года или два последних отчетных периода и об отсутствии просроченной задолженности перед работниками по заработной плате;
- б) информация и документы, в том числе подтверждающие соответствие участника отбора получателей субсидий установленным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий требованиям:
- выписку из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства (представляется по собственной инициативе);
 - справку о наличии положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счёта налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента (форма КНД 1160082), либо справку об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов с формулировкой «не имеет неисполненную обязанность» (форма КНД 1120101), либо сведения о наличии (отсутствии) задолженности в размере отрицательного сальдо ЕНС (КНД 1120518) (представляется по собственной инициативе);
 - справку о постановлении на учёт (снятии с учёта) физического лица в качестве налогоплательщика «Налога на профессиональный доход» (форма по

КНДИ 1122035) (представляется по собственной инициативе);

- подтверждение согласия на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора (получателе Субсидии), о подаваемой участником отбора (получателем Субсидии) заявке, а также иной информации об участнике отбора (получателее Субсидии), связанной с соответствующим отбором и результатом предоставления Субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

- подтверждение согласия на обработку персональных данных, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» (для физических лиц);

- документ, подтверждающий полномочия заявителя (представителя заявителя);

в) документы, подтверждающие понесённые расходы на цели, указанные в пункте 1.4. настоящего Порядка, к которым относятся:

- технико-экономическое обоснование проекта с указанием влияния приобретённого оборудования на результаты работы организации по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

- договор(а) лизинга (заверенные копии договора(ов) лизинга), включающего данные о предмете лизинга, графика оплаты лизинговых платежей; акта приёма-передачи предмета лизинга, с приложением копий выписок со счетов получателя субсидии, заверенные банком;

- документы (заверенные копии документов), подтверждающие передачу предмета лизинга во временное владение приобретения нового либо ранее не использованного предмета лизинга;

- платёжные документы, подтверждающие оплату первого взноса (аванса) в сроки, предусмотренные договором (договорами) лизинга, заверенные банком;

- технические паспорта на приобретённые транспортные средства, на оборудование, техническая документация на приобретённое оборудование;

- анкета получателя поддержки руководителя субъекта по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

- предлагаемое участником отбора значение результата предоставления Субсидии, значение запрашиваемого участником отбора планового размера Субсидии, рассчитанного в соответствии с пунктом 2.37 настоящего Порядка по форме, согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

2.14. Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляется участником отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора.

При внесении изменений в заявку на стадии рассмотрения заявок не допускается изменение информации и документов, в соответствии с которыми участнику отбора получателей Субсидий присваивается итоговое количество баллов по указанным в объявлении о проведении отбора получателей Субсидий критериям оценки.

2.15. Участник отбора вправе отозвать заявку в срок до даты окончания

приёма заявок путём формирования участником отбора в электронной форме в системе «Электронный бюджет» уведомления об отзыве заявки с указанием причины для её отзыва.

В случае отзыва заявки её возврат участнику отбора осуществляется не позднее даты окончания приёма заявок в электронной форме в системе «Электронный бюджет» автоматически после поступления в администрацию округа от участника отбора уведомления об отзыве заявки. Причина, указанная участником отбора в уведомлении об отзыве заявки, является основанием для отзыва заявки.

После отзыва заявки участник отбора до окончания срока приёма предложений, указанного в объявлении о проведении отбора, вправе повторно подать предложение.

2.16. Внесение изменений в заявку осуществляется не позднее даты окончания приёма заявок после формирования участником отбора в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего повторного формирования новой заявки с присвоением ей нового учётного номера в порядке очередности поступления (загрузки) заявок в систему «Электронный бюджет».

2.17. Участник отбора (получатель Субсидии) со дня размещения объявления в системе «Электронный бюджет» не позднее 3-го рабочего дня до даты окончания приёма заявок вправе направить в администрацию округа не более 3-х запросов о разъяснении положений объявления путём формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

Администрация округа в ответ на указанный запрос направляет разъяснение положений объявления не позднее 2-х рабочих дней до даты окончания приёма заявок путём формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное администрацией округа разъяснение положений объявления не должно изменять суть информации, содержащейся в объявлении. Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет», предоставляется всем участникам отбора получателей Субсидий.

Запросы о разъяснении положений объявления, поступившие позднее срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, в системе «Электронный бюджет» остаются без рассмотрения администрацией округа.

2.18. Размещение администрацией округа объявления об отмене проведения отбора на едином портале допускается не позднее, чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора.

2.19. Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя администрации округа или другим должностным лицом, уполномоченным администрацией округа, размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора.

2.20. Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора получателей Субсидий в системе «Электронный бюджет».

2.21. Отбор получателей Субсидий считается отменённым со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

2.22. После окончания срока отмены проведения отбора и до заключения Соглашения с победителем (победителями) отбора администрация округа может отменить отбор в случаях отзыва лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидии на соответствующий финансовый год или возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.23. Не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днём окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, в системе «Электронный бюджет» открывается доступ администрации округа к поданным участниками отбора заявкам для их рассмотрения.

2.24. Администрацией округа в объявлении о проведении отбора может быть определена дата до окончания срока подачи заявок, после наступления которой администрации округа открывается доступ в системе «Электронный бюджет» к поданным участниками отбора заявкам.

2.25. Администрация округа в срок не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днём окончания приёма заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, подписывает протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в отборе заявках:

- регистрационный номер заявки;
- дата и время поступления заявки;
- полное наименование участника отбора (для юридических лиц) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для индивидуальных предпринимателей);
- адрес юридического лица, адрес регистрации (для индивидуальных предпринимателей);
- запрашиваемый участником отбора размер Субсидии.

2.26. Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя администрации округа или другим должностным лицом, уполномоченным администрацией округа в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днём его подписания.

2.27. Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, и при отсутствии оснований для отклонения заявки.

Решение о соответствии заявки и участника отбора требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, принимается администрацией округа единовременно на дату получения результатов проверки, представленных участником отбора получателей Субсидий информации и документов, поданных в составе заявки, по результатам:

- автоматической проверки, в системе «Электронный бюджет» по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки);
- проверки факта предоставления участником отбора получателей Субсидий в электронном виде отметок о соответствии требованиям, указанным в под-

пункте 2.8.1. настоящего Порядка, посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» (в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет»);

- проверки представленных участником отбора получателей Субсидий информации и документов, подтверждающих его соответствие требованиям, указанным в настоящем Порядке, на предмет соответствия указанных информации и документов установленным в объявлении о проведении отбора получателей Субсидий требованиям и достоверности таких информации и документов.

2.28. Заявка отклоняется при наличии следующих оснований:

2.28.1. Несоответствие участника отбора требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора.

2.28.2. Непредставление (представление не в полном объёме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора.

2.28.3. Несоответствие представленных документов и (или) заявки требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора.

2.28.4. Недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявки.

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

2.29. По результатам рассмотрения заявок не позднее 1-го рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок подготавливается протокол рассмотрения заявок, включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию по каждому участнику отбора о признании его заявки надлежащей или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения.

2.30. Протокол рассмотрения заявок формируется на едином портале автоматически на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя администрации округа или другим должностным лицом, уполномоченным администрацией округа в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днём его подписания.

2.31. В случае если в целях полного, всестороннего и объективного рассмотрения или рассмотрения и оценки заявки необходимо получение информации и документов от участника отбора для разъяснений по представленным им документам и информации, администрацией округа осуществляется запрос у участника отбора разъяснения в отношении документов и информации с использованием системы «Электронный бюджет», направляемый при необходимости в равной мере всем участникам отбора.

В запросе администрация округа устанавливает срок представления участником отбора разъяснения в отношении документов и информации, который должен составлять не менее 2-х рабочих дней со дня, следующего за днём размещения соответствующего запроса.

2.32. Участник отбора формирует и представляет в систему «Электронный бюджет» информацию и документы, запрашиваемые в соответствии с пунктом 2.31 настоящего Порядка, в сроки, установленные соответствующим запросом.

В случае если участник отбора в ответ на запрос, указанный в пункте 2.31 настоящего Порядка, не представил запрашиваемые документы и информацию в срок, установленный соответствующим запросом, информация об этом включается в протокол подведения итогов отбора.

2.33. Отбор получателей Субсидий признается несостоявшимся в следующих случаях:

2.33.1. По окончании срока подачи заявок подана только одна заявка.

2.33.2. По результатам рассмотрения заявок только одна заявка соответствует требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора.

2.33.3. По окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки.

2.33.4. По результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

2.34. Ранжирование поступивших заявок осуществляется исходя из очередности их поступления и соответствия участников отбора критериям, баллам в соответствии с приложением № 3 к настоящему Порядку.

2.35. Победителями отбора признаются участники отбора, включенные в рейтинг, сформированный администрацией округа по результатам ранжирования поступивших заявок и в пределах объёма распределяемой Субсидии, указанного в объявлении о проведении отбора.

2.36. Субсидия, распределяемая в рамках отбора получателей субсидии, распределяется между участниками отбора получателей субсидии следующим способом: каждому участнику отбора получателей субсидии, включенному в рейтинг, распределяется размер субсидии, пропорциональный размеру, указанному им в заявке, к общему размеру субсидии, запрашиваемому всеми участниками отбора получателей субсидии, включенными в рейтинг, но не выше размера, указанного им в заявке, и максимального размера субсидии, определенного объявлением о проведении отбора получателей субсидии (при установлении максимального размера субсидии).

2.37. Размер предоставляемой Субсидии должен быть:

а) субъектам предпринимательства - не более 4,0 млн. рублей на одного получателя Субсидии, но не более 50 % фактически произведённых затрат;

б) самозанятым гражданам – не более 0,5 млн. рублей на одного получателя субсидии, но не более 50 % фактически произведенных затрат.

2.38. При указании в протоколе подведения итогов отбора размера Субсидии, предусмотренной для предоставления участнику отбора, в случае несоответствия запрашиваемого им размера Субсидии порядку расчёта размера Субсидии, установленному настоящим Порядком, администрация округа может скорректировать размер Субсидии, предусмотренной для предоставления такому участнику отбора.

2.39. В целях завершения отбора и определения победителей отбора формируется протокол подведения итогов отбора, включающий информацию о победителях отбора с указанием размера Субсидии, предусмотренной им для

предоставления.

2.40. Протокол подведения итогов отбора формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителей отбора и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя администрации округа или другим должностным лицом, уполномоченным администрацией округа в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днём его подписания.

Внесение изменений в протокол рассмотрения заявок и протокол подведения итогов отбора получателей Субсидий осуществляется не позднее 10-и календарных дней с даты подписания первых версий протокола рассмотрения заявок и протокола подведения итогов отбора получателей Субсидий путём формирования новых версий указанных протоколов в порядке, аналогичном порядку их формирования, с указанием причин внесения таких изменений.

2.41. Распределение Субсидии между её получателями на основании протокола подведения итогов отбора утверждается постановлением администрации округа, которое размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днём издания указанного постановления.

2.42. Основаниями для отказа получателю Субсидии в предоставлении Субсидии являются:

- несоответствие представленных получателем Субсидии документов требованиям, определенным пунктом 2.8 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- установление факта недостоверности представленной получателем Субсидии информации.

3. Условия и порядок предоставления Субсидии

3.1. По результатам отбора получателей субсидий с победителем (победителями) отбора получателей субсидий заключается Соглашение (дополнительное соглашение к Соглашению) в соответствии с постановлением администрации Гусь-Хрустального муниципального округа от ____ № ____ «О типовой форме соглашения (договора) о предоставлении из бюджета Гусь-Хрустального муниципального округа Владимирской области субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам» в системе «Электронный бюджет» (далее – постановление от ____ № ____) (при наличии технической возможности).

В целях заключения Соглашения победителем (победителями) отбора получателей Субсидий в системе «Электронный бюджет» указывается информация о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления Субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание Соглашения (при необходимости).

3.2. Администрация округа не позднее 15 рабочего дня, следующего за днём размещения на едином портале протокола подведения итогов, но не позднее, чем за 15-ть календарных дней до окончания текущего финансового

года, заключает с победителем отбора Соглашение. Дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения (при необходимости), заключаются в системе «Электронный бюджет», по форме, установленной постановлением от ____ № ____ (при наличии технической возможности).

3.3. Администрация округа может отказаться от заключения Соглашения с победителем Отбора в случае обнаружения факта несоответствия победителя Отбора, требованиям, указанным в объявлении о проведении Отбора, или представления победителем Отбора недостоверной информации.

3.4. Получатель Субсидии признается уклонившимся от заключения Соглашения и ему отказывается в предоставлении Субсидии, если в течение срока, указанного в пункте 3.2 настоящего Порядка, он не подписал усиленной квалифицированной электронной подписью Соглашение (по любым причинам) и не направил в администрацию округа возражение по Соглашению путём формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего возражения.

3.5. Обязательными условиями, включаемыми в Соглашение, являются:

3.5.1. Условие о согласовании новых условий Соглашения или расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения администрацией округа ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидии, приводящих к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в Соглашении.

3.5.2. Согласие получателя Субсидии на осуществление проверки администрацией округа соблюдения порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления Субсидии, а также проверки органами государственного (муниципального) финансового контроля соблюдения получателем Субсидии порядка и условий предоставления Субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.5.3. Запрет приобретения получателем Субсидий за счёт полученных средств Субсидии средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств.

3.5.4. Получатели Субсидии не вправе в течение 3 лет с момента получения Субсидии совершать любые сделки с оборудованием, на которое получена Субсидия, за исключением случаев, когда прекращение права собственности произошло по независящим от заявителя причинам.

3.6. В случае невозможности предоставления Субсидии в текущем финансовом году в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств Субсидия предоставляется такому получателю субсидии в первую очередь без повторного прохождения отбора в очередном финансовом году в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до администрации округа на цели, указанные в пункте 1.4 настоящего Порядка, без изменения срока достижения результата предоставления субсидии.

3.7. Субсидия подлежит перечислению на расчётный счёт получателя Субсидии, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, указанный в Соглашении.

3.8. Перечисление доли Субсидии за счёт средств бюджета округа осуществляется не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днём принятия администрацией округа решения о предоставлении Субсидии.

Перечисление доли Субсидии за счёт средств бюджета Владимирской области осуществляется в бюджет округа согласно графику перечисления Субсидии, указанному в соглашении о предоставлении Субсидии из бюджета Владимирской области бюджету округа.

3.9. В случаях увеличения администрации округа лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидии в пределах текущего финансового года, отказа победителя отбора от заключения Соглашения, расторжения Соглашения с получателем Субсидии и наличия участников отбора, прошедших отбор и не признанных победителями отбора по причине недостаточности лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидии или признанных победителями отбора, заявки которых в части запрашиваемого размера Субсидии не были удовлетворены в полном объёме, Субсидия может распределяться без повторного проведения отбора с учётом присвоенного ранее номера в рейтинге или по решению администрации округа может направляться победителям отбора предложение об увеличении размера Субсидии и значения результата предоставления Субсидии.

3.10. При реорганизации получателя Субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в Соглашение вносятся изменения путём заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в Соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

3.11. При реорганизации получателя Субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения (за исключением случая, указанного в абзаце пятом настоящего пункта), а также при ликвидации получателя Субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя Субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), Соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о неисполненных получателем Субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, и возврате неиспользованного остатка Субсидии в с бюджет округа.

3.12. При прекращении деятельности получателя Субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Феде-

рального закона «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в Соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

3.13. При реорганизации получателя Субсидии, являющегося кредитной организацией, в отношении которой иностранными государствами и международными организациями введены ограничительные меры, в форме выделения в соответствии со статьей 8 Федерального закона «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации, признании утратившим силу абзаца шестого части первой статьи 7 Закона Российской Федерации «О государственной тайне», приостановлении действия отдельных положений законодательных актов Российской Федерации и об установлении особенностей регулирования корпоративных отношений в 2022 и 2023 годах» обязательства по соглашению исполняются получателем субсидии в случае, если по результатам такой реорганизации права и обязанности по соглашению сохраняются за получателем Субсидии.

3.14. Оценка результативности использования Субсидии определяется в соответствии с заключенным Соглашением.

4. Требования к отчётности

4.1. Получатели Субсидии в сроки и по форме, определенные Соглашением, представляют в системе «Электронный бюджет» отчёт о расходах, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, и отчёт о достижении значений результатов предоставления Субсидии.

Администрация округа в течении 5-и рабочих дней со дня поступления отчёта о достижении показателей результативности осуществляет проверку на соответствие требованиям настоящего Порядка и по результатам которой:

- 1) в случае соответствия отчёта требованиям настоящего Порядка и Соглашения – принимает отчёт;
- 2) в случае несоответствия отчёта требованиям настоящего Порядка и Соглашения – направляет получателю Субсидии требование об устранении нарушений или об обеспечении возврата Субсидии в бюджет округа.

4.2. Получатели Субсидии несут ответственность за достоверность предоставляемых сведений.

5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидий и ответственности за их нарушение

5.1. Получатель Субсидии несёт ответственность за достоверность предоставляемых в администрацию округа документов, предусмотренных настоящим Порядком и соглашением о предоставлении Субсидии, а также за нецелевое использование средств Субсидии.

5.2. Администрация округа осуществляет проверку соблюдения получателем Субсидии условий и Порядка предоставления Субсидии, органы муниципального финансового контроля осуществляют проверку в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Получатель Субсидии в обязательном порядке даёт письменное согласие на осуществление в отношении него вышеуказанных проверок.

5.3. Получатель Субсидии несёт ответственность за нарушение условий и Порядка предоставления Субсидии, установленных настоящим Порядком и Соглашением.

5.4. Возврат Субсидии осуществляется получателем Субсидии в бюджет округа в случаях:

- нарушения получателем Субсидий условий предоставления Субсидий, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных администрацией округа и (или) органами муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов предоставления Субсидий. В данном случае возврат Субсидии осуществляется в полном объёме;

- выявления фактов использования в расчётах по распределению средств Субсидии недостоверных данных (сведений, показателей) – в размере разности между ранее полученными средствами Субсидии и объёмом средств Субсидии, установленным в процессе перерасчёта с использованием достоверных данных (сведений, показателей).

5.5. Возврат Субсидии осуществляется в следующем порядке:

- Администрация округа в течение 5-и рабочих дней со дня выявления фактов нарушения условий и порядка предоставления Субсидии, в том числе недостижение результатов предоставления Субсидии, установленных настоящим Порядком, направляет получателю Субсидии письменное уведомление (требование) о возврате Субсидии с указанием нарушений, сумм и сроков возврата;

- получатель Субсидии в течение 5-и рабочих дней со дня получения письменного уведомления (требования) обязан перечислить указанные в уведомлении (требовании) средства в бюджет округа.

5.6. В случае невозврата или возврата в неполном объёме средств Субсидии в установленные сроки их взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Технико-экономическое обоснование проекта

1. Общая информация о субъекте предпринимательства.
 - 1.1. Основные виды деятельности.
 - 1.2. Виды и описание производимой продукции (работ, услуг).
2. Описание проекта, реализуемого с помощью приобретенных основных средств.
 - 2.1. Направление деятельности.
 - 2.2. Адрес реализации проекта и условия осуществления деятельности (договор аренды, собственность и т.д.).
 - 2.3. Описание приобретаемых основных средств.
 - 2.4. Текущее состояние проекта.
 - 2.5. Анализ влияния приобретенного оборудования на результаты работы организации (расширение ассортимента, создание новых рабочих мест, увеличение объемов реализации, улучшение условий труда, качественных характеристик выпускаемой продукции и т.д.).
3. Маркетинг-план.
 - 3.1. Потенциальные потребители продукции (товаров, услуг);
 - 3.2. Каналы сбыта продукции;
 - 3.3. География сбыта продукции (микрорайон, город, страна и т.д.);
 - 3.4. Конкурентные преимущества и недостатки продукции;
 - 3.5. Уровень спроса на продукцию (в т.ч. прогнозируемый);
 - 3.6. Планируемый способ стимулирования сбыта продукции (товаров, услуг);
 - 3.7. Возможные риски при реализации проекта.
4. Производственный план.
 - 4.1. Этапы создания продукции (оказания услуг).
 - 4.2. Планируемые к использованию сырье, товары и материалы, источники их получения.
 - 4.3. Персонал: фактическая и планируемая численность работников на период реализации проекта с указанием должностей (профессий) и заработной платы.
5. Календарный план:

№ п/п	Наименование этапа проекта	Дата начала	Дата окончания	Стоимость этапа
1				
...				
Дата достижения полной производственной мощности				

6. Финансовый план с указанием видов и размеров налоговых отчислений.
 - 6.1. Общая стоимость проекта и источники его финансирования.
 - 6.2. Текущие финансовые обязательства (банковский кредит, лизинг).

6.3. Финансовый прогноз:

[illegible]

АНКЕТА ПОЛУЧАТЕЛЯ ПОДДЕРЖКИ

(наименование субъекта)

по состоянию на " ____ " _____ 20 ____ года

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя за предшествующий год	Значение показателя в текущем году на момент подачи заявки
1.	Доход, полученный от осуществления предпринимательской деятельности, тыс. руб.		
2.	Произведено товаров собственного производства (выполнено работ и услуг собственными силами), тыс. руб.		
3.	Численность работников, чел.:		
4.	Количество вновь созданных рабочих мест, ед.		
5.	Среднемесячная начисленная заработная плата на одного работника, тыс. руб.		
6.	Объём налогов, сборов, взносов, уплаченных в бюджеты всех уровней, тыс. руб.:		
7.	Инвестиции в основные средства, тыс. руб.		
8.	Привлеченные средства (заемные, кредитные, лизинговые), тыс. руб.		

Руководитель организации/ индивидуальный предприниматель/
физическое лицо, применяющее специальный налоговый режим
«Налог на профессиональный доход»

(подпись)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г. М.П.

**Бальная шкала
показателей оценки критериев отбора на предоставление субсидии**

Величина значимости критерия в общей оценке, %	№ п/п	Наименование критерия	Количество баллов по критерию
25%	1.	Количество планируемых к созданию новых рабочих мест в ходе реализации проекта, указанное в бизнес-плане (технико-экономическом обосновании):	
	1.1.	не предусмотрено создание новых рабочих мест	10
	1.2.	от 1 нового рабочего места до 2 новых рабочих мест включительно	20
	1.3.	от 2 новых рабочих мест до 3 новых рабочих мест	30
	1.4.	более 3 новых рабочих мест	40
25%	2.	Прирост среднесписочной численности работников (без внешних совместителей):	
	2.1.	на 1 %	10
	2.2.	свыше 1 % до 3 % включительно	20
	2.3.	свыше 3 % до 6 % включительно	30
	2.4.	свыше 6 %	40
25%	3.	Срок экономической окупаемости проекта, указанный в бизнес-плане (технико-экономическом обосновании):	
	3.1.	от 5 лет и выше	10
	3.2.	от 3 до 5 лет включительно	20
	3.3.	от 2 до 3 лет включительно	30
	3.4.	до 2 лет включительно	40
25%	4.	Среднемесячная начисленная заработная плата на одного работника за предыдущий отчётный год, руб.:	
	4.1.	от 1,0 МРОТ до 1,3 кратного МРОТ	10
	4.2.	от 1,3 кратного МРОТ до 1,7 кратного МРОТ	20
	4.3.	от 1,7 кратного МРОТ до 2 кратного МРОТ	30
	4.4.	2 кратный МРОТ и более	40

Выставление соответствующего балла в отношении каждого критерия оценки заявки участника отбора осуществляется на основании документов, содержащихся в составе заявки.

Общий оценочный балл заявки участника отбора (B_i) определяется по формуле:

$$B_i = \sum,$$

где:

$\sum$ - сумма баллов по каждому из критериев оценки заявки;

Расчёт Субсидии

№ п/п	Наименование получателя Субсидии	Наименование мероприятия (назначение суб- сидии)	Фактические затра- ты получателя Субсидии, руб.	Запрашиваемая сумма Субсидии, руб.	Размер Суб- сидии, руб.
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					

Должность, подпись, расшифровка подписи

Состав

комиссии по предоставлению субсидии на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», связанных с уплатой лизинговых платежей и (или) первого взноса (аванса) по договору (договорам) лизинга, заключенному с российской лизинговой организацией в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)

- | | |
|------------------------------------|--|
| Жарков
Вадим Николаевич | - первый заместитель главы администрации округа по жилищно-коммунальному хозяйству, председатель комиссии |
| Денисов
Алексей Александрович | - заместитель главы администрации округа по строительству и инвестициям, председатель комитета по управлению муниципальным имуществом, градостроительству и архитектуре, заместитель председателя комиссии |
| Скворцов
Евгений Алексеевич | - начальник МКУ «Управление по вопросам развития промышленности, сельского хозяйства и предпринимательства» (далее - МКУ «Управление РПСхП»), заместитель председателя комиссии |
| Морозова
Анна Александровна | - консультант МКУ «Управление РПСхП», секретарь комиссии (по согласованию) |
| Члены комиссии | |
| Швецова
Екатерина Максимовна | - заведующий отделом экономики и предпринимательства МКУ «Управление РПСхП» (по согласованию) |
| Рубцова
Татьяна Ивановна | - начальник отдела налоговых и неналоговых доходов финансового управления администрации округа |
| Курышов
Михаил Алексеевич | - начальник территориального управления города Курлово |
| Селиверстова
Татьяна Васильевна | - начальник организационно-правового отдела, юрист администрации территориального управления города Курлово |

Положение

о комиссии по предоставлению субсидии на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», связанных с уплатой лизинговых платежей и (или) первого взноса (аванса) по договору (договорам) лизинга, заключенному с российской лизинговой организацией в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по предоставлению субсидии на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», связанных с уплатой лизинговых платежей и (или) первого взноса (аванса) по договору (договорам) лизинга, заключенному с российской лизинговой организацией в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг) (далее — Положение), определяет порядок деятельности комиссии.

1.2. В своей деятельности комиссия руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и Владимирской области о предпринимательстве, Гражданским кодексом Российской Федерации, муниципальной программой «Содействие развитию малого и среднего предпринимательства в Гусь-Хрустальном муниципальном округе», утвержденной постановлением администрации муниципального образования Гусь-Хрустальный район от 17.10.2025 №1198 (в ред. от 03.02.2026), настоящим Положением.

1.3. Основной задачей комиссии является выработка согласованных решений по предоставлению субсидии. Комиссия в целях выполнения возложенных на нее задач проводит анализ поступивших заявок на соответствие (несоответствие) получателя Субсидии критериям и требованиям, установленным пунктами 1.7, 1.8 и 2.8 Порядка предоставления субсидии на возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», связанных с уплатой лизинговых платежей и (или) первого взноса (аванса) по договору (договорам) лизинга, заключенному с российской лизинговой организацией в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг) (далее – Порядок), а также проверяет наличие документов, определенных пунктом 2.13 указанного Порядка, решает возникающие в ходе проведения запроса предложений вопросы, определяет получателей Субсидии.

1.4. Состав комиссии утверждается постановлением администрации округа. Комиссия формируется из председателя комиссии, заместителей председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии. Количественный состав комиссии должен быть не менее пяти человек.

2. Регламент работы комиссии

2.1. Руководство комиссией осуществляет председатель комиссии, а в его отсутствие заседания комиссии проводит заместитель председателя.

2.2. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствуют не менее половины членов комиссии.

2.3. Решение комиссии принимается большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.

2.4. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывают председатель комиссии или, в случае его отсутствия - заместитель председателя комиссии и секретарь комиссии, и является основанием для заключения соглашения на предоставление субсидии.

3. Права и обязанности комиссии

3.1. Председатель комиссии обязан:

3.1.1. Руководить, организовывать и контролировать деятельность Комиссии.

3.1.2. Распределять обязанности между членами Комиссии.

3.1.3. Вести заседания комиссии.

3.1.4. Утверждать протокол заседаний комиссии.

3.2. Председатель комиссии имеет право:

3.2.1. Запрашивать у физических и юридических лиц необходимые сведения об их деятельности в пределах, установленных действующим законодательством.

3.2.2. Переносить рассмотрение вопросов в случае необходимости представления и изучения дополнительных материалов.

3.2.3. Делать запросы в соответствующие службы по уточнению представленных материалов.

3.2.4. Требовать своевременного выполнения членами комиссии решений, принятых на заседаниях комиссии.

3.2.5. Снимать с обсуждения вопросы, не касающиеся повестки дня.

3.3. Секретарь комиссии:

3.3.1. Ведет протокол заседания.

3.3.2. Извещает комиссию о дате и времени заседания, повестке дня.

3.4. Члены комиссии:

3.4.1. Участвовать в обсуждении и голосовании по рассматриваемым вопросам на заседаниях Комиссии.

3.4.2. Высказывать замечания, предложения и дополнения в письменном или устном виде.

3.4.3. Высказывать особое мнение, которое вносится в протокол заседания.

3.4.4. Запрашивать у физических и юридических лиц необходимые сведения об их деятельности в пределах, установленных действующим законодательством.

3.4.5. Своевременно выполнять все поручения председателя и заместителя председателя комиссии.