



АДМИНИСТРАЦИЯ
ГУСЬ-ХРУСТАЛЬНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.06.2026

№ 1019

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) на территории моногорода - г. Курлово Гусь-Хрустального муниципального округа

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», приказом Минэкономразвития России от 14.03.2019 №125 «Об утверждении Требований к реализации мероприятий, осуществляемых субъектами Российской Федерации, бюджетам которых предоставляются субсидии на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства в субъектах Российской Федерации в целях достижения целей, показателей и результатов региональных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результатов федеральных проектов, входящих в состав национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпри-

нимательской инициативы», и требований к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства», руководствуясь Уставом Гусь-Хрустального муниципального округа, администрация округа

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т :

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 лизинговой организацией в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг) на территории моногорода - г. Курлово Гусь-Хрустального муниципального округа (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) на территории моногорода - г. Курлово Гусь-Хрустального муниципального округа (далее — Комиссия), утвердить состав Комиссии (приложение 2) и положение о Комиссии (приложение 3)

3. Контроль за исполнением настоящего постановления остается за главой округа.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и подлежит 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», свя-
занных с уплатой лизинговых платежей и (или) первого взноса (аванса) по
договору (договорам) лизинга, заключенному с российской лизинговой ор-
ганизацией в целях создания и (или) развития либо модернизации произ-
водства товаров (работ, услуг) на территории моногорода - г. Курлово
Гусь-Хрустального муниципального округа**

1. Общие положения

1.1. 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) на территории моногорода - г. Курлово Гусь-Хрустального муниципального округа (далее - Порядок), определяет цели, условия и правила 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 первого взноса (аванса) по договору лизинга, заключенному с российской лизинговой организацией в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг) (далее - субсидия) за счет средств бюджета Гусь-Хрустального муниципального округа, порядок возврата субсидии в случае нарушения порядка предоставления субсидии и условий, установленных при их предоставлении, в рамках реализации государственной программы, утвержденной постановлением Губернатора Владимирской области от 05.11.2013 № 1254 «О государственной программе Владимирской области «Развитие малого и среднего предпринимательства во Владимирской области».

1.2. Субсидия предоставляется в целях возмещения части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», связанных с уплатой первого взноса (аванса) по договору лизинга, заключенному с российской лизинговой организацией в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг) на территории моногорода - г. Курлово Гусь-Хрустального муниципального

округа.

Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на другие цели.

1.3. Главным распорядителем средств бюджета Гусь-Хрустального муниципального округа, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период, является администрация Гусь-Хрустального муниципального округа (далее - Администрация).

1.4. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в сводной бюджетной росписи бюджета Гусь-Хрустального муниципального округа на соответствующий финансовый год и на плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до Администрации на цели, предусмотренные пунктом 1.2 Порядка.

1.5. Способ проведения отбора (далее - отбор) - запрос предложений, который проводится на основании заявок, направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора критериям (условиям) отбора.

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

1.7. Информация о субсидии размещается на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - Единый портал) (в разделе «Бюджет») в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

1.8. 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» (далее - единая система идентификации и аутентификации).

2. Требования к участникам отбора получателей субсидии, условия предоставления и размеры субсидии

2.1. Право на получение поддержки (в форме субсидии) предоставляется субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», зарегистрированным и осуществляющим свою деятельность на территории моногорода - г. Курлово Гусь-Хрустального муниципального округа не менее 12 месяцев на день подачи заявки на участие в отборе, которые соответствуют критериям, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской

Федерации» (далее - участник отбора), соответствующим следующим требованиям:

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

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

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

- участник отбора не получает средств из бюджета Гусь-Хрустального муниципального округа на основании иных нормативных правовых актов на цели, установленные в пункте 1.2 Порядка;

- участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

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

- у участника отбора отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет Гусь-Хрустального муниципального округа, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Гусь-Хрустальным муниципальным округом в соответствии с правовым актом Гусь-Хрустального муниципального округа;

- участник отбора, являющийся юридическим лицом, не находится в

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

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

- 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).

2.2. Субсидии предоставляются участникам отбора после проведения отбора в соответствии с пунктом 2.1 настоящего раздела при соблюдении следующих условий:

2.2.1. Договор финансовой аренды (лизинга) заключен с российской лизинговой компанией.

2.2.2. Договор финансовой аренды (лизинга) заключен в предыдущем или текущем календарных годах.

2.2.3. Субсидированию подлежат затраты субъектов малого и среднего предпринимательства, «Налог на профессиональный доход», связанные 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.

2.2.4. Субсидии предоставляются по договору лизинга со следующими

видами затрат:

- оборудование;
- универсальные мобильные платформы (мобильная служба быта, мобильный шиномонтаж, мобильный пункт быстрого питания, мобильный пункт производства готовых к употреблению продуктов питания (хлебобулочные и кондитерские изделия, блины, гриль, пончики и прочее), мобильный ремонт обуви, мобильный центр первичной обработки и фасовки сельскохозяйственной продукции, мобильный пункт заготовки молочной продукции);

- нестационарные объекты для ведения предпринимательской деятельности субъектами малого и среднего предпринимательства, а также физическими лицами, применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (временные сооружения или временные конструкции, не связанные прочно с земельным участком, вне зависимости от присоединения к сетям инженерно-технического обеспечения).

Предметом лизинга по вышеуказанному договору не может быть физически изношенное или морально устаревшее оборудование.

2.2.5. Документальное подтверждение фактически произведенных затрат на уплату первоначального взноса (аванса) по договору финансовой аренды (лизинга).

2.3. Субсидия предоставляется на возмещение части затрат на уплату первоначального лизингового платежа в размере, не превышающем в сумме 1,5 млн. руб. на одного получателя поддержки:

если суммарный размер субсидий по поступившим заявкам не превышает объем бюджетных средств, предусмотренных на эти цели, то субсидия предоставляется каждому заявителю в полном объеме в соответствии с поступившей заявкой;

если суммарный размер субсидий по поступившим заявкам превышает объем бюджетных средств, предусмотренных на эти цели, то субсидия предоставляется каждому заявителю пропорционально доле запрашиваемой им субсидии в суммарном объеме субсидий по поступившим заявкам, при этом размер субсидии определяется по формуле:

$$C_i = BC / \sum \Pi \times \sum \Pi_i,$$

где: C_i - размер субсидии i -му заявителю;

BC - объем бюджетных средств, предусмотренных на соответствующий финансовый год на реализацию мероприятия, указанного в программе;

$\sum \Pi$ - суммарный объем средств по заявкам, поданным заявителями на мероприятие программы;

$\sum \Pi_i$ - объем средств по заявке, поданной i -м заявителем на мероприятие программы.

3. Порядок проведения отбора и предоставления субсидии

3.1. Объявление о проведении отбора получателей субсидии формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса в системе «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью главы округа и публикуется на Едином портале, а также на официальном сайте округа и включает в себя следующую информацию:

- способ проведения отбора в соответствии с пунктом 1.5 Порядка;

- дату и время начала подачи заявок, а также дату и время окончания приема заявок, которая не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления;

- наименование, местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты, контактные телефоны Администрации;

- показатель результата использования субсидии;

- доменное имя и (или) указатели страниц системы «Электронный бюджет» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

- требования к участнику отбора в соответствии с пунктом 2.1 Порядка и перечень документов к заявке в соответствии с пунктами 3.8, 3.10.3 настоящего раздела, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

- категории и (или) критерии отбора;

- порядок подачи заявки и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявки в соответствии с пунктом 3.10 настоящего раздела;

- порядок отзыва заявок;

- порядок для их возврата, в том числе определяющий основания для возврата заявок;

- порядок внесения изменений в заявки участников отбора в соответствии с пунктом 3.11 настоящего раздела;

- порядок рассмотрения заявок на предмет их соответствия установленным в объявлении требованиям, категориям и (или) критериям, сроки рассмотрения заявок в соответствии с пунктом 3.15 - 3.20 настоящего раздела;

- порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения в соответствии с пунктом 3.18 настоящего раздела;

- объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный в соответствии с пунктом 2.3 Порядка, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный (минимальный) размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора;

- порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления в соответствии с пунктом 3.5 настоящего раздела;

- срок, в течение которого участник отбора, в отношении которого принято решение о заключении Соглашения, должен подписать Соглашение в соответствии с пунктом 3.32 настоящего раздела;

- условия признания участников отбора уклонившимися от заключения Соглашения в соответствии с пунктом 3.32.2 настоящего раздела;

- срок размещения протокола подведения итогов отбора (документа об

итогах проведения отбора) на едином портале в соответствии с пунктом 3.25 настоящего раздела, который не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

3.2. Полномочия по проведению отбора, указанные в пунктах 3.1, 3.4, 3.5, 3.25, 3.26, 3.29, 3.31.1, 3.32 настоящего раздела, от имени Администрации осуществляет муниципальное казенное учреждение «Управление по вопросам развития промышленности, сельского хозяйства и предпринимательства» (далее — МКУ «Управление РПСхП»).

3.3. Рассмотрение и оценку заявок участников отбора получателей субсидий осуществляет Комиссия по рассмотрению и оценке заявок участников отбора на получение 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) на территории моногорода - г. Курлово Гусь-Хрустального муниципального округа (далее - Комиссия).

3.4. В случае выявления технических ошибок в объявлении, препятствующих подаче заявок участниками отбора, Администрация размещает объявление об отмене проведения отбора на Едином портале не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора.

Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Главного распорядителя (уполномоченного им лица), размещается на Едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора.

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

Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на Едином портале.

После окончания срока отмены проведения отбора в соответствии с абзацем первым настоящего пункта и до заключения Соглашения с победителем (победителями) отбора Администрация может отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

3.5. Любой участник отбора со дня размещения объявления на едином портале не позднее 3-го рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить Администрации не более 5 запросов о разъяснении положений объявления путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

Администрация в ответ на запрос, указанный в абзаце первом настоящего

пункта, направляет разъяснение положений объявления в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи заявок путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное Администрацией разъяснение положений объявления не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет» в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта, предоставляется всем участникам отбора.

3.6. Для участия в отборе участники отбора в соответствии с требованиями и в сроки, которые указаны в объявлении, формируют заявки в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представляют в систему «Электронный бюджет» электронные копии документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) и материалов, представление которых предусмотрено в объявлении.

3.7. Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

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

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 содержанием без специальных программных или технологических средств.

Фото- и видеоматериалы, включаемые в заявку, должны содержать четкое и контрастное изображение высокого качества.

3.8. К заявке в электронном виде прилагаются:

3.8.1. Копия договора финансовой аренды (лизинга) с приложением графика уплаты лизинговых платежей и расчета стоимости предмета лизинга.

3.8.2. Копия платежного поручения об уплате первоначального лизингового платежа в соответствии с графиком с отметкой банка.

3.8.3. Заверенные лизингодателем следующие документы:

3.8.3.1. Копии договора лизинга, включающего данные о предмете лизинга.

3.8.3.2. Копию акта приема-передачи предмета лизинга.

3.8.4. Заверенную участником отбора копию договора купли-продажи предмета лизинга.

3.8.5. Заверенные участником отбора копии документов, подтверждающих факт приобретения нового либо ранее неиспользованного предмета лизинга.

3.8.6. Участник отбора представляет:

- технико-экономическое обоснование согласно приложению 1 к Порядку;

- копию бухгалтерского баланса и отчета о прибыли и убытках на последнюю отчетную дату текущего года с отметкой или с протоколом входного контроля Управления Федеральной налоговой службы по Владимирской области по месту постановки на налоговый учет субъекта малого предпринимательства (для юридического лица);

- копию налоговой декларации за последний отчетный период с отметкой или с протоколом входного контроля инспекции Федеральной налоговой службы по месту постановки на налоговый учет субъекта малого предпринимательства (для индивидуального предпринимателя);

- копию налоговой декларации по форме 6-НДФЛ и/или копию отчета «Единый расчет по страховым взносам» (ЕРСВ) за последний отчетный период с отметкой или с протоколом входного контроля инспекции Федеральной налоговой службы по месту постановки на налоговый учет (при наличии наемных работников);

- справку налогового органа об отсутствии задолженности или наличии задолженности, не превышающей размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, выданную на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления на получение субсидии;

- справку, подтверждающую на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение конкурсного отбора, отсутствие у субъекта предпринимательства просроченной задолженности по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными нормативными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед соответствующим бюджетом бюджетной системы Российской Федерации (в свободной форме), подписанную субъектом предпринимательства и главным бухгалтером субъекта предпринимательства, скрепленную печатью субъекта предпринимательства (при наличии);

- справку, подтверждающую на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение конкурсного отбора, не получает средств из бюджета Гусь-Хрустального муниципального округа на основании иных нормативных правовых актов на цели, установленные в подпункте 1.2 настоящего раздела (в свободной форме), подписанную субъектом предпринимательства и главным бухгалтером субъекта предпринимательства, скрепленную печатью субъекта предпринимательства (при наличии).

3.8.7. Участники отбора - физические лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», представляют:

- справку о постановке на учет (снятии с учета) физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход по форме КНД 1122035, подписанную усиленной электронной подписью ФНС РФ (полученную не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления);

- копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, заверенную заявителем;

- копии всех страниц паспорта физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», заверенные заявителем;

- копию документа, подтверждающего идентификационный номер налогоплательщика, заверенную заявителем;

- копию свидетельства о праве собственности либо выписку из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, в котором осуществляется деятельность, подтверждающую право собственности заявителя на объект недвижимости, в котором осуществляется деятельность, в случае осуществления деятельности в арендуемом объекте недвижимости - копии договоров аренды, копии договоров размещения нестационарного торгового объекта, заверенные заявителем;

- справку о состоянии расчетов (доходах) по налогу на профессиональный доход (по форме КНД 1122036) за последние 12 месяцев, оригинал, подписанный усиленной электронной подписью ФНС РФ (полученную не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления);

- справку по форме 2-НДФЛ за период не менее полных 6 месяцев до даты предоставления пакета документов/справка о размере пенсии (при наличии), для работающих по трудовому договору и/или получающих пенсию (полученную не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления).

3.8.8. Справка о применяемой системе налогообложения.

3.9. 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».

3.10. Заявка содержит следующие сведения:

3.10.1. Информацию и документы об участнике отбора:

- полное и сокращенное наименование участника отбора (при наличии);

- основной государственный регистрационный номер участника отбора (при наличии);

- идентификационный номер налогоплательщика;

- дату постановки на учет в налоговом органе (для крестьянских (фермерских) хозяйств, индивидуальных предпринимателей);

- дату и код причины постановки на учет в налоговом органе (для юридических лиц);

- дату государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

- дату и место рождения (для крестьянских (фермерских) хозяйств, индивидуальных предпринимателей);

- страховой номер индивидуального лицевого счета (крестьянских (фермерских) хозяйств, индивидуальных предпринимателей);

- адрес юридического лица, адрес регистрации (крестьянских (фермерских) хозяйств, индивидуальных предпринимателей), физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»;

- номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;

фамилию, имя, отчество (при наличии) и идентификационный номер налогоплательщика главного бухгалтера (при наличии), фамилии, имени, отчества (при наличии) учредителей (за исключением сельскохозяйственных кооперативов, созданных в соответствии с Федеральным законом от 08.12.1995 № 193-ФЗ «О сельскохозяйственной кооперации»), членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа (для юридических лиц);

информацию о руководителе юридического лица (фамилию, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность);

перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые участники 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);

информацию о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание Соглашения.

3.10.2. Информацию и документы, подтверждающие соответствие участника отбора установленным в объявлении требованиям.

3.10.3. Информацию (справку) согласно приложению 2 к Порядку.

3.10.4. Размер субсидии, запрашиваемый участником отбора, в соответствии с абзацем первым пункта 2.3 Порядка.

3.11. Участники отбора вправе отозвать или изменить направленные ранее заявки с приложенными документами в любое время до дня окончания срока приема заявок после формирования участником отбора в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки.

Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляются участником отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора, указанному в пунктах 3.6 - 3.10 настоящего раздела.

3.12. С даты начала подачи заявок, указанной в объявлении, МКУ «Управление РПСхП» и Комиссии открывается доступ в системе «Электронный бюджет» к поданным участниками отбора заявкам для их рассмотрения.

3.13. Протокол вскрытия заявок формируется на Едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комиссии (либо лица его заменяющим) и членов Комиссии не позднее одного рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, в системе «Электронный бюджет».

Протокол вскрытия заявок должен содержать следующую информацию о поступивших для участия в отборе заявках:

регистрационный номер заявки;

дату и время поступления заявки;

полное наименование участника отбора (для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, крестьянских (фермерских) хозяйств);

адрес юридического лица, адрес регистрации (для индивидуальных

предпринимателей);

запрашиваемый участником отбора размер субсидии.

3.14. Протокол вскрытия заявок размещается на Едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

3.15. Члены Комиссии в течение 12 рабочих дней со дня размещения протокола вскрытия заявок на Едином портале в соответствии с пунктом 3.12 настоящего раздела:

3.15.1. Проверяют соответствие участников отбора требованиям, установленным пунктом 2.1 Порядка, 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» члены Комиссии проверяют соответствие участника отбора требованиям, указанным в пункте 2.1.6 Порядка: посредством использования официального интернет-ресурса Федеральной налоговой службы либо посредством направления межведомственного запроса в Управление Федеральной налоговой службы по Владимирской области о предоставлении соответствующих сведений.

3.15.2. Проверяют представленные участником отбора документы, указанные в пункте 3.8 настоящего раздела, на предмет их соответствия перечню и требованиям, установленным в пункте 2.2 Порядка, достоверности содержащейся в них информации.

Члены Комиссии не вправе требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия его требованиям при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у членов Комиссии имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию членам Комиссии по собственной инициативе.

Комиссия вправе вернуть заявку на доработку участнику отбора не позднее чем за 3 рабочих дня до окончания срока рассмотрения заявок.

Основаниями для возврата заявки участнику отбора на доработку являются:

технические ошибки;

несоответствия, допущенные при заполнении заявки.

Решения о возврате заявки на доработку принимаются в равной мере в отношении всех участников отбора, при рассмотрении заявок которых выявлены основания для возврата их на доработку, а также доводятся до участников отбора с использованием системы «Электронный бюджет» в течение одного рабочего дня со дня их принятия с указанием основания для возврата заявки на доработку, а также положений заявки, нуждающихся в доработке.

Участник отбора направляет скорректированную заявку не позднее двух

рабочих дней со дня возврата заявки на доработку и не позднее дня окончания срока рассмотрения заявок.

3.16. Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении, при отсутствии оснований для отклонения заявки, установленных в пункте 3.18 настоящего раздела.

3.17. Решение о соответствии заявки требованиям, указанным в объявлении, принимается членами Комиссии на даты получения результатов проверки представленных участником отбора информации и документов, поданных в составе заявки.

3.18. Основаниями для отклонения заявки и отказа в предоставлении субсидии являются:

3.18.1. Несоответствие участника отбора требованиям, указанным в пункте 2.1 Порядка.

3.18.2. Непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении.

3.18.3. Несоответствие представленных документов и (или) заявки требованиям, установленным в объявлении.

3.18.4. Недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявки, а также установление факта недостоверности представленной участниками отбора информации.

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

3.19. 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, секретарь Комиссии осуществляет запрос у участника отбора разъяснения в отношении документов и информации с использованием системы «Электронный бюджет», направляемый при необходимости в равной мере всем участникам отбора.

3.20. В запросе, указанном в пункте 3.19 Порядка, Комиссия устанавливает срок представления участником отбора разъяснения в отношении документов и информации, который должен составлять не менее 2 рабочих дней со дня, следующего за днем размещения соответствующего запроса.

3.21. Участник отбора формирует и представляет в систему «Электронный бюджет» информацию и документы, запрашиваемые в соответствии с пунктом 3.19 настоящего раздела, в сроки, установленные соответствующим запросом, с учетом положений пункта 3.20 настоящего раздела.

3.22. В случае если участник отбора в ответ на запрос, указанный в пункте 3.19 настоящего раздела, не представил запрашиваемые документы и информацию в срок, установленный соответствующим запросом с учетом положений пункта 3.20 настоящего раздела, информация об этом включается в протокол подведения итогов отбора, предусмотренный пунктом 3.25 настоящего раздела.

3.23. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

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

3.23.2. По результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

3.24. Члены Комиссии в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока, указанного в пункте 3.15 настоящего раздела, распределяют субсидии между участниками отбора в пределах объема распределяемой субсидии, указанной в объявлении в соответствии с абзацем 15 подпункта 3.1 настоящего раздела, на текущий финансовый год в порядке присвоения заявке регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

3.25. 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, об отклонении заявок с указанием оснований для их отклонения в соответствии с пунктом 3.18 настоящего раздела.

3.26. Протокол подведения итогов отбора формируется на Едином портале автоматически на основании результатов определения победителей отбора и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комиссии (либо лица, его замещающего) и членов Комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на Едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

3.27. Администрация в течение 3 рабочих дней со дня размещения на Едином портале протокола подведения итогов отбора принимает оформленное постановлением решение о распределении субсидии между ее получателями.

Постановление, указанное в абзаце первом настоящего пункта, размещается на официальном сайте Администрации не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

3.28. По результатам отбора с победителем (победителями) отбора (далее - получатели субсидии) заключается Соглашение.

Условиями Соглашения являются:

размер субсидии;

целевое назначение субсидии;

условия и сроки предоставления субсидии;

права и обязательства сторон;

результаты, дата их завершения и значения результатов;

формы и сроки представления отчетов об исполнении получателем субсидии обязательств;

порядок возврата субсидии в случае нарушения порядка предоставления субсидий и условий, установленных при их предоставлении;

срок действия Соглашения;

платежные реквизиты сторон.

3.29. В целях заключения Соглашения с победителем (победителями) отбора в системе «Электронный бюджет» МКУ «Управление РПСхП» уточняет информацию:

о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии;

о лице, уполномоченном на подписание Соглашения (при необходимости).

3.30. В случаях наличия по результатам проведения отбора остатка

лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, не распределенного между победителями отбора, отказа победителя отбора от заключения Соглашения, расторжения Соглашения с получателем субсидии Администрация может принять решение о проведении дополнительного отбора в соответствии с положениями настоящего Порядка, предусмотренными для проведения отбора.

3.31. Соглашение (дополнительное соглашение) заключается в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации для соглашений о предоставлении субсидий, в форме электронного документа в системе «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности) и подписывается усиленной квалифицированной подписью лиц, имеющих право действовать от имени каждой из сторон соглашения в следующем порядке:

3.31.1. МКУ «Управление РПСхП» в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока, указанного в пункте 3.27 настоящего раздела, осуществляет подготовку проекта Соглашения в системе «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности) и уведомляет об этом получателя субсидии путем направления письменного уведомления на адрес электронной почты, указанный получателем субсидии в заявке.

Получатель субсидии в день получения уведомления подписывает проект Соглашения в системе «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности) усиленной квалифицированной электронной цифровой подписью.

3.31.2. В случае если получатель субсидии не подписал проекты Соглашения о предоставлении субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления, он будет признан уклонившимся от заключения Соглашения и потеряет право на получение субсидии в рамках поданной заявки.

3.31.3. Администрация в течение одного рабочего дня со дня подписания получателями субсидии проекта Соглашения в системе «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности) подписывает Соглашения усиленной квалифицированной электронной цифровой подписью.

3.31.4. При отсутствии технической возможности создания Соглашения в системе «Электронный бюджет» Соглашение формируется в форме бумажного документа и подписывается сторонами.

3.31.5. В Соглашение в обязательном порядке включается:

- согласие получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению, на осуществление Администрацией проверок порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии;

- согласие на осуществление проверок органами государственного финансового контроля Владимирской области и органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и запрет приобретения получателем субсидии, а

также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии, за счет полученных из бюджета Гусь-Хрустального муниципального округа 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 результата предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление субсидии.

3.31.6. В соглашение должно быть включено требование о том, в случае уменьшения главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.3 настоящего порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, Администрация и получатель субсидии заключают дополнительное соглашение к соглашению на новых условиях, при недостижении согласия по новым условиям заключают дополнительное соглашение о расторжении соглашения.

3.32. Для перечисления субсидий получателям субсидии МКУ «Управление РПСхП» в течение 5 рабочих дней со дня заключения Соглашения представляет в финансовое управление администрации Гусь-Хрустального муниципального округа сводную справку-расчет по форме согласно приложению 3 к Порядку.

3.33. Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия» на основании двухсторонних договоров (соглашений) не позднее десятого рабочего дня после принятия решения о финансировании осуществляет перечисление денежных средств на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателями субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

3.34. В случае реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования заключается дополнительное соглашение к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

В случае реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (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 бюджет Гусь-Хрустального муниципального округа.

В случае прекращения 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 Федерального закона от 11.06.2003 № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», заключается дополнительное соглашение к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

О случаях, указанных в пункте 3.34 настоящего раздела, получатель субсидии в письменной форме должен уведомить Администрацию в кратчайшие сроки после принятия решения о реорганизации, прекращении деятельности.

4. Требования к отчётности

4.1. Получатели субсидии в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» в срок до 25 декабря года предоставления субсидии заполняют и подписывают усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя или уполномоченного им лица отчеты о достижении значений результатов предоставления субсидии по форме, определенной типовой формой Соглашения, установленной Администрацией, в системе «Электронный бюджет» (далее - Отчеты) с приложением следующих электронных копий документов и материалов:

- заверенную руководителем (уполномоченным лицом) копию штатного расписания с датой утверждения на начало года, в котором была получена субсидия, и штатного расписания с датой утверждения на конец года, в котором была получена субсидия;

- копию приказа о принятии на работу сотрудника на вновь созданное место согласно штатному расписанию.

4.2. Получатель субсидии должен обеспечить выполнение показателя результата использования субсидии в году предоставления субсидии.

Показателем результата использования субсидии (кроме физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход») является создание получателем субсидии не менее 1 рабочего места.

4.3. Комиссия в течение 15 рабочих дней со дня подписания получателем субсидии Отчетов в системе «Электронный бюджет»:

4.3.1. Проверяет Отчеты и документы, указанные в пункте 4.1 настоящего раздела, на предмет наличия ошибок.

4.3.2. Оценивает результативность предоставления субсидии путем сравнения достигнутых фактических показателей с показателями, установленными в договоре (соглашение) на получение субсидии.

4.3.3. Подписывает усиленной квалифицированной электронной цифровой подписью в системе «Электронный бюджет» Отчеты, указанные в абзаце первом пункта 4.1 настоящего раздела, в случае отсутствия ошибок в данных Отчетах и документах, указанных в пункте 4.1 настоящего раздела.

4.4. Комиссия в случае выявления ошибок в Отчетах и документах, указанных в абзацах первом, втором и третьем пункта 4.1 настоящего раздела, направляет их на доработку получателю субсидии.

В срок не позднее 1 рабочего дня со дня получения на доработку Отчетов, указанных в абзаце первом пункта 4.1 настоящего раздела, и документов, указанных в абзацах втором и третьем пункта 4.1 настоящего раздела, получатели субсидии устраняют выявленные ошибки и повторно заполняют, подписывают усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя или уполномоченного им лица Отчеты, указанные в пункте 4.1 настоящего раздела.

Срок и порядок рассмотрения Отчетов, указанных в абзаце первом пункта 4.1 настоящего раздела, и документов, указанных в абзацах втором и третьем пункта 4.1 настоящего раздела, представленных повторно, аналогичны срокам и порядку рассмотрения указанной отчетности и документов, поданных впервые.

4.5. Администрация осуществляет контроль соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий. Проверка осуществляется в форме изучения и анализа отчетных документов, предусмотренных соглашением о предоставлении субсидии. В случае выявления нарушений условий предоставления субсидий получатель субсидии производит возврат субсидии.

4.5.1. При наличии оснований для применения мер по возврату субсидии Администрация направляет получателю требование о необходимости возврата денежных средств (далее - требование) не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты выявления указанных фактов.

В требовании указываются следующие сведения:

- сумма субсидии, подлежащая возврату;
- правовое основание по возврату субсидии;
- срок для добровольной оплаты;
- порядок оплаты и банковские реквизиты;
- предупреждение о судебном взыскании задолженности в случае неисполнения, ненадлежащего исполнения требования получателем в установленный в требовании добровольный срок.

Основаниями для возврата субсидии Администрации являются:

а) нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Порядком и Соглашением;

б) непредставление отчетности в срок, установленный абзацем первым пункта 4.1 настоящего раздела.

4.5.2. Администрация направляет требование получателю заказным письмом с уведомлением по адресу, указанному получателем субсидии в Соглашении.

4.5.3. Получатель обязан вернуть сумму субсидии в срок, не превышающий

30 (тридцать) календарных дней с даты получения уведомления почтовой связью. Оплата осуществляется путем перечисления денежных средств в безналичном порядке на реквизиты, указанные в уведомлении.

Получатель субсидии считается надлежащим образом исполнившим свои обязательства по возврату субсидии с даты зачисления денежных средств в установленном порядке.

4.5.4. В случае невозврата субсидии получателем добровольно в сроки, установленные требованием, Администрация принимает меры к взысканию в судебном порядке.

4.5.5. Получатель субсидии теряет право на получение государственной поддержки в течение 3 лет со дня установления нарушений условий оказания поддержки.

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. Наименование, суть и срок реализации проекта.
 - 2.1. Общая стоимость проекта (с указанием размера средств субъекта малого и среднего предпринимательства (физического лица, применяющего специальный налоговый режим), направленных на реализацию проекта)).
 - 2.2. Направление деятельности по проекту.
 - 2.3. Организационно-технические мероприятия, необходимые для реализации проекта.
 - 2.4. Социальная направленность проекта (его значимость для города).
 - 2.5. Основные результаты реализации проекта (организация дополнительных рабочих мест, снижение издержек при выполнении работ, оказании услуг и т.п.) с указанием количества создаваемых дополнительных рабочих мест.
3. План маркетинга, включающий анализ рисков, связанных с реализацией проекта, и механизмов их снижения.
 - 3.1. Перечень потенциальных потребителей оказываемых услуг, работ и товаров.
 - 3.2. Конкурентные преимущества и недостатки оказываемых услуг, работ и товаров.
 - 3.3. Уровень спроса (в том числе прогнозируемый).
 - 3.4. Планируемый способ стимулирования оказываемых услуг, работ и товаров.
4. Производственный план.
 - 4.1. Краткое описание технологической цепочки предприятия:
 - этапы создания продукции (оказания услуги);
 - предполагаемые к использованию сырье, товары и материалы, источники их получения;
 - используемые технологические процессы и оборудование.
 - 4.2. Потребность в дополнительных (требующихся для реализации проекта):
 - площадях;
 - оборудовании;
 - персонале (указать планируемую численность сотрудников на период реализации проекта (всего по организации/непосредственно занятых в реализации проекта)).
 - 4.3. Если в технологическую цепочку предприятия встроены прочие организации, то необходимо описать их роль в реализации проекта.
5. Календарный план

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

6. Финансовый план.

6.1. Объем и назначение финансовых ресурсов, необходимых для реализации проекта (общая стоимость проекта, в том числе бюджетные средства).

6.2. Текущие финансовые обязательства (банковский кредит, заем физического лица, задолженность по оплате аренды), в случае необходимости условия возврата (проценты, сроки, прочее).

6.3. Финансовый прогноз

тыс. рублей												
Месяц	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Название												
Доходы												
Расходы												
Зарботная плата (для ИП и ООО)												
Начисления на заработную плату (для ИП и ООО)												
Налоги												
Прибыль (выручка - расходы) (для ИП и ООО)												
Сумма налогов нарастающим итогом												

Настоящим подтверждаю, что на дату подачи заявки на участие в отборе получателей субсидий

(полное наименование субъекта предпринимательства, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, Ф.И.О. физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»)

- задолженности перед работниками по выплате заработной платы нет;
- не получал(о) средства бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Гусь-Хрустального округа на цели, указанные в пункте 1.2 Порядка;
- не имею задолженности по арендной плате за аренду муниципального имущества;

- не осуществляю производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;
- подтверждаю свое согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, а также иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором и результатом предоставления субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;
- подтверждаю свое согласие на обработку персональных данных, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

Я подтверждаю, что представленные мной сведения являются достоверными, не возражаю против проверок администрацией Гусь-Хрустального муниципального округа на соблюдение порядка и условий предоставления субсидии, а также проверок органами государственного и муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Руководитель организации/ индивидуальный предприниматель/ физическое лицо, применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»				
		(подпись)		(Ф.И.О.)
			20	г.

СПРАВКА

(наименование участника отбора)

по состоянию на _____ 20__ года

Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость за предшествующий календарный год (иной отчетный период) (тыс. рублей)	
Среднесписочная численность работников за предшествующий календарный год (иной отчетный период) (человек)	
Размер среднемесячной заработной платы на одного работника за предшествующий календарный год (тыс. рублей)	
Состав учредителей и их доля в уставном капитале:	
_____ %	
_____ %	
_____ %	

Настоящим подтверждаю, что на дату подачи заявки на участие в отборе

получателей субсидий _____

(полное наименование субъекта предпринимательства, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, Ф.И.О. физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»)

- задолженности перед работниками по выплате заработной платы нет;
- не получал(о) средства бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Гусь-Хрустального муниципального округа на цели, указанные в пункте 1.2 Порядка;
- не имею задолженности по арендной плате за аренду муниципального имущества;
- не осуществляю производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;
- подтверждаю свое согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, а также иной

информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором и результатом предоставления субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

- подтверждаю свое согласие на обработку персональных данных, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

Я подтверждаю, что представленные мной сведения являются достоверными, не возражаю против проверок администрацией Гусь-Хрустального муниципального округа на соблюдение порядка и условий предоставления субсидии, а также проверок органами государственного и муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

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

(подпись)

(Ф.И.О.)

20 г.

М.П.

СПРАВКА-РАСЧЕТ

о размере субсидии на возмещение части затрат на уплату первоначального лизингового платежа по договору финансовой аренды (лизинга) в 20__ г.

	(наименование муниципального образования)	

N п/п	Наименование получателя субсидии	Наименование лизинговой компании	Наименование предмета лизинга	Дата и номер договора лизинга	Сумма договора лизинга, руб.	Первоначальный лизинговый платеж согласно договору лизинга сумма, руб.	Расчет субсидии		
							Размер субсидии в соответствии и с п. 3.2 Порядка, %	Областные средства, руб.	Муниципальные средства, руб.

Руководитель				
	(подпись)		(ФИО)	
Главный бухгалтер				
	(подпись)		(ФИО)	

_____ 20__ г.

МП

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) на территории моногорода - г. Курлово Гусь-Хрустального муниципального округа

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 администрации Гусь-Хрустального муниципального округа
Селиверстова Татьяна Васильевна	- заместитель начальника территориального управления города Курлово администрации Гусь-Хрустального муниципального округа (по согласованию)

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) на территории моногорода - г. Курлово Гусь-Хрустального муниципального округа

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) на территории моногорода - г. Курлово Гусь-Хрустального муниципального округа (далее — Положение, Комиссия), 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 района от 17.10.2025 №1198, 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) на территории моногорода - г. Курлово Гусь-Хрустального муниципального округа (далее – Порядок), а также проверяет наличие документов, определенных пунктом 2.13 указанного Порядка, реша-

ет 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 заседаниях.

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 членов 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. Подписывать 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 органы и организации 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. Участвуют в обсуждении и голосовании по рассматриваемым вопросам на заседаниях Комиссии.

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

3.4.3. Высказывают особое мнение, которое вносится в протокол заседания Комиссии.

3.4.4. Своевременно выполняют поручения председателя и заместителя председателя Комиссии.