Приложение к постановлению администрации городского округа город Нововоронеж

№\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Порядок

предоставления субсидии на поддержку и развитие субъектов малого и среднего предпринимательства, физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» в городском округе город Нововоронеж

(далее – Порядок)

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет условия и порядок предоставления субсидий, объемы предоставления субсидии из бюджета городского округа город Нововоронеж на содействие развития субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» для обеспечения проведения мероприятий в сфере развития предпринимательства на территории городского округа город Нововоронеж, порядок возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении, положения об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии ее получателями в рамках:

- Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Бюджетного кодекса РФ ст. 78;

- постановления Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении 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 и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий»;

- постановления администрации городского округа город Нововоронеж от 28.11.2013 № 1952 «Об утверждении муниципальной программы «Муниципальное управление и развитие социальной политики в городском округе город Нововоронеж».

1.2. Цель предоставления субсидии – оказание муниципальной финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» в рамках муниципальной программы «Муниципальное управление и развитие социальной политики в городском округе город Нововоронеж» (далее – муниципальная программа).

1.3. Субсидия предоставляется главным распорядителем бюджетных средств бюджета городского округа город Нововоронеж в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете городского округа город Нововоронеж на соответствующий финансовый год и плановый период, в соответствии с КБК в рамках муниципальной программы, основного мероприятия «Мероприятия по развитию и поддержке малого и среднего предпринимательства, физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»» подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства».

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств, направленных на финансирование расходов, связанных с предоставлением субсидии является администрация городского округа город Нововоронеж (далее – администрация).

1.5. Отбор получателей субсидии проводится в соответствии с разделом II настоящего Порядка.

1.6. Способ проведения отбора получателя субсидии - запрос предложений.

1.7. Способ предоставления субсидии - финансовое обеспечение затрат на:

- приобретение оборудования, сырья и материалов для дальнейшей переработки или изготовления готовой продукции,

- расходы на технологическое присоединение к инженерной инфраструктуре,

- расходы на приобретение программного продукта для ведения собственного дела,

- приобретение нестационарного объекта с целью дальнейшего осуществления деятельности;

- приобретение основных средств, грузового автотранспорта (за исключением легковых автотранспортных средств и объектов недвижимости);

- приобретение основных средств, грузового автотранспорта по договорам лизинга оборудования и транспортных средств (за исключением легковых автотранспортных средств и объектов недвижимости), заключенным с российской лизинговой организацией не ранее 01 января 2021 года, предметом которых является оборудование, относящееся ко [второй](consultantplus://offline/ref=D055CF93F3E6322274C9B11A19AC4202EB24723F6244D543A48EBB6F5680C5B92E785E14CA7EFCDE579D33D3FD080BC7977429C841BEE0DCtEI9L) и выше амортизационным группам Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы», за исключением оборудования, предназначенного для осуществления оптовой и розничной торговой деятельности.

1.8. Информация о предоставлении субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://budget.gov.ru/>) (далее соответственно - Единый портал, сеть «Интернет»), в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

1.9. На официальном сайте муниципального образования городского округа город Нововоронеж по результатам отбора (результатам рассмотрения заявок) размещается информация в соответствии с требованиями, утвержденными в пункте 22(г) постановления правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении 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 и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий».

II. Условия и порядок предоставления субсидии, проведение отбора.

2.1. Право на получение субсидии имеют:

– субъект малого или среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства (далее – субъект МСП);

- физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями и применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее - самозанятые граждане).

2.2. Категории получателей субсидии (участников отбора) (далее - получатель субсидии):

- начинающие предприниматели, с момента государственной регистрации которых на дату подачи заявления прошло менее одного календарного года (календарный год принимается продолжительностью 365 дней), прошедшим конкурсный отбор бизнес - проектов;

- молодые (до 30 лет) предприниматели, прошедшие конкурсный отбор бизнес - проектов;

- субъекты МСП, победившие в конкурсе «Лучший бизнес-проект»;

- самозанятые граждане, являющиеся производителями товаров, работ, услуг для реализации бизнес - проектов,

- субъекты МСП и самозанятые граждане, получающие субсидию на компенсацию части затрат, связанных с уплатой первого взноса (аванса) по договорам лизинга оборудования и транспортных средств.

2.3. Требования к получателю субсидии, которым он должен соответствовать на дату подачи заявки:

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

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

- не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных [главой VII](consultantplus://offline/ref=D40C10924169B71A4476AF3537545B0A26EFF3D6640DB6A9B0794D7363E2F5E91A2C3CCAFBD37F60E84BB12F35ED82366A5C4427752DFA51A6EFN) 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;

- не получает средства из бюджета городского округа город Нововоронеж на основании иных нормативных правовых актов городского округа город Нововоронеж на цели, установленные данным Порядком;

- не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=B838E2E649B774EE8BB6D3AC126F788C6F93E624C3AB615DB70E0111976B394FC52385E172EF1B59F689B410400FGFN) от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

- на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный [пунктом 3 статьи 47](consultantplus://offline/ref=B838E2E649B774EE8BB6D3AC126F788C6F93E52FC3AD615DB70E0111976B394FD723DDE975EF0C53A0C6F2454FFC7BDBC3DD381973590DG2N) Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

- отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет городского округа город Нововоронеж (далее - бюджет городского округа) субсидий, бюджетных инвестиций, ранее предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом городского округа;

- получатель субсидии, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, получатель субсидии, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, а получатель субсидии – физическое лицо, не являющееся индивидуальным предпринимателем и применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» не прекратил деятельность в качестве самозанятого гражданина;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют 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 субсидии;

- оплачена полная стоимость оборудования по договору (договорам) купли-продажи и (или) первый взнос (первоначальный платеж, аванс, авансовый платеж) по договору (договорам) лизинга, указанным в [пункте 1.](#P81)7. настоящего Порядка;

- регистрация на территории городского округа город Нововоронеж;

- представление в полном объеме документов в соответствии с требованиями пункта 2.16.настоящего Порядка.

- осуществление на территории городского округа город Нововоронеж деятельности в отраслях экономики согласно Общероссийского классификатора видов экономической деятельности:

- Раздел A «Сельское, лесное хозяйство, охота, рыболовство и рыбоводство», класс 01;

- Раздел С «Обрабатывающие производства», классы 10, 11.07, 13,14, 15.2, 16, 22, 23, 25, 27,28 ,31 ,33;

- Раздел E «Водоснабжение, водоотведение, организация сбора и утилизации отходов, деятельность по ликвидации загрязнений», класс 38;

- Раздел F «Строительство», класс 41, 43;

- Раздел G «Торговля оптовая и розничная; ремонт автотранспортных средств и мотоциклов» класс 45.2;

- Раздел Н «Транспортировка и хранение» классы 49.31.21, 52;

- Раздел I «Деятельность гостиниц и предприятий общественного питания»;

- Раздел М «Деятельность профессиональная, научная и техническая», класс 75;

- Раздел N «Деятельность административная и сопутствующие дополнительные услуги» класс79;

- Раздел P «Образование», классы 85.11, 85.4;

- Раздел Q «Деятельность в области здравоохранения и социальных услуг»;

- Раздел R «Деятельность в области культуры, спорта, организация досуга и развлечений» классы 90, 93;

- Раздел S «Предоставление прочих видов услуг», классы 95, 96.

2.4 Субсидия предоставляется на финансирование целевых расходов, указанных в пункте 1.7. настоящего Порядка.

2.5. Субсидия не может быть использована на оплату труда работников, налогов, сборов, пени и пошлин в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды, а также рекламу товаров, работ и услуг, создание и продвижение сайтов.

2.6. Получателю субсидии запрещено использовать субсидию на приобретение иностранной валюты, за исключением приобретения иностранной валюты, осуществляемого в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, связанных с достижением результатов предоставления субсидии.

2.7. Субсидия перечисляется на основании Соглашения, заключенного получателем субсидии с администрацией на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателем субсидии в учреждениях Центрального банка или кредитных организациях.

2.8. Наличие остатков субсидии, не использованной в отчетном финансовом году, не предполагается.

2.9. Проведение отбора получателей субсидии осуществляется администрацией посредством государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет»).

2.10. Взаимодействие получателей субсидий и администрации осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

2.11. Администрация проводит отбор, размещая на Едином портале, а также на официальном сайте муниципального образования городского округа город Нововоронеж в срок до 1 ноября текущего года объявление о проведении отбора, содержащее следующую информацию:

- дату размещения объявления о проведении отбора на Едином портале, а также на официальном сайте муниципального образования городского округа город Нововоронеж в сети «Интернет»;

- сроки проведения отбора, а также при необходимости информацию о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков и порядка их проведения;

- даты начала подачи и окончания приема заявок, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, официальный сайт муниципального образования городского округа город Нововоронеж (<https://novovoronezh-20.gosweb.gosuslugi.ru/>);

- результат (результаты) предоставления субсидии;

- доменное имя, и (или) указатели страниц государственной информационной системы в сети «Интернет», и (или) указатели страниц системы «Электронный бюджет» в сети «Интернет», в которой обеспечивается проведение отбора;

- требования к получателям субсидии;

- требования к перечню документов, представляемых получателями субсидии в соответствии с [пунктом 2.16](#P110). настоящего Порядка;

- категории получателей субсидии;

- порядок подачи заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;

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

- правила рассмотрения и оценки заявок в соответствии с [пунктами 2.21-2.29.](#P120)настоящего Порядка;

- порядок возврата заявок на доработку;

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

- порядок оценки заявок, включающий критерии оценки, сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, сроки оценки заявок;

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

- порядок предоставления получателям субсидии разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

- срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее - Соглашение);

- условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения Соглашения;

- сроки размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на Едином портале, а также на официальном сайте муниципального образования городского округ город Нововоронеж в сети «Интернет», которые не могут быть позднее 5-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.12. Проверка получателя субсидии на соответствие требованиям и условиям, установленным [пунктом 2.3.](#P46) настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

Подтверждение соответствия получателя субсидии требованиям и условиям, определенным в соответствии с [пунктом 2.3.](#P46) настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» осуществляется путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

Администрация не вправе требовать от получателя субсидии представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям и условиям, установленным [пунктом 2.3.](#P46) настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у администрации имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если получатель субсидии готов представить указанные документы и информацию в администрацию по собственной инициативе.

2.13. Администрации открывается доступ в системе «Электронный бюджет» к заявкам для их рассмотрения.

2.14. Специалист отдела потребительского рынка и предпринимательства администрации проводит проверку заявки и представленных документов на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям и в срок, не превышающий 30 календарных дней после окончания срока приема заявки, принимает решение о соответствии заявки либо об отклонении заявки.

2.15. Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, и отсутствуют основания для отклонения заявки.

Решение о соответствии заявки требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, принимается администрацией в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания приема заявок, путем проставления соответствующей отметки в системе «Электронный бюджет».

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

2.16. Получатель субсидии в срок, указанный в объявлении о проведении отбора, представляет в администрацию с использованием системы «Электронный бюджет» в соответствии с [пунктом 2.17](#P110) настоящего Порядка заявку на участие в отборе (далее - заявка) и следующие документы:

- [информацию](#P237) по форме согласно приложению к настоящему Порядку;

- копии документов о приобретении участником отбора нового оборудования, включая спецификацию (товарные накладные, счета, счета-фактуры универсальные передаточные документы, акт ввода в эксплуатацию, техническая документация (при наличии));

- копии документов, подтверждающих оплату и передачу нового оборудования (договоры купли-продажи, договоры лизинга, счета, платежные поручения, заверенные кредитной организацией, подтверждающие факт оплаты расходов, акты выполненных работ (услуг), накладные);

- копии учредительных документов;

- копии документов о назначении лица, действующего от имени участника отбора без доверенности, либо копии доверенностей уполномоченных лиц;

- фотоотчет, содержащий не менее 2 фотографий приобретенного оборудования, позволяющих его идентифицировать (общий вид оборудования), 1 фотографию маркировочной таблички приобретенного оборудования, позволяющую идентифицировать серийный номер и дату изготовления. Разрешение фотографий должно быть не менее 300 dpi;

- отчетность о финансово-экономическом состоянии получателя субсидии (копии бухгалтерских балансов, отчетов о финансовых результатах, копии налоговых деклараций для индивидуальных предпринимателей, а также организаций, применяющих упрощенную систему налогообложения, за год, предшествующий году подачи заявки (для субъектов МСП, созданных в текущем финансовом году, за последний отчетный период), подтверждающих применение соответствующей системы налогообложения);

- сведения о руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, главном бухгалтере (при наличии) участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, являющемся участником отбора;

- согласие участника отбора на представление налоговым органом сведений, составляющих налоговую тайну в соответствии со [статьей 102](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=487024&dst=101073) Налогового кодекса Российской Федерации.

В случае если электронные копии документов, предоставленные в составе заявки, подписаны уполномоченным лицом, участник отбора представляет копию доверенности или иной документ, подтверждающий полномочия уполномоченного лица на подписание документов, указанных в настоящем пункте.

2.17. Получатели субсидии формируют заявки в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и направляют в систему «Электронный бюджет» электронные копии документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора.

Заявка участника отбора должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица. Получатель субсидии вправе подать одну заявку.

Ответственность за достоверность сведений, представленных в заявке и прилагаемых к ней документах, несет получатель субсидии.

2.18. 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.

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

2.19. Датой и временем представления получателем субсидии заявки считаются дата и время подписания указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

2.20. Получатель субсидии со дня размещения объявления о проведении отбора на Едином портале не позднее 3 рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить в администрацию запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

Администрация в ответ на запрос направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее 1 рабочего дня до дня завершения подачи заявок путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное администрацией разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно изменять информацию, содержащуюся в указанном объявлении. Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет», предоставляется всем получателям субсидии.

Получатель субсидии вправе в любое время не позднее даты окончания подачи заявок отозвать поданную заявку в системе «Электронный бюджет».

2.21. Администрация в течение 10 рабочих дней со дня открытия доступа в системе «Электронный бюджет» устанавливает соответствие получателя субсидии требованиям пункта 2.3. настоящего Порядка и осуществляет оценку заявки участника отбора с учетом оснований для отклонения заявки, указанных в [пункте 2.22.](#P122) настоящего Порядка.

Специалист отдела потребительского рынка и предпринимательства администрации самостоятельно в установленном порядке посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, запрашивает сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, выписку из государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет»).

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

2.23. Основаниями для отклонения заявки получателя субсидии на этапе подачи заявки являются:

- несоответствие требованиям, установленным пунктом 2.3. настоящего Порядка;

- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных [пунктом 2.16](#P95). настоящего Порядка;

- несоответствие представленной заявки и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренным [пунктом 2.17](#P110). настоящего Порядка;

- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия установленным [пунктом 2.16](#P95). настоящего Порядка требованиям;

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

2.24. Администрация на этапе рассмотрения заявки (до даты окончания приема заявок участников отбора) принимает решение о возврате заявки на доработку при наличии оснований. Решение о возврате на доработку принимается в равной мере ко всем получателям субсидии, при рассмотрении заявок которых выявлены основания для их возврата на доработку, а также доводится до них с использованием системы «Электронный бюджет» с указанием оснований для возврата заявки, а также положений заявки, нуждающихся в доработке.

Заявка может быть возвращена на доработку в срок не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты окончания приема заявок.

Основаниями для возврата заявки на доработку являются:

- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в [пункте 2.16.](#P95) настоящего Порядка;

- несоответствие представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям и условиям, определенным [пунктом 2.17](#P110) настоящего Порядка;

- арифметические ошибки, описки, опечатки, недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора.

Получатель субсидии в течение 2 рабочих дней после возврата его заявки на доработку должен направить скорректированную заявку.

Получатель субсидии вправе отозвать заявку на доработку не позднее даты окончания приема заявок, направив соответствующее обращение в администрацию.

2.25. Отклонение заявки не препятствует повторной подаче заявки после устранения причины отклонения в рамках установленного срока приема заявок.

Внесение изменений в заявку осуществляется в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора, указанному в [пункте 2.17.](#P110) настоящего Порядка.

2.26. Протокол вскрытия заявок содержит следующую информацию о поступивших заявках:

-регистрационный номер заявки;

- дата и время поступления заявки;

- полное наименование получателей субсидии (для юридических лиц) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для индивидуальных предпринимателей);

- адрес юридического лица, адрес регистрации (для индивидуальных предпринимателей);

- запрашиваемый размер субсидии.

Формирование протокола рассмотрения заявок на Едином портале на основании результатов рассмотрения заявок и подписание его усиленной квалифицированной электронной подписью заместителя главы администрации в системе «Электронный бюджет», а также размещение указанного протокола на Едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания, осуществляются автоматически.

2.27. Ранжирование поступивших заявок осуществляется исходя из очередности их поступления.

2.28. По результатам рассмотрения всех заявок не позднее 1 рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения подготавливается протокол подведения итогов отбора, включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информации по каждому получателю субсидии (о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии).

Протокол подведения итогов отбора формируется на Едином портале автоматически на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью заместителя главы администрации в системе «Электронный бюджет», а также размещается на Едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.29. На основании протокола подведения итогов отбора в течение 5 рабочих дней с даты его подписания принимается решение о предоставлении субсидий (с указанием получателей субсидии и размера субсидии по каждому получателю) либо об отказе в предоставлении субсидий.

2.30. В случае наличия оснований для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии, указанных в пункте 2.31. настоящего Порядка, администрация принимает решение об отказе в предоставлении субсидии и направляет в течение 5 дней со дня принятия решения об отказе получателю субсидии соответствующее письменное уведомление с указанием причины принятия такого решения.

2.31. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным настоящим Порядком, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- несоответствие участника отбора требованиям, указанным в [пункте](#P110) 2.17. настоящего Порядка, на дату заключения Соглашения;

- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

- отсутствие лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии;

- невыполнение целей и условий предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком;

- отказ получателя субсидии от заключения Соглашения;

- уклонение получателя субсидии от заключения Соглашения в срок, установленный пунктом 2.37. настоящего Порядка.

2.32. Получателям субсидии на создание и развитие собственного бизнеса субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе на условиях долевого финансирования целевых расходов, связанных с ведением предпринимательской деятельности.

Субсидия предоставляется в размере 50% понесенных получателем субсидии расходов.

Определение суммы субсидии производится по следующей формуле:

СЗ \*50% = С, где:

СЗ – сумма затраченных средств на реализацию проекта претендентом на получение субсидии,

С - сумма субсидии, предоставляемая получателю субсидии, где С не может превышать размера, предусмотренного в бюджете городского округа на реализацию соответствующего мероприятия муниципальной программы.

2.33. При недостаточности в бюджете городского округа на соответствующий финансовый год бюджетных ассигнований для выплаты субсидий ассигнования распределяются исходя из очередности с учетом даты и времени регистрации заявок.

В случае отсутствия лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии в полном объеме очередному участнику отбора администрация с его согласия предоставляет субсидию в сумме, равной остатку лимитов бюджетных обязательств, доведенных до администрации в текущем финансовом году.

Получатель субсидии должен быть проинформирован о принятом администрацией решении в течение 5 дней со дня его принятия.

В случае отказа в предоставлении субсидии остаток бюджетных средств перенаправляется участнику отбора исходя из очередности с учетом даты и времени регистрации заявок.

2.34. В случае внесения изменений в решение Нововоронежской городской Думы об утверждении бюджета городского округа город Нововоронеж на соответствующий финансовый год и на плановый период в части исключения предоставления субсидии администрация в течение 5 рабочих дней отменяет проведение отбора.

Администрацией формируется объявление об отмене проведения отбора, которое размещается тем же способом, каким размещается объявление о проведении отбора.

2.35. Администрация вправе повторно объявить проведение отбора в случае наличия неизрасходованных лимитов бюджетных ассигнований на текущий финансовый год.

2.36. В случае отсутствия заявок отбор признается несостоявшимся.

2.37. Администрация заключает с получателем субсидии Соглашение в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом финансового отдела администрации, в течение 10 рабочих дней с даты принятия администрацией решения о предоставлении субсидии.

2.38. В случае уменьшения администрации ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в [пункте 1.3.](#P38) настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, в Соглашение включается условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при не достижении согласия по новым условиям.

В случае принятия администрацией решения о внесении изменений в Соглашение в течение 10 рабочих дней с даты принятия такого решения заключается дополнительное соглашение в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом финансового отдела администрации.

В течение 5 дней со дня принятия решения о внесении изменений в Соглашение администрация разрабатывает проект дополнительного соглашения, и уведомляет получателя субсидии о новых условиях Соглашения и о внесении изменений в Соглашение способом, указанным в заявке, в целях его согласования.

В течение 5 дней со дня получения проекта дополнительного соглашения получатель субсидии заключает дополнительное соглашение или направляет в администрацию возражения.

2.39. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения в части перемены лица в обязательстве с указанием в Соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с [абзацем вторым пункта 5 статьи 23](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=452991&dst=217) 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 городского округа.

2.40. Показателем результативности предоставления субсидии является стимулирование развития предприятий в сфере малого и среднего предпринимательства. Результатом предоставления субсидии является:

- создание не менее 1 рабочего места по состоянию на 30 марта года, следующего за годом предоставления субсидии (для субъектов МСП);

- рост объема отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и оказанных услуг собственными силами по основному виду осуществления экономической деятельности.

Тип результата предоставления субсидии - оказание услуг (выполнение работ).

2.41. Получатель субсидии обеспечивает достижение результатов предоставления субсидии, установленных администрацией в Соглашении.

2.42. Предоставление субсидии получателем средств субсидии иным лицам не предусматривается.

2.43. Администрация осуществляет перечисление субсидии получателю субсидии единоразово на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателю субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, с учетом положений, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, в срок, не позднее 5 рабочего дня, следующего за датой заключения Соглашения.

2.44. Получатель субсидии и лица, являющиеся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидии, дают свое согласие на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидию, и органами муниципального финансового контроля проверок (мониторинга) соблюдения ими порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2.45. Администрация в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в [пункте 2.29.](#P148) настоящего Порядка, размещает на официальном сайте муниципального образования городского округа город Нововоронеж в сети «Интернет» информацию о результатах отбора, включающую:

-дату, время и место проведения рассмотрения заявок на предоставление субсидий;

- информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

- информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;

- наименование получателя (получателей) субсидии, с которым (которыми) заключается Соглашение, направления субсидирования и размер предоставляемых субсидий по каждому направлению.

III.Требования к отчетности, осуществления контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

3.1. Получатель субсидии обеспечивает целевое использование полученных средств субсидии.

3.2. Ответственность за нецелевое использование предоставленной субсидии, недостоверность сведений, содержащихся в документах, представляемых получателем субсидии, за недостижение результатов несет получатель субсидии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.3. Получатель субсидии представляет в администрацию отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии ежеквартально (нарастающим итогом) по форме, определенной типовой формой Соглашения, по состоянию на 1 число месяца, следующего за отчетным периодом, не позднее   
10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, по итогам года - до 10 февраля года, следующего за отчетным.

3.4. Администрация в течение 10 рабочих дней после представления получателем субсидии отчета осуществляет его проверку.

Основанием для отклонения отчета является недостижение результатов предоставления субсидии.

3.5. Администрация, как главный распорядитель бюджетных средств, органы государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации осуществляют проверку, каждый в пределах своей компетенции, контроль (мониторинг) соблюдения получателем субсидии Порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

3.6. В случае установления по итогам проверок, проведенных администрацией и (или) органами государственного (муниципального) финансового контроля, фактов нарушения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе недостижения результата предоставления субсидии, соответствующие средства подлежат возврату в доход бюджета городского округа:

на основании письменного требования администрации - не позднее 30 календарных дней с даты получения получателем субсидий указанного требования;

на основании представлений и (или) предписаний органов государственного (муниципального) финансового контроля в сроки, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации.

3.7. Если по истечении срока, указанного в [пункте](#P216) 3.6. настоящего Порядка, получатель субсидии отказывается возвращать субсидии, взыскание денежных средств осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

При наступлении срока возврата субсидии администрация принимает меры по взысканию средств в бюджет городского округа в установленном законом порядке.

3.8. В случае недостижения в установленные Соглашением сроки значения результата предоставления субсидии получатель субсидии уплачивает пеню в размере 1/360 ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату начала начисления пени, от суммы субсидии, подлежащей возврату, за каждый день просрочки с первого дня, следующего за плановой датой достижения результата предоставления субсидии до дня возврата субсидии (части субсидии) в бюджет городского округа.

3.9. При прекращения деятельности в течение 1 года со дня получения субсидии полученная субсидия подлежит возврату получателем субсидии в доход бюджета городского округа в течение 5 дней с момента получения письменного требования о возврате субсидии.

Приложение

к Порядку предоставления субсидии на поддержку и развитие малого и среднего предпринимательства, физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» в городском округе город Нововоронеж

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| На бланке участника отбора  (при наличии) | | | | Администрация городского округа город Нововоронеж | | |
| № \_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
| Информация  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование участника отбора) | | | | | | |
|  | | | | | | |
| В соответствии с Порядком предоставления субсидии на поддержку и развитие малого и среднего предпринимательства, физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» в городском округе город Нововоронеж  прошу предоставить субсидию по следующим реквизитам:  1. ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2. Наименование банка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  3. Р/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  4. БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  5. Индекс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  6. Адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  7. Ф.И.О. (полностью) исполнителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  8. Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Способ получения уведомления о принятом решении, о заключении дополнительного соглашения:  - по электронной почте (адрес электронной почты) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |
| Подтверждаю, что на дату подачи заявки на участие в отборе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование участника отбора)  соответствует требованиям и условиям, установленным [пунктом 2.3](#P46) Порядка.  Подтверждаю, что у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование участника отбора)  на дату подачи заявки отсутствует просроченная задолженность по заработной плате перед работниками.  Даю согласие на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидию, проверки соблюдения условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля проверок (мониторинга) в соответствии со [статьями 268.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480810&dst=3704) и [269.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480810&dst=3722) Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в Соглашение между администрацией и участником отбора о предоставлении субсидии.  Даю согласие на публикацию (размещение) в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет», на официальном сайте органов местного самоуправления информации о получателе субсидии, о подаваемой заявки, иной информации, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица).  Даю согласие на использование администрацией и передачу третьим лицам информации о приобретенном получателем субсидии новом оборудовании.  Даю согласие на передачу информации по межведомственному запросу, на предоставление документов и сведений, составляющих налоговую и банковскую тайну; документов и сведений, доступ к которым ограничен законодательными актами Российской Федерации.  Настоящим подтверждаю, что вся информация, содержащаяся в представленных документах или их копиях, является подлинной, и не возражаю против доступа к ней лиц, участвующих в рассмотрении документов для предоставления финансовой поддержки. | | | | | | |
|  | | | | | | |
| Опись прилагаемых документов | | | | | | |
| N п/п | Наименование документа | | | | Количество листов | |
|  |  | | | |  | |
|  |  | | | |  | |
|  |  | | | |  | |
| Итого |  | | | |  | |
|  | | | | | | |
| Руководитель  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |
|  | | (подпись) |  | (Ф.И.О.) | |  |