



**АДМИНИСТРАЦИЯ
УСТЬ-ИЛИМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.06.2026

№ 224-А

г. Усть-Илимск

Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета Усть-Илимского муниципального округа на возмещение части затрат на ведение собственного бизнеса субъектам малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» и признании утратившим силу постановления Администрации муниципального образования «Усть-Илимский район» от 24.05.2024 № 231

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Общими требованиями 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, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782, руководствуясь статьями 35 и 47 Устава Усть-Илимского муниципального округа Иркутской области, Администрация Усть-Илимского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии из бюджета Усть-Илимского муниципального округа на возмещение части затрат на ведение собственного бизнеса субъектам малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход».

2. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального образования «Усть-Илимский район» от 24.05.2024 № 231 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета Усть-Илимского муниципального округа на возмещение части затрат на ведение собственного бизнеса субъектам малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.

4. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Усть-Илимского муниципального округа (www.уй-район.рф)».

И.о. мэра Усть-Илимского
муниципального округа

В.М. Князев

ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ ИЗ БЮДЖЕТА УСТЬ-ИЛИМСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЧАСТИ ЗАТРАТ
НА ВЕДЕНИЕ СОБСТВЕННОГО БИЗНЕСА СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА, А ТАКЖЕ ФИЗИЧЕСКИМ ЛИЦАМ,
ПРИМЕНЯЮЩИМ СПЕЦИАЛЬНЫЙ НАЛОГОВЫЙ РЕЖИМ
«НАЛОГ НА ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ДОХОД»

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок предоставления субсидии из бюджета Усть-Илимского муниципального округа на возмещение части затрат на ведение собственного бизнеса субъектам малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 209-ФЗ), Общими требованиями 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, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 и устанавливает цели, условия и порядок предоставления из бюджета Усть-Илимского муниципального округа субсидии на возмещение части затрат на ведение собственного бизнеса субъектам малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее - субсидии), а также категории и требования отбора лиц, имеющих право на получение субсидии, порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий предоставления субсидий и ответственности за их нарушение.

2. Субсидии предоставляются субъектам малого и среднего предпринимательства (далее - МСП), а также физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее - самозанятые граждане) для возмещения обоснованных и документально подтвержденных затрат на ведение собственного бизнеса за год, предшествующий году подачи заявления на предоставление субсидии.

3. Субсидии предоставляются субъектам МСП, а также самозанятым гражданам в целях:

- 1) сохранения количества субъектов МСП и самозанятых граждан на территории Усть-Илимского муниципального округа (далее - Усть-Илимского округа);
- 2) сохранения рабочих мест в секторе МСП на территории Усть-Илимского округа;
- 3) улучшения финансового состояния субъектов МСП, а также самозанятых граждан на территории Усть-Илимского округа.

4. Субсидии предоставляются из бюджета Усть-Илимского муниципального округа (далее - местный бюджет) на безвозмездной и безвозвратной основе в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных местным бюджетом на текущий финансовый год.

5. Субсидия из местного бюджета для возмещения затрат на ведение собственного бизнеса предоставляется один раз в два года.

6. К возмещению принимаются обоснованные и документально подтвержденные затраты на ведение собственного бизнеса на сумму не более 300 000 рублей от каждого субъекта МСП, а также самозанятого гражданина.

7. Органом, уполномоченным на предоставление субсидий, является Администрация Усть-Илимского муниципального округа (далее - Администрация).

8. 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, в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем доведения бюджетных ассигнований на предоставление субсидий до главных распорядителей бюджетных средств.

2. Категории и требования отбора получателей субсидий

9. Категориями получателей субсидии являются юридические лица, крестьянские (фермерские) хозяйства и индивидуальные предприниматели, являющиеся субъектами МСП в соответствии со статьей 4 Федерального закона № 209-ФЗ, а также физические лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» в соответствии с Федеральным законом от 27.11.2018 № 422-ФЗ «О проведении эксперимента по установлению специального налогового режима «Налог на профессиональный доход» (далее - получатель субсидии (участник отбора)).

10. Получатель субсидии (участник отбора) на дату подачи предложения, на дату получение субсидии и на дату заключения соглашения о предоставлении субсидии должен соответствовать совокупности следующих требований:

1) зарегистрирован и осуществляет свою деятельность на территории Усть-Илимского округа;

2) 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;

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

4) 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;

5) не получавший средства из местного бюджета, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком, на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка;

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

7) 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;

8) отсутствуют просроченная задолженность по возврату в местный бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Усть-Илимским округом (за исключением случаев, установленных Администрацией);

9) 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 получателя субсидии (участника отбора) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, индивидуальный предприниматель, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, а самозанятые граждане не сняты с учета в налоговом органе в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход;

10) 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 (участника отбора), являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице, применяющем специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», являющихся получателями субсидии (участниками отбора);

11) не имеют просроченную задолженность по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иную просроченную (неурегулированную) задолженность по денежным обязательствам

12) не являются кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;

13) не являются участниками соглашений о разделе продукции;

14) не осуществляют предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

15) не являются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

16) не осуществляют производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых, если иное не предусмотрено Правительством Российской Федерации.

3. Условия предоставления субсидии

11. Субсидии предоставляются при соблюдении следующих условий:

1) получатель субсидии обязуется осуществлять предпринимательскую деятельность на территории Усть-Илимского округа в течение 12 месяцев со дня подписания соглашения о предоставлении субсидии (далее - Соглашение);

2) получатель субсидии обязуется сохранить имеющиеся рабочие места в течение 12 месяцев со дня подписания Соглашения (при наличии рабочих мест);

3) получатель субсидии согласен в целях повышения своего уровня знаний участвовать в течение 12 месяцев со дня подписания Соглашения о предоставлении

субсидии в семинарах, вебинарах, тренингах и обучающих программах по вопросам ведения предпринимательской деятельности, проводимых на территориях Усть-Илимского округа и города Усть-Илимска;

4) получатель субсидии согласен на осуществление Администрацией и Комитетом по экономике и финансов Администрации (далее - Комитет) контроля соблюдения получателем субсидии условий предоставления субсидии.

5) получатель субсидии обязуется достичь конкретного измеримого результата предоставления субсидии, соответствующего целям, установленным пунктом 12 настоящего Порядка, в сроки, определённые Соглашением.

12. Результатом предоставления субсидии является достижение получателем субсидии одного или нескольких из следующих показателей в течение 12 месяцев с даты заключения Соглашения:

1) сохранение численности работников (не менее количества, указанного на дату подачи заявления на предоставление субсидии);

2) поддержание объёма выручки от реализации товаров (работ, услуг) на уровне не ниже 90 % от среднего месячного объёма за год, предшествующий году подачи заявления;

3) освоение не менее 90 % суммы предоставленной субсидии на цели, предусмотренные пунктом 2 настоящего Порядка (подтверждается платёжными документами и актами выполненных работ/оказанных услуг);

4) участие не менее чем в двух мероприятиях по повышению квалификации (семинарах, вебинарах, тренингах), организованных Администрацией или уполномоченными организациями, в течение срока действия Соглашения.

13. Количественные и качественные показатели результата предоставления субсидии, а также сроки их достижения закрепляются в Соглашении в виде:

1) плановых значений (в натуральных, стоимостных или иных измеримых единицах);

2) контрольных точек (даты проверки достижения показателя).

4. Порядок отбора получателей субсидии

14. Организационно-техническое обеспечение проведения отбора получателей субсидии осуществляет Отдел экономического анализа, планирования и развития предпринимательства Администрации (далее - Отдел).

15. Отбор получателей субсидии проводится способом запроса предложений (далее - отбор).

16. Отбор осуществляется Отделом с использованием государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» на сайте <https://promote.budget.gov.ru/> (далее – система «Электронный бюджет») на основании предложения, направленного получателем субсидии для участия в отборе (далее - предложение), исходя из соответствия получателя субсидии категории и требованиям отбора, указанным в пунктах 9 и 10 настоящего Порядка, и очередности поступления предложений.

17. 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).

Взаимодействие Отдела и получателя субсидии осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

18. Объявление о проведении отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и после подписания усиленной квалифицированной электронной подписью мэра Усть-Илимского муниципального округа (далее - мэр) размещается Отделом на едином

портале, а также на официальном сайте Администрации в информационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) не позднее 5 календарных дней до дня начала приема заявок.

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

- 1) способ проведения отбора;
- 2) даты начала подачи и окончания приема предложений, при этом дата окончания приема предложений не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- 3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон Администрации;
- 4) доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы в сети «Интернет»;
- 5) требования, к участникам отбора, определенные пунктом 10 настоящего Порядка, и требования к перечню документов, представляемых участником отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;
- 6) категория получателей субсидии в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка;
- 7) порядок подачи предложения и требования, предъявляемые к форме и содержанию предложения;
- 8) порядок отзыва и возврата предложений, определяющий в том числе основания для возврата предложения, порядок внесения изменений в предложение в соответствии с пунктом 23 настоящего Порядка;
- 9) порядок рассмотрения предложения;
- 10) порядок возврата предложения на доработку;
- 11) порядок отклонения предложения, а также информация об основаниях его отклонения в соответствии с 38 настоящего Порядка;
- 12) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный настоящим Порядком, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора;
- 13) порядок предоставления получателю субсидии разъяснений положений объявления о проведении отбора, дату начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с пунктом 34 настоящего Порядка;
- 14) срок, в течение, которого получатель субсидии, прошедший отбор, должен подписать Соглашение;
- 15) условия признания получателя субсидии уклонившимся от заключения Соглашения в соответствии с пунктом 50 настоящего Порядка;
- 16) сроки размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на едином портале, а также на официальном сайте, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора.

20. Внесение изменений в объявление о проведении отбора, которое осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора получателей субсидий с соблюдением следующих условий:

- 1) срок подачи участниками отбора предложений должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема предложений указанный срок составлял не менее 3 календарных дней, в случае если получатель субсидии определяется по результатам запроса предложений;
- 2) в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий после наступления даты начала приема предложений в объявление о проведении отбора получателей субсидий включается положение, предусматривающее право участников отбора получателей субсидий внести изменения в предложения;

21. При внесении изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий изменение способа отбора получателей субсидий не допускается;

22. Участники отбора, подавшие предложения, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий, с использованием системы «Электронный бюджет»;

23. Для участия в отборе получатель субсидии в срок не позднее срока, указанного в объявлении, формирует предложение в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представляет в систему «Электронный бюджет» электронные копии следующих документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования):

1) расчет размера субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

2) информацию о финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующего субъекта по итогам работы за год, предшествующий году подачи предложения по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

3) смету фактических затрат по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

4) копии документов, подтверждающих затраты на ведение собственного бизнеса, произведенные за год предшествующий году подачи заявления (договоры, счета-фактуры, счета на оплату, локальные сметные расчеты (сметы), в случае безналичного расчета - платежные поручения, выписки банка, подтверждающие оплату по договорам (предоставляются в оригинале), в случае наличного расчета - кассовые или товарные чеки и (или) квитанции к приходным кассовым ордерам, копии документов, подтверждающих получение товаров (работ, услуг): товарные или товарно-транспортные накладные, акты передачи-приемки товаров, выполненных работ (оказанных услуг), и иные документы подтверждающие затраты);

5) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за 30 дней до дня подачи заявления;

6) справку о постановке на учет (снятии с учета) физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (КНД 1122035), сформированную в электронном виде в мобильном приложении «Мой налог» или в веб-кабинете «Мой налог», размещенном на сайте <https://npd.nalog.ru/> (для самозанятых граждан).

7) бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах (при общей системе налогообложения) и (или) налоговую декларацию по соответствующему режиму налогообложения за год, предшествующий году подачи заявления, с отметкой налогового органа о принятии. Если налоговая декларация направлена в электронном виде через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» или заказным письмом через организации почтовой связи, прикладываются документы о принятии отчетности в электронной форме, формируемой налоговым органом с электронно-цифровой подписью сотрудника налогового органа, или копии квитанции об оплате заказного письма и описи вложения.

8) справку о состоянии расчетов (доходах) по налогу на профессиональный доход (КНД 1122036), сформированную в электронном виде в мобильном приложении «Мой налог» или в веб-кабинете «Мой налог» (для самозанятых граждан);

9) справка о наличии на дату формирования справки положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента по состоянию на дату не ранее 1 – го числа месяца подачи предложения на участие в отборе.

При наличии задолженности, превышающей размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, по уплате страховых взносов во внебюджетные фонды, налоговых и иных платежей в бюджетную систему Российской

Федерации участник отбора представляет подтверждающие документы о погашении и (или) уменьшении данной задолженности (платежные поручения, банковский кассовый чек);

10) копии учредительных документов (для юридических лиц);

11) копию паспорта руководителя юридического лица/индивидуального предпринимателя/самозанятого гражданина;

12) копию штатного расписания, действующее на дату подачи документов, или справку об отсутствии рабочих мест;

13) документы, подтверждающие полномочия представителя действовать от имени заявителя (в случае подачи заявления представителем получателя субсидии).

24. Получатель субсидии не представляет документы и информацию в целях подтверждения соответствия требованиям, определенным пунктом 10 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 Администрации по собственной инициативе.

25. Все копии представленных документов, подтверждающих понесенные затраты, должны быть заверены получателем субсидии в установленном порядке.

26. Электронные копии документов и материалы, включаемые в предложение, 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.

27. Предложение должно содержать следующие сведения:

1) информацию о получателе субсидии:

а) полное и сокращенное наименование получателя субсидии (для юридических лиц);

б) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о паспорте гражданина Российской Федерации (паспорте иностранного гражданина), включающие в себя информацию о его серии, номере и дате выдачи, а также о наименовании органа и коде подразделения органа, выдавшего документ (при наличии), дату и место рождения (для физических лиц);

в) фамилию, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;

г) основной государственный регистрационный номер получателя субсидии (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

д) идентификационный номер налогоплательщика;

е) дату постановки на учет в налоговом органе (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей);

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

ж) дату государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

з) дату и место рождения (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей);

и) страховой номер индивидуального лицевого счета (для самозанятых, в том числе индивидуальных предпринимателей);

й) адрес юридического лица, адрес регистрации (для самозанятых, в том числе индивидуальных предпринимателей);

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

л) 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);

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

н) перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые Получатель вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации (для юридических лиц) или в соответствии со сведениями единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

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

2) информацию и документы, подтверждающие соответствие получателя субсидии установленным в объявлении о проведении отбора категории и требованиям отбора;

3) информацию и документы, представляемые при проведении отбора в процессе документооборота:

а) подтверждение согласия на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о получателе субсидии, о подаваемом им предложении, а также иной информации о получателе субсидии, связанной с соответствующим отбором и результатом предоставления субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

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

4) предлагаемое получателем субсидии значение результата предоставления субсидии, значение запрашиваемого получателем размера субсидии, который не может быть выше (ниже) максимального (минимального) размера, установленного в объявлении о проведении отбора (если установлено).

28. Предложение подписывается:

1) усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Получателя или уполномоченного им лица (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

2) простой электронной подписью подтвержденной учетной записи физического лица в единой системе идентификации и аутентификации (для физических лиц).

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

30. Отделу в целях подтверждения соответствия получателя субсидии требованиям, установленным в пункте 10 настоящего Порядка, запрещено требовать от получателя субсидии представления документов и информации 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 Администрации по собственной инициативе.

31. Проверка получателя субсидии на соответствие требованиям, установленным в пункте 10 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).

В случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» подтверждение соответствия получателя субсидии требованиям, установленным в пункте 10 настоящего Порядка, производится путем проставления в электронном виде получателем субсидии отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

32. Датой и временем представления получателем субсидии предложения считаются

дата и время подписания получателем субсидии указанного предложения с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

33. Получатель субсидии вправе отозвать поданное предложение либо внести в предложение изменения до дня окончания срока приема предложений.

Внесение изменений в предложение или отзыв предложения осуществляется получателем субсидии в порядке, аналогичном порядку формирования предложения получателем субсидии, указанному в пункте 20 настоящего Порядка.

34. Получатель субсидии со дня размещения объявления о проведении отбора на едином портале и не позднее чем за 3 рабочих дня до дня завершения подачи предложений вправе направить в Отдел не более 3 запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

Отдел в ответ на запрос получателя субсидии направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи предложений путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное Отделом разъяснение положений объявления о проведении отбора 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 получателям субсидии.

35. Отделу открывается доступ в системе «Электронный бюджет» к поданным предложениям для их рассмотрения.

Протокол вскрытия предложений автоматически формируется на едином портале и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью мэра в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

36. Отдел со дня получения доступа к предложениям в системе «Электронный бюджет» в течение срока, указанного в объявлении, рассматривает представленные предложения и документы, проверяет их на предмет соответствия установленным в объявлении о проведении отбора критериям и требованиям отбора, признает предложения надлежащими либо отклоняет их.

Предложения признаются надлежащими, если они соответствуют требованиям, указанным в объявлении, и отсутствуют основания для отклонения предложений.

37. Предложения отклоняются в случае наличия следующих оснований для отклонения предложений:

1) несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным в пункте 10 настоящего Порядка;

2) несоответствие получателя субсидии категории отбора, указанной в пункте 9 настоящего Порядка;

3) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении;

4) несоответствие представленного получателем субсидии предложения и (или) документов требованиям, установленным в объявлении;

5) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных получателем субсидии в целях подтверждения его соответствия требованиям, установленным в пункте 10 настоящего Порядка;

6) подача получателем субсидии предложения после даты и (или) времени, определенных для подачи предложений в объявлении.

38. Возврат предложения на доработку не предусматривается.

39. Протокол рассмотрения предложений автоматически формируется на едином портале и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью мэра в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее

рабочего дня, следующего за днем его подписания.

40. Предложения, признанные надлежащими, ранжируются Отделом исходя из очередности поступления предложений.

Победителями отбора признаются получатели субсидии, включенные в рейтинг, сформированный Отделом по результатам ранжирования поступивших предложений в пределах объема распределяемой субсидии, указанного в объявлении о проведении отбора.

41. В целях завершения отбора формируется протокол подведения итогов отбора, включающий информацию о победителях отбора с указанием размера субсидии, предусмотренной им для предоставления.

42. Протокол подведения итогов отбора формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителей отбора и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью мэра в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

43. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

- 1) по окончании срока подачи предложений не подано ни одного предложения;
- 2) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

5. Порядок предоставления субсидии

44. Субсидия предоставляется получателю субсидии, признанному победителем по итогам отбора.

45. Не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем размещения на едином портале протокола подведения итогов отбора, с получателем субсидии заключается Соглашение в системе «Электронный бюджет» в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации для соглашений о предоставлении субсидий из федерального бюджета.

46. Соглашение включает условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Администрации ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении.

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

48. При прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного Соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в Соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

49. Администрация отказывается от заключения Соглашения с получателем субсидии в случае несоответствия представленных им документов требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, или непредставления (представления не в полном объеме) данных документов, а также при установлении факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

50. Получатель субсидии признается уклонившимся от заключения Соглашения и ему отказывается в предоставлении субсидии, если в течение срока, указанного в пункте 45 настоящего Порядка, не подписал усиленной квалифицированной электронной подписью

(для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) или простой электронной подписью подтвержденной учетной записи физического лица в единой системе идентификации и аутентификации (для физических лиц) Соглашение (по любым причинам) и не направил в Министерство возражение по Соглашению путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего возражения.

51. Администрация перечисляет субсидию на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателем субсидии в учреждении Центрального банка Российской Федерации или в кредитной организации, не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении субсидии.

52. Днем (датой) принятия решения о предоставлении субсидии является дата заключения Соглашения.

53. Результат предоставления субсидии – соблюдение получателем субсидии условий, установленных в разделе 3 настоящего Порядка.

54. Точная дата завершения и конечные значения результата предоставления субсидии устанавливаются в Соглашении.

55. Размер субсидии рассчитывается по следующей формуле:

$$P_{\text{суб.}} = 3 \times \%,$$

где:

$P_{\text{суб.}}$ - размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии;

3 - сумма документально подтвержденных затрат на ведение собственного бизнеса, предоставленных получателем субсидии;

% - процент возмещения, установленный согласно таблице № 1.

таблица № 1

Процент возмещения	Условия
70%	На дату подачи заявления на получение субсидии у получателя субсидии трудоустроено 2 и более работников
60%	На дату подачи заявления на получение субсидии у получателя субсидии трудоустроен 1 работник
50%	На дату подачи заявления на получение субсидии у получателя субсидии трудоустроенных работников нет

56. В случае, если сумма субсидий к возмещению превышает объем средств, предусмотренных в местном бюджете, тогда размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии рассчитывается по следующей формуле:

$$P_{\text{суб.}} = 3 / 3_{\text{общ.}} \times Б,$$

где:

$P_{\text{суб.}}$ - размер субсидии, предоставляемой получателю;

3 - сумма документально подтвержденных затрат на ведение собственного бизнеса, предоставленных получателем субсидии;

3 *общ.* - общая сумма документально подтвержденных затрат, принятых к возмещению от всех получателей субсидии;

Б - объем средств на предоставление субсидий, предусмотренный местным бюджетом.

57. В срок до 5-го числа месяца, следующего за месяцем подписания Соглашения, в целях ведения единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки, сведения в отношении поддержки, оказанной получателям субсидии представляются в ФНС России в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием официального

сайта ФНС России в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://rmsp-pr.nalog.ru/>) в соответствии с пунктом 5 статьи 8 Федерального закона № 209-ФЗ.

6. Требования к отчетности, осуществлению контроля
(мониторинга) за соблюдением условий и порядка
предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

58. Получатель субсидии представляет в Администрацию отчет о достижении значения результата предоставления субсидии в подсистеме бюджетного планирования системы «Электронный бюджет» (далее - отчет) до 20 января года, следующего за годом, в котором была предоставлена субсидия, (но не реже одного раза в квартал) по форме, установленной Соглашением и приложением № 5 к настоящему Порядку.

59. Отчет должен содержать:

- 1) фактические значения показателей, указанных в пункте 12 настоящего Порядка;
- 2) документы, подтверждающие достижение каждого показателя (выписки из бухгалтерских регистров, копии платёжных поручений, акты, сертификаты участия и т. п.);
- 3) объяснение причин отклонения от плановых значений (при наличии).

60. Проверка достижения получателем субсидии значения результата предоставления субсидии проводится на основании отчета и документов, предоставленных в соответствии с пунктом 55 настоящего Порядка.

61. Для проведения проверки в срок до 25 января года, следующего за годом предоставления субсидии, Администрация издает правовой акт, в котором указываются:

- 1) даты начала и окончания проверки;
- 2) цель и предмет проведения проверки;
- 3) наименование Получателя;
- 4) перечень должностных лиц Администрации, участвующих в проведении проверки;
- 5) перечень показателей результата предоставления субсидии, подлежащих проверке, с указанием плановых и фактических значений.

62. Результаты проведенной проверки отражаются в акте о проведении проверки, составленном по форме, утверждаемой Администрацией, в течение 5 рабочих дней, следующих за днем окончания проведения проверки.

Акт должен содержать:

- 1) констатацию факта достижения/недостижения каждого показателя результата предоставления субсидии;
- 2) расчёт процента выполнения плановых значений (с округлением до двух знаков после запятой);
- 3) выводы о соблюдении/несоблюдении условий предоставления субсидии.

63. В случае установления Администрацией по результатам проверки факта недостижения получателем субсидии значения результата предоставления субсидии, установленного Соглашением, Администрация направляет получателю субсидии требование о возврате субсидий в бюджет Усть-Илимского муниципального округа в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в течение 30 календарных дней со дня получения соответствующего требования.

64. Размер возврата субсидии определяется по формуле:

$$C_{\text{возврата}} = P_{\text{субсидии}} \times (100\% - \Phi / \Pi \times 100\%),$$

где:

$C_{\text{возврата}}$ - размер субсидии, подлежащей возврату в областной бюджет, рублей, копеек;

$P_{\text{субсидии}}$ - размер предоставленной субсидии, руб.;

Φ - фактически достигнутое значение результата предоставления субсидии;

Π - плановое значение результата предоставления субсидии, установленное Соглашением.

Процент выполнения значения результата предоставления субсидии рассчитывается

до 2 знаков после запятой по правилам математического округления.

65. Администрация осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата ее предоставления, а органы муниципального финансового контроля осуществляют проверку в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

66. В случае нарушения получателем субсидий условий и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком, на основании письменных требований Администрации субсидия подлежит возврату в местный бюджет в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в течение 30 календарных дней со дня направления соответствующего требования.

67. Администрация проводит мониторинг достижения результата предоставления субсидии, определенного в Соглашении, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

68. При обнаружении обстоятельств, предусмотренных пунктами 63, 66 настоящего Порядка, требование направляется заказным письмом с уведомлением о вручении получателю субсидии в течение 10 рабочих дней со дня обнаружения указанных обстоятельств.

69. Администрация в течение 3 месяцев со дня истечения установленного для возврата срока принимает меры к взысканию неправомерно полученных и невозвращенных субсидий в судебном порядке.

Приложение № 1
к Порядку предоставления субсидии из бюджета
Усть-Илимского муниципального округа на
возмещение части затрат на ведение
собственного бизнеса субъектам малого и
среднего предпринимательства, а также
физическим лицам, применяющим специальный
налоговый режим «Налог на профессиональный
доход»

РАСЧЕТ

размера субсидии в целях возмещение части затрат на ведение собственного бизнеса

(наименование субъекта малого и среднего предпринимательства / самозанятого гражданина)

№ п/п	Направление затрат	Сумма документально подтвержденных затрат всего (руб.)	Сумма документально подтвержденных затрат (без НДС, руб.)	Процент возмещения*	Сумма субсидии (руб.)
1					
2					
3					
ИТОГО					

Примечание

% -процент возмещения, принимается в соответствии с таблицей № 1, указанной в пункте 55 Порядку предоставления субсидии из бюджета Усть-Илимского муниципального округа на возмещение части затрат на ведение собственного бизнеса субъектам малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход, утвержденным постановлением Администрации Усть-Илимского муниципального округа.

Гарантирую достоверность представленных сведений.

« ____ » _____ 20 ____ года _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П. _____

Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидии из бюджета
Усть-Илимского муниципального округа на
возмещение части затрат на ведение
собственного бизнеса субъектам малого и
среднего предпринимательства, а также
физическим лицам, применяющим специальный
налоговый режим «Налог на профессиональный
доход»

Информация о финансово-хозяйственной
деятельности хозяйствующего субъекта

(наименование субъекта малого и среднего предпринимательства / самозанятого гражданина)

Вид экономической деятельности, по которому предоставлены документы на возмещение затрат _____

Отчетный период (год) _____

Показатели хозяйственной деятельности

Наименование	Данные за отчетный период, рублей
Выручка	
Расходы, всего	
Прибыль / Убытки	
Средняя списочная численность работающих (ед.)	
Средняя месячная заработная плата работников	
Минимальная заработная плата работников	
Налоговые и неналоговые платежи	
Налог на прибыль	
Налог на доходы физических лиц	
Налог на добавленную стоимость	
Налог на имущество	
Земельный налог	
Транспортный налог	
Налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения	
Единый сельскохозяйственный налог	
Патент	
Налог на профессиональный доход	
Фиксированные взносы на пенсионное и медицинское страхование	

« ____ » _____ 20 ____ года _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Смета фактических затрат

№	Наименование статьи затрат	Единица измерения	Кол-во	Цена, руб.	Дата платежа (год)	Стоимость, руб.
1	2	3	4	5	6	7
Итого:						

« _____ » _____ 20____ года _____ / _____
 М.П. _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение № 4
к Порядку предоставления субсидии из бюджета
Усть-Илимского муниципального округа на
возмещение части затрат на ведение
собственного бизнеса субъектам малого и
среднего предпринимательства, а также
физическим лицам, применяющим специальный
налоговый режим «Налог на профессиональный
доход»

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных или представителя субъекта персональных данных с указанием
реквизитов документа, подтверждающего полномочия представителя)
в соответствии с пунктом 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О
персональных данных», зарегистрирован по адресу:

документ, удостоверяющий личность: _____

(наименование документа, номер, сведения о дате выдачи документа, и выдавшем его органе)

в целях получения субсидии на возмещение части затрат на ведение собственного бизнеса, а также включения в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки (в случае получения субсидии) даю согласие Администрации Усть-Илимского муниципального округа (далее - Администрация), адрес: 666655, Иркутская область, Усть-Илимский район, поселок Бадарминск, улица Школьная, 2, ИНН: 3841002308, ОГРН: 1023802006194, на обработку моих персональных данных, включающих: фамилия, имя, отчество, дата рождения, место рождения, вид, серия, номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, адрес и дата регистрации по месту жительства (пребывания), адрес фактического проживания (нахождения), адрес места ведения бизнеса, номера телефонов (домашнего, служебного, мобильного), почтовый адрес и адрес электронной почты, ИНН, сведения о семейном положении, о составе семьи, сведения, содержащиеся в свидетельствах о государственной регистрации актов гражданского состояния, сведения об образовании, сведения о дополнительном профессиональном образовании, сведения о трудовой деятельности, сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведения о численности работников, заработной плате работников, банковские реквизиты, иные сведения, необходимые для получения субсидии, то есть на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Информационные ресурсы, на которых будет размещаться информация о субъекте персональных данных (в случае получения субсидии): сайт Администрации <http://uiraion.mo38.ru/> и сайт Федеральной налоговой службы России (<https://rmsp-pp.nalog.ru/>).

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

« ____ » _____ г.

Субъект персональных данных:

(подпись) / _____ (Ф.И.О.)

Номер телефона _____ адрес электронной почты или почтовый адрес
субъекта персональных данных _____

Приложение № 5
к Порядку предоставления субсидии из бюджета
Усть-Илимского муниципального округа на
возмещение части затрат на ведение
собственного бизнеса субъектам малого и
среднего предпринимательства, а также
физическим лицам, применяющим специальный
налоговый режим «Налог на профессиональный
доход»

В Администрацию Усть-Илимского
муниципального округа

ОТЧЁТ

о достижении значения результата предоставления субсидии
за _____ год

Получатель субсидии: _____
(полное наименование юридического лица/ Ф.И.О. индивидуального предпринимателя / самозанятого
гражданина)

ИНН: _____

ОГРН/ОГРНИП: _____

Адрес: _____

Контактный телефон: _____

Электронная почта: _____

Период отчётности: с « » _____ 20__ г. по « » _____ 20__ г.

Дата предоставления отчёта: « » _____ 20__ г.

Раздел 1. Плановые и фактические значения показателей результата предоставления субсидии

№ п/п	Показатель результата предоставления субсидии	Ед. измерения	Плановое значение (по Соглашению)	Фактическое значение (за отчётный период)	Отклонение (абс./%)	Причины отклонения (при наличии)
1	Сохранение численности работников	чел.				
2	Объём выручки от реализации товаров (работ, услуг)	руб.				
3	Освоение суммы предоставленной субсидии	%				
4	Участие в мероприятиях по повышению квалификации	Кол-во мероприятий				
5	Иные показатели (указываются в соответствии с Соглашением)	...				

Примечание:

в графе «Плановое значение» указываются значения, зафиксированные в Соглашении о предоставлении субсидии;

в графе «Фактическое значение» приводятся данные за отчётный период, подтверждённые документами;

отклонение рассчитывается как разница между фактическим и плановым значением (в абсолютном выражении и в процентах).

Раздел 2. Документы, подтверждающие достижение показателей

№ п/п	Наименование документа	Дата и номер	Сумма (руб.) (при необходимости)	Краткое содержание/ примечание
1				
2				
3				
4				

К отчёту прилагаются копии документов, заверенные подписью уполномоченного лица и печатью (при наличии).

Примечания по заполнению:

1. Отчёт заполняется на основании данных бухгалтерского и управленческого учёта, первичных документов, актов, выписок и иных подтверждающих материалов.
2. Все числовые показатели указываются в рублях с двумя знаками после запятой (если иное не предусмотрено Соглашением).
3. Отчёт подписывается руководителем юридического лица либо индивидуальным предпринимателем / самозанятым гражданином лично либо уполномоченным представителем (с приложением доверенности).
4. Отчёт представляется в электронном виде через подсистему бюджетного планирования системы «Электронный бюджет» в формате, предусмотренном интерфейсом системы.
5. При наличии существенных отклонений (более 10 % по ключевым показателям) рекомендуется приложить развёрнутые пояснения и план корректирующих мероприятий.